Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

(Artt. 17 e 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)
(D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA:	Scandiano, 17/07/2023
REVISIONE:	1.1
MOTIVAZIONE:	Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "*Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*".

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

Nei capitoli successivi sono riportati gli esiti della valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività.

Modalità di elaborazione

Le attività di valutazione del rischio e di elaborazione del presente documento sono state effettuate dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente. La valutazione e il relativo documento saranno rielaborati, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.

Contenuti del documento

Il documento contiene, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/2008:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e nominativi di quanti hanno funzioni inerenti la sicurezza

(Art. 28, comma 2, lettera e), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

Nel presente capitolo sono riportati i dati identificativi aziendali, ovvero la ragione sociale, le generalità del datore di lavoro, dei collaboratori e delle figure designate o nominate ai fini della sicurezza aziendale.

AZIENDA

Ragione sociale	**Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"**
Indirizzo	**Via Corti 39**
CAP	**42019**
Città	**Scandiano (RE)**
Telefono	**0522 857320**
FAX	**0522 851694**
Internet	**www.icboiardo.edu.it**
E-mail	**reic855006@istruzione.it**
Codice Fiscale	**91161200356**
Partita IVA	**91161200356**

Datore di Lavoro

Nominativo	**Fabio Bertoldi**
Qualifica	**Dirigente scolastico**

ALTRE FIGURE AZIENDALI

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio".

Medico Competente:

Nome e Cognome:	**Stefano Schenato**
Qualifica:	**Dottore**
Posizione	**Esterno**
Sede	**Me.La Srl**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome:	**Stefano Malaguti**
Qualifica:	**Architetto**
Posizione	**Esterno**
Sede	**Via Garibaldi 10, 41033 Concordia sulla Secchia (MO)**
Indirizzo:	**Via Garibaldi, 10**
Città:	**Concordia sulla Secchia (MO)**
CAP:	**41033**
Telefono / Fax:	**0535 40107**
Internet:	**www.malagutistudio.com**
E-mail:	**info@malagutistudio.com**

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome: **Pasquale Cioffi**
Qualifica: **Docente**
Sede **Scuola Primaria "L. Bassi"**

ADDETTI al Servizio P.P.

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO Scuola dell'Infanzia "I Gelsi":

Nome e Cognome: **Carmela Barbieri**

Nome e Cognome: **Cristina Beggi**

Nome e Cognome: **Fabrizia Gaspari**

Nome e Cognome: **Marina Pavesi**

Nome e Cognome: **Claudia Zacchiroli**

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO Scuola Primaria "L. Bassi":

Nome e Cognome: **Mariagiacinta Bondi**

Nome e Cognome: **Luciana Canali**

Nome e Cognome: **Pasquale Cioffi**

Nome e Cognome: **Annarita Braglia**

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO Scuola Primaria "San Francesco":

Nome e Cognome: **Lorenza Amorotti**

Nome e Cognome: **Cinzia Califano**

Nome e Cognome: **Annamaria Ghedini**

Nome e Cognome: **Irene Moriella**

Addetti al Servizio di ANTINCENDIO Scuola Secondaria di Primo Grado "M.M. Boiardo":

Nome e Cognome: **Maria Cristina Bertolani**

Nome e Cognome: **Paola Codeluppi**

Nome e Cognome: **Malvo Filippi**

Nome e Cognome: **Erika Matrone**

Nome e Cognome: **Miria Oristi**

Nome e Cognome: **Caterina Crivaro**

Nome e Cognome: **Luisa Margini**

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE Scuola dell'Infanzia "I Gelsi":

Nome e Cognome: **Maria Assunta Arena**

Nome e Cognome: **Claudia Zacchiroli**

Nome e Cognome: **Giuseppina Longo Aracri**

Nome e Cognome: **Paola Talamo**

Nome e Cognome: **Gennaro Casillo**

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE Scuola Primaria "L. Bassi":

Nome e Cognome: **Annarita Braglia**

Nome e Cognome: **Anna Fiengo**

Nome e Cognome: **Mariarosaria Frenda**

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE Scuola Primaria "San Francesco":

Nome e Cognome: **Emanuela Bertoni**

Nome e Cognome: **Rosarina Cardace**

Nome e Cognome: **Maria Concetta Di Marco**

Nome e Cognome: **Angela Grasselli**

Nome e Cognome: **Maria Del Carmen Marcos**

Nome e Cognome: **Dalila Lodato**

Addetti al Servizio di EVACUAZIONE Scuola Secondaria di Primo Grado "M.M. Boiardo":

Nome e Cognome: **Marisa Arena**

Nome e Cognome: **Manuela Cavalletti**

Nome e Cognome: **Caterina Crivaro**

Nome e Cognome: **Michelina De Simone**

Nome e Cognome: **Tiziana Ferri**

Nome e Cognome: **Luisa Margini**

Nome e Cognome: **Maria Chiara Privitera**

Nome e Cognome: **Maria Confortino**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO Scuola dell'Infanzia "I Gelsi":

Nome e Cognome: **Elisa Pellati**

Nome e Cognome: **Claudia Zacchiroli**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO Scuola Primaria "L. Bassi":

Nome e Cognome: **Silvia Mussini**

Nome e Cognome: **Mariagiacinta Bondi**

Nome e Cognome: **Annarita Braglia**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO Scuola Primaria "San Francesco":

Nome e Cognome: **Lorenza Amorotti**

Nome e Cognome: **Cinzia Califano**

Nome e Cognome: **Annamaria Ghedini**

Nome e Cognome: **Irene Moriella**

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO Scuola Secondaria di Primo Grado "M.M. Boiardo":

Nome e Cognome: **Miria Oristi**

Nome e Cognome: **Elena Buscema**

Nome e Cognome: **Andrea Romani**

Nome e Cognome: **Rita Nadini**

Nome e Cognome: **Caterina Crivaro**

Nome e Cognome: **Luisa Margini**

Nome e Cognome: **Erika Matrone**

Elenco MANSIONI

Le attività lavorative sono svolte dai lavoratori aventi le seguenti mansioni.

1) Insegnante d'infanzia;
2) Ausiliaria;
3) Dirigenza;
4) Assistente amministrativo;
5) Docente ;
6) Studente;
7) Docente di educazione fisica;
8) Docente di sostegno;
9) Collaboratore scolastico;
10) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dei luoghi di lavoro

Presupposto necessario e fondamentale per la valutazione e la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi è la rappresentazione dettagliata dei luoghi di lavoro, così come definiti dall'art. 62 del D.Lgs. 81/2008.
Di seguito, pertanto, sono descritti tutti i luoghi di lavoro destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda in oggetto, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.
Ogni luogo di lavoro è individuato con i dati anagrafici, con una breve descrizione delle caratteristiche generali e strutturali e, supportato da tavole grafiche, con un dettaglio dei vari ambienti, siano essi "locali chiusi", destinati ad ospitare posti di lavoro o servizi e accessori, "zone interne" (cioè suddivisioni) dei locali chiusi, destinate ad attività lavorative di maggiore interesse o approfondimento, o "zone esterne" accessibili al lavoratore per esigenze di lavorazione.
Tali luoghi di lavoro (locali chiusi, zone interne o zone esterne) sono dettagliatamente ed esaurientemente descritti con tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Scuola dell'Infanzia "I Gelsi"

Il plesso presenta la propria sede presso un edificio arcuato suddiviso in Scuola dell'Infanzia "I Gelsi", Scuola Primaria "San Francesco" e palestra condivisa. Il fabbricato, di proprietà del Comune di Scandiano è suddiviso su due livelli: seminterrato e piano rialzato.
Al piano rialzato si trovano: n. 6 aule didattiche ciascuna minuta di servizi igienici e dormitorio ad uso esclusivo della sezione, n. 1 laboratorio, n. 1 aula di sostegno, n. 1 sala insegnanti/riunioni, cucina completa utilizzata esclusivamente per il servizio impiattamento, servizi igienici dedicati al personale docente e non docente e n. 2 saloni condivisi.
Al piano seminterrato vi sono magazzini e parcheggi, tuttavia il piano non è utilizzato dalla scuola.
All'esterno, nella parte posteriore della struttura, vi è un grande spazio verde suddiviso in due parti .

Indirizzo:	**Via Nicolò dell'Abate, 54**
Città:	**Scandiano (RE)**
CAP:	**42019**
Telefono / Fax:	**0522 856885**
Internet:	**www.icboiardo.edu.it**
E-mail:	**reic855006@istruzione.it**

Esterno



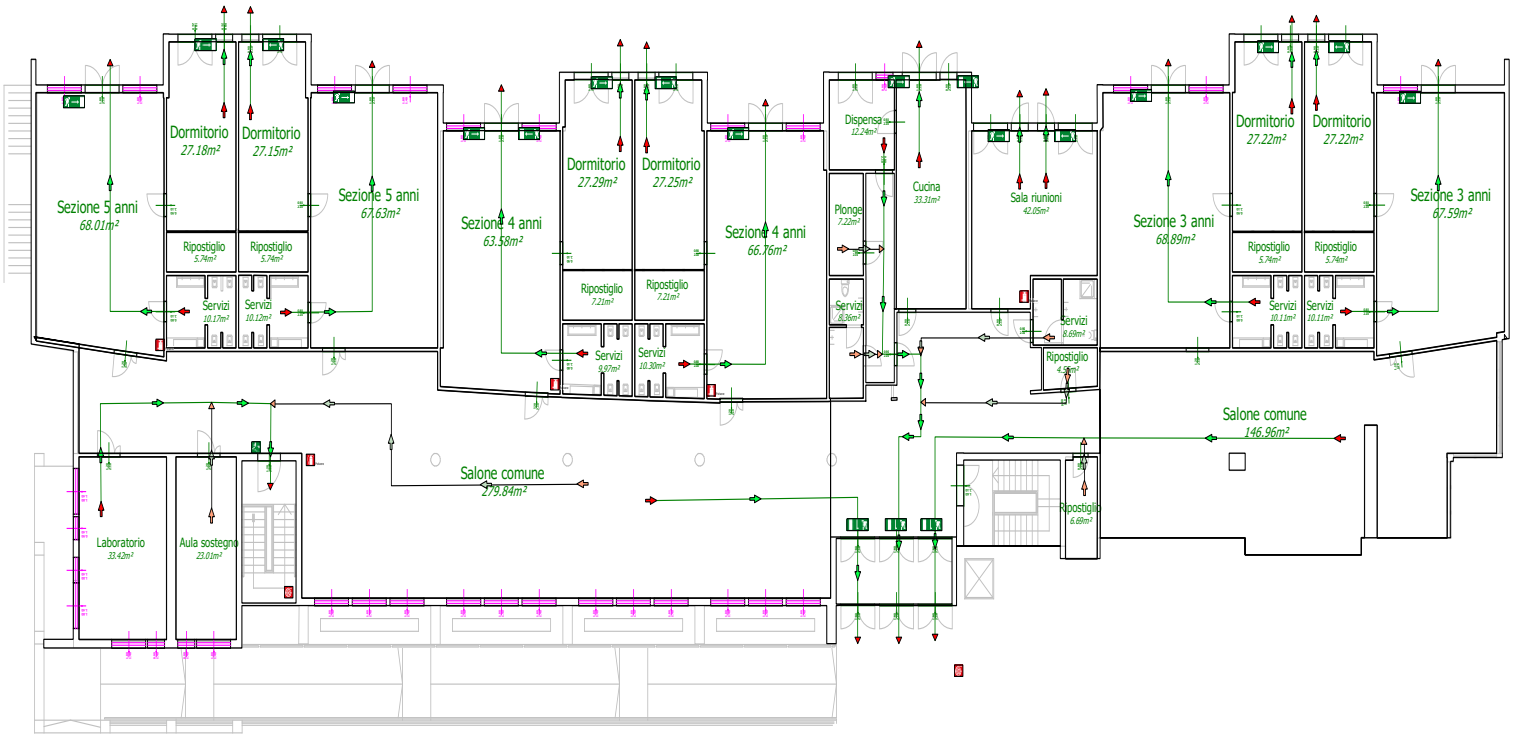
ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) Piano terra.

Piano terra

La presente tavola grafica risulta così definita:

- 36 locali chiusi destinati ad ospitare posti di lavoro per una superficie complessiva di 1270.27 m^2.



ELENCO DEI LOCALI CHIUSI:

1) Sezione 5 anni (68.01 m^2);
2) Sezione 5 anni (67.63 m^2);
3) Sezione 4 anni (63.58 m^2);
4) Sezione 4 anni (66.76 m^2);
5) Sezione 3 anni (68.89 m^2);
6) Sezione 3 anni (67.59 m^2);
7) Dormitorio (27.18 m^2);
8) Dormitorio (27.15 m^2);
9) Dormitorio (27.29 m^2);
10) Dormitorio (27.25 m^2);
11) Dormitorio (27.22 m^2);
12) Dormitorio (27.22 m^2);
13) Servizi (10.17 m^2);
14) Servizi (10.12 m^2);
15) Servizi (9.97 m^2);
16) Servizi (10.30 m^2);
17) Servizi (10.11 m^2);
18) Servizi (10.11 m^2);
19) Servizi (8.69 m^2);
20) Servizi (8.36 m^2);
21) Ripostiglio (5.74 m^2);
22) Ripostiglio (5.74 m^2);
23) Ripostiglio (7.21 m^2);
24) Ripostiglio (7.21 m^2);
25) Ripostiglio (5.74 m^2);
26) Ripostiglio (5.74 m^2);

27) Ripostiglio (4.55 m^2);
28) Ripostiglio (6.69 m^2);
29) Cucina (33.31 m^2);
30) Plonge (7.22 m^2);
31) Dispensa (12.24 m^2);
32) Sala riunioni (42.05 m^2);
33) Laboratorio (33.42 m^2);
34) Aula sostegno (23.01 m^2);
35) Salone comune (279.84 m^2);
36) Salone comune (146.96 m^2).

Per ognuno dei luoghi individuati si è proceduto ad una descrizione a complemento di ciò che è già riportato nella relativa tavola grafica.

Sezione 5 anni (68.01 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 68.01 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 204.03 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
3) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dormitorio".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Sezione 5 anni (67.63 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 67.63 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 202.89 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dormitorio".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
3) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Sezione 4 anni (63.58 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 63.58 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 190.74 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
3) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dormitorio".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Sezione 4 anni (66.76 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 66.76 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 200.28 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dormitorio".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
3) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Sezione 3 anni (68.89 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 68.89 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 206.67 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
3) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dormitorio".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Sezione 3 anni (67.59 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 67.59 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 202.77 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dormitorio".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
3) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Dormitorio (27.18 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.18 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 81.54 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 5 anni".
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Dormitorio (27.15 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.15 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 81.45 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 5 anni".
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Dormitorio (27.29 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.29 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 81.87 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 4 anni".
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Dormitorio (27.25 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.25 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 81.75 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

3) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 4 anni".

Dormitorio (27.22 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.22 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 81.66 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 3 anni".
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Dormitorio (27.22 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.22 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 81.66 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 3 anni".
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (10.17 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.17 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.51 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 5 anni".

Servizi (10.12 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.12 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.36 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 5 anni".

Servizi (9.97 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 9.97 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 29.91 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 4 anni".

Servizi (10.30 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.30 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.90 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 4 anni".

Servizi (10.11 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.11 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.33 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 3 anni".

Servizi (10.11 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.11 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.33 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 3 anni".

Servizi (8.69 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 8.69 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 26.07 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (8.36 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 8.36 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 25.08 m³.

Ripostiglio (5.74 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.74 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 17.22 m³.

Ripostiglio (5.74 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.74 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 17.22 m³.

Ripostiglio (7.21 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.21 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 21.63 m³.

Ripostiglio (7.21 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.21 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 21.63 m³.

Ripostiglio (5.74 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.74 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 17.22 m³.

Ripostiglio (5.74 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.74 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 17.22 m³.

Ripostiglio (4.55 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 4.55 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 13.65 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Ripostiglio (6.69 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.69 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 20.07 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Cucina (33.31 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 33.31 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 99.93 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Dispensa".
4) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Plonge (7.22 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.22 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 21.66 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Dispensa (12.24 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 12.24 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 36.72 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Confina con il vano "Cucina".
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Sala riunioni (42.05 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 42.05 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 126.15 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
4) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
5) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Laboratorio (33.42 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 33.42 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 100.26 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m^2 .
3) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .
4) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
5) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .
6) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .

Aula sostegno (23.01 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 23.01 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 69.03 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Salone comune".

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m^2 .
2) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Salone comune (279.84 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 279.84 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 839.52 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Laboratorio".
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Aula sostegno".
3) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
4) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 4 anni".
5) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 4 anni".
6) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 5 anni".
7) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 5 anni".

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
3) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
4) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
5) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
6) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
7) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
8) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
9) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
10) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
11) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
12) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .

Salone comune (146.96 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 146.96 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 440.88 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 3 anni".
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Sezione 3 anni".

Scuola Primaria "L. Bassi"

La scuola presenta la propria sede presso un edificio di proprietà del Comune di Scandiano, ad unico corpo, disposto su un unico livello.
Lo stesso edificio ospita: n. 15 aule didattiche, n. 1 laboratorio di informatica, n. 1 laboratorio atelier, n. 3 blocchi di servizi igienici suddivisi per sesso e disabilità, n. 3 uffici, 1 deposito, 1 archivio e auditorium.
Dispone inoltre di n. 3 cortili interni e di 2 aree cortilive esterne.
In edificio indipendente si trova la centrale termica.

Indirizzo:	**Via Corti, 37**
Città:	**Scandiano (RE)**
CAP:	**42019**
Telefono / Fax:	**0522 855916**
Internet:	**www.icboiardo.edu.it**
E-mail:	**reic855006@istruzione.it**

Esterno

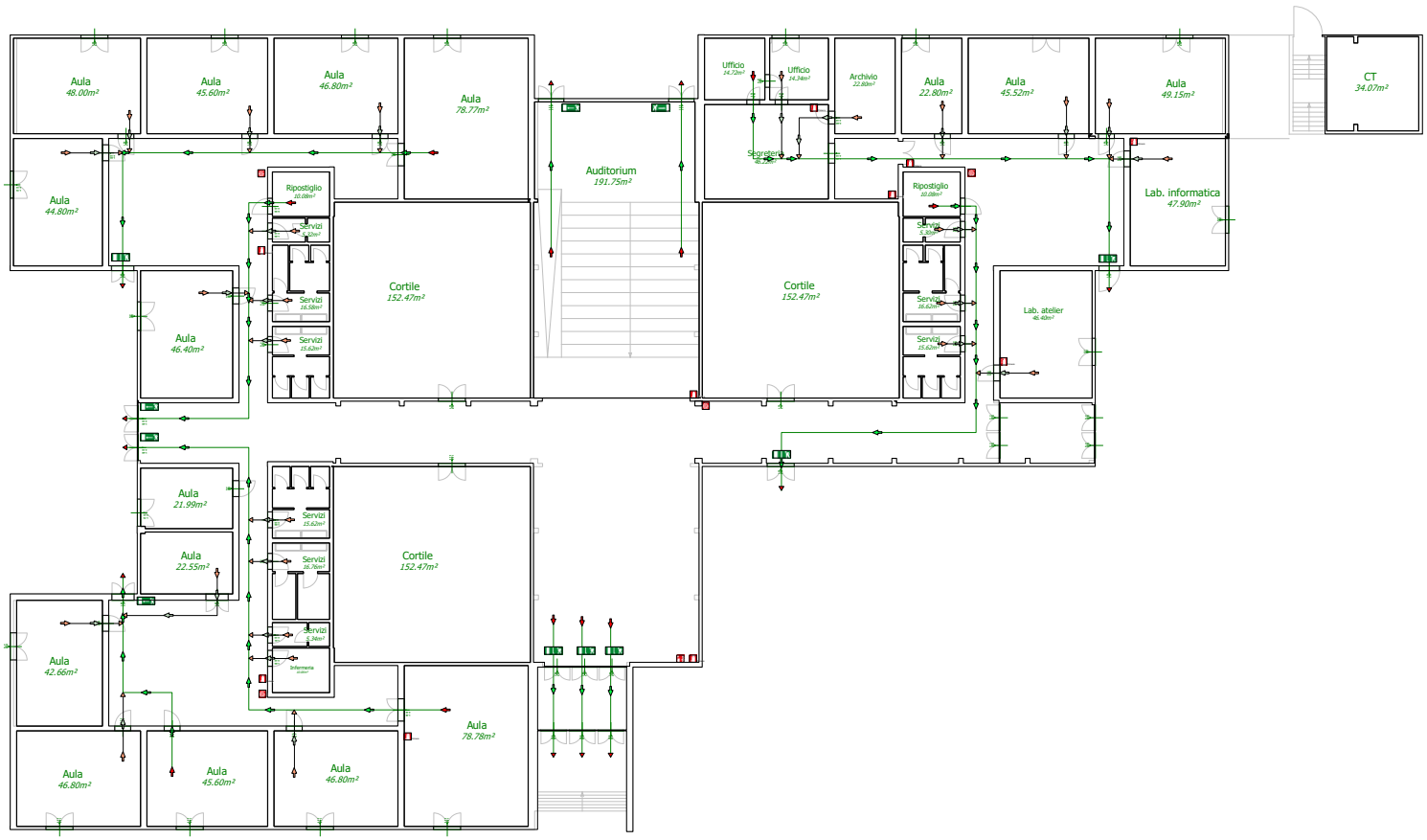


ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) Piano terra.

Piano terra

La presente tavola grafica risulta così definita:
- 39 locali chiusi destinati ad ospitare posti di lavoro per una superficie complessiva di 1751.64 m^2.



ELENCO DEI LOCALI CHIUSI:

1) Aula (48.00 m^2);
2) Aula (45.60 m^2);
3) Aula (46.80 m^2);
4) Aula (78.77 m^2);
5) Aula (44.80 m^2);
6) Aula (21.99 m^2);
7) Aula (22.55 m^2);
8) Aula (42.66 m^2);
9) Aula (46.80 m^2);
10) Aula (45.60 m^2);
11) Aula (46.80 m^2);
12) Aula (78.78 m^2);
13) Aula (45.52 m^2);
14) Aula (22.80 m^2);
15) Aula (49.15 m^2);
16) Aula (46.40 m^2);
17) Servizi (5.32 m^2);
18) Servizi (16.58 m^2);
19) Servizi (15.62 m^2);
20) Servizi (15.62 m^2);
21) Servizi (16.76 m^2);
22) Servizi (5.34 m^2);
23) Servizi (15.62 m^2);
24) Servizi (16.62 m^2);
25) Servizi (5.30 m^2);
26) Ripostiglio (10.08 m^2);

27) Ripostiglio (10.08 m^2);
28) Ufficio (14.34 m^2);
29) Ufficio (14.72 m^2);
30) Segreteria (46.22 m^2);
31) Archivio (22.80 m^2);
32) Lab. informatica (47.90 m^2);
33) Lab. atelier (46.40 m^2);
34) Cortile (152.47 m^2);
35) Cortile (152.47 m^2);
36) Cortile (152.47 m^2);
37) Auditorium (191.75 m^2);
38) CT (34.07 m^2);
39) Infermeria (10.08 m^2).

Per ognuno dei luoghi individuati si è proceduto ad una descrizione a complemento di ciò che è già riportato nella relativa tavola grafica.

Aula (48.00 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.00 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 144.00 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (45.60 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 45.60 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 136.80 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (46.80 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.80 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 140.40 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (78.77 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 78.77 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 236.31 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.41 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (44.80 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 44.80 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 134.40 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (21.99 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 21.99 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 65.97 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (22.55 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 22.55 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 67.65 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.40 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (42.66 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 42.66 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 127.98 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (46.80 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.80 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 140.40 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (45.60 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 45.60 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 136.80 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (46.80 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.80 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 140.40 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (78.78 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 78.78 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 236.34 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.40 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (45.52 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 45.52 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 136.56 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (22.80 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 22.80 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 68.40 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (49.15 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 49.15 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 147.45 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (46.40 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.40 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 139.20 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (5.32 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.32 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 15.96 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (16.58 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 16.58 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 49.74 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (15.62 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 15.62 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 46.86 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (15.62 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 15.62 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 46.86 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (16.76 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 16.76 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 50.28 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (5.34 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.34 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 16.02 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.01 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (15.62 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 15.62 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 46.86 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (16.62 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 16.62 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 49.86 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (5.30 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.30 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 15.90 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Ripostiglio (10.08 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.08 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.24 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.99 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Ripostiglio (10.08 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.08 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.24 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Ufficio (14.34 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 14.34 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 43.02 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Ufficio".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Segreteria".
3) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Ufficio (14.72 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 14.72 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 44.16 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Segreteria".
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Ufficio".

Segreteria (46.22 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.22 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 138.66 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.25 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Archivio".
3) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Ufficio".
4) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Ufficio".

Archivio (22.80 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 22.80 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 68.40 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Segreteria".

Lab. informatica (47.90 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 47.90 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 143.70 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Lab. atelier (46.40 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.40 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 139.20 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Cortile (152.47 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 152.47 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 457.41 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Cortile (152.47 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 152.47 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 457.41 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Cortile (152.47 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 152.47 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 457.41 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Auditorium (191.75 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 191.75 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 575.25 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

CT (34.07 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 34.07 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 102.21 m^3.

Infermeria (10.08 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.08 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.24 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Scuola Primaria "San Francesco"

La scuola presenta la propria sede presso un edificio di proprietà del Comune di Scandiano, ad unico corpo, disposto su tre livelli, collegati tra di loro tramite n. 2 scale.
Piano terra: vi sono magazzino e autorimessa in uso al personale scolastico;
Piano rialzato: n. 5 aule didattiche, n. 1 laboratorio di arte, 1 mensa con cucina, utilizzata solo per servizio impiattamento, più n. 2 locali adibiti a mensa, 1 locale destinato all'isolamento di persone con sintomatologia sospetta da virus Covid – 19, portineria, ripostigli e servizi igienici suddivisi per genere e disabilità:
Piano primo: n. 7 aule didattiche, aula insegnanti e servizi igienici suddivisi per genere e disabilità.
In edificio perpendicolare, direttamente collegato alla scuola, vi è la palestra.
All'esterno vi sono n. 2 aree cortilive, una anteriore e una posteriore.

Indirizzo:	**Via Nicolò dell'Abate, 50**
Città:	**Scandiano (RE)**
CAP:	**42019**
Telefono / Fax:	**0522 767936**
Internet:	**www.icboiardo.edu.it**
E-mail:	**reic855006@istruzione.it**

Esterno

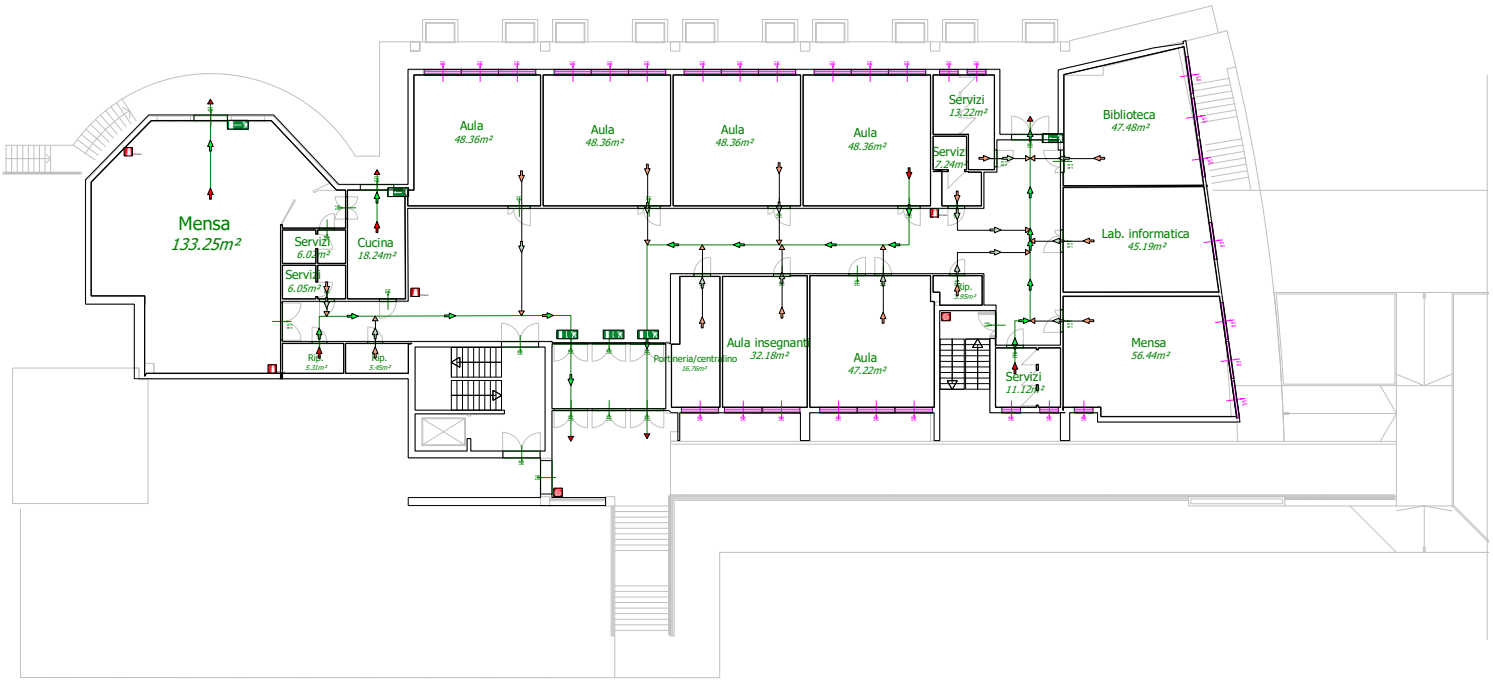


ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) Piano terra;
2) Piano primo.

Piano terra

La presente tavola grafica risulta così definita:
- 20 locali chiusi destinati ad ospitare posti di lavoro per una superficie complessiva di 648.57 m^2.



ELENCO DEI LOCALI CHIUSI:

1) Aula (48.36 m^2);
2) Aula (48.36 m^2);
3) Aula (48.36 m^2);
4) Biblioteca (47.48 m^2);
5) Lab. informatica (45.19 m^2);
6) Mensa (56.44 m^2);
7) Aula (48.36 m^2);
8) Portineria/centralino (16.76 m^2);
9) Aula insegnanti (32.18 m^2);
10) Aula (47.22 m^2);
11) Rip. (3.95 m^2);
12) Servizi (11.12 m^2);
13) Servizi (13.22 m^2);
14) Servizi (7.24 m^2);
15) Servizi (6.02 m^2);
16) Servizi (6.05 m^2);
17) Rip. (5.31 m^2);
18) Rip. (5.45 m^2);
19) Mensa (133.25 m^2);
20) Cucina (18.24 m^2).

Per ognuno dei luoghi individuati si è proceduto ad una descrizione a complemento di ciò che è già riportato nella relativa tavola grafica.

Aula (48.36 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.36 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.08 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (48.36 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.36 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.08 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (48.36 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.36 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.08 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Biblioteca (47.48 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 47.48 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 142.44 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Lab. informatica (45.19 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 45.19 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 135.57 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Mensa (56.44 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 56.44 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 169.32 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (48.36 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.36 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.08 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Portineria/centralino (16.76 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 16.76 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 50.28 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula insegnanti (32.18 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 32.18 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 96.54 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (47.22 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 47.22 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 141.66 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Rip. (3.95 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 3.95 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 11.85 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (11.12 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 11.12 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 33.36 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m² .
2) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m² .

Servizi (13.22 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 13.22 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 39.66 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m^2 .
2) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m^2 .

Servizi (7.24 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.24 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 21.72 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (6.02 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.02 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 18.06 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Mensa".

Servizi (6.05 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.05 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 18.15 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Rip. (5.31 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.31 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 15.93 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Rip. (5.45 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 5.45 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 16.35 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Mensa (133.25 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 133.25 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 399.75 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Confina con il vano "Servizi".
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Cucina".
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
4) Dimensioni: 2.00 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

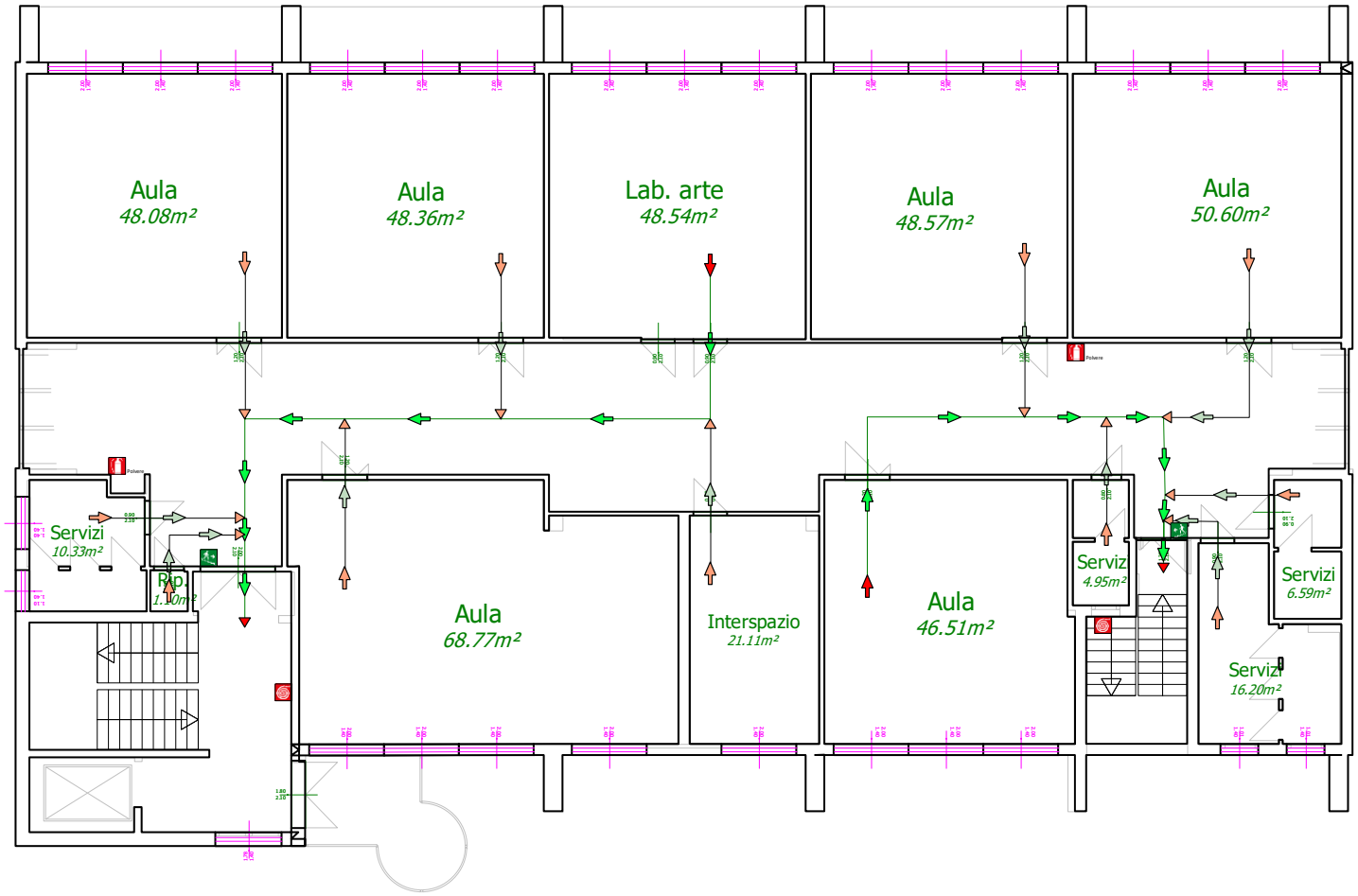
Cucina (18.24 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 18.24 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 54.72 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Confina con il vano "Mensa".
3) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Piano primo

La presente tavola grafica risulta così definita:
- 13 locali chiusi destinati ad ospitare posti di lavoro per una superficie complessiva di 419.69 m^2.



ELENCO DEI LOCALI CHIUSI:

1) Aula (48.08 m^2);
2) Aula (48.36 m^2);
3) Lab. arte (48.54 m^2);
4) Aula (48.57 m^2);
5) Aula (50.60 m^2);
6) Aula (46.51 m^2);
7) Aula (68.77 m^2);
8) Interspazio (21.11 m^2);
9) Servizi (10.33 m^2);
10) Servizi (6.59 m^2);
11) Servizi (16.20 m^2);
12) Servizi (4.95 m^2);
13) Rip. (1.10 m^2).

Per ognuno dei luoghi individuati si è proceduto ad una descrizione a complemento di ciò che è già riportato nella relativa tavola grafica.

Aula (48.08 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.08 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 144.24 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (48.36 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.36 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.08 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Lab. arte (48.54 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.54 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.62 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (48.57 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 48.57 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 145.71 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (50.60 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 50.60 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 151.80 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (46.51 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.51 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 139.53 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (68.77 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 68.77 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 206.31 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Interspazio (21.11 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 21.11 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 63.33 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Servizi (10.33 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 10.33 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 30.99 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.10 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.54 m² .
2) Dimensioni: 1.40 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.96 m² .

Servizi (6.59 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.59 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 19.77 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (16.20 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 16.20 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 48.60 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.01 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.41 m² .
2) Dimensioni: 1.01 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.41 m² .

Servizi (4.95 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 4.95 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 14.85 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Rip. (1.10 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 1.10 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 3.30 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Scuola Secondaria di Primo Grado "Boiardo"

La scuola presenta la propria sede presso un edificio di proprietà del Comune di Scandiano, ad unico corpo, disposto su due livelli. I piani sono collegati tra di loro tramite n. 2 scale interne e n. 2 scale esterne in muratura.
La struttura è così suddivisa:
Piano terra: n. 12 aule didattiche, laboratorio, uffici amministrativi e dirigenza, portineria, aula insegnanti, auditorium, servizi igienici suddivisi per genere e disabilità;
Piano primo: n. 17 aule didattiche, laboratorio di scienze, laboratorio di ceramica, n. 2 aule di sostegno, ripostigli e servizi igienici suddivisi per genere e disabilità.
L'edificio e poi circondato da piccola area cortiliva.

Indirizzo:	**Via Corti, 39**
Città:	**Scandiano (RE)**
CAP:	**42019**
Telefono / Fax:	**0522 857320**
Internet:	**www.icboiardo.edu.it**
E-mail:	**reic855006@istruzione.it**

Ingresso

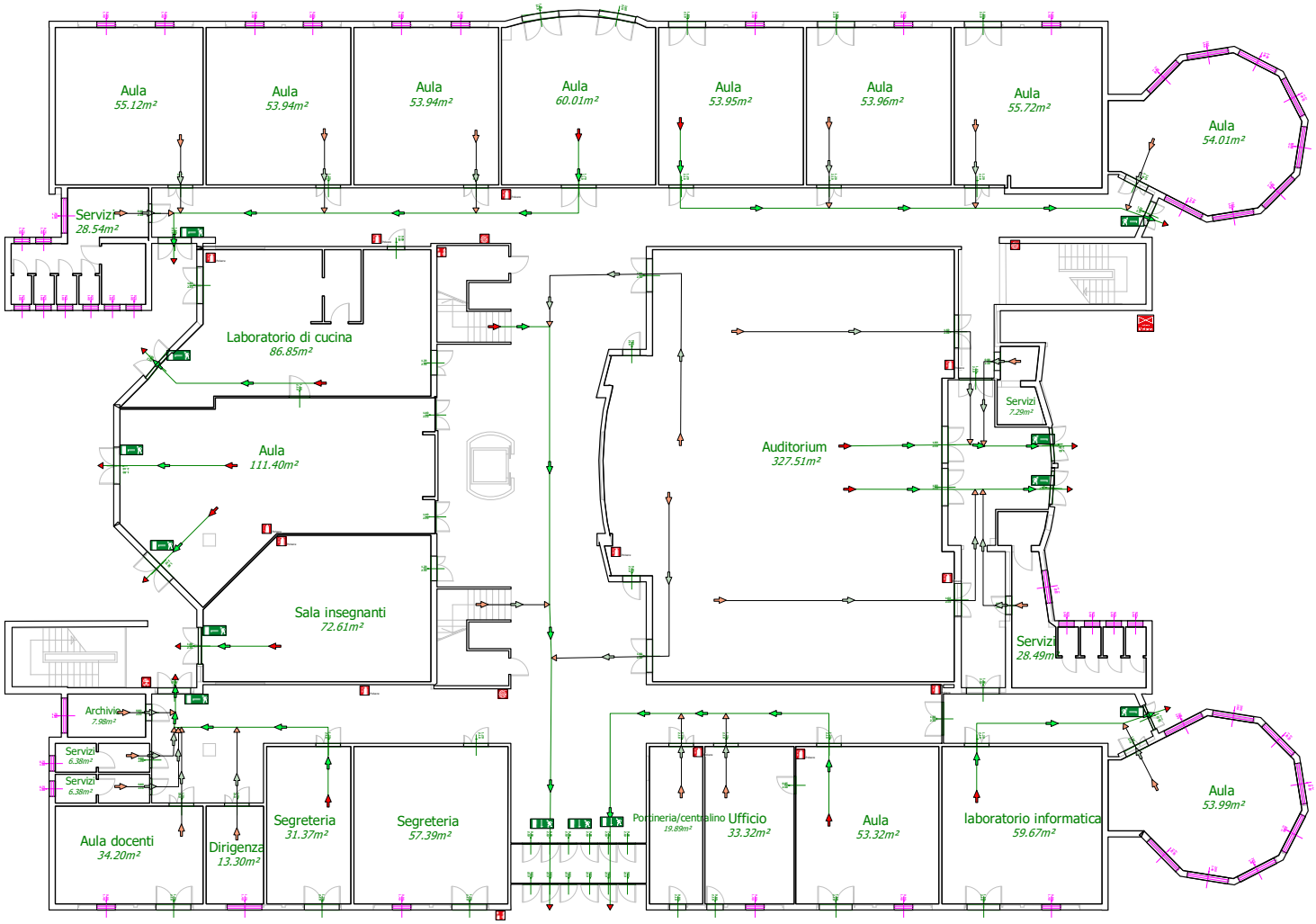


ELENCO DELLE TAVOLE GRAFICHE:

1) Piano terra;
2) Piano primo.

Piano terra

La presente tavola grafica risulta così definita:
- 27 locali chiusi destinati ad ospitare posti di lavoro per una superficie complessiva di 1480.52 m^2.



ELENCO DEI LOCALI CHIUSI:

1) Aula (55.12 m^2);
2) Aula (53.94 m^2);
3) Aula (53.94 m^2);
4) Aula (60.01 m^2);
5) Aula (53.95 m^2);
6) Aula (53.96 m^2);
7) Aula (55.72 m^2);
8) Aula (54.01 m^2);
9) Aula (53.99 m^2);
10) laboratorio informatica (59.67 m^2);
11) Aula (53.32 m^2);
12) Aula docenti (34.20 m^2);
13) Dirigenza (13.30 m^2);
14) Segreteria (31.37 m^2);
15) Segreteria (57.39 m^2);
16) Portineria/centralino (19.89 m^2);
17) Ufficio (33.32 m^2);
18) Archivio (7.98 m^2);
19) Sala insegnanti (72.61 m^2);
20) Aula (111.40 m^2);
21) Laboratorio di cucina (86.85 m^2);

22) Auditorium (327.51 m^2);
23) Servizi (28.49 m^2);
24) Servizi (28.54 m^2);
25) Servizi (6.38 m^2);
26) Servizi (6.38 m^2);
27) Servizi (7.29 m^2).

Per ognuno dei luoghi individuati si è proceduto ad una descrizione a complemento di ciò che è già riportato nella relativa tavola grafica.

Aula (55.12 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.12 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 165.36 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .
2) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Aula (53.94 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.94 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.82 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .
2) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Aula (53.94 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.94 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.82 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .
2) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Aula (60.01 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 60.01 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 180.03 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (53.95 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.95 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.85 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Aula (53.96 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.96 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.88 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m² .

Aula (55.72 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.72 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 167.16 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m² .

Aula (54.01 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 54.01 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 162.03 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
5) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
6) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
7) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
8) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (53.99 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.99 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.97 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
5) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
6) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
7) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
8) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

laboratorio informatica (59.67 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 59.67 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 179.01 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m² .

Aula (53.32 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.32 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 159.96 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.85 m X 2.10 m. Confina con il vano "Ufficio".
3) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Aula docenti (34.20 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 34.20 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 102.60 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Dirigenza (13.30 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 13.30 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 39.90 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.38 m^2 .

Segreteria (31.37 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 31.37 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 94.11 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Segreteria (57.39 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 57.39 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 172.17 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.70 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Portineria/centralino (19.89 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 19.89 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 59.67 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Ufficio (33.32 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 33.32 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 99.96 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.85 m X 2.10 m. Confina con il vano "Aula".

3) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m^2 .

Archivio (7.98 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.98 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 23.94 m^3.

Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.38 m^2 .

Sala insegnanti (72.61 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 72.61 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 217.83 m^3.

Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (111.40 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 111.40 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 334.20 m^3.

Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.40 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.40 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Confina con il vano "Laboratorio di cucina".
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
5) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Laboratorio di cucina (86.85 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 86.85 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 260.55 m^3.

Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.00 m X 2.10 m. Confina con il vano "Aula".
2) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 0.85 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
4) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
5) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Auditorium (327.51 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 327.51 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 982.53 m^3.

Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 0.85 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
4) Dimensioni: 0.85 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
5) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
6) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
7) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
8) Dimensioni: 1.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Servizi (28.49 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 28.49 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 85.47 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
2) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
3) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
4) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
5) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m² .

Servizi (28.54 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 28.54 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 85.62 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.38 m² .
2) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
3) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
4) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
5) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
6) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
7) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
8) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
9) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .

Servizi (6.38 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.38 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 19.14 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .

Servizi (6.38 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.38 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 19.14 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .

Servizi (7.29 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.29 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 21.87 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Piano primo

La presente tavola grafica risulta così definita:
- 27 locali chiusi destinati ad ospitare posti di lavoro per una superficie complessiva di 1179.39 m^2.



ELENCO DEI LOCALI CHIUSI:

1) Aula (55.23 m^2);
2) Aula (53.98 m^2);
3) Aula (53.94 m^2);
4) Aula (59.94 m^2);
5) Aula (53.93 m^2);
6) Aula (53.94 m^2);
7) Aula (55.70 m^2);
8) Aula (54.01 m^2);
9) Aula (53.99 m^2);
10) Aula (55.08 m^2);
11) Aula (53.93 m^2);
12) Aula (53.93 m^2);
13) Aula (57.38 m^2);
14) Aula (53.93 m^2);
15) Aula (53.93 m^2);
16) Aula (55.08 m^2);
17) Laboratorio scienze (54.95 m^2);
18) Laboratorio ceramica (55.34 m^2);
19) Torretta (46.82 m^2);
20) Servizi (26.51 m^2);

21) Servizi (28.54 m^2);
22) Servizi (7.85 m^2);
23) Servizi (6.63 m^2);
24) Aula sostegno (27.47 m^2);
25) Aula sostegno (29.05 m^2);
26) Rip. (9.33 m^2);
27) Rip. (8.99 m^2).

Per ognuno dei luoghi individuati si è proceduto ad una descrizione a complemento di ciò che è già riportato nella relativa tavola grafica.

Aula (55.23 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.23 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 165.69 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .

Aula (53.98 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.98 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.94 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .

Aula (53.94 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.94 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.82 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .

Aula (59.94 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 59.94 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 179.82 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula (53.93 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.93 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.79 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m^2 .

Aula (53.94 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.94 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.82 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (55.70 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.70 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 167.10 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (54.01 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 54.01 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 162.03 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
5) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
6) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
7) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
8) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (53.99 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.99 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.97 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
5) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
6) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
7) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
8) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .

Aula (55.08 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.08 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 165.24 m³.
Sono presenti le seguenti porte:
1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:
1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (53.93 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.93 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.79 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (53.93 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.93 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.79 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (57.38 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 57.38 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 172.14 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m² .
2) Dimensioni: 1.80 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.52 m² .
3) Dimensioni: 0.90 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.26 m² .

Aula (53.93 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.93 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.79 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (53.93 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 53.93 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 161.79 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Aula (55.08 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.08 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 165.24 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .
2) Dimensioni: 2.70 m X 1.40 m. Superficie lorda: 3.78 m² .

Laboratorio scienze (54.95 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 54.95 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 164.85 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Laboratorio ceramica (55.34 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 55.34 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 166.02 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
3) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Torretta (46.82 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 46.82 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 140.46 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m² .
2) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
3) Dimensioni: 2.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.80 m² .
4) Dimensioni: 1.00 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.40 m² .

Servizi (26.51 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 26.51 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 79.53 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
2) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
3) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
4) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
5) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m² .
6) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m² .

Servizi (28.54 m²)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 28.54 m², un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 85.62 m³.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m² .
2) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
3) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
4) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
5) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
6) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
7) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
8) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .
9) Dimensioni: 0.75 m X 1.40 m. Superficie lorda: 1.05 m² .

Servizi (7.85 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 7.85 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 23.55 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.80 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m^2 .

Servizi (6.63 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 6.63 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 19.89 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Sono presenti i seguenti infissi:

1) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m^2 .
2) Dimensioni: 1.60 m X 1.40 m. Superficie lorda: 2.24 m^2 .

Aula sostegno (27.47 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 27.47 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 82.41 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Aula sostegno (29.05 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 29.05 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 87.15 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 1.20 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.
2) Dimensioni: 1.60 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Rip. (9.33 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 9.33 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 27.99 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

Rip. (8.99 m^2)

Il presente vano ha una superficie lorda (ovvero senza la deduzione dei mobili, macchine e impianti fissi) di 8.99 m^2, un'altezza media netta di 3.00 m, per una cubatura di 26.97 m^3.
Sono presenti le seguenti porte:

1) Dimensioni: 0.90 m X 2.10 m. Nessun vano confinante.

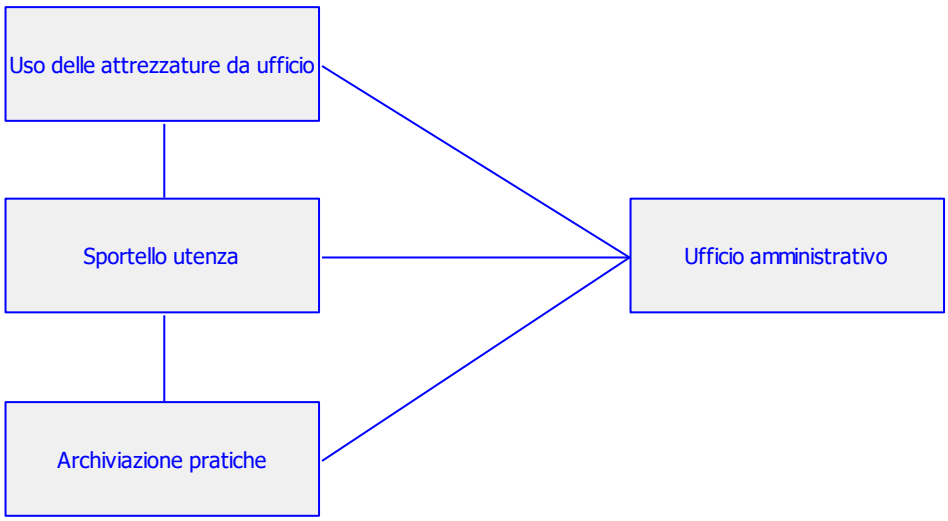
DESCRIZIONE dei PROCESSI PRODUTTIVI

individuazione e descrizione dei processi produttivi e delle attività aziendali

Al fine di una corretta rappresentazione delle reali condizioni di lavoro, la valutazione dei rischi è stata preceduta da un'attenta ricognizione circa le caratteristiche dei singoli processi produttivi con il dettaglio delle attività lavorative connesse.
Ogni processo produttivo è individuato con una breve descrizione e con un diagramma di flusso delle attività lavorative correlate.
Le singole attività lavorative sono dettagliatamente descritte, nelle rispettive parti fondamentali, con un'analisi attenta delle specifiche mansioni affidate ai lavoratori impiegati e con l'indicazione delle eventuali attrezzature di lavoro (macchine, impianti, attrezzature, utensili e apparecchiature) e delle sostanze o preparati chimici utilizzati.
Per ogni attività, inoltre, è indicato il luogo di svolgimento, con il riferimento della relativa tavola grafica.

Direzione e amministrazione

L'attività d'ufficio svolta da diverse figure professionali (il capo d'istituto, il direttore o responsabile amministrativo e l'assistente amministrativo) si espleta, generalmente, nel disbrigo di pratiche di tipo amministrativo (stipula e mantenimento di contratti con il personale impiegato nella struttura scolastica e con le ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività), nella richiesta, predisposizione e revisione di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico (certificazioni e/o autorizzazioni), alle strutture ad esso annesse (impianti ed unità tecnologiche, palestre, mense, laboratori tecnico-scientifici) ed all'attività svolta nonché nell'organizzazione e gestione del personale e delle risorse presenti.



ELENCO DELLE ATTIVITA':
1) Ufficio (amministrativo);
2) Sportello utenza;
3) Archiviazione pratiche;
4) Uso delle attrezzature di ufficio.

Ufficio (amministrativo)

Le attività di ufficio, direzione e amministrazione dell'Istituto Scolastico, consistono nella gestione di pratiche amministrative, stipula di contratti, rapporti con il personale, i fornitori, ecc.

MANSIONI:
1) Dirigenza;
2) Assistente amministrativo;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Personal computer
2) Stampante
3) Fotocopiatrice
4) Calcolatrice
5) Spillatrice
6) Timbri
7) Taglierina
8) Telefono
9) Attrezzi d'ufficio di uso comune

Sostanze e preparati chimici:
1) Toner

Sportello utenza

Le attività di sportello, ovvero di rapporto con l'utenza, sono essenzialmente basate sul fornire informazioni alla clientela dei servizi offerti dall'Istituto Scolastico e l'erogazione degli stessi su richiesta impartita dal cliente.

MANSIONI:
1) Assistente amministrativo.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Personal computer
2) Telefono

Archiviazione pratiche

Le pratiche e i documenti prodotti sono conservati in apposito archivio.

MANSIONI:
1) Assistente amministrativo;
2) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) scale

Uso delle attrezzature di ufficio

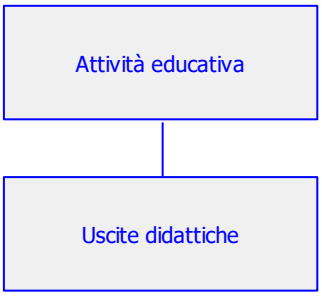
L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire sorgenti di rischio per la salute per la presenza di agenti chimici e sono quindi posizionate in luoghi all'uopo dedicati.

MANSIONI:
1) Dirigenza;
2) Assistente amministrativo;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Personal computer
2) Stampante
3) Fotocopiatrice
Sostanze e preparati chimici:
1) Toner

Scuola dell'infanzia

L'attività principale dell'istituto scolastico è l'attività didattica teorica/pratica svolta nelle aule. Sono analizzate, inoltre, le ulteriori attività di ausilio o di completamento dell'insegnamento svolte in locali specifici (laboratori, palestre, ecc.).
L' Attività didattica, anche se rientra all'interno dello stesso processo produttivo di "Istituto scolastico", è qui analizzata come singolo processo al fine di dettagliare e approfondire l'analisi e valutazione dei rischi.



ELENCO DELLE ATTIVITA':
1) Attività educativa;
2) Uscite didattiche.

Attività educativa

L'attività educativa è volta alla promozione dei processi di crescita umana, civile e culturale, nonché di socializzazione degli allievi i quali sono così assistiti e guidati nella loro partecipazione ai vari momenti della vita comune nel convitto o istituzione educativa.

MANSIONI:
1) Insegnante d'infanzia;
2) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Uscite didattiche

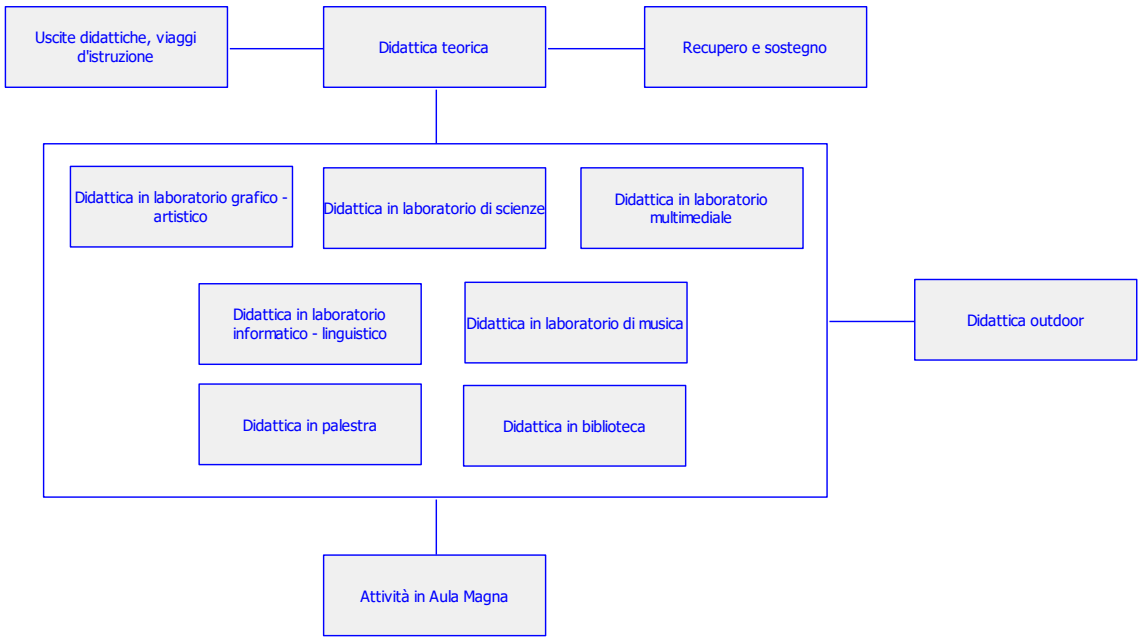
Consiste nello svolgimento di uscite didattiche e di viaggi di istruzione, con utilizzo di mezzi di trasporto pubblico. L'attività può anche essere legata allo spostamento di gruppi classe per accedere ai laboratori, teatri o palestre quando sono esterni all'edificio scolastico.

MANSIONI:
1) Insegnante d'infanzia;
2) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Macchine e impianti:
1) Autobus

Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)

L'attività principale dell'istituto scolastico è l'attività didattica teorica/pratica svolta nelle aule. Sono analizzate, inoltre, le ulteriori attività di ausilio o di completamento dell'insegnamento svolte in locali specifici (laboratori, palestre, ecc.).
L' Attività didattica, anche se rientra all'interno dello stesso processo produttivo di "Istituto scolastico", è qui analizzata come singolo processo al fine di dettagliare e approfondire l'analisi e valutazione dei rischi.



ELENCO DELLE ATTIVITA':
1) Didattica teorica;
2) Didattica in laboratorio grafico-artistico;
3) Didattica in laboratorio di scienze;
4) Didattica in laboratorio multimediale;
5) Didattica outdoor;
6) Didattica in laboratorio informatico - linguistico;
7) Didattica in laboratorio musica;
8) Didattica in biblioteca;
9) Didattica in palestra;
10) Attività in Aula Magna;
11) Recupero e sostegno;
12) Uscite didattiche, viaggi d'istruzione.

Didattica teorica

La figura professionale addetta a svolgere tale mansione è il docente. La sua attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche, avvalendosi di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, occasionalmente, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento della propria attività. Possibile necessità di richiamare l'attenzione tramite l'uso della voce ad alto volume e sorveglianza sugli studenti al fine di ottenere un comportamento corretto.
In media, ogni docente lavora 18-22 ore a settimana.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Computer
2) Lavagna luminosa
3) Lavagna (in ardesia, plastificata, ecc.)
4) Strumenti di uso comune per svolgere le attività didattiche (gessi, pennarelli, penne, libri, quaderni, ecc.)

Sostanze e preparati chimici:
1) Polveri (gessi)
2) Pennarelli per lavagna

Didattica in laboratorio grafico-artistico

E' previsto svolgere l'attività grafico-artistica in locali dedicati. Si eseguono normalmente attività sperimentali come disegno, grafica, collage, modellazione di argilla e affini, ecc..

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Colori ad acqua, cera e olio
2) Matite, righe, squadre
3) Fogli da disegno, compensato, tele
4) Foglio vinilico, Bulini da intaglio, inchiostro, rullo, vaschetta per inchiostro

Didattica in laboratorio di scienze

Vengono utilizzati di norma solo composti inorganici o solventi organici a bassa tossicità, e nel caso di acidi e basi solo a basse concentrazioni. Si utilizzano piastre riscaldanti, centrifughe, apparecchiature di distillazione. La diluizione degli acidi e delle basi avviene a cura dei docenti.
Vengono impiegati dispositivi di protezione individuale.

MANSIONI:
1) Docente ;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Microscopio
2) Safetybox

Armadi di sicurezza per lo stoccaggio di prodotti infiammabili e prodotti chimici.
3) Piastra riscaldante
4) Fornello elettrico
5) Bilancia tecnica
6) Termometri
7) Vetreria
8) Stereoscopio
9) Macroscopio

Sostanze e preparati chimici:
1) Reagenti di laboratorio

Didattica in laboratorio multimediale

All'interno dei laboratori multimediali, è prevista un'attività con l'utilizzo di sistemi informatici.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Personal Computer
2) Videoproiettore

Didattica outdoor

Didattica eseguita in aule all'aperto allestite ad hoc all'interno dei confini della scuola.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Rastrellini
2) Palettine
3) Annaffiatoi
4) Vasi di plastica

Didattica in laboratorio informatico - linguistico

L'attività prevede l'utilizzo di supporti informativi (PC, audiovisivi...) per l'insegnamento delle materie informatiche e delle lingue straniere agli studenti, tramite l'utilizzo di apparecchiature multimediali. Il personale docente si interfaccia con gli studenti tramite il videoterminale e l'utilizzo di cuffie e microfoni.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Computer
2) Cuffie
3) Microfono

Didattica in laboratorio musica

L'attività viene svolta in locali adeguatamente attrezzati per le attività da svolgere. E' previsto lo svolgimento di attività con l'uso di strumenti musicali anche elettrici.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Strumenti musicali
2) Pianola
3) Impianto stereo
4) Casse acustiche

5) Tastiera elettronica

Didattica in biblioteca

Trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio biblioteca, al suo utilizzo da parte del personale e dell'utenza scolastica. Nell'attività possono essere impiegati lavoratori con incarico specifico e possono essere esposti, singolarmente o nell'insieme classe, gli allievi.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Scala manuale

Sostanze e preparati chimici:
1) Inchiostri
2) Toner
3) Polveri

Didattica in palestra

L'attività ginnica viene svolta in palestre ma anche, quando possibile, nei cortili o nei campi sportivi annessi all'edificio scolastico. Gli studenti sono impegnati in attività sportive o ludiche. Il docente ha accesso alle attrezzature e può essere sottoposto a sforzo fisico.
In alcune occasioni la palestra può essere utilizzata dagli alunni per attività agonistiche studentesche.

MANSIONI:
1) Studente;
2) Docente di educazione fisica;
3) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Spalliere, cavalletti, pedane, funi
2) Palloni
3) Pertiche
4) Pesi

Attività in Aula Magna

Si tratta di attività culturali a scopo didattico e non, come conferenze, seminari, riunioni o elezioni dei rappresentanti d'istituto.
I diversi eventi sono caratterizzati soprattutto dalla presenza di microfoni ed amplificatori.
Nel complesso tutte queste attività prevedono, a volte, la presenza nell'edificio di persone non facenti parte dell'organico dell'istituto.

MANSIONI:
1) Docente ;
2) Studente;
3) Docente di sostegno;
4) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Lavagna luminosa
2) Videoproiettore
3) Microfono
4) Amplificatore
5) Personal computer

Recupero e sostegno

In presenza di alunni portatori di handicap o con problemi specifici di apprendimento viene affiancato ai docenti un insegnante di "sostegno" che segue in maniera specifica questi ragazzi.
La sua attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche, avvalendosi di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa.

MANSIONI:
1) Docente di sostegno;
2) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Computer
2) Lavagna luminosa
3) Lavagna (in ardesia, plastificata, ecc.)

Uscite didattiche, viaggi d'istruzione

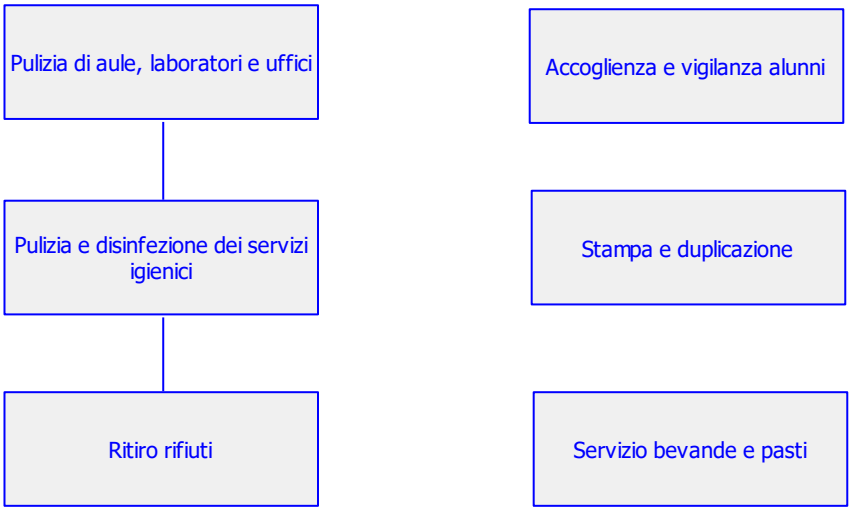
Consiste nello svolgimento di uscite didattiche e di viaggi di istruzione, con utilizzo di mezzi di trasporto pubblico. L'attività può anche essere legata allo spostamento di gruppi classe per accedere ai laboratori, teatri o palestre quando sono esterni all'edificio scolastico.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Studente;
3) Docente di educazione fisica;
4) Docente di sostegno;
5) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Macchine e impianti:
1) Autobus
2) Treno

Servizi e pulizie

Normali attività di pulizia (effettuata dai collaboratori scolastici), di ambienti di piccole e medie dimensioni comportanti le attività di spolveratura, ritiro rifiuti, spazzolatura, lavaggio e pulizia di superfici vetrate e arredi. In questo processo produttivo rientrano anche i servizi accessori dell'ambiente scolastico, come la vigilanza degli alunni, la stampa e duplicazione e il servizio mensa scolastica.



ELENCO DELLE ATTIVITA':

1) Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici;
2) Ritiro rifiuti;
3) Portineria, accoglienza e vigilanza alunni;
4) Stampa e duplicazione;
5) Servizio bevande e pasti.

Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici

Questa attività consiste nel pulire tutti i locali scolastici, quali aule, laboratori e uffici attraverso varie fasi:

- **Spolveratura ad umido degli arredi**: vengono eliminate impronte e macchie ad altezza uomo da porte, pareti, arredi, personal computer, telefoni, infissi, interruttori, ecc. usando il panno ed il prodotto idoneo. Si è adottata la spolveratura ad umido, rispetto a quella praticata a secco, al fine di consentire un elevato abbattimento della polvere e della carica microorganica.
- **Spolveratura ad umido delle superfici verticali**: operazione di pulizia effettuata a mano delle superfici verticali lavabili, incluse quelle di vetro, mediante l'uso di sostanze detergenti specifiche. Il lavaggio delle superfici interne può essere effettuato anche con l'ausilio di scale.
- **Spazzatura dei pavimenti**: raccolta dalla superficie del pavimento dei materiali di rifiuto. La scopatura può avvenire a secco per la raccolta di materiale grossolano e ad umido per l'asportazione della polvere, mentre per l'asportazione del materiale minuto si può impiegare talvolta l'aspirapolvere. La scopatura ad umido è una operazione che consente un elevato abbattimento della polvere e della carica microorganica aerea. Per la migliore raccolta di polvere e per evitarne il sollevamento nell'aria ambiente è consigliabile l'uso di garze. La scopatura va effettuata partendo dai bordi del locale o corridoio per poi coprire lo spazio centrale.
- **Lavaggio dei pavimenti**: eliminazione dello sporco dai pavimenti. Per effettuare il lavaggio occorre preliminarmente passare sul pavimento l'acqua alla quale è stata aggiunta la sostanza chimica detergente e successivamente risciacquare, facendo uso di sola acqua. Il lavaggio manuale viene effettuato con carrello con mop o frange e due secchi . Un secchio di un certo colore contiene la soluzione pulita, l'altro secchio si utilizza per il recupero della soluzione sporca. Si stende la soluzione su un area di 4-5 mq si lascia agire per qualche minuto quindi si strizza il mop nella soluzione di recupero e si va a recuperare nel secchio lo sporco

disciolto. Si risciacqua il mop e lo si strizza.

- **Pulizia e disinfezione dei servizi igienici**: l'attività consiste nella pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nelle toilettes. E' questo uno degli interventi più delicati, in quanto nei locali dei servizi igienici (bagni, lavandini, WC, ecc.) si concentrano i maggiori rischi per gli operatori dell' azienda in esame. Infatti, qui troviamo oltre al rischio chimico dovuto all'utilizzo dei vari prodotti impiegati che vanno dal detergente disinfettante al detergente deodorante, al disincrostante anche il rischio biologico proprio dell'ambiente di lavoro.
- **Lavaggio stoviglie:** lavaggio meccanico delle stoviglie oppure a mano.

MANSIONI:
1) Ausiliaria;
2) Collaboratore scolastico.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Carrello dotato di due secchi
2) Lavapavimenti
3) Mop con frange
4) Paletta per la raccolta dei materiali grossolani
5) Paletta per la raccolta dei rifiuti
6) Scopa a frange
7) Scalotto
8) Aspirapolvere
9) Lavatrice
10) Lavastoviglie

Sostanze e preparati chimici:
1) Detergente
2) Disincrostante
3) Disinfettante
4) Sgrassante
5) Ammoniaca

Ritiro rifiuti

Questa attività consiste nello svuotare e pulire cestini per la raccolta dei rifiuti differenziati ed indifferenziati.

MANSIONI:
1) Collaboratore scolastico.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:
Attrezzature, utensili e apparecchi:
1) Carrello dotato di sacco per la raccolta dei rifiuti

Portineria, accoglienza e vigilanza alunni

Consiste nell'attività di controllo degli accessi, della prima accoglienza degli allievi e dei genitori e di tutte le persone che accedono all'Istituzione Scolastica.
Inoltre l'addetto si assicura che gli studenti non abbiano comportamenti inappropriati all'interno della scuola, quali rimanere nei corridoi durante le ore di lezione, fumare in bagno, ecc. e che rispettino le regole d'Istituto.

MANSIONI:
1) Docente;
2) Collaboratore scolastico.

Stampa e duplicazione

Consiste nelle operazioni di supporto ai docenti da parte del personale scolastico, o effettuato dai docenti stessi, per la duplicazione di documentazione ad uso didattico.

MANSIONI:

1) Insegnante d'infanzia;
2) Ausiliaria;
3) Docente;
4) Docente di sostegno;
5) Collaboratore scolastico.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:

Attrezzature, utensili e apparecchi:

1) Fotocopiatrice
2) Stampante

Sostanze e preparati chimici:

1) Toner

Servizio bevande e pasti

L'attività consiste nel preparare i tavoli e nel servire bevande e pietanze. In genere l'addetto trasporta ciò che deve essere servito direttamente nel piatto o nel recipiente o avvalendosi di un vassoio.
I pasti arrivano all'interno della scuola già cotti, pertanto l'addetto si occupa semplicemente di riscaldare ed impiattare il cibo.
All'interno delle Scuole Secondarie di 1° Grado non si effettua il servizio di mensa scolastica.

MANSIONI:

1) Collaboratore scolastico.

PER ESIGENZE DI ATTIVITA' SONO UTILIZZATI:

Attrezzature, utensili e apparecchi:

1) Carrello
2) Frigorifero
3) Forno a microonde
4) Lavastoviglie
5) Vassoio
6) Piatti, bicchieri e posate
7) Scaldavivande

CRITERI di VALUTAZIONE dei RISCHI

criteri adottati per la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute

(Art. 28, comma 2, lettera a), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

La valutazione dei rischi consente al datore di lavoro di adottare le misure necessarie per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e di garantire che le misure preventive e i metodi di lavoro e di produzione, ritenuti necessari e attuati in funzione della valutazione dei rischi, migliorino il livello di protezione dei lavoratori. Pertanto le misure preventive sono ritenute necessarie e attuate in funzione della valutazione dei rischi.
Per la stesura del presente documento sono stati adottati i criteri, di seguito descritti, previsti dalle "Disposizioni normative nazionali", dalle "Norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, dalle "Buone prassi" e "Linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o da organismi paritetici.

Rischi GENERICI

La valutazione del rischio [R], necessaria per definire le priorità degli interventi di miglioramento della sicurezza aziendale, è stata effettuata tenendo conto dell'entità del danno [E] (funzione delle conseguenze sulle persone in base ad eventuali conoscenze statistiche o in base al registro degli infortuni o a previsioni ipotizzabili) e della probabilità di accadimento dello stesso [P] (funzione di valutazioni di carattere tecnico e organizzativo, quali le misure di prevenzione e protezione adottate -collettive e individuali-, e funzione dell'esperienza lavorativa degli addetti e del grado di formazione, informazione e addestramento ricevuto).

La metodologia per la valutazione "semi-quantitativa" dei rischi occupazionali generalmente utilizzata è basata sul metodo "a matrice" di seguito esposto.

La **Probabilità di accadimento [P]** è la quantificazione (stima) della probabilità che il danno, derivante da un fattore di rischio dato, effettivamente si verifichi. Essa può assumere un valore sintetico tra 1 e 4, secondo la seguente gamma di soglie di probabilità di accadimento:

Soglia	Descrizione della probabilità di accadimento	Valore
Molto probabile	1) Sono noti episodi in cui il pericolo ha causato danno, 2) Il pericolo può trasformarsi in danno con una correlazione, 3) Il verificarsi del danno non susciterebbe sorpresa.	[P4]
Probabile	1) E' noto qualche episodio in cui il pericolo ha causato danno, 2) Il pericolo può trasformarsi in danno anche se non in modo automatico, 3) Il verificarsi del danno susciterebbe scarsa sorpresa.	[P3]
Poco probabile	1) Sono noti rari episodi già verificati, 2) Il danno può verificarsi solo in circostanze particolari, 3) Il verificarsi del danno susciterebbe sorpresa.	[P2]
Improbabile	1) Non sono noti episodi già verificati, 2) Il danno si può verificare solo per una concatenazione di eventi improbabili e tra loro indipendenti, 3) Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.	[P1]

L'**Entità del danno [E]** è la quantificazione (stima) del potenziale danno derivante da un fattore di rischio dato. Essa può assumere un valore sintetico tra 1 e 4, secondo la seguente gamma di soglie di danno:

Soglia	Descrizione dell'entità del danno	Valore
Gravissimo	1) Infortunio con lesioni molto gravi irreversibili e invalidità totale o conseguenze letali, 2) Esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti. Esempio: - un evento traumatico o una malattia certamente inguaribile; - la perdita di un senso; - la mutilazione di un arto; - la perdita dell'uso di un organo; - la perdita della capacità di procreare; - una grave difficoltà della parola; - la deformazione o lo sfregio permanente del viso; - l'aborto nella persona offesa; - la morte.	[E4]
Grave	1) Infortunio o inabilità temporanea con lesioni significative irreversibili o invalidità parziale. 2) Esposizione cronica con effetti irreversibili o parzialmente invalidanti. Esempio:	[E3]

	- un evento traumatico o una malattia che mette in pericolo di vita; - un evento traumatico o una malattia che rende “inabile” per oltre 40 giorni; - un indebolimento permanente di un senso o di un organo; - l'acceleramento del parto.	
Significativo	1) Infortunio o inabilità temporanea con disturbi o lesioni significative reversibili a medio termine. 2) Esposizione cronica con effetti reversibili. Esempio: - un evento traumatico o una malattia con prognosi superiore a un giorno, ma inferiore a quaranta.	[E2]
Lieve	1) Infortunio o inabilità temporanea con effetti rapidamente reversibili. 2) Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili. Esempio: - un evento traumatico o una malattia che non comporta lesioni rilevabili a vista o strumentale, con esiti nulli nell'arco della giornata.	[E1]

Individuato uno specifico pericolo o fattore di rischio, il valore numerico del rischio [R] è stimato quale prodotto dell'Entità del danno [E] per la Probabilità di accadimento [P] dello stesso.

[R] = [P] x [E]

Il **Rischio [R]**, quindi, è la quantificazione (stima) del rischio. Esso può assumere un valore sintetico compreso tra 1 e 16, come si può evincere dalla matrice del rischio di seguito riportata.

Rischio [R]	**Improbabile** [P1]	**Poco probabile** [P2]	**Probabile** [P3]	**Molto probabile** [P4]
Danno lieve [E1]	**Rischio basso** [P1]X[E1]=1	**Rischio basso** [P2]X[E1]=2	**Rischio moderato** [P3]X[E1]=3	**Rischio moderato** [P4]X[E1]=4
Danno significativo [E2]	**Rischio basso** [P1]X[E2]=2	**Rischio moderato** [P2]X[E2]=4	**Rischio medio** [P3]X[E2]=6	**Rischio rilevante** [P4]X[E2]=8
Danno grave [E3]	**Rischio moderato** [P1]X[E3]=3	**Rischio medio** [P2]X[E3]=6	**Rischio rilevante** [P3]X[E3]=9	**Rischio alto** [P4]X[E3]=12
Danno gravissimo [E4]	**Rischio moderato** [P1]X[E4]=4	**Rischio rilevante** [P2]X[E4]=8	**Rischio alto** [P3]X[E4]=12	**Rischio alto** [P4]X[E4]=16

I valori sintetici (numerici) del rischio [R], che vanno appunto da 1 a 16, sono ricompresi negli intervalli riportati nella seguente gamma di soglie del rischio da valutare:

Soglia	**Descrizione del rischio**	**Valore**
Alto	Rischio alto per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori per cui si prevede l'immediata adozione e/o rielaborazione di tutte le necessarie misure preventive e protettive.	12, 16
Rilevante	Rischio rilevante per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori per cui si prevedono ulteriori misure correttive e/o migliorative da programmare nel breve periodo.	8, 9
Medio	Rischio medio per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori per cui si prevedono ulteriori misure correttive e/o migliorative da programmare nel medio periodo.	6
Moderato	Rischio moderato per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori per cui si prevedono ulteriori misure correttive e/o migliorative da programmare nel lungo periodo.	3, 4
Basso	Rischio basso per la salute e/o la sicurezza dei lavoratori per cui non si prevedono ulteriori misure correttive e/o migliorative.	1, 2

RISCHI PARTICOLARI

Per taluni rischi (stress lavoro-correlato, lavoratrici madre e differenze tra lavoratori) sono disponibili indicazioni metodologie per la corretta valutazione degli stessi derivanti da "disposizioni normative nazionali", "norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, "buone prassi" e "linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o da organismi paritetici.
Nei paragrafi che seguono sono indicati nel dettaglio i criteri adottati per la valutazione dei rischi particolari indicati dalla normativa.

Stress lavoro correlato

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi derivanti dallo stress lavoro-correlato è quello definito nell'ambito dell'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'otto ottobre 2004.

Lo "*stress lavoro-correlato*", come definito dal succitato accordo, "*non è una malattia, ma un'esposizione prolungata ad esso può ridurre l'efficienza nel lavoro e può causare malattie*" e necessita di un'analisi attenta e non superficiale della problematica, infatti, "*lo stress può colpire qualsiasi posto di lavoro e qualunque lavoratore, indipendentemente dalla grandezza dell'impresa, del settore di attività o dal tipo di relazione contrattuale o di lavoro. In pratica, tuttavia, non tutti i posti di lavoro e non tutti i lavoratori ne possono essere necessariamente colpiti*".
Si specifica, inoltre, che l'oggetto della valutazione non è il rischio stress nell'accezione comune, ma il ben diverso fenomeno dello stress lavoro correlato, come ben definisce lo stesso accordo europeo: "*Tutte le manifestazioni da stress nel lavoro non possono essere ritenute correlate al lavoro stesso. Lo stress da lavoro può essere causato da fattori diversi, come ad esempio il contenuto del lavoro, la sua organizzazione, l'ambiente, la scarsa comunicazione, eccetera*".

Per la valutazione del rischio ci si è riferiti a quanto riportato nel manuale INAIL "*La metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato*" (Edizione 2017), che oltre a fornire ai datori di lavoro le modalità per effettuare la valutazione del rischio SLC secondo il 'livello minimo di attuazione dell'obbligo', permette, altresì, di effettuare un percorso valutativo e gestionale scientificamente corretto, aggiornato e contestualizzato ai cambiamenti del mondo del lavoro e ai bisogni specifici delle aziende, con il coinvolgimento coordinato, partecipato ed integrato dei lavoratori e delle figure della prevenzione.

La metodologia, conformemente alle indicazioni della Commissione Consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 6 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., suggerisce che per l'intero processo di valutazione del rischio stress lavoro-correlato, il Datore di Lavoro, che ha l'obbligo non delegabile della valutazione dei rischi (art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.), si avvalga della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza), e che coinvolga altre figure interne all'impresa (direttore del personale, qualche lavoratore anziano/esperto, ecc.) ed esterne, ove se ne ravvisi la necessità (es. psicologo, sociologo del lavoro).
La proposta metodologica prevede una valutazione oggettiva aziendale, avvalendosi dell'utilizzo di una lista di controllo di indicatori verificabili.

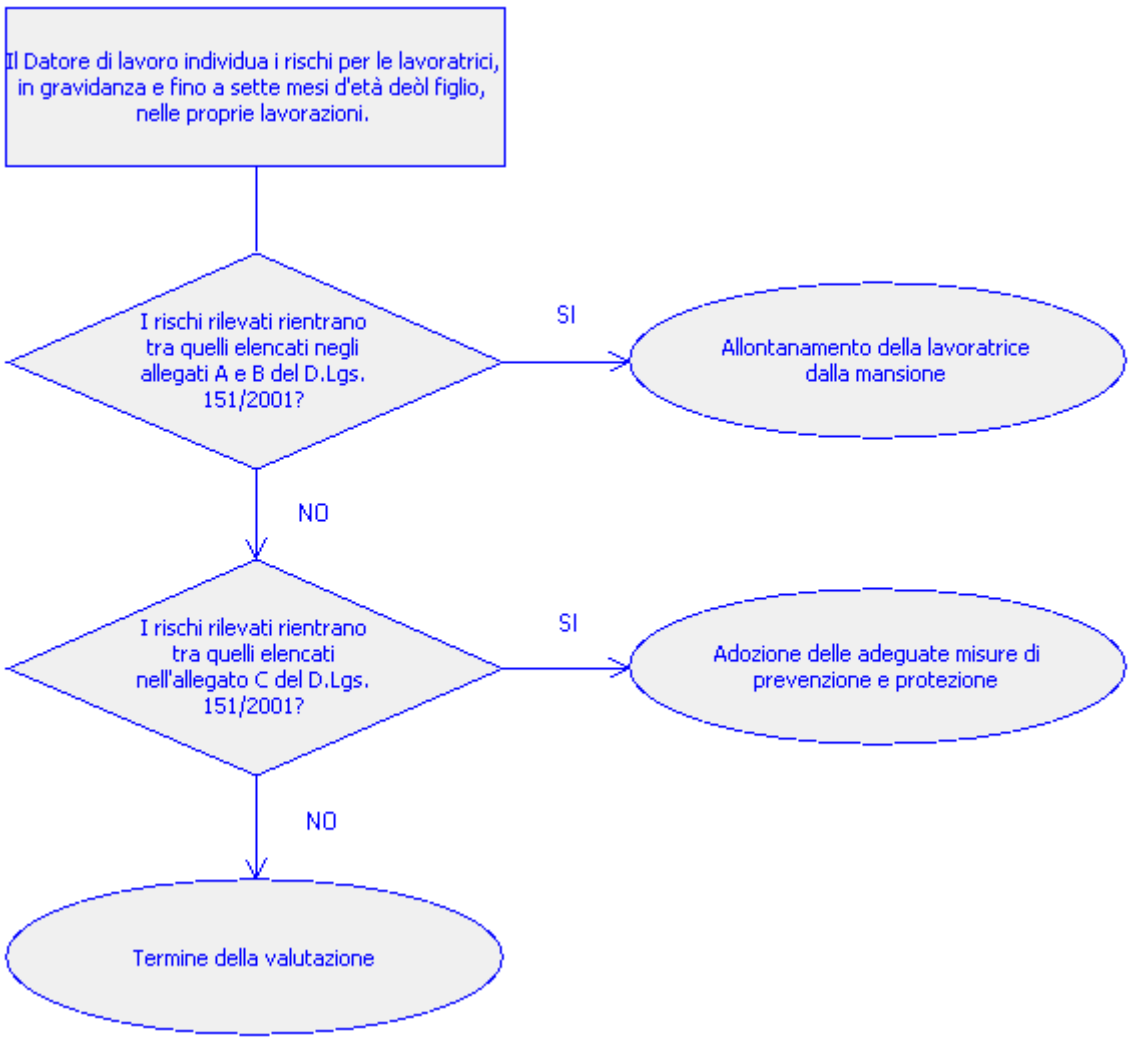
Gli eventuali processi e/o le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Lavoratrici madri

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi particolari riguardanti le lavoratrici durante la gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio è quello definito nell'ambito dell'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 secondo quanto previsto dal capo II del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Nell'elaborazione di tale criterio, si è tenuto conto anche della Comunicazione della Commissione delle Comunità Europee del 5/10/2000: "*La gravidanza non è una malattia ma un aspetto della vita quotidiana", tuttavia "condizioni suscettibili di essere considerate accettabili in situazioni normali possono non esserlo più durante la gravidanza*", lo stesso dicasi per il periodo dell'allattamento che la normativa italiana tutela fino al settimo mese dopo il parto.

L'approccio adottato per la valutazione dei rischi per le lavoratrici madri è quello definito dagli artt. 7 e 11 del D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151.
Nel flow-chart di seguito riportato si è sintetizzato il percorso seguito per la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza delle lavoratrici madri e per l'adozione delle relative misure di prevenzione e protezione da parte dell'azienda.



In una prima fase, si sono identificati i rischi presenti nei luoghi di lavoro (agenti fisici, chimici e biologici; processi industriali; movimenti e posture; fatica psicofisica) nel rispetto delle linee direttrici elaborate dalla Commissione delle Comunità Europee sopra citate.

In una seconda fase, si è stabilito se i rischi identificati rientrassero tra quelli che la normativa italiana considera come pregiudizievoli per la salute della donna e del bambino, si è stabilito cioè se tali rischi fossero compresi nell'allegato A e B del D.Lgs. 151/2001, e quindi vietati, o se fossero compresi nell'allegato C del succitato decreto, e quindi soggetti ad adeguate misure preventive e protettive.

Le eventuali attività che possono esporre le lavoratrici madri a lavori vietati di cui all'allegato A e B del D.Lgs. 151/2001 sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono state individuate le misure preventive e protettive necessarie per i lavori di cui all'allegato C del decreto legislativo innanzi citato.

Differenze tra lavoratori

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi derivanti dalle differenze di genere, d'età, di provenienza da altri Paesi e di quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro è quello definito nell'ambito dell'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008.

Le eventuali attività in cui possono emergere le succitate differenze tra lavoratori sono state individuate, nel rispetto della normativa vigente di carattere generale o specifico, contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre eventuali fattori di rischio.

RISCHI SPECIFICI

Per taluni rischi (rumore, vibrazioni, agenti chimici, ecc) sono disponibili metodologie analitiche per la corretta valutazione degli stessi derivanti da "disposizioni normative nazionali", "norme tecniche" approvate e pubblicate da organismi internazionali o europei o nazionali di normalizzazione, "buone prassi" e "linee guida" elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'INAIL o da organismi paritetici.
Nei paragrafi che seguono sono indicati nel dettaglio i criteri adottati per la valutazione dei rischi specifici indicati dalla normativa.

Movimentazione manuale dei carichi (sollevamento e trasporto)

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso alla movimentazione manuale dei carichi per azioni di sollevamento e trasporto è quello definito nell'ambito del titolo VI, capo I, del D.Lgs. 81/2008.

Vista l'impossibilità di evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, sono adottate le misure organizzative necessarie e si fa ricorso ai mezzi appropriati allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, in base alle disposizioni dell'allegato XXXIII del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ed in particolare:

- si sono organizzati i posti di lavoro in modo che detta movimentazione sia effettuata in condizioni di sicurezza e salute;
- si è proceduto a valutare, anche in fase di progettazione, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione;
- si è proceduto ad adottare le adeguate misure di protezione e prevenzione, tenuto conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta;
- si è proceduto a sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria sulla base della valutazione del rischio e dei fattori individuali di rischio.

Come previsto dall'art. 168, comma 3 e dall'allegato XXXIII del succitato decreto legislativo per la valutazione del rischio si è fatto valido riferimento alla normativa tecnica ISO 11228-1:2021: "Ergonomics - Manual handling - Lifting and carryng".

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Movimentazione manuale dei carichi (spinta e traino)

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso alla movimentazione manuale dei carichi per azioni di spinta e traino è quello definito nell'ambito del titolo VI, capo I, del D.Lgs. 81/2008.

Vista l'impossibilità di evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, sono adottate le le misure organizzative necessarie e si fa ricorso ai mezzi appropriati allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, in base alle disposizioni dell'allegato XXXIII del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ed in particolare:

- si sono organizzati i posti di lavoro in modo che detta movimentazione sia effettuata in condizioni di sicurezza e salute;
- si è proceduto a valutare, anche in fase di progettazione, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione;
- si è proceduto ad adottare le adeguate misure di protezione e prevenzione, tenuto conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta;
- si è proceduto a sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria sulla base della valutazione del rischio e dei fattori individuali di rischio.

Come previsto dall'art. 168, comma 3 e dall'allegato XXXIII del succitato decreto legislativo per la valutazione del rischio si è fatto valido riferimento alla normativa tecnica ISO 11228-2:2007: "Ergonomics - Manual Handling - Pushing and pulling".

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Movimentazione manuale dei carichi (elevata frequenza)

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso alla movimentazione manuale dei carichi per azioni ad elevata frequenza è quello definito nell'ambito del titolo VI, capo I, del D.Lgs. 81/2008.

Vista l'impossibilità di evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori, sono adottate le misure organizzative necessarie e si fa ricorso ai mezzi appropriati allo scopo di ridurre il rischio che comporta la movimentazione manuale di detti carichi, in base alle disposizioni dell'allegato XXXIII del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, ed in particolare:

- si sono organizzati i posti di lavoro in modo che detta movimentazione sia effettuata in condizioni di sicurezza e salute;
- si è proceduto a valutare, anche in fase di progettazione, le condizioni di sicurezza e di salute connesse al lavoro in questione;
- si è proceduto ad adottare le adeguate misure di protezione e prevenzione, tenuto conto in particolare dei fattori individuali di rischio, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro e delle esigenze che tale attività comporta;
- si è proceduto a sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria sulla base della valutazione del rischio e dei fattori individuali di rischio.

Come previsto dall'art. 168, comma 3 e dall'allegato XXXIII del succitato decreto legislativo per la valutazione del rischio si è fatto valido riferimento alla normativa tecnica ISO 11228-3:2007: "Ergonomics - Manual Handling - Handling of low loads at high frequency".

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Posture incongrue (OWAS)

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso alla assunzione di posture incongrue è quello definito nell'ambito del titolo VI, capo I, del D.Lgs. 81/2008.

La valutazione del rischio è stata effettuata utilizzando il metodo OWAS (Ovako Posture Analysis System), sviluppato negli anni settanta per le industrie dell'acciaio (Karhu et al. 1977) e successivamente validato e divulgato a cura del "Centre for Occupational Safety di Helsinky" (Louhevaara & Suurnakki 1992).
La metodologia per la valutazione del carico posturale è basato su una classificazione semplice e sistematica delle posture di lavoro con osservazione dei compiti lavorativi.
Ciascuna configurazione viene contraddistinta da un codice e classificata, in riferimento a indagini statistiche e principi biomedici, in quattro classi di rischio di lesioni e/o patologie dell'apparato muscolo-scheletrico. In funzione della classe di rischio della postura assunta e della sua frequenza durante la giornata lavorativa, il metodo consente di calcolare un indice che esprime numericamente e sinteticamente il livello di criticità dell'attività svolta.

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Attrezzature munite di videoterminali

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso all'uso di attrezzature munite di videoterminali è quello definito nell'ambito del titolo VII, del D.Lgs. 81/2008.

La valutazione è stata effettuata analizzando i posti di lavoro con particolare riguardo:
- ai rischi per la vista e per gli occhi;
- ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
- alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato, ovvero, che comportano l'uso delle suddette attrezzature in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Rumore

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso all'esposizione al rumore durante il lavoro è quello definito nell'ambito del titolo VIII, capo II, del D.Lgs. 81/2008.

La valutazione è stata effettuata prendendo in considerazione in particolare:
- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a rumore impulsivo;
- i valori limite di esposizione ed i valori di azione di cui all'art. 189 del D.Lgs. 81/2008 e di seguito riportati;
- tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore, con particolare riferimento alle donne in gravidanza e ai minori;
- per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni;
- tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni;
- le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;
- il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale, in locali di cui è responsabile il datore di lavoro;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
- la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione.

A seguito della valutazione dei rischi effettuata in conformità ai contenuti degli artt. 181 e 190 del D.Lgs. 81/2008, si ritiene che, per le condizioni di lavoro specifiche e le indicazioni sulla probabile emissione di rumore di attrezzature e dei mezzi di lavoro, il valore di esposizione a rumore è palesemente inferiore al valore che fa scattare l'azione, per cui non è necessario approfondire la valutazione dei livelli di esposizione al rumore come previsto dall'art. 190, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 (Art. 181, D.Lgs. 81/2008).

Vibrazioni

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso all'esposizione a vibrazioni è quello definito nell'ambito del titolo VIII, capo III, del D.Lgs. 81/2008.

La valutazione e, quando necessario, la misura dei livelli di vibrazione è stata effettuata in base alle disposizioni di cui all'allegato XXXV, parte A, del D.Lgs. 81/2008, per vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio (HAV), e in base alle disposizioni di cui all'allegato XXXV, parte B, del D.Lgs. 81/2008, per le vibrazioni trasmesse al corpo intero (WBV).

La valutazione è stata effettuata prendendo in considerazione in particolare:
- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a vibrazioni intermittenti o a urti ripetuti;
- i valori limite di esposizione e i valori d'azione;
- gli eventuali effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rischio con particolare riferimento alle donne in gravidanza e ai minori;
- gli eventuali effetti indiretti sulla sicurezza e salute dei lavoratori risultanti da interazioni tra le vibrazioni

meccaniche, il rumore e l'ambiente di lavoro o altre attrezzature;
- le informazioni fornite dal costruttore dell'attrezzatura di lavoro;
- l'esistenza di attrezzature alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle vibrazioni meccaniche;
- il prolungamento del periodo di esposizione a vibrazioni trasmesse al corpo intero al di là delle ore lavorative in locali di cui è responsabile il datore di lavoro;
- le condizioni di lavoro particolari, come le basse temperature, il bagnato, l'elevata umidità o il sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e del rachide;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica.

A seguito di valutazione dei rischi effettuata in conformità ai contenuti degli artt. 181 e 202 del D.Lgs. 81/2008, si ritiene che, per le condizioni di lavoro specifiche e le indicazioni sulla probabile entità delle vibrazioni delle attrezzature e dei mezzi di lavoro, il valore di esposizione a vibrazioni é palesemente inferiore al valore che fa scattare l'azione, per cui non é necessario approfondire la valutazione dei livelli di esposizione a vibrazione (Art. 181, D.Lgs. 81/2008).

Campi elettromagnetici

Il criterio da adottare per la valutazione dei rischi derivanti dall'esposizione a campi elettromagnetici (da 0 Hz a 300 GHz) è quello definito nell'ambito del titolo VIII, capo V, del D.Lgs. 81/2008.

La metodologia seguita nella valutazione, nella misurazione e/o il calcolo rispetta le norme standardizzate del Comitato europeo di normalizzazione elettrotecnica (CENELEC). In particolare, finché le citate norme non avranno contemplato tutte le pertinenti situazioni per quanto riguarda la valutazione, la misurazione e il calcolo dell'esposizione dei lavoratori ai Campi elettromagnetici, è possibile e si sono adottate le specifiche buone prassi individuate o emanate dalla Commissione consultiva permanente per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene del lavoro, o in alternativa, quelle del Comitato Elettrotecnico italiano (CEI), tenendo conto, se necessario, dei livelli di emissione indicati dai fabbricanti delle attrezzature.

In particolare si è prestato particolare attenzione ai seguenti elementi:
- il livello, lo spettro di frequenza, la durata e il tipo dell'esposizione;
- i valori limite di esposizione e i valori di azione;
- tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rischio;
- qualsiasi effetto indiretto quale:
  - interferenza con attrezzature e dispositivi medici elettronici (compresi stimolatori cardiaci e altri dispositivi impiantati);
  - rischio propulsivo di oggetti ferromagnetici in campi magnetici statici con induzione magnetica superiore a 3 m;
  - innesco di dispositivi elettro-esplosivi (detonatori);
- incendi ed esplosioni dovuti all'accensione di materiali infiammabili provocata da scintille prodotte da campi indotti, correnti di contatto o scariche elettriche;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione ai campi elettromagnetici;
- la disponibilità di azioni di risanamento volte a minimizzare i livelli di esposizione ai campi elettromagnetici;
- per quanto possibile, informazioni adeguate raccolte nel corso della sorveglianza sanitaria, comprese le informazioni reperibili in pubblicazioni scientifiche;
- sorgenti multiple di esposizione;
- esposizione simultanea a campi di frequenze diverse.

A seguito di valutazione dei rischi effettuata in conformità ai contenuti degli artt. 181 e 209 del D.Lgs. 81/2008, si ritiene che, per le condizioni di lavoro specifiche e le indicazioni dei livelli di emissione indicati dai fabbricanti delle attrezzature di lavoro, il valore di esposizione a campi elettromagnetici è palesemente inferiore al valore che fa scattare l'azione, per cui non si ritiene necessario approfondire la valutazione dei livelli di esposizione a campi elettromagnetici (Art. 181, D.Lgs. 81/2008).

Radiazioni ottiche artificiali (non coerenti)

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi derivanti dall'esposizione alle radiazioni ottiche artificiali del tipo non coerente è quello definito nell'ambito del titolo VIII, capo V, del D.Lgs. 81/2008.

La metodologia seguita nella valutazione, nella misurazione e/o nel calcolo rispetta le raccomandazioni della Commissione internazionale per l'illuminazione (CIE) e del Comitato europeo di normazione (CEN) per quanto riguarda le radiazioni incoerenti.

In particolare si è prestato particolare attenzione ai seguenti elementi:
- il livello, la gamma di lunghezze d'onda e la durata dell'esposizione a sorgenti artificiali di radiazioni ottiche;
- i valori limite di esposizione
- qualsiasi effetto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori appartenenti a gruppi particolarmente sensibili al rischio;
- qualsiasi eventuale effetto sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultante dalle interazioni sul posto di lavoro tra le radiazioni ottiche e le sostanze chimiche fotosensibilizzanti;
- qualsiasi effetto indiretto come l'accecamento temporaneo, le esplosioni o il fuoco;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre i livelli di esposizione alle radiazioni ottiche artificiali;
- la disponibilità di azioni di risanamento volte a minimizzare i livelli di esposizione alle radiazioni ottiche;
- per quanto possibile, informazioni adeguate raccolte nel corso della sorveglianza sanitaria, comprese le informazioni pubblicate;
- sorgenti multiple di esposizione alle radiazioni ottiche artificiali;
- le informazioni fornite dai fabbricanti delle sorgenti di radiazioni ottiche e delle relative attrezzature di lavoro in conformità delle pertinenti Direttive comunitarie.

A seguito di valutazione dei rischi effettuata in conformità ai contenuti degli artt. 181 e 216 del D.Lgs. 81/2008, si ritiene che, per le condizioni di lavoro specifiche e i dati indicati dai fabbricanti delle attrezzature di lavoro, il valore di esposizione delle radiazioni ottiche artificiali (non coerenti) è palesemente inferiore al valore limite di esposizione, per cui non si ritiene necessario approfondire la valutazione dei livelli di esposizione a radiazioni ottiche artificiali (Art. 181, D.Lgs. 81/2008).

Agenti chimici

Il criterio adottato per la valutazione del fattore di rischio specifico connesso all'esposizione a sostanze chimiche pericolose è quello definito nell'ambito del titolo IX, capo I, del D.Lgs. 81/2008.

In particolare si è determinato, preliminarmente, l'eventuale presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro e si sono valutati anche i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti dalla presenza di tali agenti, prendendo in considerazione in particolare:
- le loro proprietà pericolose;
- le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal responsabile dell'immissione sul mercato tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65;
- il livello, il modo e la durata dell'esposizione;
- le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, tenuto conto della quantità delle sostanze e dei preparati che li contengono o li possono contenere;
- i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici (Allegati XXXVIII e XXXIX del D.Lgs. 81/2008);
- gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare;
- se disponibili, le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese.

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Agenti cancerogeni e mutageni

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi derivanti dall'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni è quello definito nell'ambito del titolo IX, capo II, del D.Lgs. 81/2008.

La valutazione è stata effettuata tenuto conto, in particolare, delle caratteristiche delle lavorazioni, della loro durata e della loro frequenza, dei quantitativi di agenti cancerogeni o mutageni prodotti ovvero utilizzati, della loro concentrazione, della capacità degli stessi di penetrare nell'organismo per le diverse vie di assorbimento (compresa la possibilità di assorbimento cutaneo), anche in relazione al loro stato di aggregazione e, qualora allo stato solido, se in massa compatta o in scaglie o in forma polverulenta e se o meno contenuti in una matrice solida che ne riduce o ne impedisce la fuoriuscita.

In particolare, conformemente all'art. 235, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Principio di sostituzione e riduzione", si è proceduto ad evitare e/o ridurre l'utilizzazione di agenti cancerogeno e mutageni, sul luogo di lavoro, mediante la sostituzione con sostanze e/o preparati e/o procedimenti che, nelle condizioni in cui vengono impiegati, non risultano essere nocivi, o, risultano essere meno nocivi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Agenti biologici

Il criterio adottato per la valutazione dei rischi derivanti dall'esposizione ad agenti biologici è quello definito nell'ambito del titolo X del D.Lgs. 81/2008.

Premesso che dal punto di vista dell'esposizione professionale è necessario distinguere le operazioni dove gli agenti biologici sono presenti in quanto parte essenziale del processo (agente biologico atteso), dalle operazioni ove gli agenti biologici costituiscono un evento "inaspettato" (agente biologico inatteso), la valutazione è stata effettuata tenuto conto, conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative, ed in particolare:

- della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana quale risultante dall'allegato XLVI del decreto legislativo succitato;
- dell'informazione sulle malattie che possono essere contratte;
- dei potenziali effetti allergici e tossici;
- della conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore, che è da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta;
- delle eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio;
- del sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati.

Le eventuali attività in cui è possibile un'esposizione dei lavoratori al rischio considerato sono state individuate contestualmente alla verifica dei processi produttivi, ossia nel capitolo specifico "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI". Nello stesso capitolo sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Scariche atmosferiche

La necessità di protezione dagli effetti dei fulmini degli edifici, degli impianti, le strutture e le attrezzature, al fine di tutelare l'incolumità dei lavoratori, è un obbligo previsto all'art. 84 del D.Lgs. 81/2008, da attuarsi secondo le pertinenti norme tecniche.

Per la valutazione del rischio si è fatto valido riferimento alla normativa tecnica CEI EN 62305-2:2013 (CEI 81-10/2) "Protezione contro i fulmini. Valutazione del rischio".

L'esito della valutazione del rischio, con l'indicazione dettagliata del criterio adottato per la valutazione stessa, è riportato nella relazione allegata al presente piano, denominata "VALUTAZIONE DEL RISCHIO FULMINAZIONE". Nello stessa relazione sono riportate le specifiche misure preventive e protettive necessarie per eliminare o ridurre il fattore di rischio.

Incendio

La necessità di prevenire gli incendi nei luoghi di lavoro, al fine di tutelare l'incolumità dei lavoratori è un obbligo previsto all'art. 46 del D.Lgs. 81/2008, da attuarsi secondo i criteri previsti dai D.M. 1-2-3 settembre 2021.

La valutazione è stata effettuata prendendo in considerazione in particolare:

- il tipo di attività;
- il tipo e la quantità dei materiali immagazzinati e manipolati;
- la presenza di attrezzature nei luoghi di lavoro, compreso gli arredi;
- le caratteristiche costruttive dei luoghi di lavoro compresi i materiali di rivestimento;
- le dimensioni e l'articolazione dei luoghi di lavoro;
- individuazione dei beni esposti al rischio d'incendio;
- valutazione qualitativa o quantitativa delle conseguenze dell'incendio sugli occupanti;
- possibile formazione di atmosfere esplosive;
- il numero di persone presenti, siano esse lavoratori dipendenti che altre persone, e della loro prontezza ad allontanarsi in caso di emergenza.

L'esito della valutazione del rischio, con l'indicazione dettagliata del criterio adottato per la valutazione stessa, è riportato nella relazione allegata al presente piano, denominata "VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO".

ANALISI e VALUTAZIONE dei RISCHI

analisi e valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori

(Artt. 17, comma 1, lettera a) e 28, comma 1, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

Nel predisporre il presente documento si è proceduto ad un'accurata analisi e ad un'attenta valutazione dei principali elementi di cui si compone l'azienda: i luoghi di lavoro, le macchine e attrezzature e l'organizzazione aziendale dei processi produttivi e delle attività lavorative.

Luoghi di lavoro

L'analisi e la valutazione dei luoghi di lavoro, riportate nel successivo capitolo "VERIFICA dei LUOGHI DI LAVORO", sono state effettuate verificandone il rispetto dei requisiti di salute e sicurezza, in ottemperanza alle disposizioni di cui al titolo II, capo I, del D.Lgs. 81/2008 e di cui all'Allegato IV del citato decreto.

Macchine e Attrezzature

L'analisi e la valutazione delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori, siano esse macchine, impianti, attrezzature, utensili o apparecchiature, sono state effettuate in ottemperanza alle disposizioni di cui al titolo III, capo I, del D.Lgs. 81/2008.
Preliminarmente è stata verificata la conformità delle attrezzature di lavoro alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.
Per le attrezzature di lavoro non conformi alle richiamate disposizioni, si è proceduto alla verifica della conformità delle stesse alle prescrizioni dei decreti ministeriali adottati ai sensi degli artt. 395 del D.P.R. 547/1955 e 28 del D.Lgs. 626/1994.

Processi produttivi e attività

I processi produttivi, con le relative attività lavorative, sono stati oggetto di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17, comma 1, e 28, comma 1, del D.Lgs. 81/2008.
La verifica dei requisiti di salute e sicurezza, riportata nel capitolo "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI", è stata effettuata nel rispetto delle disposizioni normative nazionali e in conformità alle indicazioni approvate e pubblicate da organismi internazionali, europei o nazionali di normalizzazione, dalle Regioni, dall'ISPESL, dall'INAIL o da organismi territoriali paritetici.

Misure attuate e programmate

A seguito dell'analisi e valutazione, si è proceduto a indicare le misure di prevenzione e protezione attuate e i dispositivi di protezione individuale adottati, riportandoli nel capitolo "VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI".
Su tutti i rischi connessi all'attività dell'impresa in generale si sono individuati inoltre, nel rispetto delle disposizioni di legge, i necessari programmi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori e le procedure di sorveglianza sanitaria, riportandoli, rispettivamente, nei capitoli "FORMAZIONE e INFORMAZIONE" e "SORVEGLIANZA SANITARIA".
Per la valutazione complessiva del rischio si sono individuate le misure in fase di attuazione, che saranno adottate successivamente alla data del presente documento, con il fine del miglioramento continuo della salute e della sicurezza aziendale, riportandole nel capitolo "PROGRAMMA di MIGLIORAMENTO".

La verifica dei luoghi di lavoro alle specifiche disposizioni normative definite dal D.Lgs. 81/2008, al fine di tutelare l'incolumità dei lavoratori, è stata effettuata tenuto conto:

- della necessità di protezione dagli effetti dei fulmini degli edifici, degli impianti, le strutture e le attrezzature così come previsto all'art. 84 del D.Lgs. 81/2008, da attuarsi secondo le pertinenti norme tecniche.
- della necessità di prevenire gli incendi nei luoghi di lavoro così come previsto all'art. 46 del D.Lgs. 81/2008, da attuarsi secondo i criteri previsti dal D.M. 1-2-3 settembre 2021.
- della necessità della verifica dei requisiti di salute e sicurezza di cui al titolo II, capo I, del D.Lgs. 81/2008 e di cui all'Allegato IV del citato decreto.

Valutazione del Rischio Scariche Atmosferiche

L'analisi e la valutazione del rischio derivante dalla corrente di fulmine è stata effettuata per le seguenti strutture:

1) Scuola dell'Infanzia I Gelsi;
2) Scuola Primaria L. Bassi;
3) Scuola Primaria San Francesco;
4) Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo.

Fattore di rischio scariche atmosferiche: ***Scuola dell'Infanzia I Gelsi***

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Struttura protetta.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le zone interne sono protette mediante adeguate misure antincendio per mitigare le conseguenze di un incendio dovuto da un fulmine in maniera conforme alla normativa tecnica vigente (Art. 84, D.Lgs. 81/2008, CEI EN 62305-2:2013).

Fattore di rischio scariche atmosferiche: ***Scuola Primaria L. Bassi***

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Struttura protetta.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le zone interne sono protette mediante adeguate misure antincendio per mitigare le conseguenze di un incendio dovuto da un fulmine in maniera conforme alla normativa tecnica vigente (Art. 84, D.Lgs. 81/2008, CEI EN 62305-2:2013).

Fattore di rischio scariche atmosferiche: ***Scuola Primaria San Francesco***

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Struttura protetta.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le zone interne sono protette mediante adeguate misure antincendio per mitigare le conseguenze di un incendio dovuto da un fulmine in maniera conforme alla normativa tecnica vigente (Art. 84, D.Lgs.

81/2008, CEI EN 62305-2:2013).

Fattore di rischio scariche atmosferiche: ***Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo***

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Struttura protetta.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le zone interne sono protette mediante adeguate misure antincendio per mitigare le conseguenze di un incendio dovuto da un fulmine in maniera conforme alla normativa tecnica vigente (Art. 84, D.Lgs. 81/2008, CEI EN 62305-2:2013).

Valutazione del Rischio Incendio

L'analisi e la valutazione del rischio incendio è stata effettuata per i seguenti luoghi di lavoro:

1) Scuola dell'Infanzia I Gelsi;
2) Scuola Primaria L. Bassi;
3) Scuola Primaria San Francesco;
4) Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo.

Fattore di rischio incendio: ***Scuola dell'Infanzia I Gelsi***

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio medio di incendio.
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure procedurali e organizzative da rispettare per la gestione, la conservazione, la manipolazione, il trasporto e la raccolta degli scarti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
2) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure d'emergenza da attuare per limitare gli effetti pregiudizievoli sulla salute e sicurezza dei lavoratori in caso di incendio o di esplosione dovuti all'accensione di sostanze infiammabili, o gli effetti dannosi derivanti da sostanze o miscele di sostanze chimicamente instabili (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
3) Nell'ottica del miglioramento della sicurezza, al fine di salvaguardare gli standard di sicurezza previsti, saranno effettuate visite periodiche (semestrali) da parte del S.P.P in occasione delle esercitazioni periodiche con scopo di controllo e conformità agli standard minimi di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
4) All'interno dei luoghi di lavoro è necessario mantenere il materiale ordinato scongiurando condizioni di carico di incendio elevato. Tutti i locali debbono essere mantenuti puliti evitando depositi di materiale combustibile e/o infiammabile che potrebbero concorrere all'insorgenza di un incendio. Ciò viene assicurato dall'impresa incaricata di mantenere i luoghi puliti ogni settimana, nonché verificato dai lavoratori con mansioni di addetto antincendio.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
5) Sono vigenti, per tutti i luoghi di lavoro, idonee disposizioni attinenti il divieto di fumo.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
6) Nell'attività è stata installata la segnaletica di sicurezza conforme al Titolo V del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e allegati XXIV e XXV, riguardanti l'attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro.

Inoltre, sono indicate le norme di sicurezza e comportamento per l'accesso ai locali, all'interno delle quali sono indicati le limitazioni ed i divieti del caso. Particolare cura dovrà essere posta al mantenimento in efficienza della segnaletica di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

7) E' stato predisposto il "Piano di Emergenza ed Evacuazione", ai sensi dell'art. 2 del D.M. 2 settembre 2021, contenente procedure di prevenzione ed operative da attuare in relazione al rischio di incendio, che tiene conto di tutti gli occupanti presenti, a vario titolo, nei luoghi di lavoro e del contesto generale nel quale l'attività è inserita. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
8) Il Datore di lavoro provvede affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione sui rischi di incendio legati all'attività svolta e sulle misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nei luoghi di lavoro; l'informazione sarà basata sulla valutazione dei rischi effettuata e fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa. Nell'ambito degli adempimenti, e secondo le scadenze previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., saranno pertanto erogati specifici corsi di formazione e distribuiti opuscoli informativi predisposti dal S.P.P. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
9) Il datore di lavoro assicura la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta anticendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'Allegato III al decreto "GSA" ossia il D.M. 2 Settembre 2021 (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
10) Le attrezzature di lavoro ed i sistemi di protezione collettiva ed individuale messi a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle disposizioni legislative e regolamentari pertinenti e non essere fonti di innesco di incendi o esplosioni (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
11) Gli impianti, le attrezzature e tutti i sistemi di sicurezza antincendio saranno controllati secondo le cadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione, e la loro verifica dovrà essere verbalizzata nel registro dei controlli, come previsto dall'art. 3 del D.M. 1 settembre 2021.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
12) Le attrezzature utilizzate per il primo soccorso debbono essere controllate semestralmente, attenzionando le date di scadenza dei prodotti e, nel caso si renda necessario, occorrerà procedere immediatamente alla relativa sostituzione o integrazione (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
13) Al fine di ridurre i rischi derivanti da guasti di origine elettrica, gli impianti elettrici, realizzati a regola d'arte e provvisti di certificato di conformità, dovranno essere controllati periodicamente da manutentori qualificati, ai sensi dell'art 86 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica pertinente. E' fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi intervento sugli impianti elettrici e sulle attrezzature elettriche, nonché di modificare prolunghe prese e/o spine da parte di personale non autorizzato. Nel caso si rilevino danneggiamenti di componenti elettrici, con il conseguente rischio di contatti con parti in tensione, ne dovrà essere data immediata comunicazione al datore di lavoro. E', inoltre, tassativamente vietato l'utilizzo di apparecchi di riscaldamento individuali e portatili. Parimenti, gli impianti termici dovranno essere sottoposti a controlli e manutenzioni periodiche, secondo la normativa vigente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74). (Artt. 86 e 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
14) Al fine di garantire le operazioni di primo intervento, sono stati installati nei locali dell'attività, ai sensi del par. 4.4 dell'allegato I del D.M. 3 settembre 2021, estintori portatili a base d'acqua, in numero tale da garantire una distanza massima di raggiungimento pari a 30 m; in prossimità del quadro elettrico generale e della centralina antincendio sono stati installati estintori a CO2. Gli estintori portatili sono installati su appositi supporti a terra, opportunamente segnalati da idonea segnaletica di sicurezza.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

Fattore di rischio incendio: ***Scuola Primaria L. Bassi***

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio medio di incendio.
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure procedurali e organizzative da rispettare per la gestione, la conservazione, la manipolazione, il trasporto e la raccolta degli scarti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
2) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure d'emergenza da attuare per limitare gli effetti pregiudizievoli sulla salute e sicurezza dei lavoratori in caso di incendio o di esplosione dovuti all'accensione di sostanze infiammabili, o gli effetti dannosi derivanti da sostanze o miscele di sostanze chimicamente instabili (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3

Agosto 2015).

3) Nell'ottica del miglioramento della sicurezza, al fine di salvaguardare gli standard di sicurezza previsti, saranno effettuate visite periodiche (semestrali) da parte del S.P.P in occasione delle esercitazioni periodiche con scopo di controllo e conformità agli standard minimi di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
4) All'interno dei luoghi di lavoro è necessario mantenere il materiale ordinato scongiurando condizioni di carico di incendio elevato. Tutti i locali debbono essere mantenuti puliti evitando depositi di materiale combustibile e/o infiammabile che potrebbero concorrere all'insorgenza di un incendio. Ciò viene assicurato dall'impresa incaricata di mantenere i luoghi puliti ogni settimana, nonché verificato dai lavoratori con mansioni di addetto antincendio.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
5) Sono vigenti, per tutti i luoghi di lavoro, idonee disposizioni attinenti il divieto di fumo.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
6) Nell'attività è stata installata la segnaletica di sicurezza conforme al Titolo V del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e allegati XXIV e XXV, riguardanti l'attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro.

Inoltre, sono indicate le norme di sicurezza e comportamento per l'accesso ai locali, all'interno delle quali sono indicati le limitazioni ed i divieti del caso. Particolare cura dovrà essere posta al mantenimento in efficienza della segnaletica di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

7) E' stato predisposto il "Piano di Emergenza ed Evacuazione", ai sensi dell'art. 2 del D.M. 2 settembre 2021, contenente procedure di prevenzione ed operative da attuare in relazione al rischio di incendio, che tiene conto di tutti gli occupanti presenti, a vario titolo, nei luoghi di lavoro e del contesto generale nel quale l'attività è inserita. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
8) Il Datore di lavoro provvede affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione sui rischi di incendio legati all'attività svolta e sulle misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nei luoghi di lavoro; l'informazione sarà basata sulla valutazione dei rischi effettuata e fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa. Nell'ambito degli adempimenti, e secondo le scadenze previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., saranno pertanto erogati specifici corsi di formazione e distribuiti opuscoli informativi predisposti dal S.P.P. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
9) Il datore di lavoro assicura la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta anticendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'Allegato III al decreto "GSA" ossia il D.M. 2 Settembre 2021 (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
10) Le attrezzature di lavoro ed i sistemi di protezione collettiva ed individuale messi a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle disposizioni legislative e regolamentari pertinenti e non essere fonti di innesco di incendi o esplosioni (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
11) Gli impianti, le attrezzature e tutti i sistemi di sicurezza antincendio saranno controllati secondo le cadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione, e la loro verifica dovrà essere verbalizzata nel registro dei controlli, come previsto dall'art. 3 del D.M. 1 settembre 2021.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
12) Le attrezzature utilizzate per il primo soccorso debbono essere controllate semestralmente, attenzionando le date di scadenza dei prodotti e, nel caso si renda necessario, occorrerà procedere immediatamente alla relativa sostituzione o integrazione (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
13) Al fine di ridurre i rischi derivanti da guasti di origine elettrica, gli impianti elettrici, realizzati a regola d'arte e provvisti di certificato di conformità, dovranno essere controllati periodicamente da manutentori qualificati, ai sensi dell'art 86 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica pertinente. E' fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi intervento sugli impianti elettrici e sulle attrezzature elettriche, nonché di modificare prolunghe prese e/o spine da parte di personale non autorizzato. Nel caso si rilevino danneggiamenti di componenti elettrici, con il conseguente rischio di contatti con parti in tensione, ne dovrà essere data immediata comunicazione al datore di lavoro. E', inoltre, tassativamente vietato l'utilizzo di apparecchi di riscaldamento individuali e portatili. Parimenti, gli impianti termici dovranno essere sottoposti a controlli e manutenzioni periodiche, secondo la normativa vigente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74). (Artt. 86 e 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
14) Al fine di garantire le operazioni di primo intervento, sono stati installati nei locali dell'attività, ai sensi del par. 4.4 dell'allegato I del D.M. 3 settembre 2021, estintori portatili a base d'acqua, in numero tale da garantire una distanza massima di raggiungimento pari a 30 m; in prossimità del quadro elettrico generale e della centralina antincendio sono stati installati estintori a CO2. Gli estintori portatili sono installati su

appositi supporti a terra, opportunamente segnalati da idonea segnaletica di sicurezza.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio medio di incendio.
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure procedurali e organizzative da rispettare per la gestione, la conservazione, la manipolazione, il trasporto e la raccolta degli scarti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
2) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure d'emergenza da attuare per limitare gli effetti pregiudizievoli sulla salute e sicurezza dei lavoratori in caso di incendio o di esplosione dovuti all'accensione di sostanze infiammabili, o gli effetti dannosi derivanti da sostanze o miscele di sostanze chimicamente instabili (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
3) Nell'ottica del miglioramento della sicurezza, al fine di salvaguardare gli standard di sicurezza previsti, saranno effettuate visite periodiche (semestrali) da parte del S.P.P in occasione delle esercitazioni periodiche con scopo di controllo e conformità agli standard minimi di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
4) All'interno dei luoghi di lavoro è necessario mantenere il materiale ordinato scongiurando condizioni di carico di incendio elevato. Tutti i locali debbono essere mantenuti puliti evitando depositi di materiale combustibile e/o infiammabile che potrebbero concorrere all'insorgenza di un incendio. Ciò viene assicurato dall'impresa incaricata di mantenere i luoghi puliti ogni settimana, nonché verificato dai lavoratori con mansioni di addetto antincendio.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
5) Sono vigenti, per tutti i luoghi di lavoro, idonee disposizioni attinenti il divieto di fumo.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
6) Nell'attività è stata installata la segnaletica di sicurezza conforme al Titolo V del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e allegati XXIV e XXV, riguardanti l'attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro.

Inoltre, sono indicate le norme di sicurezza e comportamento per l'accesso ai locali, all'interno delle quali sono indicati le limitazioni ed i divieti del caso. Particolare cura dovrà essere posta al mantenimento in efficienza della segnaletica di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

7) E' stato predisposto il "Piano di Emergenza ed Evacuazione", ai sensi dell'art. 2 del D.M. 2 settembre 2021, contenente procedure di prevenzione ed operative da attuare in relazione al rischio di incendio, che tiene conto di tutti gli occupanti presenti, a vario titolo, nei luoghi di lavoro e del contesto generale nel quale l'attività è inserita. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
8) Il Datore di lavoro provvede affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione sui rischi di incendio legati all'attività svolta e sulle misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nei luoghi di lavoro; l'informazione sarà basata sulla valutazione dei rischi effettuata e fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa. Nell'ambito degli adempimenti, e secondo le scadenze previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., saranno pertanto erogati specifici corsi di formazione e distribuiti opuscoli informativi predisposti dal S.P.P. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
9) Il datore di lavoro assicura la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta anticendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'Allegato III al decreto "GSA" ossia il D.M. 2 Settembre 2021 (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
10) Le attrezzature di lavoro ed i sistemi di protezione collettiva ed individuale messi a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle disposizioni legislative e regolamentari pertinenti e non essere fonti di innesco di incendi o esplosioni (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
11) Gli impianti, le attrezzature e tutti i sistemi di sicurezza antincendio saranno controllati secondo le cadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione, e la loro verifica dovrà essere verbalizzata nel registro dei controlli, come previsto dall'art. 3 del D.M. 1 settembre 2021.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M.

1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
12) Le attrezzature utilizzate per il primo soccorso debbono essere controllate semestralmente, attenzionando le date di scadenza dei prodotti e, nel caso si renda necessario, occorrerà procedere immediatamente alla relativa sostituzione o integrazione (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
13) Al fine di ridurre i rischi derivanti da guasti di origine elettrica, gli impianti elettrici, realizzati a regola d'arte e provvisti di certificato di conformità, dovranno essere controllati periodicamente da manutentori qualificati, ai sensi dell'art 86 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica pertinente. E' fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi intervento sugli impianti elettrici e sulle attrezzature elettriche, nonché di modificare prolunghe prese e/o spine da parte di personale non autorizzato. Nel caso si rilevino danneggiamenti di componenti elettrici, con il conseguente rischio di contatti con parti in tensione, ne dovrà essere data immediata comunicazione al datore di lavoro. E', inoltre, tassativamente vietato l'utilizzo di apparecchi di riscaldamento individuali e portatili. Parimenti, gli impianti termici dovranno essere sottoposti a controlli e manutenzioni periodiche, secondo la normativa vigente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74). (Artt. 86 e 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
14) Al fine di garantire le operazioni di primo intervento, sono stati installati nei locali dell'attività, ai sensi del par. 4.4 dell'allegato I del D.M. 3 settembre 2021, estintori portatili a base d'acqua, in numero tale da garantire una distanza massima di raggiungimento pari a 30 m; in prossimità del quadro elettrico generale e della centralina antincendio sono stati installati estintori a CO2. Gli estintori portatili sono installati su appositi supporti a terra, opportunamente segnalati da idonea segnaletica di sicurezza.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

Fattore di rischio incendio: ***Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo***

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio medio di incendio.
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da evitare condizioni avverse che potrebbero provocare effetti dannosi ad opera di sostanze o miscele di sostanze chimicamente instabili, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
2) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure procedurali e organizzative da rispettare per la gestione, la conservazione, la manipolazione, il trasporto e la raccolta degli scarti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
3) I lavoratori seguono scrupolosamente le indicazioni fornite in merito alle misure d'emergenza da attuare per limitare gli effetti pregiudizievoli sulla salute e sicurezza dei lavoratori in caso di incendio o di esplosione dovuti all'accensione di sostanze infiammabili, o gli effetti dannosi derivanti da sostanze o miscele di sostanze chimicamente instabili (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
4) Nell'ottica del miglioramento della sicurezza, al fine di salvaguardare gli standard di sicurezza previsti, saranno effettuate visite periodiche (semestrali) da parte del S.P.P in occasione delle esercitazioni periodiche con scopo di controllo e conformità agli standard minimi di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
5) All'interno dei luoghi di lavoro è necessario mantenere il materiale ordinato scongiurando condizioni di carico di incendio elevato. Tutti i locali debbono essere mantenuti puliti evitando depositi di materiale combustibile e/o infiammabile che potrebbero concorrere all'insorgenza di un incendio. Ciò viene assicurato dall'impresa incaricata di mantenere i luoghi puliti ogni settimana, nonché verificato dai lavoratori con mansioni di addetto antincendio.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
6) Sono vigenti, per tutti i luoghi di lavoro, idonee disposizioni attinenti il divieto di fumo.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
7) Nell'attività è stata installata la segnaletica di sicurezza conforme al Titolo V del d.lgs. 81/08 e s.m.i. e allegati XXIV e XXV, riguardanti l'attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro.

Inoltre, sono indicate le norme di sicurezza e comportamento per l'accesso ai locali, all'interno delle quali sono indicati le limitazioni ed i divieti del caso. Particolare cura dovrà essere posta al mantenimento in efficienza della segnaletica di sicurezza. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3

Agosto 2015).

8) E' stato predisposto il "Piano di Emergenza ed Evacuazione", ai sensi dell'art. 2 del D.M. 2 settembre 2021, contenente procedure di prevenzione ed operative da attuare in relazione al rischio di incendio, che tiene conto di tutti gli occupanti presenti, a vario titolo, nei luoghi di lavoro e del contesto generale nel quale l'attività è inserita. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
9) Il Datore di lavoro provvede affinché ogni lavoratore riceva una adeguata informazione sui rischi di incendio legati all'attività svolta e sulle misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nei luoghi di lavoro; l'informazione sarà basata sulla valutazione dei rischi effettuata e fornita al lavoratore all'atto dell'assunzione ed aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa. Nell'ambito degli adempimenti, e secondo le scadenze previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., saranno pertanto erogati specifici corsi di formazione e distribuiti opuscoli informativi predisposti dal S.P.P. (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
10) Il datore di lavoro assicura la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta anticendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'Allegato III al decreto "GSA" ossia il D.M. 2 Settembre 2021 (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
11) Le attrezzature di lavoro ed i sistemi di protezione collettiva ed individuale messi a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle disposizioni legislative e regolamentari pertinenti e non essere fonti di innesco di incendi o esplosioni (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
12) Gli impianti, le attrezzature e tutti i sistemi di sicurezza antincendio saranno controllati secondo le cadenze temporali indicate da disposizioni, norme e specifiche tecniche pertinenti, nazionali o internazionali, nonché dal manuale d'uso e manutenzione, e la loro verifica dovrà essere verbalizzata nel registro dei controlli, come previsto dall'art. 3 del D.M. 1 settembre 2021.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
13) Le attrezzature utilizzate per il primo soccorso debbono essere controllate semestralmente, attenzionando le date di scadenza dei prodotti e, nel caso si renda necessario, occorrerà procedere immediatamente alla relativa sostituzione o integrazione (Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
14) Al fine di ridurre i rischi derivanti da guasti di origine elettrica, gli impianti elettrici, realizzati a regola d'arte e provvisti di certificato di conformità, dovranno essere controllati periodicamente da manutentori qualificati, ai sensi dell'art 86 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e secondo le modalità previste dalla normativa tecnica pertinente. E' fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi intervento sugli impianti elettrici e sulle attrezzature elettriche, nonché di modificare prolunghe prese e/o spine da parte di personale non autorizzato. Nel caso si rilevino danneggiamenti di componenti elettrici, con il conseguente rischio di contatti con parti in tensione, ne dovrà essere data immediata comunicazione al datore di lavoro. E', inoltre, tassativamente vietato l'utilizzo di apparecchi di riscaldamento individuali e portatili. Parimenti, gli impianti termici dovranno essere sottoposti a controlli e manutenzioni periodiche, secondo la normativa vigente (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 74). (Artt. 86 e 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).
15) Al fine di garantire le operazioni di primo intervento, sono stati installati nei locali dell'attività, ai sensi del par. 4.4 dell'allegato I del D.M. 3 settembre 2021, estintori portatili a base d'acqua, in numero tale da garantire una distanza massima di raggiungimento pari a 30 m; in prossimità del quadro elettrico generale e della centralina antincendio sono stati installati estintori a CO2. Gli estintori portatili sono installati su appositi supporti a terra, opportunamente segnalati da idonea segnaletica di sicurezza.(Art. 225, D.Lgs. 81/2008, D.M. 1-2-3 Settembre 2021, D.M. 3 Agosto 2015).

Verifica dei requisiti dei Luoghi di Lavoro

L'analisi e la valutazione dei luoghi di lavoro sono state effettuate per le seguenti categorie di verifiche:

1) Luoghi di lavoro;
2) Prevenzione incendi;
3) Primo soccorso;
4) Disabili.

INFANZIA I GELSI

Per tutti i luoghi di lavoro sono state effettuate, ove applicabili, le seguenti verifiche dei requisiti di salute e sicurezza.

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Requisiti

1) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro sono stabili (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro possiedono una adeguata solidità che corrisponde al loro tipo di impiego ed alle caratteristiche ambientali (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Manutenzione e riparazione

1) La manutenzione degli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro è effettuata rispettando i requisiti di stabilità e solidità (Allegato IV, punto 1.1.2., D.Lgs. 81/2008).
2) L'accesso ai posti elevati di edifici, parti di impianti, apparecchi, macchine, pali e simili per i normali lavori di manutenzione e riparazione è sicuro ed agevole e avviene utilizzando attrezzature appropriate, quali andatoie, passerelle, scale, staffe o ramponi montapali o altri idonei dispositivi (Allegato IV, punto 1.1.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Pulizie e depositi immondizie

1) Le pulizie dei locali sono effettuate fuori dell'orario di lavoro e in modo da ridurre il sollevamento di polvere (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
2) Le pulizie dei locali sono effettuate utilizzando aspiratori (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
3) I depositi di immondizie o rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di svolgere emanazioni insalubri non sono posizionati nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze (Allegato IV, punto 1.1.7., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Altezza, cubatura e superficie - Aziende industriali con più di cinque lavoratori o con sorveglianza sanitaria

1) L'altezza netta, nei locali di lavoro chiusi, misurata dal pavimento all'altezza media della copertura dei soffitti o delle volte, è superiore o uguale a m. 3 (Allegato IV, punto 1.2.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'altezza netta dei locali di lavoro chiusi destinati ad ufficio, è conforme alla normativa urbanistica vigente (Allegato IV, punto 1.2.5., D.Lgs. 81/2008).
3) La cubatura lorda dei locali di lavoro chiusi, cioè senza deduzione dei mobili, macchine ed impianti fissi, è superiore o uguale a m^3 10 per lavoratore (Allegato IV, punto 1.2.1.2., D.Lgs. 81/2008).
4) La superficie di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è di almeno m^2 2 (Allegato IV, punto 1.2.1.3., D.Lgs. 81/2008).
5) Lo spazio di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è tale da consentirgli il normale movimento in relazione al lavoro che svolge (Allegato IV, punto 1.2.6., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Requisiti dei locali chiusi adibiti a lavori di carattere continuativo

1) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben difesi dagli agenti atmosferici e provvisti di isolamento termico e acustico adeguato al tipo di impresa e all'attività dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.1.1., D.Lgs 81/2008).

2) Le aperture dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono sufficienti a garantire un rapido ricambio d'aria (Allegato IV, punto 1.3.1.2., D.Lgs. 81/2008).
3) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità (Allegato IV, punto 1.3.1.3., D.Lgs. 81/2008).
4) Le superfici dei pavimenti, delle pareti e dei soffitti,dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, possono essere facilmente pulite e deterse tali da ottenere condizioni di igiene ottimali (Allegato IV, punto 1.3.1.4., D.Lgs. 81/2008).
5) Il pavimento dei locali di lavoro è fisso, stabile e antisdrucciolevole (Allegato IV, punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
6) Il pavimento dei locali di lavoro è privo di protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi (Allegato IV, punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
7) Le pareti dei locali di lavoro sono di tinta chiara (Allegato IV, punto 1.3.5., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Finestre e lucernari

1) Le finestre e i lucernari possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre e i lucernari, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati delle attrezzature necessarie per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
4) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati di dispositivi per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
5) L'accesso ai tetti costituiti da materiale non sufficientemente resistenti è autorizzato solo in caso di utilizzo di attrezzature che permettono di eseguire il lavoro in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.9., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Dispositivi di ventilazione

1) I dispositivi di ventilazione possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) I dispositivi di ventilazione, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Vie di circolazione

1) Le vie di circolazione, comprese scale, scale fisse e banchine e rampe di carico, sono situate e calcolate in modo tale che i pedoni o i veicoli possono utilizzarle facilmente in piena sicurezza e conformemente alla loro destinazione (Allegato IV, punto 1.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Pavimenti e passaggi

1) I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio sono privi di buche o sporgenze pericolose e sono in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito di persone e mezzi di trasporto (Allegato IV, punto 1.4.9., D.Lgs. 81/2008).
2) I pavimenti ed i passaggi sono liberi da materiali ingombranti che ostacolano la normale circolazione (Allegato IV, punto 1.4.10., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Vie ed uscite di emergenza

1) Le vie e le uscite di emergenza sono sgombre e consentono di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro (Allegato IV, punto 1.5.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Tutti i posti di lavoro, in caso di pericolo, possono essere evacuati rapidamente e in piena sicurezza da parte dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.5.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le vie e le uscite di emergenza, per numero, distribuzione e dimensione sono adeguate alle dimensioni

dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, e al massimo numero di persone che possono essere presenti (Allegato IV, punto 1.5.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio (Allegato IV, punto 1.5.5., D.Lgs. 81/2008).
5) Le vie e le uscite di emergenza, le vie di circolazione e le porte che vi danno accesso, sono libere da ostruzioni e possono essere utilizzate in ogni momento senza impedimenti (Allegato IV, punto 1.5.9., D.Lgs. 81/2008).
6) Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati (Allegato IV, punto 1.5.10., D.Lgs. 81/2008).
7) Le vie e le uscite di emergenza, che richiedono un'illuminazione, sono dotate di un'illuminazione di sicurezza di intensità sufficiente, che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico (Allegato IV, punto 1.5.11., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Porte di emergenza

1) Le porte delle uscite di emergenza, sono apribili nel verso dell'esodo (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008)
2) Le porte delle uscite di emergenza, sono facilmente ed immediatamente apribili da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarla in caso di emergenza (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008).
3) Le porte delle uscite di emergenza, non sono chiuse a chiave quando sono presenti lavoratori in azienda (Allegato IV, punto 1.5.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nel suolo

1) Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provvisti di solide coperture o di parapetti normali (Allegato IV, punto 1.5.14.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nelle pareti

1) Le aperture nelle pareti, che permettono il passaggio di una persona e che presentano pericolo di caduta per dislivelli superiori ad un metro, sono provviste di solida barriera o munite di parapetto normale (Allegato IV, punto 1.5.14.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre hanno un parapetto non inferiore a 90 cm., in quanto in relazione al tipo di lavorazione eseguita nel locale non sono presenti condizioni di pericolo (Allegato IV, punto 1.5.14.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro utilizzati successivamente al 27 novembre 1994 - Porte dei locali di lavoro

1) Le porte dei locali di lavoro, per numero, dimensioni, posizione e materiali di realizzazione, sono tali da consentire la rapida uscita delle persone (Allegato IV, punto 1.6.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Le porte dei locali di lavoro sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro (Allegato IV, punto 1.6.1., D.Lgs. 81/2008).
3) Le porte dei locali adibite a uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio (Allegato IV, punto 1.6.6., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro utilizzati successivamente al 27 novembre 1994 - Locali con lavorazioni diverse dalle precedenti

1) Il locale all'interno del quale sono normalmente impiegati fino a 25 lavoratori è dotato di almeno una porta apribile nel verso dell'esodo e di larghezza minima di 80 cm con tolleranza del 2% (Allegato IV, punto 1.6.3., lettera a), D.Lgs. 81/2008).
2) Il locale ove sono normalmente impiegati un numero compreso tra 26 e 50 lavoratori è dotato di almeno una porta apribile nel verso dell'esodo e di larghezza minima di 120 cm con tolleranza del 5% (Allegato IV, punto 1.6.3., lettera b), D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro utilizzati successivamente al 27 novembre 1994 - Porte di emergenza

1) Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza sono contrassegnate in maniera adeguata con segnaletica durevole e conforme alla normativa vigente (Allegato IV, punto 1.6.15., D.Lgs. 81/2008).
2) Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza possono essere aperte in ogni momento dall'interno senza aiuto speciale (Allegato IV, punto 1.6.15., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Scale fisse a gradini

1) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
2) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno pedate ed alzate dimensionate a regola d'arte (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
3) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno larghezza adeguata alle esigenze del transito (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
4) Le scale fisse a gradini ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale o di altra difesa equivalente (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
5) Le rampe delle scale fisse a gradini delimitate da due pareti sono munite di almeno un corrimano (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Parapetto "normale"

1) Il parapetto "normale" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza utile pari a 1 m. e costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore (Allegato IV, punto 1.7.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Il parapetto "normale" è costruito e fissato in modo da poter resistere, nell'insieme ed in ogni sua parte, al massimo sforzo cui è assoggettato, tenuto conto delle condizioni ambientali e della sua specifica funzione (Allegato IV, punto 1.7.2.1.4., D.Lgs. 81/2008).

3) Il parapetto "normale con arresto al piede" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza pari a 1 m. costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore e completato con una fascia continua, di altezza minima di cm. 15, poggiante sul piano di calpestio (Allegato IV, punto 1.7.2.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Aerazione dei luoghi di lavoro chiusi - Aerazione naturale

1) I luoghi di lavoro chiusi dispongono di aria salubre in quantità sufficiente, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori stessi, ottenuta con aperture naturali (Allegato IV, punto 1.9.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Temperatura dei locali

1) La temperatura nei locali di lavoro è adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro, degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori e dell'influenza che esercita sulla temperatura stessa il grado di umidità e il movimento dell'aria concomitanti (Allegato IV, punto 1.9.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La temperatura dei locali di riposo, dei locali per il personale di sorveglianza, dei servizi igienici, delle mense e dei locali di pronto soccorso è conforme alla destinazione specifica degli stessi (Allegato IV, punto 1.9.2.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate sono tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro (Allegato IV, punto 1.9.2.4., D.Lgs. 81/2008).
4) I lavoratori sono difesi dalle temperature troppo alte o troppo basse mediante misure tecniche localizzate o mediante l'adozione di mezzi personali di protezione, non essendo conveniente modificare la temperatura dei locali (Allegato IV, punto 1.9.2.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Umidità

1) Nei locali chiusi di lavoro delle aziende industriali nei quali l'aria è soggetta ad inumidirsi notevolmente per ragioni di lavoro è evitata, per quanto possibile, la formazioni della nebbia, mantenendo l'umidità e la temperatura nei limiti compatibili con le esigenze tecniche (Allegato IV, punto 1.9.3.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Requisiti generali

1) I luoghi di lavoro dispongono di sufficiente luce naturale (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I locali e i luoghi di lavoro, anche se illuminati con luce naturale, sono dotati di dispositivi che consentono un'illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori

(Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
3) Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti costantemente in buone condizioni di pulizia e di efficienza (Allegato IV, punto 1.10.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale tale da assicurare una sufficiente visibilità (Allegato IV, punto 1.10.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Impianti di illuminazione

1) Gli impianti di illuminazione dei locali di lavoro e delle vie di circolazione sono installati in modo che il tipo di illuminazione previsto non rappresenti un rischio di infortunio per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.2., D.Lgs. 81/2008).
2) I luoghi di lavoro, nei quali i lavoratori sono particolarmente esposti a rischi in caso di guasto dell'illuminazione artificiale, dispongono di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità (Allegato IV, punto 1.10.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Illuminazione sussidiaria - In condizioni normali

1) I mezzi di illuminazione sussidiaria da impiegare in caso di necessità sono presenti negli stabilimenti e nei luoghi di lavoro. (Allegato IV, punto 1.10.7.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'abbandono dei posti di lavoro e l'uscita all'aperto del personale, quando necessario ai fini della sicurezza, è disposto prima dell'esaurimento delle fonti di illuminazione sussidiaria (Allegato IV, punto 1.10.7.4., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Acqua

1) I lavoratori dispongono, nei luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze, di acqua in quantità sufficiente sia per uso potabile che per lavarsi (Allegato IV, punto 1.13.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La provvista, la conservazione e la distribuzione dell'acqua é effettuata nell'osservanza delle norme igieniche atte ad evitarne l'inquinamento e a impedire la diffusione di malattie (Allegato IV, punto 1.13.1.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Gabinetti e lavabi

1) I lavoratori, dispongono in prossimità dei loro posti di lavoro, di locali di riposo, di spogliatoi e docce, di gabinetti e di lavabi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I lavabi sono dotati di acqua corrente calda e fredda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
3) I gabinetti sono separati per sesso (Allegato IV, punto 1.13.3.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Pulizia delle installazioni igienico-assistenziali

1) Le installazioni e gli arredi destinati ai refettori, agli spogliatoi, ai bagni, alle latrine, ai dormitori ed in genere ai servizi di igiene e di benessere per i lavoratori, sono mantenuti in stato di scrupolosa pulizia (Allegato IV, punto 1.13.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Reazione al fuoco - Livello di prestazione III

1) Vengono impiegati materiali compresi nel gruppo GM2.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Resistenza al fuoco - Livello di prestazione III

1) Sono verificate le prestazioni di resistenza al fuoco delle costruzioni in base agli incendi convenzionali di progetto come previsto al paragrafo S.2.5. del D.M. 3 agosto 2015.
2) La classe minima di resistenza al fuoco è ricavata per compartimento in relazione al carico di incendio specifico di progetto $q_{f,d}$ come indicato in tabella S.2-3. allegata al D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Compartimentazione - Livello di prestazione II

1) Al fine di limitare la propagazione dell'incendio verso altre attività è impiegata almeno una delle seguenti soluzioni:
- le diverse attività sono inserite in compartimenti antincendio distinti, come descritto nei paragrafi S.3.5 e S.3.6. del D.M. 3 agosto 2015 e con le caratteristiche di cui al paragrafo S.3.7. dello stesso D.M.;
- sono interposte distanze di separazione su spazio a cielo libero tra le diverse attività, come descritto nel paragrafo S.3.8. del D.M. 3 agosto 2015.

2) L'ubicazione delle diverse attività nella stessa opera da costruzione è stabilita secondo i criteri di cui al paragrafo S.3.9.
3) Le comunicazioni tra le diverse attività presenti nella stessa opera da costruzione sono realizzate con le limitazioni e le modalità descritte al paragrafo S.3.10. del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Esodo - Livello di prestazione I

1) Il sistema d'esodo è progettato iterativamente come segue:
- definiti i dati di ingresso di cui al paragrafo S.4.6 del D.M. 3 agosto 2015: profilo di rischio R_{vita} di riferimento ed affollamento;
- assicurati i requisiti antincendio minimi del paragrafo S.4.7 del D.M. 3 agosto 2015;
- definito lo schema delle vie d'esodo fino a luogo sicuro e dimensionato secondo le indicazioni dei paragrafi S.4.8 ed S.4.9 del D.M. 3 agosto 2015: numero di vie d'esodo ed uscite, corridoi ciechi, luoghi sicuri temporanei e lunghezze d'esodo, larghezza di vie d'esodo ed uscite finali, superficie dei luoghi sicuri e degli spazi calmi,...;
- verificata la rispondenza del sistema d'esodo alle caratteristiche di cui al paragrafo S.4.5. del D.M. 3 agosto 2015. Qualora la verifica non sia soddisfatta, si reitera la procedura.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Gestione della sicurezza antincendio - Livello di prestazione III

1) Il responsabile dell'attività:
- organizza la GSA in esercizio;
- organizza la GSA in emergenza;
- predispone, attua e verifica periodicamente il piano d'emergenza;
- provvede alla formazione ed informazione del personale su procedure ed attrezzature;
- nomina le figure della struttura organizzativa;
- istituisce l'unità gestionale GSA (paragrafo S.5.7.7 del D.M. 3 agosto 2015).

2) E' individuato dal responsabile dell'attività un addetto al servizio antincendio, che:
- coordina le attività di cui al paragrafo S.5.7.7 del D.M. 3 agosto 2015.

3) E' individuato dal responsabile dell'attività un addetto al servizio antincendio, che:
- sovraintende ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste;
- programma la turnazione degli addetti del servizio antincendio;
- coordina operativamente gli interventi degli addetti al servizio antincendio e la messa in sicurezza degli impianti;
- si interfaccia con i responsabili delle squadre dei soccorritori;
- segnala al coordinatore dell'unità gestionale GSA eventuali necessità di modifica delle procedure di emergenza.

4) Gli addetti al servizio antincendio:
- attuano la GSA in esercizio ed in emergenza.

5) La gestione della sicurezza antincendio in esercizio viene attuata come prevista al paragrafo S.5.7 del D.M. 3 agosto 2015.
6) La gestione della sicurezza antincendio in emergenza viene attuata come prevista al paragrafo S.5.8 del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Controllo dell'incendio - Livello di prestazione II

1) La misura antincendio per il controllo dell'incendio è progettata come segue:
- in relazione alle risultanze della valutazione del rischio, si selezionano gli agenti estinguenti secondo le indicazioni del paragrafo S.6.5 del D.M. 3 agosto 2015;
- si dimensiona la protezione dell'intera attività o di suoi ambiti con uno o più approcci di cui ai paragrafi S.6.6, S.6.7, S.6.8 e S.6.9.

2) Sono rispettate le indicazioni dei paragrafi S.6.10 ed S.6.11 in merito alle indicazioni complementari ed alla segnaletica.
3) Sono installati estintori d'incendio a protezione dell'intera attività, secondo le indicazioni del paragrafo S.6.6 ed, eventualmente, S.6.7.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Rivelazione ed allarme - Livello di prestazione I

1) Per la rivelazione e la diffusione dell'allarme incendio demandata alla sorveglianza da parte degli occupanti, sono codificate idonee procedure finalizzate al rapido e sicuro allertamento degli occupanti in caso di incendio, nelle procedure di emergenza previste nel capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015.
2) Sono soddisfatte le prescrizioni aggiuntive indicate nella tabella S.7-3, ove pertinenti, secondo la valutazione del rischio d'incendio.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Operatività antincendio - Livello di prestazione IV

1) E' permanentemente assicurata la possibilità di avvicinare i mezzi di soccorso antincendio, adeguati al rischio d'incendio, a distanza ≤ 50 m dagli accessi per soccorritori dell'attività.
2) I sistemi di controllo e comando dei servizi di sicurezza destinati a funzionare in caso di incendio (es. quadri di controllo SEFC, degli impianti di spegnimento, degli IRAI, ...) è ubicato nel centro di gestione delle emergenze o comunque in posizione segnalata e facilmente raggiungibile durante l'incendio.
3) La posizione e le logiche di funzionamento sono considerate nella gestione della sicurezza antincendio (capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015), ai fini di agevolare l'operato delle squadre dei Vigili del fuoco.
4) Gli organi di intercettazione, controllo, arresto e manovra degli impianti tecnologici e di processo al servizio dell'attività rilevanti ai fini dell'incendio (es. impianto elettrico, adduzione gas naturale, impianti di ventilazione, impianti di produzione, ...) sono ubicati in posizione segnalata e facilmente raggiungibile durante l'incendio.
5) La posizione e le logiche di funzionamento sono considerate nella gestione della sicurezza antincendio (capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015), ai fini di agevolare l'operato delle squadre dei Vigili del fuoco.
6) E' assicurata almeno una delle seguenti soluzioni per consentire ai soccorritori di raggiungere tutti i piani dell'attività:

- accostabilità a tutti i piani dell'autoscala o mezzo equivalente dei Vigili del fuoco secondo paragrafo S.9.5 del D.M. 3 agosto 2015;
- presenza di percorsi d'accesso ai piani per soccorritori almeno di tipo protetto (es. scala protetto, scala esterna, scala a prova di fumo, ...) secondo paragrafo S.9.6 del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Prevenzione incendi - Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio

1) Gli impianti tecnologici e di servizio progettati, installati, verificati, sono manutenuti a regola d'arte, in conformità alla regolamentazione vigente, secondo le norme applicabili.
2) Gli impianti tecnologici e di servizio progettati, installati, verificati garantiscono gli obiettivi di sicurezza antincendio riportati al paragrafo S.10.5 del D.M. 3 agosto 2015 e risultano conformi alle prescrizioni tecniche riportate al paragrafo S.10.6 del medesimo decreto, per la specifica tipologia dell'impianto.

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Generale

1) Il luogo di lavoro è dotato di mezzi di comunicazione che consentono la rapida attivazione di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera b), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) I lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, hanno in dotazione il pacchetto di medicazione e un mezzo di comunicazione idoneo a raccordarsi con l'azienda per attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 5, D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Cassetta di pronto soccorso

1) Il luogo di lavoro è dotato di cassetta di pronto soccorso facilmente accessibile e adeguatamente segnalata (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) La cassetta di pronto soccorso, il cui contenuto è quello previsto dalle norme vigenti, è periodicamente e adeguatamente rifornita (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
3) Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è integrato sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro su indicazione del medico competente e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario

Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Disabili - Porte

1) La larghezza delle porte di accesso all'edificio o all'unità immobiliare è di almeno 80 cm e quella delle altre porte è pari ad almeno 75 cm (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La larghezza delle singole ante delle porte non è superiore a 120 cm. (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'altezza delle maniglie delle porte è compresa tra 85 e 95 cm e la pressione necessaria per l'apertura della porta non supera gli 8 kg (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli spazi antistanti e retrostanti le porte sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) I dislivelli in corrispondenza dei vani di accesso sono contenuti e tali da non ostacolare il transito di una persona su sedia a ruote (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimenti

1) I pavimenti nelle parti comuni e di uso pubblico sono antisdrucciolevoli (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Il dislivello del pavimento è colmato da rampa con pendenza adeguata e laddove non supera i 2,5 cm esso è opportunamente segnalato con variazioni cromatiche e lo spigolo di eventuali soglie arrotondato (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I grigliati utilizzati nei calpestii non costituiscono ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli zerbini sono incassati nella pavimentazione e le guide solidamente ancorate (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Infissi esterni

1) L'altezza delle maniglie degli infissi esterni è compresa tra 100 e 130 cm e la pressione necessaria per l'apertura dell'infisso esterno non supera gli 8 kg (Punto 4.1.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Servizi igienici

1) Nei servizi igienici sono garantiti gli spazi per le manovre di una sedia a ruote necessarie per l'utilizzazione degli apparecchi sanitari (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I lavabi hanno il piano superiore posto a 80 cm dal calpestio, sono senza colonna e con sifone accostato o incassato alla parete (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I w.c. e i bidet hanno asse posto ad una distanza massima di 40 cm dalla parete laterale o dal maniglione o corrimano per consentire il trasferimento, hanno il bordo anteriore posto ad una distanza massima di 75-80 cm dalla parete posteriore e il piano superiore posto ad una distanza massima di 45-50 cm dal piano di calpestio (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Nei servizi igienici dei locali aperti al pubblico sono presenti in prossimità della tazza del w.c. maniglioni o corrimano posti ad un'altezza di 80 cm dal calpestio, se fissati a parete ad una distanza di 5 cm dalla stessa, e di diametro di 3-4 cm (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi orizzontali

1) Corridoi e passaggi hanno un andamento quanto più possibile continuo, le variazioni di direzione sono ben evidenziate e le variazioni di livello sono superate mediante rampe (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I corridoi o i percorsi hanno larghezza minima almeno pari a 100 cm (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I corridoi o i percorsi hanno allargamenti atti a consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote posti di preferenza nelle parti terminali dei corridoi e comunque previsti ogni 10 m di sviluppo lineare degli stessi (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Le piattaforme di distribuzione dei percorsi verticali, quali scale, rampe, ascensori, servoscala, piattaforme elevatrici prevedono vani di ingresso o piani di arrivo orizzontali (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le parti di corridoio o disimpegni sulle quali si aprono porte e gli spazi antistanti e retrostanti le porte stesse sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Scale

1) Le porte con apertura verso la scala hanno uno spazio antistante di adeguata profondità (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le rampe di scale che costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno larghezza minima di 1,20 m e pendenza limitata e costante per l'intero sviluppo della scala (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Le rampe di scale che non costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno una larghezza minima di 0,80 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I gradini sono caratterizzati da un corretto rapporto tra alzata e pedata, sono antisdrucciolevoli e spigoli arrotondati (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe delle scale sono segnalate al pavimento mediante una fascia di materiale diverso o comunque percepibile anche da parte dei non vedenti, situata almeno a 30 cm dal primo e dall'ultimo scalino ad indicare l'inizio e la fine della rampa (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) Il parapetto ha altezza minima di 100 cm e non consente l'attraversamento di una sfera di 10 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) Il corrimano è posto ad un'altezza compresa tra 0,90 e 1,00 metro e prolungato di 30 cm oltre il primo e l'ultimo gradino (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) Il secondo corrimano, ove presente, è posto ad una altezza di 0,75 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Il corrimano su parapetti o pareti piene, ove presente, dista da esse almeno 4 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Rampe

1) Le rampe, anche se poste in successione, non sono utilizzate per superare dislivelli superiori a 3,20 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La pendenza delle rampe non è superiore all'8% (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) La larghezza minima della rampa che consente il transito di una persona su sedia a ruote è di 0,90 m e la larghezza minima che consente l'incrocio di due persone è pari a 1,50 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) La rampa prevede piani orizzontali in corrispondenza delle porte e ogni 10 metri di lunghezza (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe hanno un cordolo di almeno 10 cm di altezza, in quanto non è presente lateralmente un parapetto pieno (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Ascensori

1) L'ascensore possiede le seguenti caratteristiche minime, necessarie per edifici preesistenti ove non sia possibile l'installazione di cabine di dimensioni superiori:
- cabina di dimensioni minime di 1,20 m di profondità e 0,80 m di larghezza
- porta con luce netta minima di 0,75 m, posta sul lato corto
- piattaforma minima di distribuzione anteriormente alla porta della cabina di 1,50 × 1,50 m

(Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le porte di cabina e di piano sono del tipo ad anta incernierata, sono dotate di sistema per l'apertura automatica e rimangono aperte per almeno 8 secondi e il tempo di chiusura non è inferiore a 4 secondi (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'arresto delle cabine ai piani avviene con con autolivellamento di tolleranza massima ± 2 cm e lo stazionamento della cabina ai piani di fermata avviene con porte chiuse (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I pulsanti della bottoniera degli ascensori sono collocati ad un'altezza compresa tra i 110 e i 140 cm e la pulsantiera stessa è posta su una parete laterale ad almeno cm 35 dalla porta della cabina (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) All'interno della cabina, oltre al campanello di allarme, è presente un citofono ad altezza compresa tra 1,10 m e 1,30 m e una luce d'emergenza con autonomia minima di 3 ore (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) I pulsanti di comando prevedono la numerazione in rilievo e le scritte con traduzione in Braille e in adiacenza alla bottoniera esterna è presente una placca di riconoscimento di piano in caratteri Braille (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) L'arrivo al piano è segnalato con un dispositivo sonoro (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi esterni

1) Il percorso pedonale esterno è di larghezza minima di 90 cm ed avere, per consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote, allargamenti del percorso, da realizzare almeno in piano, ogni 10 m di sviluppo lineare (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Nei percorsi esterni qualsiasi cambio di direzione rispetto al percorso rettilineo avviene in piano (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Nei percorsi esterni le zone interessate per svolte ortogonali al verso di marcia sono per almeno 1,70 m su ciascun lato, a partire dal vertice più esterno, piane e prive di qualsiasi interruzione (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I cigli dei percorsi esterni sono sopraelevati di 10 cm dal calpestio, differenziati per materiale e colore dalla pavimentazione del percorso, non sono a spigoli vivi e sono interrotti almeno ogni 10 m da varchi che consentano l'accesso alle zone adiacenti non pavimentate (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) La pendenza longitudinale dei percorsi esterni non supera il 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) E' presente un ripiano orizzontale di sosta di profondità di almeno 1,50 m, ogni 15 m di lunghezza del percorso per percorsi esterni aventi pendenza pari al 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) La pendenza trasversale dei percorsi esterni non supera l' 1% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) In presenza di contropendenze al termine di un percorso inclinato o di un raccordo tra percorso e livello stradale, la somma delle due pendenze rispetto al piano orizzontale è inferiore al 22% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Quando il percorso si raccorda con il livello stradale o è interrotto da un passo carrabile, sono presenti brevi rampe di pendenza non superiore al 15% per un dislivello massimo di 15 cm (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
10) Fino ad un'altezza minima di 2,10 m dal calpestio, non sono presenti ostacoli di nessun genere, quali tabelle segnaletiche o elementi sporgenti dai fabbricati, che possono essere causa di infortunio ad una persona in movimento (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimentazioni esterne

1) La pavimentazione utilizzata nei percorsi esterni è del tipo antisdrucciolevole, ovvero, realizzata con materiali il cui coefficiente di attrito, misurato secondo il metodo della British Ceramic Research Association Ltd. (B.C.R.A.) Rep. CEC. 6/81, sia superiore a 0,40 per elemento scivolante cuoio su pavimentazione asciutta o 0,40 per elemento scivolante gomma dura standard su pavimentazione bagnata; Le ipotesi di condizione della pavimentazione (asciutta o bagnata) sono state assunte in base alle condizioni normali del luogo ove sia posta in opera (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Gli strati di supporto della pavimentazione sono idonei a sopportare nel tempo la pavimentazione ed i sovraccarichi previsti nonché ad assicurare il bloccaggio duraturo degli elementi costituenti la pavimentazione stessa (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Gli elementi costituenti una pavimentazione presentano giunture inferiori a 5 mm, stilate con materiali durevoli e sono piane con eventuali risalti di spessore non superiore a 2 mm (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I grigliati utilizzati nei calpestii devono avere maglie non attraversabili da una sfera di 2 cm di diametro e, se ad elementi paralleli, disposti in modo ortogonale al percorso, in modo da non costituire ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Parcheggi esterni

1) Sono previsti nella misura minima di 1 ogni 50 o frazione di 50, posti auto di larghezza non inferiore a 3,20 metri, da riservarsi gratuitamente agli eventuali veicoli al servizio di persone disabili (Punto 4.2.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Per tutti i luoghi di lavoro sono state effettuate, ove applicabili, le seguenti verifiche dei requisiti di salute e sicurezza.

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Requisiti

1) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro sono stabili (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro possiedono una adeguata solidità che corrisponde al loro tipo di impiego ed alle caratteristiche ambientali (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Manutenzione e riparazione

1) La manutenzione degli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro è effettuata rispettando i requisiti di stabilità e solidità (Allegato IV, punto 1.1.2., D.Lgs. 81/2008).
2) L'accesso ai posti elevati di edifici, parti di impianti, apparecchi, macchine, pali e simili per i normali lavori di manutenzione e riparazione è sicuro ed agevole e avviene utilizzando attrezzature appropriate, quali andatoie, passerelle, scale, staffe o ramponi montapali o altri idonei dispositivi (Allegato IV, punto 1.1.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Pulizie e depositi immondizie

1) Le pulizie dei locali sono effettuate fuori dell'orario di lavoro e in modo da ridurre il sollevamento di polvere (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
2) Le pulizie dei locali sono effettuate utilizzando aspiratori (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
3) I depositi di immondizie o rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di svolgere emanazioni insalubri non sono posizionati nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze (Allegato IV, punto 1.1.7., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Altezza, cubatura e superficie - Aziende industriali con più di cinque lavoratori o con sorveglianza sanitaria

1) L'altezza netta, nei locali di lavoro chiusi, misurata dal pavimento all'altezza media della copertura dei soffitti o delle volte, è superiore o uguale a m. 3 (Allegato IV, punto 1.2.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'altezza netta dei locali di lavoro chiusi destinati ad ufficio, è conforme alla normativa urbanistica vigente (Allegato IV, punto 1.2.5., D.Lgs. 81/2008).
3) La cubatura lorda dei locali di lavoro chiusi, cioè senza deduzione dei mobili, macchine ed impianti fissi, è superiore o uguale a m^3 10 per lavoratore (Allegato IV, punto 1.2.1.2., D.Lgs. 81/2008).
4) La superficie di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è di almeno m^2 2 (Allegato IV, punto 1.2.1.3., D.Lgs. 81/2008).
5) Lo spazio di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è tale da consentirgli il normale movimento in relazione al lavoro che svolge (Allegato IV, punto 1.2.6., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Requisiti dei locali chiusi adibiti a lavori di carattere continuativo

1) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben difesi dagli agenti atmosferici e provvisti di isolamento termico e acustico adeguato al tipo di impresa e all'attività dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.1.1., D.Lgs 81/2008).
2) Le aperture dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono sufficienti a garantire un rapido ricambio d'aria (Allegato IV, punto 1.3.1.2., D.Lgs. 81/2008).
3) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità (Allegato IV, punto 1.3.1.3., D.Lgs. 81/2008).
4) Le superfici dei pavimenti, delle pareti e dei soffitti,dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, possono essere facilmente pulite e deterse tali da ottenere condizioni di igiene ottimali (Allegato IV, punto 1.3.1.4., D.Lgs. 81/2008).
5) Il pavimento dei locali di lavoro è fisso, stabile e antisdrucciolevole (Allegato IV, punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
6) Il pavimento dei locali di lavoro è privo di protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi (Allegato IV,

punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
7) Le pareti dei locali di lavoro sono di tinta chiara (Allegato IV, punto 1.3.5., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Finestre e lucernari

1) Le finestre e i lucernari possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre e i lucernari, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati delle attrezzature necessarie per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
4) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati di dispositivi per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
5) L'accesso ai tetti costituiti da materiale non sufficientemente resistenti è autorizzato solo in caso di utilizzo di attrezzature che permettono di eseguire il lavoro in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.9., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Dispositivi di ventilazione

1) I dispositivi di ventilazione possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) I dispositivi di ventilazione, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Vie di circolazione

1) Le vie di circolazione, comprese scale, scale fisse e banchine e rampe di carico, sono situate e calcolate in modo tale che i pedoni o i veicoli possono utilizzarle facilmente in piena sicurezza e conformemente alla loro destinazione (Allegato IV, punto 1.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Pavimenti e passaggi

1) I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio sono privi di buche o sporgenze pericolose e sono in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito di persone e mezzi di trasporto (Allegato IV, punto 1.4.9., D.Lgs. 81/2008).
2) I pavimenti ed i passaggi sono liberi da materiali ingombranti che ostacolano la normale circolazione (Allegato IV, punto 1.4.10., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Vie ed uscite di emergenza

1) Le vie e le uscite di emergenza sono sgombre e consentono di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro (Allegato IV, punto 1.5.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Tutti i posti di lavoro, in caso di pericolo, possono essere evacuati rapidamente e in piena sicurezza da parte dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.5.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le vie e le uscite di emergenza, per numero, distribuzione e dimensione sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, e al massimo numero di persone che possono essere presenti (Allegato IV, punto 1.5.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio (Allegato IV, punto 1.5.5., D.Lgs. 81/2008).
5) Le vie e le uscite di emergenza, le vie di circolazione e le porte che vi danno accesso, sono libere da ostruzioni e possono essere utilizzate in ogni momento senza impedimenti (Allegato IV, punto 1.5.9., D.Lgs. 81/2008).
6) Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati (Allegato IV, punto 1.5.10., D.Lgs. 81/2008).
7) Le vie e le uscite di emergenza, che richiedono un'illuminazione, sono dotate di un'illuminazione di

sicurezza di intensità sufficiente, che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico (Allegato IV, punto 1.5.11., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Porte di emergenza

1) Le porte delle uscite di emergenza, sono apribili nel verso dell'esodo (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008)
2) Le porte delle uscite di emergenza, sono facilmente ed immediatamente apribili da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarla in caso di emergenza (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008).
3) Le porte delle uscite di emergenza, non sono chiuse a chiave quando sono presenti lavoratori in azienda (Allegato IV, punto 1.5.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nel suolo

1) Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provvisti di solide coperture o di parapetti normali (Allegato IV, punto 1.5.14.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nelle pareti

1) Le aperture nelle pareti, che permettono il passaggio di una persona e che presentano pericolo di caduta per dislivelli superiori ad un metro, sono provviste di solida barriera o munite di parapetto normale (Allegato IV, punto 1.5.14.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre hanno un parapetto non inferiore a 90 cm., in quanto in relazione al tipo di lavorazione eseguita nel locale non sono presenti condizioni di pericolo (Allegato IV, punto 1.5.14.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro già utilizzati prima del 1 gennaio 1993 - Porte dei locali di lavoro

1) Le porte di uscita dei luoghi di lavoro, per numero e ubicazione, sono tali da consentire la rapida uscita delle persone (Allegato IV, punto 1.6.17., D.Lgs. 81/2008).
2) Le porte di uscita dei luoghi di lavoro sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro (Allegato IV, punto 1.6.17., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Scale fisse a gradini

1) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
2) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno pedate ed alzate dimensionate a regola d'arte (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
3) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno larghezza adeguata alle esigenze del transito (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
4) Le scale fisse a gradini ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale o di altra difesa equivalente (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
5) Le rampe delle scale fisse a gradini delimitate da due pareti sono munite di almeno un corrimano (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Parapetto "normale"

1) Il parapetto "normale" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza utile pari a 1 m. e costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore (Allegato IV, punto 1.7.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Il parapetto "normale" è costruito e fissato in modo da poter resistere, nell'insieme ed in ogni sua parte, al massimo sforzo cui è assoggettato, tenuto conto delle condizioni ambientali e della sua specifica funzione (Allegato IV, punto 1.7.2.1.4., D.Lgs. 81/2008).

3) Il parapetto "normale con arresto al piede" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza pari a 1 m. costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore e completato con una fascia continua, di altezza minima di cm. 15, poggiante sul piano di calpestio (Allegato IV, punto 1.7.2.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Aerazione dei luoghi di lavoro chiusi - Aerazione naturale

1) I luoghi di lavoro chiusi dispongono di aria salubre in quantità sufficiente, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori stessi, ottenuta con aperture naturali (Allegato IV, punto 1.9.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Temperatura dei locali

1) La temperatura nei locali di lavoro è adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro, degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori e dell'influenza che esercita sulla temperatura stessa il grado di umidità e il movimento dell'aria concomitanti (Allegato IV, punto 1.9.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La temperatura dei locali di riposo, dei locali per il personale di sorveglianza, dei servizi igienici, delle mense e dei locali di pronto soccorso è conforme alla destinazione specifica degli stessi (Allegato IV, punto 1.9.2.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate sono tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro (Allegato IV, punto 1.9.2.4., D.Lgs. 81/2008).
4) I lavoratori sono difesi dalle temperature troppo alte o troppo basse mediante misure tecniche localizzate o mediante l'adozione di mezzi personali di protezione, non essendo conveniente modificare la temperatura dei locali (Allegato IV, punto 1.9.2.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Umidità

1) Nei locali chiusi di lavoro delle aziende industriali nei quali l'aria è soggetta ad inumidirsi notevolmente per ragioni di lavoro è evitata, per quanto possibile, la formazioni della nebbia, mantenendo l'umidità e la temperatura nei limiti compatibili con le esigenze tecniche (Allegato IV, punto 1.9.3.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Requisiti generali

1) I luoghi di lavoro dispongono di sufficiente luce naturale (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I locali e i luoghi di lavoro, anche se illuminati con luce naturale, sono dotati di dispositivi che consentono un'illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
3) Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti costantemente in buone condizioni di pulizia e di efficienza (Allegato IV, punto 1.10.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale tale da assicurare una sufficiente visibilità (Allegato IV, punto 1.10.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Impianti di illuminazione

1) Gli impianti di illuminazione dei locali di lavoro e delle vie di circolazione sono installati in modo che il tipo di illuminazione previsto non rappresenti un rischio di infortunio per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.2., D.Lgs. 81/2008).
2) I luoghi di lavoro, nei quali i lavoratori sono particolarmente esposti a rischi in caso di guasto dell'illuminazione artificiale, dispongono di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità (Allegato IV, punto 1.10.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Illuminazione sussidiaria - In condizioni normali

1) I mezzi di illuminazione sussidiaria da impiegare in caso di necessità sono presenti negli stabilimenti e nei luoghi di lavoro. (Allegato IV, punto 1.10.7.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'abbandono dei posti di lavoro e l'uscita all'aperto del personale, quando necessario ai fini della sicurezza, è disposto prima dell'esaurimento delle fonti di illuminazione sussidiaria (Allegato IV, punto 1.10.7.4., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Acqua

1) I lavoratori dispongono, nei luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze, di acqua in quantità sufficiente sia per uso potabile che per lavarsi (Allegato IV, punto 1.13.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La provvista, la conservazione e la distribuzione dell'acqua é effettuata nell'osservanza delle norme

igieniche atte ad evitarne l'inquinamento e a impedire la diffusione di malattie (Allegato IV, punto 1.13.1.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Gabinetti e lavabi

1) I lavoratori, dispongono in prossimità dei loro posti di lavoro, di locali di riposo, di spogliatoi e docce, di gabinetti e di lavabi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I lavabi sono dotati di acqua corrente calda e fredda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
3) I gabinetti sono separati per sesso (Allegato IV, punto 1.13.3.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Pulizia delle installazioni igienico-assistenziali

1) Le installazioni e gli arredi destinati ai refettori, agli spogliatoi, ai bagni, alle latrine, ai dormitori ed in genere ai servizi di igiene e di benessere per i lavoratori, sono mantenuti in stato di scrupolosa pulizia (Allegato IV, punto 1.13.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Generale

1) Il luogo di lavoro è dotato di mezzi di comunicazione che consentono la rapida attivazione di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera b), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) I lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, hanno in dotazione il pacchetto di medicazione e un mezzo di comunicazione idoneo a raccordarsi con l'azienda per attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 5, D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Cassetta di pronto soccorso

1) Il luogo di lavoro è dotato di cassetta di pronto soccorso facilmente accessibile e adeguatamente segnalata (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) La cassetta di pronto soccorso, il cui contenuto è quello previsto dalle norme vigenti, è periodicamente e adeguatamente rifornita (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
3) Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è integrato sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro su indicazione del medico competente e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Disabili - Porte

1) La larghezza delle porte di accesso all'edificio o all'unità immobiliare è di almeno 80 cm e quella delle altre porte è pari ad almeno 75 cm (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La larghezza delle singole ante delle porte non è superiore a 120 cm. (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'altezza delle maniglie delle porte è compresa tra 85 e 95 cm e la pressione necessaria per l'apertura della porta non supera gli 8 kg (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli spazi antistanti e retrostanti le porte sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) I dislivelli in corrispondenza dei vani di accesso sono contenuti e tali da non ostacolare il transito di una persona su sedia a ruote (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimenti

1) I pavimenti nelle parti comuni e di uso pubblico sono antisdrucciolevoli (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Il dislivello del pavimento è colmato da rampa con pendenza adeguata e laddove non supera i 2,5 cm esso è opportunamente segnalato con variazioni cromatiche e lo spigolo di eventuali soglie arrotondato (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I grigliati utilizzati nei calpestii non costituiscono ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli zerbini sono incassati nella pavimentazione e le guide solidamente ancorate (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Infissi esterni

1) L'altezza delle maniglie degli infissi esterni è compresa tra 100 e 130 cm e la pressione necessaria per l'apertura dell'infisso esterno non supera gli 8 kg (Punto 4.1.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Servizi igienici

1) Nei servizi igienici sono garantiti gli spazi per le manovre di una sedia a ruote necessarie per l'utilizzazione degli apparecchi sanitari (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I lavabi hanno il piano superiore posto a 80 cm dal calpestio, sono senza colonna e con sifone accostato o incassato alla parete (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I w.c. e i bidet hanno asse posto ad una distanza massima di 40 cm dalla parete laterale o dal maniglione o corrimano per consentire il trasferimento, hanno il bordo anteriore posto ad una distanza massima di 75-80 cm dalla parete posteriore e il piano superiore posto ad una distanza massima di 45-50 cm dal piano di calpestio (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Nei servizi igienici dei locali aperti al pubblico sono presenti in prossimità della tazza del w.c. maniglioni o corrimano posti ad un'altezza di 80 cm dal calpestio, se fissati a parete ad una distanza di 5 cm dalla stessa, e di diametro di 3-4 cm (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi orizzontali

1) Corridoi e passaggi hanno un andamento quanto più possibile continuo, le variazioni di direzione sono ben evidenziate e le variazioni di livello sono superate mediante rampe (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I corridoi o i percorsi hanno larghezza minima almeno pari a 100 cm (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I corridoi o i percorsi hanno allargamenti atti a consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote posti di preferenza nelle parti terminali dei corridoi e comunque previsti ogni 10 m di sviluppo lineare degli stessi (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Le piattaforme di distribuzione dei percorsi verticali, quali scale, rampe, ascensori, servoscala, piattaforme elevatrici prevedono vani di ingresso o piani di arrivo orizzontali (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le parti di corridoio o disimpegni sulle quali si aprono porte e gli spazi antistanti e retrostanti le porte stesse sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Scale

1) Le porte con apertura verso la scala hanno uno spazio antistante di adeguata profondità (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le rampe di scale che costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno larghezza minima di 1,20 m e pendenza limitata e costante per l'intero sviluppo della scala (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Le rampe di scale che non costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno una larghezza minima di 0,80 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I gradini sono caratterizzati da un corretto rapporto tra alzata e pedata, sono antisdrucciolevoli e spigoli arrotondati (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe delle scale sono segnalate al pavimento mediante una fascia di materiale diverso o comunque percepibile anche da parte dei non vedenti, situata almeno a 30 cm dal primo e dall'ultimo scalino ad indicare l'inizio e la fine della rampa (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) Il parapetto ha altezza minima di 100 cm e non consente l'attraversamento di una sfera di 10 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) Il corrimano è posto ad un'altezza compresa tra 0,90 e 1,00 metro e prolungato di 30 cm oltre il primo e l'ultimo gradino (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) Il secondo corrimano, ove presente, è posto ad una altezza di 0,75 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Il corrimano su parapetti o pareti piene, ove presente, dista da esse almeno 4 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Rampe

1) Le rampe, anche se poste in successione, non sono utilizzate per superare dislivelli superiori a 3,20 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La pendenza delle rampe non è superiore all'8% (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) La larghezza minima della rampa che consente il transito di una persona su sedia a ruote è di 0,90 m e la larghezza minima che consente l'incrocio di due persone è pari a 1,50 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) La rampa prevede piani orizzontali in corrispondenza delle porte e ogni 10 metri di lunghezza (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe hanno un cordolo di almeno 10 cm di altezza, in quanto non è presente lateralmente un parapetto pieno (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Ascensori

1) L'ascensore possiede le seguenti caratteristiche minime, necessarie per edifici preesistenti ove non sia possibile l'installazione di cabine di dimensioni superiori:
- cabina di dimensioni minime di 1,20 m di profondità e 0,80 m di larghezza
- porta con luce netta minima di 0,75 m, posta sul lato corto
- piattaforma minima di distribuzione anteriormente alla porta della cabina di 1,50 × 1,50 m

(Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le porte di cabina e di piano sono del tipo ad anta incernierata, sono dotate di sistema per l'apertura automatica e rimangono aperte per almeno 8 secondi e il tempo di chiusura non è inferiore a 4 secondi (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'arresto delle cabine ai piani avviene con con autolivellamento di tolleranza massima ± 2 cm e lo stazionamento della cabina ai piani di fermata avviene con porte chiuse (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I pulsanti della bottoniera degli ascensori sono collocati ad un'altezza compresa tra i 110 e i 140 cm e la pulsantiera stessa è posta su una parete laterale ad almeno cm 35 dalla porta della cabina (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) All'interno della cabina, oltre al campanello di allarme, è presente un citofono ad altezza compresa tra 1,10 m e 1,30 m e una luce d'emergenza con autonomia minima di 3 ore (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) I pulsanti di comando prevedono la numerazione in rilievo e le scritte con traduzione in Braille e in adiacenza alla bottoniera esterna è presente una placca di riconoscimento di piano in caratteri Braille (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) L'arrivo al piano è segnalato con un dispositivo sonoro (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi esterni

1) Il percorso pedonale esterno è di larghezza minima di 90 cm ed avere, per consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote, allargamenti del percorso, da realizzare almeno in piano, ogni 10 m di sviluppo lineare (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Nei percorsi esterni qualsiasi cambio di direzione rispetto al percorso rettilineo avviene in piano (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Nei percorsi esterni le zone interessate per svolte ortogonali al verso di marcia sono per almeno 1,70 m su ciascun lato, a partire dal vertice più esterno, piane e prive di qualsiasi interruzione (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I cigli dei percorsi esterni sono sopraelevati di 10 cm dal calpestio, differenziati per materiale e colore dalla pavimentazione del percorso, non sono a spigoli vivi e sono interrotti almeno ogni 10 m da varchi che consentano l'accesso alle zone adiacenti non pavimentate (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) La pendenza longitudinale dei percorsi esterni non supera il 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) E' presente un ripiano orizzontale di sosta di profondità di almeno 1,50 m, ogni 15 m di lunghezza del percorso per percorsi esterni aventi pendenza pari al 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) La pendenza trasversale dei percorsi esterni non supera l' 1% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) In presenza di contropendenze al termine di un percorso inclinato o di un raccordo tra percorso e livello stradale, la somma delle due pendenze rispetto al piano orizzontale è inferiore al 22% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Quando il percorso si raccorda con il livello stradale o è interrotto da un passo carrabile, sono presenti brevi rampe di pendenza non superiore al 15% per un dislivello massimo di 15 cm (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

10) Fino ad un'altezza minima di 2,10 m dal calpestio, non sono presenti ostacoli di nessun genere, quali tabelle segnaletiche o elementi sporgenti dai fabbricati, che possono essere causa di infortunio ad una persona in movimento (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimentazioni esterne

1) La pavimentazione utilizzata nei percorsi esterni è del tipo antisdrucciolevole, ovvero, realizzata con materiali il cui coefficiente di attrito, misurato secondo il metodo della British Ceramic Research Association Ltd. (B.C.R.A.) Rep. CEC. 6/81, sia superiore a 0,40 per elemento scivolante cuoio su pavimentazione asciutta o 0,40 per elemento scivolante gomma dura standard su pavimentazione bagnata; Le ipotesi di condizione della pavimentazione (asciutta o bagnata) sono state assunte in base alle condizioni normali del luogo ove sia posta in opera (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Gli strati di supporto della pavimentazione sono idonei a sopportare nel tempo la pavimentazione ed i sovraccarichi previsti nonché ad assicurare il bloccaggio duraturo degli elementi costituenti la pavimentazione stessa (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Gli elementi costituenti una pavimentazione presentano giunture inferiori a 5 mm, stilate con materiali durevoli e sono piane con eventuali risalti di spessore non superiore a 2 mm (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I grigliati utilizzati nei calpestii devono avere maglie non attraversabili da una sfera di 2 cm di diametro e, se ad elementi paralleli, disposti in modo ortogonale al percorso, in modo da non costituire ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Parcheggi esterni

1) Sono previsti nella misura minima di 1 ogni 50 o frazione di 50, posti auto di larghezza non inferiore a 3,20 metri, da riservarsi gratuitamente agli eventuali veicoli al servizio di persone disabili (Punto 4.2.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Per tutti i luoghi di lavoro sono state effettuate, ove applicabili, le seguenti verifiche dei requisiti di salute e sicurezza.

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Requisiti

1) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro sono stabili (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro possiedono una adeguata solidità che corrisponde al loro tipo di impiego ed alle caratteristiche ambientali (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Manutenzione e riparazione

1) La manutenzione degli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro è effettuata rispettando i requisiti di stabilità e solidità (Allegato IV, punto 1.1.2., D.Lgs. 81/2008).
2) L'accesso ai posti elevati di edifici, parti di impianti, apparecchi, macchine, pali e simili per i normali lavori di manutenzione e riparazione è sicuro ed agevole e avviene utilizzando attrezzature appropriate, quali andatoie, passerelle, scale, staffe o ramponi montapali o altri idonei dispositivi (Allegato IV, punto 1.1.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Pulizie e depositi immondizie

1) Le pulizie dei locali sono effettuate fuori dell'orario di lavoro e in modo da ridurre il sollevamento di polvere (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
2) Le pulizie dei locali sono effettuate utilizzando aspiratori (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
3) I depositi di immondizie o rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di svolgere emanazioni insalubri non sono posizionati nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze (Allegato IV, punto 1.1.7., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Altezza, cubatura e superficie - Aziende industriali con più di cinque lavoratori o con sorveglianza sanitaria

1) L'altezza netta, nei locali di lavoro chiusi, misurata dal pavimento all'altezza media della copertura dei soffitti o delle volte, è superiore o uguale a m. 3 (Allegato IV, punto 1.2.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'altezza netta dei locali di lavoro chiusi destinati ad ufficio, è conforme alla normativa urbanistica vigente (Allegato IV, punto 1.2.5., D.Lgs. 81/2008).
3) La cubatura lorda dei locali di lavoro chiusi, cioè senza deduzione dei mobili, macchine ed impianti fissi, è superiore o uguale a m^3 10 per lavoratore (Allegato IV, punto 1.2.1.2., D.Lgs. 81/2008).
4) La superficie di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è di almeno m^2 2 (Allegato IV, punto 1.2.1.3., D.Lgs. 81/2008).
5) Lo spazio di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è tale da consentirgli il normale movimento in relazione al lavoro che svolge (Allegato IV, punto 1.2.6., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Requisiti dei locali chiusi adibiti a lavori di carattere continuativo

1) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben difesi dagli agenti atmosferici e provvisti di isolamento termico e acustico adeguato al tipo di impresa e all'attività dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.1.1., D.Lgs 81/2008).
2) Le aperture dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono sufficienti a garantire un rapido ricambio d'aria (Allegato IV, punto 1.3.1.2., D.Lgs. 81/2008).
3) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità (Allegato IV, punto 1.3.1.3., D.Lgs. 81/2008).
4) Le superfici dei pavimenti, delle pareti e dei soffitti,dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, possono essere facilmente pulite e deterse tali da ottenere condizioni di igiene ottimali (Allegato IV, punto 1.3.1.4., D.Lgs. 81/2008).
5) Il pavimento dei locali di lavoro è fisso, stabile e antisdrucciolevole (Allegato IV, punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
6) Il pavimento dei locali di lavoro è privo di protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi (Allegato IV,

punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
7) Le pareti dei locali di lavoro sono di tinta chiara (Allegato IV, punto 1.3.5., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Finestre e lucernari

1) Le finestre e i lucernari possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre e i lucernari, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati delle attrezzature necessarie per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
4) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati di dispositivi per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
5) L'accesso ai tetti costituiti da materiale non sufficientemente resistenti è autorizzato solo in caso di utilizzo di attrezzature che permettono di eseguire il lavoro in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.9., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Dispositivi di ventilazione

1) I dispositivi di ventilazione possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) I dispositivi di ventilazione, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Vie di circolazione

1) Le vie di circolazione, comprese scale, scale fisse e banchine e rampe di carico, sono situate e calcolate in modo tale che i pedoni o i veicoli possono utilizzarle facilmente in piena sicurezza e conformemente alla loro destinazione (Allegato IV, punto 1.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Pavimenti e passaggi

1) I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio sono privi di buche o sporgenze pericolose e sono in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito di persone e mezzi di trasporto (Allegato IV, punto 1.4.9., D.Lgs. 81/2008).
2) I pavimenti ed i passaggi sono liberi da materiali ingombranti che ostacolano la normale circolazione (Allegato IV, punto 1.4.10., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Vie ed uscite di emergenza

1) Le vie e le uscite di emergenza sono sgombre e consentono di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro (Allegato IV, punto 1.5.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Tutti i posti di lavoro, in caso di pericolo, possono essere evacuati rapidamente e in piena sicurezza da parte dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.5.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le vie e le uscite di emergenza, per numero, distribuzione e dimensione sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, e al massimo numero di persone che possono essere presenti (Allegato IV, punto 1.5.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio (Allegato IV, punto 1.5.5., D.Lgs. 81/2008).
5) Le vie e le uscite di emergenza, le vie di circolazione e le porte che vi danno accesso, sono libere da ostruzioni e possono essere utilizzate in ogni momento senza impedimenti (Allegato IV, punto 1.5.9., D.Lgs. 81/2008).
6) Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati (Allegato IV, punto 1.5.10., D.Lgs. 81/2008).
7) Le vie e le uscite di emergenza, che richiedono un'illuminazione, sono dotate di un'illuminazione di

sicurezza di intensità sufficiente, che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico (Allegato IV, punto 1.5.11., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Porte di emergenza

1) Le porte delle uscite di emergenza, sono apribili nel verso dell'esodo (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008)
2) Le porte delle uscite di emergenza, sono facilmente ed immediatamente apribili da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarla in caso di emergenza (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008).
3) Le porte delle uscite di emergenza, non sono chiuse a chiave quando sono presenti lavoratori in azienda (Allegato IV, punto 1.5.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nel suolo

1) Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provvisti di solide coperture o di parapetti normali (Allegato IV, punto 1.5.14.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nelle pareti

1) Le aperture nelle pareti, che permettono il passaggio di una persona e che presentano pericolo di caduta per dislivelli superiori ad un metro, sono provviste di solida barriera o munite di parapetto normale (Allegato IV, punto 1.5.14.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre hanno un parapetto non inferiore a 90 cm., in quanto in relazione al tipo di lavorazione eseguita nel locale non sono presenti condizioni di pericolo (Allegato IV, punto 1.5.14.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro utilizzati successivamente al 27 novembre 1994 - Porte dei locali di lavoro

1) Le porte dei locali di lavoro, per numero, dimensioni, posizione e materiali di realizzazione, sono tali da consentire la rapida uscita delle persone (Allegato IV, punto 1.6.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Le porte dei locali di lavoro sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro (Allegato IV, punto 1.6.1., D.Lgs. 81/2008).
3) Le porte dei locali adibite a uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio (Allegato IV, punto 1.6.6., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro utilizzati successivamente al 27 novembre 1994 - Locali con lavorazioni diverse dalle precedenti

1) Il locale all'interno del quale sono normalmente impiegati fino a 25 lavoratori è dotato di almeno una porta apribile nel verso dell'esodo e di larghezza minima di 80 cm con tolleranza del 2% (Allegato IV, punto 1.6.3., lettera a), D.Lgs. 81/2008).
2) Il locale ove sono normalmente impiegati un numero compreso tra 26 e 50 lavoratori è dotato di almeno una porta apribile nel verso dell'esodo e di larghezza minima di 120 cm con tolleranza del 5% (Allegato IV, punto 1.6.3., lettera b), D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro utilizzati successivamente al 27 novembre 1994 - Porte di emergenza

1) Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza sono contrassegnate in maniera adeguata con segnaletica durevole e conforme alla normativa vigente (Allegato IV, punto 1.6.15., D.Lgs. 81/2008).
2) Le porte situate sul percorso delle vie di emergenza possono essere aperte in ogni momento dall'interno senza aiuto speciale (Allegato IV, punto 1.6.15., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Scale fisse a gradini

1) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
2) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno pedate ed alzate dimensionate a regola d'arte (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
3) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno larghezza adeguata alle esigenze del transito (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).

4) Le scale fisse a gradini ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale o di altra difesa equivalente (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
5) Le rampe delle scale fisse a gradini delimitate da due pareti sono munite di almeno un corrimano (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Parapetto "normale"

1) Il parapetto "normale" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza utile pari a 1 m. e costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore (Allegato IV, punto 1.7.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Il parapetto "normale" è costruito e fissato in modo da poter resistere, nell'insieme ed in ogni sua parte, al massimo sforzo cui è assoggettato, tenuto conto delle condizioni ambientali e della sua specifica funzione (Allegato IV, punto 1.7.2.1.4., D.Lgs. 81/2008).

3) Il parapetto "normale con arresto al piede" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza pari a 1 m. costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore e completato con una fascia continua, di altezza minima di cm. 15, poggiante sul piano di calpestio (Allegato IV, punto 1.7.2.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Aerazione dei luoghi di lavoro chiusi - Aerazione naturale

1) I luoghi di lavoro chiusi dispongono di aria salubre in quantità sufficiente, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori stessi, ottenuta con aperture naturali (Allegato IV, punto 1.9.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Temperatura dei locali

1) La temperatura nei locali di lavoro è adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro, degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori e dell'influenza che esercita sulla temperatura stessa il grado di umidità e il movimento dell'aria concomitanti (Allegato IV, punto 1.9.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La temperatura dei locali di riposo, dei locali per il personale di sorveglianza, dei servizi igienici, delle mense e dei locali di pronto soccorso è conforme alla destinazione specifica degli stessi (Allegato IV, punto 1.9.2.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate sono tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro (Allegato IV, punto 1.9.2.4., D.Lgs. 81/2008).
4) I lavoratori sono difesi dalle temperature troppo alte o troppo basse mediante misure tecniche localizzate o mediante l'adozione di mezzi personali di protezione, non essendo conveniente modificare la temperatura dei locali (Allegato IV, punto 1.9.2.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Umidità

1) Nei locali chiusi di lavoro delle aziende industriali nei quali l'aria è soggetta ad inumidirsi notevolmente per ragioni di lavoro è evitata, per quanto possibile, la formazioni della nebbia, mantenendo l'umidità e la temperatura nei limiti compatibili con le esigenze tecniche (Allegato IV, punto 1.9.3.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Requisiti generali

1) I luoghi di lavoro dispongono di sufficiente luce naturale (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I locali e i luoghi di lavoro, anche se illuminati con luce naturale, sono dotati di dispositivi che consentono un'illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
3) Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti costantemente in buone condizioni di pulizia e di efficienza (Allegato IV, punto 1.10.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale tale da assicurare una sufficiente visibilità (Allegato IV, punto 1.10.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Impianti di illuminazione

1) Gli impianti di illuminazione dei locali di lavoro e delle vie di circolazione sono installati in modo che il tipo di illuminazione previsto non rappresenti un rischio di infortunio per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.2.,

D.Lgs. 81/2008).
2) I luoghi di lavoro, nei quali i lavoratori sono particolarmente esposti a rischi in caso di guasto dell'illuminazione artificiale, dispongono di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità (Allegato IV, punto 1.10.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Illuminazione sussidiaria - In condizioni normali

1) I mezzi di illuminazione sussidiaria da impiegare in caso di necessità sono presenti negli stabilimenti e nei luoghi di lavoro. (Allegato IV, punto 1.10.7.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'abbandono dei posti di lavoro e l'uscita all'aperto del personale, quando necessario ai fini della sicurezza, è disposto prima dell'esaurimento delle fonti di illuminazione sussidiaria (Allegato IV, punto 1.10.7.4., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Acqua

1) I lavoratori dispongono, nei luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze, di acqua in quantità sufficiente sia per uso potabile che per lavarsi (Allegato IV, punto 1.13.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La provvista, la conservazione e la distribuzione dell'acqua é effettuata nell'osservanza delle norme igieniche atte ad evitarne l'inquinamento e a impedire la diffusione di malattie (Allegato IV, punto 1.13.1.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Gabinetti e lavabi

1) I lavoratori, dispongono in prossimità dei loro posti di lavoro, di locali di riposo, di spogliatoi e docce, di gabinetti e di lavabi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I lavabi sono dotati di acqua corrente calda e fredda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
3) I gabinetti sono separati per sesso (Allegato IV, punto 1.13.3.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Pulizia delle installazioni igienico-assistenziali

1) Le installazioni e gli arredi destinati ai refettori, agli spogliatoi, ai bagni, alle latrine, ai dormitori ed in genere ai servizi di igiene e di benessere per i lavoratori, sono mantenuti in stato di scrupolosa pulizia (Allegato IV, punto 1.13.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Reazione al fuoco - Livello di prestazione III

1) Vengono impiegati materiali compresi nel gruppo GM2.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Resistenza al fuoco - Livello di prestazione III

1) Sono verificate le prestazioni di resistenza al fuoco delle costruzioni in base agli incendi convenzionali di progetto come previsto al paragrafo S.2.5. del D.M. 3 agosto 2015.
2) La classe minima di resistenza al fuoco è ricavata per compartimento in relazione al carico di incendio specifico di progetto $q_{f,d}$ come indicato in tabella S.2-3. allegata al D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Compartimentazione - Livello di prestazione II

1) Al fine di limitare la propagazione dell'incendio verso altre attività è impiegata almeno una delle seguenti soluzioni:
- le diverse attività sono inserite in compartimenti antincendio distinti, come descritto nei paragrafi S.3.5 e S.3.6. del D.M. 3 agosto 2015 e con le caratteristiche di cui al paragrafo S.3.7. dello stesso D.M.;
- sono interposte distanze di separazione su spazio a cielo libero tra le diverse attività, come descritto nel paragrafo S.3.8. del D.M. 3 agosto 2015.
2) L'ubicazione delle diverse attività nella stessa opera da costruzione è stabilita secondo i criteri di cui al paragrafo S.3.9.
3) Le comunicazioni tra le diverse attività presenti nella stessa opera da costruzione sono realizzate con le limitazioni e le modalità descritte al paragrafo S.3.10. del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Esodo - Livello di prestazione I

1) Il sistema d'esodo è progettato iterativamente come segue:
- definiti i dati di ingresso di cui al paragrafo S.4.6 del D.M. 3 agosto 2015: profilo di rischio R_{vita} di riferimento ed affollamento;
- assicurati i requisiti antincendio minimi del paragrafo S.4.7 del D.M. 3 agosto 2015;
- definito lo schema delle vie d'esodo fino a luogo sicuro e dimensionato secondo le indicazioni dei paragrafi S.4.8 ed S.4.9 del D.M. 3 agosto 2015: numero di vie d'esodo ed uscite, corridoi ciechi, luoghi sicuri temporanei e lunghezze d'esodo, larghezza di vie d'esodo ed uscite finali, superficie dei luoghi sicuri e degli spazi calmi,...;
- verificata la rispondenza del sistema d'esodo alle caratteristiche di cui al paragrafo S.4.5. del D.M. 3 agosto 2015. Qualora la verifica non sia soddisfatta, si reitera la procedura.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Gestione della sicurezza antincendio - Livello di prestazione III

1) Il responsabile dell'attività:
- organizza la GSA in esercizio;
- organizza la GSA in emergenza;
- predispone, attua e verifica periodicamente il piano d'emergenza;
- provvede alla formazione ed informazione del personale su procedure ed attrezzature;
- nomina le figure della struttura organizzativa;
- istituisce l'unità gestionale GSA (paragrafo S.5.7.7 del D.M. 3 agosto 2015).

2) E' individuato dal responsabile dell'attività un addetto al servizio antincendio, che:
- coordina le attività di cui al paragrafo S.5.7.7 del D.M. 3 agosto 2015.

3) E' individuato dal responsabile dell'attività un addetto al servizio antincendio, che:
- sovraintende ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste;
- programma la turnazione degli addetti del servizio antincendio;
- coordina operativamente gli interventi degli addetti al servizio antincendio e la messa in sicurezza degli impianti;
- si interfaccia con i responsabili delle squadre dei soccorritori;
- segnala al coordinatore dell'unità gestionale GSA eventuali necessità di modifica delle procedure di emergenza.

4) Gli addetti al servizio antincendio:
- attuano la GSA in esercizio ed in emergenza.

5) La gestione della sicurezza antincendio in esercizio viene attuata come prevista al paragrafo S.5.7 del D.M. 3 agosto 2015.

6) La gestione della sicurezza antincendio in emergenza viene attuata come prevista al paragrafo S.5.8 del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Controllo dell'incendio - Livello di prestazione II

1) La misura antincendio per il controllo dell'incendio è progettata come segue:
- in relazione alle risultanze della valutazione del rischio, si selezionano gli agenti estinguenti secondo le indicazioni del paragrafo S.6.5 del D.M. 3 agosto 2015;
- si dimensiona la protezione dell'intera attività o di suoi ambiti con uno o più approcci di cui ai paragrafi S.6.6, S.6.7, S.6.8 e S.6.9.

2) Sono rispettate le indicazioni dei paragrafi S.6.10 ed S.6.11 in merito alle indicazioni complementari ed alla segnaletica.

3) Sono installati estintori d'incendio a protezione dell'intera attività, secondo le indicazioni del paragrafo S.6.6 ed, eventualmente, S.6.7.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Rivelazione ed allarme - Livello di prestazione II

1) E' installato un IRAI progettato secondo le indicazioni del paragrafo S.7.5, implementando la funzione principale D (segnalazione manuale di incendio da parte degli occupanti) e la funzione principale C (allarme incendio) estesa a tutta l'attività

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Operatività antincendio - Livello di prestazione IV

1) E' permanentemente assicurata la possibilità di avvicinare i mezzi di soccorso antincendio, adeguati al rischio d'incendio, a distanza ≤ 50 m dagli accessi per soccorritori dell'attività.
2) I sistemi di controllo e comando dei servizi di sicurezza destinati a funzionare in caso di incendio (es. quadri di controllo SEFC, degli impianti di spegnimento, degli IRAI, ...) è ubicato nel centro di gestione delle emergenze o comunque in posizione segnalata e facilmente raggiungibile durante l'incendio.
3) La posizione e le logiche di funzionamento sono considerate nella gestione della sicurezza antincendio (capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015), ai fini di agevolare l'operato delle squadre dei Vigili del fuoco.
4) Gli organi di intercettazione, controllo, arresto e manovra degli impianti tecnologici e di processo al servizio dell'attività rilevanti ai fini dell'incendio (es. impianto elettrico, adduzione gas naturale, impianti di ventilazione, impianti di produzione, ...) sono ubicati in posizione segnalata e facilmente raggiungibile durante l'incendio.
5) La posizione e le logiche di funzionamento sono considerate nella gestione della sicurezza antincendio (capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015), ai fini di agevolare l'operato delle squadre dei Vigili del fuoco.
6) E' assicurata almeno una delle seguenti soluzioni per consentire ai soccorritori di raggiungere tutti i piani dell'attività:

- accostabilità a tutti i piani dell'autoscala o mezzo equivalente dei Vigili del fuoco secondo paragrafo S.9.5 del D.M. 3 agosto 2015;
- presenza di percorsi d'accesso ai piani per soccorritori almeno di tipo protetto (es. scala protetto, scala esterna, scala a prova di fumo, ...) secondo paragrafo S.9.6 del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio

1) Gli impianti tecnologici e di servizio progettati, installati, verificati, sono manutenuti a regola d'arte, in conformità alla regolamentazione vigente, secondo le norme applicabili.
2) Gli impianti tecnologici e di servizio progettati, installati, verificati garantiscono gli obiettivi di sicurezza antincendio riportati al paragrafo S.10.5 del D.M. 3 agosto 2015 e risultano conformi alle prescrizioni tecniche riportate al paragrafo S.10.6 del medesimo decreto, per la specifica tipologia dell'impianto.

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Generale

1) Il luogo di lavoro è dotato di mezzi di comunicazione che consentono la rapida attivazione di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera b), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) I lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, hanno in dotazione il pacchetto di medicazione e un mezzo di comunicazione idoneo a raccordarsi con l'azienda per attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 5, D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Cassetta di pronto soccorso

1) Il luogo di lavoro è dotato di cassetta di pronto soccorso facilmente accessibile e adeguatamente segnalata (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) La cassetta di pronto soccorso, il cui contenuto è quello previsto dalle norme vigenti, è periodicamente e adeguatamente rifornita (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
3) Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è integrato sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro su indicazione del medico competente e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Disabili - Porte

1) La larghezza delle porte di accesso all'edificio o all'unità immobiliare è di almeno 80 cm e quella delle altre porte è pari ad almeno 75 cm (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La larghezza delle singole ante delle porte non è superiore a 120 cm. (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'altezza delle maniglie delle porte è compresa tra 85 e 95 cm e la pressione necessaria per l'apertura della porta non supera gli 8 kg (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli spazi antistanti e retrostanti le porte sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) I dislivelli in corrispondenza dei vani di accesso sono contenuti e tali da non ostacolare il transito di una persona su sedia a ruote (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimenti

1) I pavimenti nelle parti comuni e di uso pubblico sono antisdrucciolevoli (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Il dislivello del pavimento è colmato da rampa con pendenza adeguata e laddove non supera i 2,5 cm esso è opportunamente segnalato con variazioni cromatiche e lo spigolo di eventuali soglie arrotondato (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I grigliati utilizzati nei calpestii non costituiscono ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli zerbini sono incassati nella pavimentazione e le guide solidamente ancorate (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Infissi esterni

1) L'altezza delle maniglie degli infissi esterni è compresa tra 100 e 130 cm e la pressione necessaria per l'apertura dell'infisso esterno non supera gli 8 kg (Punto 4.1.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Servizi igienici

1) Nei servizi igienici sono garantiti gli spazi per le manovre di una sedia a ruote necessarie per l'utilizzazione degli apparecchi sanitari (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I lavabi hanno il piano superiore posto a 80 cm dal calpestio, sono senza colonna e con sifone accostato o incassato alla parete (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I w.c. e i bidet hanno asse posto ad una distanza massima di 40 cm dalla parete laterale o dal maniglione o corrimano per consentire il trasferimento, hanno il bordo anteriore posto ad una distanza massima di 75-80 cm dalla parete posteriore e il piano superiore posto ad una distanza massima di 45-50 cm dal piano di calpestio (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Nei servizi igienici dei locali aperti al pubblico sono presenti in prossimità della tazza del w.c. maniglioni o corrimano posti ad un'altezza di 80 cm dal calpestio, se fissati a parete ad una distanza di 5 cm dalla stessa, e di diametro di 3-4 cm (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi orizzontali

1) Corridoi e passaggi hanno un andamento quanto più possibile continuo, le variazioni di direzione sono ben evidenziate e le variazioni di livello sono superate mediante rampe (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I corridoi o i percorsi hanno larghezza minima almeno pari a 100 cm (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I corridoi o i percorsi hanno allargamenti atti a consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote posti di preferenza nelle parti terminali dei corridoi e comunque previsti ogni 10 m di sviluppo lineare degli stessi (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Le piattaforme di distribuzione dei percorsi verticali, quali scale, rampe, ascensori, servoscala, piattaforme elevatrici prevedono vani di ingresso o piani di arrivo orizzontali (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le parti di corridoio o disimpegni sulle quali si aprono porte e gli spazi antistanti e retrostanti le porte stesse sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Scale

1) Le porte con apertura verso la scala hanno uno spazio antistante di adeguata profondità (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le rampe di scale che costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno larghezza minima di 1,20 m e pendenza limitata e costante per l'intero sviluppo della scala (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Le rampe di scale che non costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno una larghezza minima di 0,80 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I gradini sono caratterizzati da un corretto rapporto tra alzata e pedata, sono antisdrucciolevoli e spigoli arrotondati (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe delle scale sono segnalate al pavimento mediante una fascia di materiale diverso o comunque percepibile anche da parte dei non vedenti, situata almeno a 30 cm dal primo e dall'ultimo scalino ad indicare l'inizio e la fine della rampa (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

6) Il parapetto ha altezza minima di 100 cm e non consente l'attraversamento di una sfera di 10 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) Il corrimano è posto ad un'altezza compresa tra 0,90 e 1,00 metro e prolungato di 30 cm oltre il primo e l'ultimo gradino (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) Il secondo corrimano, ove presente, è posto ad una altezza di 0,75 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Il corrimano su parapetti o pareti piene, ove presente, dista da esse almeno 4 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Rampe

1) Le rampe, anche se poste in successione, non sono utilizzate per superare dislivelli superiori a 3,20 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La pendenza delle rampe non è superiore all'8% (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) La larghezza minima della rampa che consente il transito di una persona su sedia a ruote è di 0,90 m e la larghezza minima che consente l'incrocio di due persone è pari a 1,50 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) La rampa prevede piani orizzontali in corrispondenza delle porte e ogni 10 metri di lunghezza (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe hanno un cordolo di almeno 10 cm di altezza, in quanto non è presente lateralmente un parapetto pieno (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Ascensori

1) L'ascensore possiede le seguenti caratteristiche minime, necessarie per edifici preesistenti ove non sia possibile l'installazione di cabine di dimensioni superiori:
- cabina di dimensioni minime di 1,20 m di profondità e 0,80 m di larghezza
- porta con luce netta minima di 0,75 m, posta sul lato corto
- piattaforma minima di distribuzione anteriormente alla porta della cabina di 1,50 × 1,50 m

(Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le porte di cabina e di piano sono del tipo ad anta incernierata, sono dotate di sistema per l'apertura automatica e rimangono aperte per almeno 8 secondi e il tempo di chiusura non è inferiore a 4 secondi (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'arresto delle cabine ai piani avviene con con autolivellamento di tolleranza massima ± 2 cm e lo stazionamento della cabina ai piani di fermata avviene con porte chiuse (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I pulsanti della bottoniera degli ascensori sono collocati ad un'altezza compresa tra i 110 e i 140 cm e la pulsantiera stessa è posta su una parete laterale ad almeno cm 35 dalla porta della cabina (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) All'interno della cabina, oltre al campanello di allarme, è presente un citofono ad altezza compresa tra 1,10 m e 1,30 m e una luce d'emergenza con autonomia minima di 3 ore (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) I pulsanti di comando prevedono la numerazione in rilievo e le scritte con traduzione in Braille e in adiacenza alla bottoniera esterna è presente una placca di riconoscimento di piano in caratteri Braille (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) L'arrivo al piano è segnalato con un dispositivo sonoro (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi esterni

1) Il percorso pedonale esterno è di larghezza minima di 90 cm ed avere, per consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote, allargamenti del percorso, da realizzare almeno in piano, ogni 10 m di sviluppo lineare (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Nei percorsi esterni qualsiasi cambio di direzione rispetto al percorso rettilineo avviene in piano (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Nei percorsi esterni le zone interessate per svolte ortogonali al verso di marcia sono per almeno 1,70 m su ciascun lato, a partire dal vertice più esterno, piane e prive di qualsiasi interruzione (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I cigli dei percorsi esterni sono sopraelevati di 10 cm dal calpestio, differenziati per materiale e colore dalla pavimentazione del percorso, non sono a spigoli vivi e sono interrotti almeno ogni 10 m da varchi che consentano l'accesso alle zone adiacenti non pavimentate (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) La pendenza longitudinale dei percorsi esterni non supera il 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) E' presente un ripiano orizzontale di sosta di profondità di almeno 1,50 m, ogni 15 m di lunghezza del

percorso per percorsi esterni aventi pendenza pari al 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) La pendenza trasversale dei percorsi esterni non supera l' 1% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) In presenza di contropendenze al termine di un percorso inclinato o di un raccordo tra percorso e livello stradale, la somma delle due pendenze rispetto al piano orizzontale è inferiore al 22% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Quando il percorso si raccorda con il livello stradale o è interrotto da un passo carrabile, sono presenti brevi rampe di pendenza non superiore al 15% per un dislivello massimo di 15 cm (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
10) Fino ad un'altezza minima di 2,10 m dal calpestio, non sono presenti ostacoli di nessun genere, quali tabelle segnaletiche o elementi sporgenti dai fabbricati, che possono essere causa di infortunio ad una persona in movimento (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimentazioni esterne

1) La pavimentazione utilizzata nei percorsi esterni è del tipo antisdrucciolevole, ovvero, realizzata con materiali il cui coefficiente di attrito, misurato secondo il metodo della British Ceramic Research Association Ltd. (B.C.R.A.) Rep. CEC. 6/81, sia superiore a 0,40 per elemento scivolante cuoio su pavimentazione asciutta o 0,40 per elemento scivolante gomma dura standard su pavimentazione bagnata; Le ipotesi di condizione della pavimentazione (asciutta o bagnata) sono state assunte in base alle condizioni normali del luogo ove sia posta in opera (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Gli strati di supporto della pavimentazione sono idonei a sopportare nel tempo la pavimentazione ed i sovraccarichi previsti nonché ad assicurare il bloccaggio duraturo degli elementi costituenti la pavimentazione stessa (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Gli elementi costituenti una pavimentazione presentano giunture inferiori a 5 mm, stilate con materiali durevoli e sono piane con eventuali risalti di spessore non superiore a 2 mm (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I grigliati utilizzati nei calpestii devono avere maglie non attraversabili da una sfera di 2 cm di diametro e, se ad elementi paralleli, disposti in modo ortogonale al percorso, in modo da non costituire ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Parcheggi esterni

1) Sono previsti nella misura minima di 1 ogni 50 o frazione di 50, posti auto di larghezza non inferiore a 3,20 metri, da riservarsi gratuitamente agli eventuali veicoli al servizio di persone disabili (Punto 4.2.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Per tutti i luoghi di lavoro sono state effettuate, ove applicabili, le seguenti verifiche dei requisiti di salute e sicurezza.

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Requisiti

1) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro sono stabili (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro possiedono una adeguata solidità che corrisponde al loro tipo di impiego ed alle caratteristiche ambientali (Allegato IV, punto 1.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Manutenzione e riparazione

1) La manutenzione degli edifici che ospitano i luoghi di lavoro o qualunque altra opera e struttura presente nel luogo di lavoro è effettuata rispettando i requisiti di stabilità e solidità (Allegato IV, punto 1.1.2., D.Lgs. 81/2008).
2) L'accesso ai posti elevati di edifici, parti di impianti, apparecchi, macchine, pali e simili per i normali lavori di manutenzione e riparazione è sicuro ed agevole e avviene utilizzando attrezzature appropriate, quali andatoie, passerelle, scale, staffe o ramponi montapali o altri idonei dispositivi (Allegato IV, punto 1.1.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Stabilità e solidità - Pulizie e depositi immondizie

1) Le pulizie dei locali sono effettuate fuori dell'orario di lavoro e in modo da ridurre il sollevamento di polvere (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
2) Le pulizie dei locali sono effettuate utilizzando aspiratori (Allegato IV, punto 1.1.6., D.Lgs. 81/2008).
3) I depositi di immondizie o rifiuti e di altri materiali solidi o liquidi capaci di svolgere emanazioni insalubri non sono posizionati nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze (Allegato IV, punto 1.1.7., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Altezza, cubatura e superficie - Aziende industriali con più di cinque lavoratori o con sorveglianza sanitaria

1) L'altezza netta, nei locali di lavoro chiusi, misurata dal pavimento all'altezza media della copertura dei soffitti o delle volte, è superiore o uguale a m. 3 (Allegato IV, punto 1.2.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'altezza netta dei locali di lavoro chiusi destinati ad ufficio, è conforme alla normativa urbanistica vigente (Allegato IV, punto 1.2.5., D.Lgs. 81/2008).
3) La cubatura lorda dei locali di lavoro chiusi, cioè senza deduzione dei mobili, macchine ed impianti fissi, è superiore o uguale a m^3 10 per lavoratore (Allegato IV, punto 1.2.1.2., D.Lgs. 81/2008).
4) La superficie di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è di almeno m^2 2 (Allegato IV, punto 1.2.1.3., D.Lgs. 81/2008).
5) Lo spazio di cui dispone ogni lavoratore, nei locali di lavoro chiusi, è tale da consentirgli il normale movimento in relazione al lavoro che svolge (Allegato IV, punto 1.2.6., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Requisiti dei locali chiusi adibiti a lavori di carattere continuativo

1) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben difesi dagli agenti atmosferici e provvisti di isolamento termico e acustico adeguato al tipo di impresa e all'attività dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.1.1., D.Lgs 81/2008).
2) Le aperture dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono sufficienti a garantire un rapido ricambio d'aria (Allegato IV, punto 1.3.1.2., D.Lgs. 81/2008).
3) I locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità (Allegato IV, punto 1.3.1.3., D.Lgs. 81/2008).
4) Le superfici dei pavimenti, delle pareti e dei soffitti,dei locali di lavoro chiusi, in cui si svolgono attività a carattere continuativo, possono essere facilmente pulite e deterse tali da ottenere condizioni di igiene ottimali (Allegato IV, punto 1.3.1.4., D.Lgs. 81/2008).
5) Il pavimento dei locali di lavoro è fisso, stabile e antisdrucciolevole (Allegato IV, punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
6) Il pavimento dei locali di lavoro è privo di protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi (Allegato IV,

punto 1.3.2., D.Lgs. 81/2008).
7) Le pareti dei locali di lavoro sono di tinta chiara (Allegato IV, punto 1.3.5., D.Lgs. 81/2008)

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Finestre e lucernari

1) Le finestre e i lucernari possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre e i lucernari, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati delle attrezzature necessarie per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
4) Le finestre e i lucernari sono stati concepiti e dotati di dispositivi per la loro pulizia nel rispetto della sicurezza dei lavoratori impiegati in tale lavoro e di quelli presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV, punto 1.3.8., D.Lgs. 81/2008).
5) L'accesso ai tetti costituiti da materiale non sufficientemente resistenti è autorizzato solo in caso di utilizzo di attrezzature che permettono di eseguire il lavoro in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.9., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchine e rampe di carico - Finestre, lucernari e dispositivi di ventilazione - Dispositivi di ventilazione

1) I dispositivi di ventilazione possono essere aperti, chiusi, regolati e fissati dai lavoratori in tutta sicurezza (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).
2) I dispositivi di ventilazione, quando sono aperti, sono posizionati in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.3.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Vie di circolazione

1) Le vie di circolazione, comprese scale, scale fisse e banchine e rampe di carico, sono situate e calcolate in modo tale che i pedoni o i veicoli possono utilizzarle facilmente in piena sicurezza e conformemente alla loro destinazione (Allegato IV, punto 1.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi - Pavimenti e passaggi

1) I pavimenti degli ambienti di lavoro e dei luoghi destinati al passaggio sono privi di buche o sporgenze pericolose e sono in condizioni tali da rendere sicuro il movimento ed il transito di persone e mezzi di trasporto (Allegato IV, punto 1.4.9., D.Lgs. 81/2008).
2) I pavimenti ed i passaggi sono liberi da materiali ingombranti che ostacolano la normale circolazione (Allegato IV, punto 1.4.10., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Vie ed uscite di emergenza

1) Le vie e le uscite di emergenza sono sgombre e consentono di raggiungere il più rapidamente possibile un luogo sicuro (Allegato IV, punto 1.5.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Tutti i posti di lavoro, in caso di pericolo, possono essere evacuati rapidamente e in piena sicurezza da parte dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.5.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le vie e le uscite di emergenza, per numero, distribuzione e dimensione sono adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, e al massimo numero di persone che possono essere presenti (Allegato IV, punto 1.5.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Le vie e le uscite di emergenza hanno altezza minima di m 2 e larghezza minima conforme alla normativa vigente in materia antincendio (Allegato IV, punto 1.5.5., D.Lgs. 81/2008).
5) Le vie e le uscite di emergenza, le vie di circolazione e le porte che vi danno accesso, sono libere da ostruzioni e possono essere utilizzate in ogni momento senza impedimenti (Allegato IV, punto 1.5.9., D.Lgs. 81/2008).
6) Le vie e le uscite di emergenza sono evidenziate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti, durevole e collocata in luoghi appropriati (Allegato IV, punto 1.5.10., D.Lgs. 81/2008).
7) Le vie e le uscite di emergenza, che richiedono un'illuminazione, sono dotate di un'illuminazione di

sicurezza di intensità sufficiente, che entra in funzione in caso di guasto dell'impianto elettrico (Allegato IV, punto 1.5.11., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Porte di emergenza

1) Le porte delle uscite di emergenza, sono apribili nel verso dell'esodo (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008)
2) Le porte delle uscite di emergenza, sono facilmente ed immediatamente apribili da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarla in caso di emergenza (Allegato IV, punto 1.5.6., D.Lgs. 81/2008).
3) Le porte delle uscite di emergenza, non sono chiuse a chiave quando sono presenti lavoratori in azienda (Allegato IV, punto 1.5.7., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nel suolo

1) Le aperture esistenti nel suolo o nel pavimento dei luoghi, degli ambienti di lavoro o di passaggio, comprese le fosse ed i pozzi, sono provvisti di solide coperture o di parapetti normali (Allegato IV, punto 1.5.14.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Vie e uscite di emergenza - Aperture nelle pareti

1) Le aperture nelle pareti, che permettono il passaggio di una persona e che presentano pericolo di caduta per dislivelli superiori ad un metro, sono provviste di solida barriera o munite di parapetto normale (Allegato IV, punto 1.5.14.2., D.Lgs. 81/2008).
2) Le finestre hanno un parapetto non inferiore a 90 cm., in quanto in relazione al tipo di lavorazione eseguita nel locale non sono presenti condizioni di pericolo (Allegato IV, punto 1.5.14.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Porte e portoni - Luoghi di lavoro già utilizzati prima del 1 gennaio 1993 - Porte dei locali di lavoro

1) Le porte di uscita dei luoghi di lavoro, per numero e ubicazione, sono tali da consentire la rapida uscita delle persone (Allegato IV, punto 1.6.17., D.Lgs. 81/2008).
2) Le porte di uscita dei luoghi di lavoro sono agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro (Allegato IV, punto 1.6.17., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Scale fisse a gradini

1) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
2) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno pedate ed alzate dimensionate a regola d'arte (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
3) Le scale fisse a gradini, destinate al normale accesso agli ambienti di lavoro, hanno larghezza adeguata alle esigenze del transito (Allegato IV, punto 1.7.1.1. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
4) Le scale fisse a gradini ed i relativi pianerottoli sono provvisti, sui lati aperti, di parapetto normale o di altra difesa equivalente (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).
5) Le rampe delle scale fisse a gradini delimitate da due pareti sono munite di almeno un corrimano (Allegato IV, punto 1.7.1.2. e art. 113, D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Scale - Parapetto "normale"

1) Il parapetto "normale" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza utile pari a 1 m. e costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore (Allegato IV, punto 1.7.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Il parapetto "normale" è costruito e fissato in modo da poter resistere, nell'insieme ed in ogni sua parte, al massimo sforzo cui è assoggettato, tenuto conto delle condizioni ambientali e della sua specifica funzione (Allegato IV, punto 1.7.2.1.4., D.Lgs. 81/2008).

3) Il parapetto "normale con arresto al piede" è costruito con materiale rigido e resistente in buono stato di conservazione, di altezza pari a 1 m. costituito da almeno due correnti di cui quello intermedio è posto a metà distanza tra il pavimento e quello superiore e completato con una fascia continua, di altezza minima di cm. 15, poggiante sul piano di calpestio (Allegato IV, punto 1.7.2.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Aerazione dei luoghi di lavoro chiusi - Aerazione naturale

1) I luoghi di lavoro chiusi dispongono di aria salubre in quantità sufficiente, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori stessi, ottenuta con aperture naturali (Allegato IV, punto 1.9.1.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Temperatura dei locali

1) La temperatura nei locali di lavoro è adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro, degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori e dell'influenza che esercita sulla temperatura stessa il grado di umidità e il movimento dell'aria concomitanti (Allegato IV, punto 1.9.2.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La temperatura dei locali di riposo, dei locali per il personale di sorveglianza, dei servizi igienici, delle mense e dei locali di pronto soccorso è conforme alla destinazione specifica degli stessi (Allegato IV, punto 1.9.2.3., D.Lgs. 81/2008).
3) Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate sono tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro (Allegato IV, punto 1.9.2.4., D.Lgs. 81/2008).
4) I lavoratori sono difesi dalle temperature troppo alte o troppo basse mediante misure tecniche localizzate o mediante l'adozione di mezzi personali di protezione, non essendo conveniente modificare la temperatura dei locali (Allegato IV, punto 1.9.2.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Microclima - Umidità

1) Nei locali chiusi di lavoro delle aziende industriali nei quali l'aria è soggetta ad inumidirsi notevolmente per ragioni di lavoro è evitata, per quanto possibile, la formazioni della nebbia, mantenendo l'umidità e la temperatura nei limiti compatibili con le esigenze tecniche (Allegato IV, punto 1.9.3.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Requisiti generali

1) I luoghi di lavoro dispongono di sufficiente luce naturale (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I locali e i luoghi di lavoro, anche se illuminati con luce naturale, sono dotati di dispositivi che consentono un'illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.1., D.Lgs. 81/2008).
3) Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti costantemente in buone condizioni di pulizia e di efficienza (Allegato IV, punto 1.10.4., D.Lgs. 81/2008).
4) Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale tale da assicurare una sufficiente visibilità (Allegato IV, punto 1.10.5., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Impianti di illuminazione

1) Gli impianti di illuminazione dei locali di lavoro e delle vie di circolazione sono installati in modo che il tipo di illuminazione previsto non rappresenti un rischio di infortunio per i lavoratori (Allegato IV, punto 1.10.2., D.Lgs. 81/2008).
2) I luoghi di lavoro, nei quali i lavoratori sono particolarmente esposti a rischi in caso di guasto dell'illuminazione artificiale, dispongono di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità (Allegato IV, punto 1.10.3., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Illuminazione naturale ed artificiale - Illuminazione sussidiaria - In condizioni normali

1) I mezzi di illuminazione sussidiaria da impiegare in caso di necessità sono presenti negli stabilimenti e nei luoghi di lavoro. (Allegato IV, punto 1.10.7.1., D.Lgs. 81/2008).
2) L'abbandono dei posti di lavoro e l'uscita all'aperto del personale, quando necessario ai fini della sicurezza, è disposto prima dell'esaurimento delle fonti di illuminazione sussidiaria (Allegato IV, punto 1.10.7.4., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Acqua

1) I lavoratori dispongono, nei luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze, di acqua in quantità sufficiente sia per uso potabile che per lavarsi (Allegato IV, punto 1.13.1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) La provvista, la conservazione e la distribuzione dell'acqua é effettuata nell'osservanza delle norme

igieniche atte ad evitarne l'inquinamento e a impedire la diffusione di malattie (Allegato IV, punto 1.13.1.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Gabinetti e lavabi

1) I lavoratori, dispongono in prossimità dei loro posti di lavoro, di locali di riposo, di spogliatoi e docce, di gabinetti e di lavabi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I lavabi sono dotati di acqua corrente calda e fredda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi (Allegato IV, punto 1.13.3.1., D.Lgs. 81/2008).
3) I gabinetti sono separati per sesso (Allegato IV, punto 1.13.3.2., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Ambienti di lavoro - Servizi igienico assistenziali - Pulizia delle installazioni igienico-assistenziali

1) Le installazioni e gli arredi destinati ai refettori, agli spogliatoi, ai bagni, alle latrine, ai dormitori ed in genere ai servizi di igiene e di benessere per i lavoratori, sono mantenuti in stato di scrupolosa pulizia (Allegato IV, punto 1.13.4.1., D.Lgs. 81/2008).

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Reazione al fuoco - Livello di prestazione III

1) Vengono impiegati materiali compresi nel gruppo GM2.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Resistenza al fuoco - Livello di prestazione III

1) Sono verificate le prestazioni di resistenza al fuoco delle costruzioni in base agli incendi convenzionali di progetto come previsto al paragrafo S.2.5. del D.M. 3 agosto 2015.
2) La classe minima di resistenza al fuoco è ricavata per compartimento in relazione al carico di incendio specifico di progetto $q_{f,d}$ come indicato in tabella S.2-3. allegata al D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Compartimentazione - Livello di prestazione II

1) Al fine di limitare la propagazione dell'incendio verso altre attività è impiegata almeno una delle seguenti soluzioni:
- le diverse attività sono inserite in compartimenti antincendio distinti, come descritto nei paragrafi S.3.5 e S.3.6. del D.M. 3 agosto 2015 e con le caratteristiche di cui al paragrafo S.3.7. dello stesso D.M.;
- sono interposte distanze di separazione su spazio a cielo libero tra le diverse attività, come descritto nel paragrafo S.3.8. del D.M. 3 agosto 2015.

2) L'ubicazione delle diverse attività nella stessa opera da costruzione è stabilita secondo i criteri di cui al paragrafo S.3.9.
3) Le comunicazioni tra le diverse attività presenti nella stessa opera da costruzione sono realizzate con le limitazioni e le modalità descritte al paragrafo S.3.10. del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Esodo - Livello di prestazione I

1) Il sistema d'esodo è progettato iterativamente come segue:
- definiti i dati di ingresso di cui al paragrafo S.4.6 del D.M. 3 agosto 2015: profilo di rischio R_{vita} di riferimento ed affollamento;
- assicurati i requisiti antincendio minimi del paragrafo S.4.7 del D.M. 3 agosto 2015;
- definito lo schema delle vie d'esodo fino a luogo sicuro e dimensionato secondo le indicazioni dei paragrafi S.4.8 ed S.4.9 del D.M. 3 agosto 2015: numero di vie d'esodo ed uscite, corridoi ciechi, luoghi sicuri temporanei e lunghezze d'esodo, larghezza di vie d'esodo ed uscite finali, superficie dei luoghi sicuri e degli spazi calmi,...;
- verificata la rispondenza del sistema d'esodo alle caratteristiche di cui al paragrafo S.4.5. del D.M. 3 agosto 2015. Qualora la verifica non sia soddisfatta, si reitera la procedura.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Gestione della sicurezza antincendio - Livello di prestazione III

1) Il responsabile dell'attività:
- organizza la GSA in esercizio;
- organizza la GSA in emergenza;
- predispone, attua e verifica periodicamente il piano d'emergenza;
- provvede alla formazione ed informazione del personale su procedure ed attrezzature;
- nomina le figure della struttura organizzativa;
- istituisce l'unità gestionale GSA (paragrafo S.5.7.7 del D.M. 3 agosto 2015).

2) E' individuato dal responsabile dell'attività un addetto al servizio antincendio, che:
- coordina le attività di cui al paragrafo S.5.7.7 del D.M. 3 agosto 2015.

3) E' individuato dal responsabile dell'attività un addetto al servizio antincendio, che:
- sovraintende ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste;
- programma la turnazione degli addetti del servizio antincendio;
- coordina operativamente gli interventi degli addetti al servizio antincendio e la messa in sicurezza degli impianti;
- si interfaccia con i responsabili delle squadre dei soccorritori;
- segnala al coordinatore dell'unità gestionale GSA eventuali necessità di modifica delle procedure di emergenza.

4) Gli addetti al servizio antincendio:
- attuano la GSA in esercizio ed in emergenza.

5) La gestione della sicurezza antincendio in esercizio viene attuata come prevista al paragrafo S.5.7 del D.M. 3 agosto 2015.

6) La gestione della sicurezza antincendio in emergenza viene attuata come prevista al paragrafo S.5.8 del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Controllo dell'incendio - Livello di prestazione II

1) La misura antincendio per il controllo dell'incendio è progettata come segue:
- in relazione alle risultanze della valutazione del rischio, si selezionano gli agenti estinguenti secondo le indicazioni del paragrafo S.6.5 del D.M. 3 agosto 2015;
- si dimensiona la protezione dell'intera attività o di suoi ambiti con uno o più approcci di cui ai paragrafi S.6.6, S.6.7, S.6.8 e S.6.9.

2) Sono rispettate le indicazioni dei paragrafi S.6.10 ed S.6.11 in merito alle indicazioni complementari ed alla segnaletica.

3) Sono installati estintori d'incendio a protezione dell'intera attività, secondo le indicazioni del paragrafo S.6.6 ed, eventualmente, S.6.7.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Rivelazione ed allarme - Livello di prestazione III

1) E' installato un IRAI progettato secondo le indicazioni del paragrafo S.7.5, implementando la funzione principale D (segnalazione manuale di incendio da parte degli occupanti) e la funzione principale C (allarme incendio) estesa a tutta l'attività

2) E' implementata la funzione principale A (rivelazione automatica dell'incendio) estesa a porzioni dell'attività.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Operatività antincendio - Livello di prestazione IV

1) E' permanentemente assicurata la possibilità di avvicinare i mezzi di soccorso antincendio, adeguati al rischio d'incendio, a distanza $\leq$ 50 m dagli accessi per soccorritori dell'attività.

2) I sistemi di controllo e comando dei servizi di sicurezza destinati a funzionare in caso di incendio (es. quadri di controllo SEFC, degli impianti di spegnimento, degli IRAI, ...) è ubicato nel centro di gestione delle emergenze o comunque in posizione segnalata e facilmente raggiungibile durante l'incendio.

3) La posizione e le logiche di funzionamento sono considerate nella gestione della sicurezza antincendio (capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015), ai fini di agevolare l'operato delle squadre dei Vigili del fuoco.

4) Gli organi di intercettazione, controllo, arresto e manovra degli impianti tecnologici e di processo al servizio dell'attività rilevanti ai fini dell'incendio (es. impianto elettrico, adduzione gas naturale, impianti di ventilazione, impianti di produzione, ...) sono ubicati in posizione segnalata e facilmente raggiungibile durante l'incendio.

5) La posizione e le logiche di funzionamento sono considerate nella gestione della sicurezza antincendio (capitolo S.5 del D.M. 3 agosto 2015), ai fini di agevolare l'operato delle squadre dei Vigili del fuoco.
6) E' assicurata almeno una delle seguenti soluzioni per consentire ai soccorritori di raggiungere tutti i piani dell'attività:
- accostabilità a tutti i piani dell'autoscala o mezzo equivalente dei Vigili del fuoco secondo paragrafo S.9.5 del D.M. 3 agosto 2015;
- presenza di percorsi d'accesso ai piani per soccorritori almeno di tipo protetto (es. scala protetto, scala esterna, scala a prova di fumo, ...) secondo paragrafo S.9.6 del D.M. 3 agosto 2015.

Tipologia di verifica: Codice prevenzione incendi (D.M. 3 agosto 2015) - Sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio

1) Gli impianti tecnologici e di servizio progettati, installati, verificati, sono manutenuti a regola d'arte, in conformità alla regolamentazione vigente, secondo le norme applicabili.
2) Gli impianti tecnologici e di servizio progettati, installati, verificati garantiscono gli obiettivi di sicurezza antincendio riportati al paragrafo S.10.5 del D.M. 3 agosto 2015 e risultano conformi alle prescrizioni tecniche riportate al paragrafo S.10.6 del medesimo decreto, per la specifica tipologia dell'impianto.

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Generale

1) Il luogo di lavoro è dotato di mezzi di comunicazione che consentono la rapida attivazione di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera b), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) I lavoratori che prestano la propria attività in luoghi isolati, diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, hanno in dotazione il pacchetto di medicazione e un mezzo di comunicazione idoneo a raccordarsi con l'azienda per attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 5, D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Primo soccorso - Azienda o unità produttiva di Gruppo B - Cassetta di pronto soccorso

1) Il luogo di lavoro è dotato di cassetta di pronto soccorso facilmente accessibile e adeguatamente segnalata (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
2) La cassetta di pronto soccorso, il cui contenuto è quello previsto dalle norme vigenti, è periodicamente e adeguatamente rifornita (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).
3) Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è integrato sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro su indicazione del medico competente e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale (Art. 2, comma 1, lettera a), D.M. 15 luglio 2003, n. 388).

Tipologia di verifica: Disabili - Porte

1) La larghezza delle porte di accesso all'edificio o all'unità immobiliare è di almeno 80 cm e quella delle altre porte è pari ad almeno 75 cm (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La larghezza delle singole ante delle porte non è superiore a 120 cm. (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'altezza delle maniglie delle porte è compresa tra 85 e 95 cm e la pressione necessaria per l'apertura della porta non supera gli 8 kg (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli spazi antistanti e retrostanti le porte sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) I dislivelli in corrispondenza dei vani di accesso sono contenuti e tali da non ostacolare il transito di una persona su sedia a ruote (Punto 4.1.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimenti

1) I pavimenti nelle parti comuni e di uso pubblico sono antisdrucciolevoli (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Il dislivello del pavimento è colmato da rampa con pendenza adeguata e laddove non supera i 2,5 cm esso è opportunamente segnalato con variazioni cromatiche e lo spigolo di eventuali soglie arrotondato (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I grigliati utilizzati nei calpestii non costituiscono ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Gli zerbini sono incassati nella pavimentazione e le guide solidamente ancorate (Punto 4.1.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Infissi esterni

1) L'altezza delle maniglie degli infissi esterni è compresa tra 100 e 130 cm e la pressione necessaria per l'apertura dell'infisso esterno non supera gli 8 kg (Punto 4.1.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Servizi igienici

1) Nei servizi igienici sono garantiti gli spazi per le manovre di una sedia a ruote necessarie per l'utilizzazione degli apparecchi sanitari (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I lavabi hanno il piano superiore posto a 80 cm dal calpestio, sono senza colonna e con sifone accostato o incassato alla parete (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I w.c. e i bidet hanno asse posto ad una distanza massima di 40 cm dalla parete laterale o dal maniglione o corrimano per consentire il trasferimento, hanno il bordo anteriore posto ad una distanza massima di 75-80 cm dalla parete posteriore e il piano superiore posto ad una distanza massima di 45-50 cm dal piano di calpestio (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Nei servizi igienici dei locali aperti al pubblico sono presenti in prossimità della tazza del w.c. maniglioni o corrimano posti ad un'altezza di 80 cm dal calpestio, se fissati a parete ad una distanza di 5 cm dalla stessa, e di diametro di 3-4 cm (Punto 4.1.6., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi orizzontali

1) Corridoi e passaggi hanno un andamento quanto più possibile continuo, le variazioni di direzione sono ben evidenziate e le variazioni di livello sono superate mediante rampe (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) I corridoi o i percorsi hanno larghezza minima almeno pari a 100 cm (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) I corridoi o i percorsi hanno allargamenti atti a consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote posti di preferenza nelle parti terminali dei corridoi e comunque previsti ogni 10 m di sviluppo lineare degli stessi (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) Le piattaforme di distribuzione dei percorsi verticali, quali scale, rampe, ascensori, servoscala, piattaforme elevatrici prevedono vani di ingresso o piani di arrivo orizzontali (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le parti di corridoio o disimpegni sulle quali si aprono porte e gli spazi antistanti e retrostanti le porte stesse sono adeguatamente dimensionati in funzione delle manovre da effettuare con la sedia a ruote e in rapporto al tipo di apertura (Punto 4.1.9., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Scale

1) Le porte con apertura verso la scala hanno uno spazio antistante di adeguata profondità (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le rampe di scale che costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno larghezza minima di 1,20 m e pendenza limitata e costante per l'intero sviluppo della scala (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Le rampe di scale che non costituiscono parte comune o siano di uso pubblico hanno una larghezza minima di 0,80 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I gradini sono caratterizzati da un corretto rapporto tra alzata e pedata, sono antisdrucciolevoli e spigoli arrotondati (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe delle scale sono segnalate al pavimento mediante una fascia di materiale diverso o comunque percepibile anche da parte dei non vedenti, situata almeno a 30 cm dal primo e dall'ultimo scalino ad indicare l'inizio e la fine della rampa (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) Il parapetto ha altezza minima di 100 cm e non consente l'attraversamento di una sfera di 10 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) Il corrimano è posto ad un'altezza compresa tra 0,90 e 1,00 metro e prolungato di 30 cm oltre il primo e l'ultimo gradino (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) Il secondo corrimano, ove presente, è posto ad una altezza di 0,75 m (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Il corrimano su parapetti o pareti piene, ove presente, dista da esse almeno 4 cm (Punto 4.1.10., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Rampe

1) Le rampe, anche se poste in successione, non sono utilizzate per superare dislivelli superiori a 3,20 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) La pendenza delle rampe non è superiore all'8% (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) La larghezza minima della rampa che consente il transito di una persona su sedia a ruote è di 0,90 m e la larghezza minima che consente l'incrocio di due persone è pari a 1,50 m (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) La rampa prevede piani orizzontali in corrispondenza delle porte e ogni 10 metri di lunghezza (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) Le rampe hanno un cordolo di almeno 10 cm di altezza, in quanto non è presente lateralmente un parapetto pieno (Punto 4.1.11., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Ascensori

1) L'ascensore possiede le seguenti caratteristiche minime, necessarie per edifici preesistenti ove non sia possibile l'installazione di cabine di dimensioni superiori:
- cabina di dimensioni minime di 1,20 m di profondità e 0,80 m di larghezza
- porta con luce netta minima di 0,75 m, posta sul lato corto
- piattaforma minima di distribuzione anteriormente alla porta della cabina di 1,50 × 1,50 m

(Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Le porte di cabina e di piano sono del tipo ad anta incernierata, sono dotate di sistema per l'apertura automatica e rimangono aperte per almeno 8 secondi e il tempo di chiusura non è inferiore a 4 secondi (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) L'arresto delle cabine ai piani avviene con con autolivellamento di tolleranza massima ± 2 cm e lo stazionamento della cabina ai piani di fermata avviene con porte chiuse (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I pulsanti della bottoniera degli ascensori sono collocati ad un'altezza compresa tra i 110 e i 140 cm e la pulsantiera stessa è posta su una parete laterale ad almeno cm 35 dalla porta della cabina (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) All'interno della cabina, oltre al campanello di allarme, è presente un citofono ad altezza compresa tra 1,10 m e 1,30 m e una luce d'emergenza con autonomia minima di 3 ore (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) I pulsanti di comando prevedono la numerazione in rilievo e le scritte con traduzione in Braille e in adiacenza alla bottoniera esterna è presente una placca di riconoscimento di piano in caratteri Braille (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) L'arrivo al piano è segnalato con un dispositivo sonoro (Punto 4.1.12., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Percorsi esterni

1) Il percorso pedonale esterno è di larghezza minima di 90 cm ed avere, per consentire l'inversione di marcia da parte di persona su sedia a ruote, allargamenti del percorso, da realizzare almeno in piano, ogni 10 m di sviluppo lineare (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Nei percorsi esterni qualsiasi cambio di direzione rispetto al percorso rettilineo avviene in piano (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Nei percorsi esterni le zone interessate per svolte ortogonali al verso di marcia sono per almeno 1,70 m su ciascun lato, a partire dal vertice più esterno, piane e prive di qualsiasi interruzione (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I cigli dei percorsi esterni sono sopraelevati di 10 cm dal calpestio, differenziati per materiale e colore dalla pavimentazione del percorso, non sono a spigoli vivi e sono interrotti almeno ogni 10 m da varchi che consentano l'accesso alle zone adiacenti non pavimentate (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
5) La pendenza longitudinale dei percorsi esterni non supera il 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
6) E' presente un ripiano orizzontale di sosta di profondità di almeno 1,50 m, ogni 15 m di lunghezza del percorso per percorsi esterni aventi pendenza pari al 5% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
7) La pendenza trasversale dei percorsi esterni non supera l' 1% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
8) In presenza di contropendenze al termine di un percorso inclinato o di un raccordo tra percorso e livello stradale, la somma delle due pendenze rispetto al piano orizzontale è inferiore al 22% (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
9) Quando il percorso si raccorda con il livello stradale o è interrotto da un passo carrabile, sono presenti brevi rampe di pendenza non superiore al 15% per un dislivello massimo di 15 cm (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

10) Fino ad un'altezza minima di 2,10 m dal calpestio, non sono presenti ostacoli di nessun genere, quali tabelle segnaletiche o elementi sporgenti dai fabbricati, che possono essere causa di infortunio ad una persona in movimento (Punto 4.2.1., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Pavimentazioni esterne

1) La pavimentazione utilizzata nei percorsi esterni è del tipo antisdrucciolevole, ovvero, realizzata con materiali il cui coefficiente di attrito, misurato secondo il metodo della British Ceramic Research Association Ltd. (B.C.R.A.) Rep. CEC. 6/81, sia superiore a 0,40 per elemento scivolante cuoio su pavimentazione asciutta o 0,40 per elemento scivolante gomma dura standard su pavimentazione bagnata; Le ipotesi di condizione della pavimentazione (asciutta o bagnata) sono state assunte in base alle condizioni normali del luogo ove sia posta in opera (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
2) Gli strati di supporto della pavimentazione sono idonei a sopportare nel tempo la pavimentazione ed i sovraccarichi previsti nonché ad assicurare il bloccaggio duraturo degli elementi costituenti la pavimentazione stessa (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
3) Gli elementi costituenti una pavimentazione presentano giunture inferiori a 5 mm, stilate con materiali durevoli e sono piane con eventuali risalti di spessore non superiore a 2 mm (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).
4) I grigliati utilizzati nei calpestii devono avere maglie non attraversabili da una sfera di 2 cm di diametro e, se ad elementi paralleli, disposti in modo ortogonale al percorso, in modo da non costituire ostacolo al transito di una persona su ruote (Punto 4.2.2., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Tipologia di verifica: Disabili - Parcheggi esterni

1) Sono previsti nella misura minima di 1 ogni 50 o frazione di 50, posti auto di larghezza non inferiore a 3,20 metri, da riservarsi gratuitamente agli eventuali veicoli al servizio di persone disabili (Punto 4.2.3., D.M. 14 giugno 1989, n. 236).

Esito dell'analisi e della valutazione

A conclusione della verifica effettuata sui “LUOGHI DI LAVORO” della rispondenza ai requisiti di salute e sicurezza, è risultato che tutti i requisiti di legge sono soddisfatti.

VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI

verifica dei requisiti di salute e di sicurezza dei processi produttivi ed attività lavorative con indicazione dei dispositivi di protezione individuale

(Art. 28, comma 2, lettere a) e b), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

I processi produttivi, con le relative attività lavorative, sono stati oggetto di valutazione dei rischi ai sensi degli artt. 17, comma 1, e 28, comma 1, del D.Lgs. 81/2008.

Individuazione dei fattori di rischio

I fattori di rischio sono stati individuati seguendo le disposizioni normative nazionali, le indicazioni approvate e pubblicate da organismi internazionali, europei o nazionali di normalizzazione, dalle regioni, dall'INAIL o da organismi territoriali paritetici, ovvero avvalendosi di studi, osservazioni, dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, ovvero di contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono all'effettuazione della valutazione stessa.
Con questa metodologia è stato possibile avere la certezza di individuare in concreto tutti i fattori di rischio, non soltanto in base ai principi generalmente noti, ma anche in funzione delle peculiarità delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa.

Individuazione delle misure preventive e protettive

Dopo aver individuato tutti i fattori di rischio, si è proceduto a conciliare le contrapposte esigenze attribuendo una priorità ottimale (nella valutazione e identificazione) dei principali problemi di prevenzione -peculiari della specifica attività produttiva-, su cui si è concentrata poi l'analisi e, di conseguenza, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati, così come richiesto dall'art. 28, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 81/2008.
L'elenco delle misure preventive e protettive attuate, ed in seguito elencate, è suddiviso per attività lavorativa e per fattore di rischio, con annotazione a margine della pertinente ed eventuale disposizione normativa o di buona prassi.

Elenco dei fattori di rischio

Tutti i fattori di rischio derivanti dall'attività lavorativa, che risultino ragionevolmente prevedibili, sono stati suddivisi in fattori di rischio per la salute, fattori di rischio per la sicurezza e fattori di rischio particolari.

Fattori di rischio per la SALUTE

1) Attrezzature munite di videoterminali;
2) Disfonia;
3) Esposizione ad agenti biologici;
4) Esposizione ad agenti chimici;
5) Inalazione di polveri;
6) Inalazione di polveri e fibre;
7) Microclima;
8) Rumore.

Fattori di rischio per la SICUREZZA

1) Caduta dall'alto;
2) Differenza di genere, età e provenienza;
3) Disfonia;
4) Elettrocuzione;
5) Inalazione di polveri;
6) Incendio (valutato nei luoghi di lavoro);
7) Investimento, ribaltamento;
8) Posture incongrue (OWAS);
9) Punture, tagli, abrasioni;
10) Rumore;
11) Scariche atmosferiche (valutato nei luoghi di lavoro);
12) Scivolamenti, cadute a livello;

13) Scottature o ustioni;
14) Urti, colpi, impatti, compressioni;
15) Urti, inciampi, scivolamenti, investimenti, incidenti stradali;
16) Urto e ferimento;
17) Uso di scale semplici portatili;
18) Ustioni.

Fattori di rischio PARTICOLARI
1) Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza);
2) Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto);
3) Movimentazione manuale carichi (spinta e traino);
4) STRESS lavoro-correlato.

Elenco delle attività analizzate

I processi produttivi con le relative attività lavorative, oggetto di valutazione dei rischi, sono di seguito elencati:

Direzione e amministrazione
1) Ufficio (amministrativo);
2) Sportello utenza;
3) Archiviazione pratiche;
4) Uso delle attrezzature di ufficio.

Scuola dell'infanzia
1) Attività educativa;
2) Uscite didattiche.

Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)
1) Didattica teorica;
2) Didattica in laboratorio grafico-artistico;
3) Didattica in laboratorio di scienze;
4) Didattica in laboratorio multimediale;
5) Didattica outdoor;
6) Didattica in laboratorio informatico - linguistico;
7) Didattica in laboratorio musica;
8) Didattica in biblioteca;
9) Didattica in palestra;
10) Attività in Aula Magna;
11) Recupero e sostegno;
12) Uscite didattiche, viaggi d'istruzione.

Servizi e pulizie
1) Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici;
2) Ritiro rifiuti;
3) Portineria, accoglienza e vigilanza alunni;
4) Stampa e duplicazione;
5) Servizio bevande e pasti.

Direzione e amministrazione

L'analisi del processo produttivo "Direzione e amministrazione" ha permesso di verificare la presenza o meno di possibili indicatori di stress, quindi il fattore di rischio, è stato opportunamente valutato e convenientemente mitigato con l'attuazione delle relative misure di prevenzione.

Fattore di rischio: ***STRESS lavoro-correlato***

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

Per la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato si è deciso di seguire, in parte, il metodo operativo emanato dal MIUR Veneto. Il metodo ed i risultati sono spiegati nell'allegato specifico.

Esito della valutazione preliminare:
Fascia di appartenenza. RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

AREA Step checklist	Punteggio
I - EVENTI SENTINELLA	
Indicatori Aziendali	Non rilevante [0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [0]**
II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO	
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Non rilevante [8]
Pianificazione dei compiti	Non rilevante [0]
Carico di lavoro - Ritmo di lavoro	Non rilevante [0]
Orario di lavoro	Non rilevante [13]
TOTALE AREA	**Non rilevante [5]**
III - AREA CONTESTO DEL LAVORO	
Funzione e cultura organizzativa	Non rilevante [18]
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Non rilevante [0]
Evoluzione della carriera	Medio [67]
Autonomia decisionale - Controllo del lavoro	Non rilevante [0]
Rapporti interpersonali sul lavoro	Non rilevante [0]
Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro	[0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [17]**
Valutazione globale rischio	**22**

Esito della valutazione approfondita:
Fascia di appartenenza. L'analisi dei fattori di rischio di stress lavoro correlato (dimensioni organizzative chiave): Domanda, Controllo, Supporto del Management e tra colleghi, Relazioni, Ruolo e Cambiamento ha riportato esito negativo (Ottimo e/o buon livello di prestazione).
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

Livello di rischio per singola dimensione organizzativa chiave

	Risultati
Domanda	5.00
Controllo	5.00
Supporto del management	5.00
Supporto dei colleghi	5.00
Relazioni	5.00

Livello di rischio per singola dimensione organizzativa chiave

	Risultati
Ruolo	5.00
Cambiamento	5.00

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Condizioni organizzative che non possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Previsione di un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.
2) L'analisi dei fattori di rischio di stress lavoro-correlato (dimensioni organizzative chiave) ha riportato esito negativo, le condizioni ideali (condizioni organizzative dell'azienda e del lavoro) conseguite vanno mantenute.

Ufficio (amministrativo)

L'analisi dell'attività lavorativa "Ufficio (amministrativo)" del processo produttivo "Direzione e amministrazione" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Urti, colpi, impatti, compressioni***

Lesioni traumatiche da urti e cadute per utilizzo improprio di arredi: urti contro le ante degli armadi e i cassetti delle scrivanie e degli schedari lasciati aperti; caduta di materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani degli armadi o sulle mensole; caduta delle mensole per eccessivo carico; caduta per utilizzo improprio di sedie o dei ripiani delle scaffalature per accedere ai fascicoli più in alto; ribaltamento di scaffalature non opportunamente fissate al muro o di schedari non provvisti di dispositivi che impediscono la contemporanea apertura di più cassetti.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le ante degli armadi realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, sono evidenziate con appositi segnali.
2) La documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sono riposti sui ripiani degli armadi e sulle scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando la corretta distribuzione dei carichi.
3) Sono presenti scaletti portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti della libreria e degli scaffali.

Fattore di rischio: ***Attrezzature munite di videoterminali***

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore (Punto 1, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
2) La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
3) L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
4) La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

5) Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
6) Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
7) Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
8) Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
9) La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
10) Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
11) La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
12) La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
13) Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
14) Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
15) L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
16) La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
17) Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
18) Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
19) Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
20) Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
21) Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
22) Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
23) I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo (Punto 1, lettera f), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
24) Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi (Punto 2, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
25) L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
26) I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
27) Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

28) Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale (Punto 2, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
29) Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (Punto 2, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
30) Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (Punto 2, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
31) Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere (Punto 3, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
32) Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore (Punto 3, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
33) Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività (Punto 3, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
34) I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori (Punto 3, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
35) Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo (Punto 3, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

Fattore di rischio: ***Rumore***

Inquinamento acustico dovuto dalle persone in ufficio e dal funzionamento delle apparecchiature quali telefono, stampanti, computer, ecc..
Il livello di rumorosità è sicuramente inferiore ai limidi di 80 dBA, quindi non causa deficit uditivi, ma è comunque da prendere in considerazione in quanto, in questo caso, il rumore si configura come elemento di disturbo e di affaticamento mentale e sensoriale, di stanchezza precoce e stress.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Non si ritiene necessaria l'esecuzione di indagini fonometriche in quanto non si qualifica come rischio specifico ma piuttosto come rischio aspecifico o generico. Tuttavia, in talune circostanze, può determinare condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute, pertanto tale rischio verrà rivalutato nel caso di lamentele da parte dei lavoratori.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Sono evitati il più possibile gli uffici open-space al fine di ridurre l'affollamento di personale.
2) Stampanti e fotocopiatrici, fonti di rumore, sono collocati, per quanto possibile, in locali tecnici idonei e ad essi dedicati o lungo i corridoi.

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le postazioni di lavoro, comprese quelle delle macchine, sono strutturate e progettate secondo i principi dell'ergonomia (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
2) I piani di lavoro sono regolabili in altezza al fine di consentire l'alternanza della posizione seduta con quella in eretta (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
3) Le pause, gli intervalli e le turnazioni sono adeguate al lavoro da svolgere e consentono di evitare il mantenimento di posture in maniera reiterata e/o prolungata.
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
5) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

6) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
7) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti chimici***

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire una fonte di diversi agenti chimici, come l'ozono, polveri di toner, ecc.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il ricambio d'aria dei locali avviene frequentemente.
2) L'acquisto del toner è subordinato alla assenza di sostanze pericolose (idrocarburi policiclici aromatici), esaminate le schede tecniche rilasciate dal produttore.
3) L'acquisto di una nuova macchina fotocopiatrice è subordinata alla emissione di basse quantità di O_3 (alcune case produttrici lo indicano nelle specifiche tecniche).
4) Le apparecchiature sono collocate in ambienti separati e dotati di sistemi di ventilazione muniti di scarico delle emissioni verso l'esterno.
5) La progettazione e l'organizzazione dei sistemi di lavorazione sul luogo di lavoro è stata effettuata nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
6) Le attrezzature di lavoro fornite sono idonee per l'attività specifica e sono mantenute adeguatamente nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
7) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
8) La durata e l'intensità dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi è ridotta al minimo, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
9) Sono fornite indicazioni in merito alle misure igieniche da rispettare per il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
10) Le quantità di agenti presenti sul posto di lavoro, sono ridotte al minimo, in funzione delle necessità di lavorazione, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
11) Sono adottati metodi di lavoro appropriati comprese le disposizioni che garantiscono la sicurezza nella manipolazione, nell'immagazzinamento e nel trasporto sul luogo di lavoro di agenti chimici pericolosi e dei rifiuti che contengono detti agenti, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
12) La sostanza è usata e conservata in reattori o contenitori a tenuta stagna e trasferita da un contenitore all'altro attraverso tubazioni stagne.
13) La lavoratrice è allontanata dalla mansione perché si evidenzia un rischio per la salute che non si può prevenire mediante una combinazione di controlli tecnici unitamente a una buona pianificazione e gestione dell'attività e all'uso di dispositivi di protezione individuale (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti di lattice; Mascherina per polveri respirabili.

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Sportello utenza

L'analisi dell'attività lavorativa "Sportello utenza" del processo produttivo "Direzione e amministrazione" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Attrezzature munite di videoterminali***

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore (Punto 1, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
2) La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
3) L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
4) La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
5) Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

6) Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
7) Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
8) Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
9) La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
10) Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
11) La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
12) La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
13) Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
14) Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
15) L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
16) La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
17) Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
18) Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
19) Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
20) Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
21) Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
22) Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
23) I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo (Punto 1, lettera f), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
24) Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi (Punto 2, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
25) L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
26) I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
27) Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
28) Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale (Punto 2, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

29) Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (Punto 2, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
30) Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (Punto 2, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
31) Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere (Punto 3, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
32) Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore (Punto 3, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
33) Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività (Punto 3, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
34) I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori (Punto 3, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
35) Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo (Punto 3, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le postazioni di lavoro, comprese quelle delle macchine, sono strutturate e progettate secondo i principi dell'ergonomia (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
2) I piani di lavoro sono regolabili in altezza al fine di consentire l'alternanza della posizione seduta con quella in eretta (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
3) Le pause, gli intervalli e le turnazioni sono adeguate al lavoro da svolgere e consentono di evitare il mantenimento di posture in maniera reiterata e/o prolungata.
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
5) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
6) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
7) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile

evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Archiviazione pratiche

L'analisi dell'attività lavorativa "Archiviazione pratiche" del processo produttivo "Direzione e amministrazione" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Investimento, ribaltamento***

Le pratiche sono archiviate su scaffalature metalliche. Quando le scaffalature non sono adeguatamente fissate alle pareti e/o di portata non adeguata, è possibile il loro ribaltamento accidentale a seguito di: urto da parte degli addetti, sbilanciamento del carico, appoggio di una scala portatile sulla quale sale l'addetto, trascinamento della struttura nel caso un addetto vi si appigli cadendo dalla scala portatile. E' anche possibile la caduta della scaffalatura per cedimento strutturale in caso il carico superi la portata o se la struttura è deteriorata.
Lesioni traumatiche da urti e cadute.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scaffalature sono soggette a periodica verifica del buono stato.

Fattore di rischio: ***Uso di scale semplici portatili***

Uso delle scale portatili per l'archiviazione delle pratiche nelle parti alte delle scaffalature.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scale semplici portatili (a mano) sono costruite con materiale adatto alle condizioni di impiego e sufficientemente resistente nell'insieme e nei singoli elementi (Art. 113, D.Lgs. 81/2008).
2) Le scale semplici portatili hanno dimensioni appropriate all'uso (Art. 113, D.Lgs. 81/2008).
3) Le scale semplici portatili dispongono di dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti (Art.113, D.Lgs. 81/2008).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori su scale ed impalcature mobili e fisse (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)***

Attività con operazioni di trasporto o sostegno di un carico, comprese le azioni di sollevare e deporre un carico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Carico movimentato inferiore a quello raccomandato per il gruppo di lavoratori considerato (ISO 11228-1).
2) Le condizioni di movimentazione del carico (frequenza, torsione del busto, altezza delle mani da terra, distanza del carico da corpo, spostamento verticale del carico) sono accettabili (ISO 11228-1).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Uso delle attrezzature di ufficio

L'analisi dell'attività lavorativa "Uso delle attrezzature di ufficio" del processo produttivo "Direzione e amministrazione" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Il rischio di elettrocuzione è legato alla possibilità di elettrocuzione per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per sovraccarico delle prese.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori esposti contro i rischi di un contatto diretto o indiretto con la corrente elettrica (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
2) I cavi sono sistemati all'interno di guide e posizionate all'interno di apposite canalizzazioni.

Fattore di rischio: ***Rumore***

Inquinamento acustico dovuto dal funzionamento delle apparecchiature quali fotocopiatrici, stampanti, computer, calcolatrice, ecc..
Il livello di rumorosità è sicuramente inferiore ai limidi di 80 dBA, quindi non causa deficit uditivi, ma è comunque da prendere in considerazione in quanto, in questo caso, il rumore si configura come elemento di disturbo e di affaticamento mentale e sensoriale, di stanchezza precoce e stress.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Non si ritiene necessaria l'esecuzione di indagini fonometriche in quanto non si qualifica come rischio specifico ma piuttosto come rischio aspecifico o generico. Tuttavia, in talune circostanze, può determinare condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute, pertanto tale rischio verrà rivalutato nel caso di lamentele da parte dei lavoratori.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Stampanti e fotocopiatrici, fonti di rumore, sono collocati, per quanto possibile, in locali tecnici idonei e ad essi dedicati o lungo i corridoi.

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire una fonte di diversi agenti chimici, come l'ozono, polveri di toner, ecc.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il ricambio d'aria dei locali avviene frequentemente.
2) L'acquisto del toner è subordinato alla assenza di sostanze pericolose (idrocarburi policiclici aromatici), esaminate le schede tecniche rilasciate dal produttore.
3) L'acquisto di una nuova macchina fotocopiatrice è subordinata alla emissione di basse quantità di O_3 (alcune case produttrici lo indicano nelle specifiche tecniche).
4) Le apparecchiature sono collocate in ambienti separati e dotati di sistemi di ventilazione muniti di scarico delle emissioni verso l'esterno.
5) La progettazione e l'organizzazione dei sistemi di lavorazione sul luogo di lavoro è stata effettuata nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
6) Le attrezzature di lavoro fornite sono idonee per l'attività specifica e sono mantenute adeguatamente nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
7) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
8) La durata e l'intensità dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi è ridotta al minimo, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
9) Sono fornite indicazioni in merito alle misure igieniche da rispettare per il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
10) Le quantità di agenti presenti sul posto di lavoro, sono ridotte al minimo, in funzione delle necessità di lavorazione, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
11) Sono adottati metodi di lavoro appropriati comprese le disposizioni che garantiscono la sicurezza nella manipolazione, nell'immagazzinamento e nel trasporto sul luogo di lavoro di agenti chimici pericolosi e dei rifiuti che contengono detti agenti, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
12) La sostanza è usata e conservata in reattori o contenitori a tenuta stagna e trasferita da un contenitore all'altro attraverso tubazioni stagne.
13) La lavoratrice è allontanata dalla mansione perché si evidenzia un rischio per la salute che non si può prevenire mediante una combinazione di controlli tecnici unitamente a una buona pianificazione e gestione dell'attività e all'uso di dispositivi di protezione individuale (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti di lattice; Mascherina per polveri respirabili.

Fattore di rischio: ***Attrezzature munite di videoterminali***

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore (Punto 1, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
2) La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza

sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

3) L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
4) La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
5) Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
6) Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
7) Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
8) Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
9) La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
10) Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
11) La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
12) La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
13) Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
14) Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
15) L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
16) La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
17) Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
18) Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
19) Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
20) Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
21) Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
22) Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
23) I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo (Punto 1, lettera f), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
24) Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi (Punto 2, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
25) L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro

e delle esigenze visive dell'utilizzatore (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
26) I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
27) Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
28) Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale (Punto 2, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
29) Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (Punto 2, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
30) Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (Punto 2, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
31) Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere (Punto 3, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
32) Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore (Punto 3, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
33) Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività (Punto 3, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
34) I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori (Punto 3, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
35) Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo (Punto 3, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico. Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le postazioni di lavoro, comprese quelle delle macchine, sono strutturate e progettate secondo i principi dell'ergonomia (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
2) I piani di lavoro sono regolabili in altezza al fine di consentire l'alternanza della posizione seduta con quella in eretta (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
3) Le pause, gli intervalli e le turnazioni sono adeguate al lavoro da svolgere e consentono di evitare il mantenimento di posture in maniera reiterata e/o prolungata.

Scuola dell'infanzia

L'analisi del processo produttivo "Scuola dell'infanzia" ha permesso di verificare la presenza o meno di possibili indicatori di stress, quindi il fattore di rischio, è stato opportunamente valutato e convenientemente mitigato con l'attuazione delle relative misure di prevenzione.

Fattore di rischio: ***STRESS lavoro-correlato***

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

Per la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato si è deciso di seguire, in parte, il metodo operativo emanato dal MIUR Veneto. Il metodo ed i risultati sono spiegati nell'allegato specifico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

AREA Step checklist	Punteggio
I - EVENTI SENTINELLA	
Indicatori Aziendali	Non rilevante [0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [0]**
II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO	
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Non rilevante [15]
Pianificazione dei compiti	Non rilevante [0]
Carico di lavoro - Ritmo di lavoro	Non rilevante [0]
Orario di lavoro	Non rilevante [13]
TOTALE AREA	**Non rilevante [7]**
III - AREA CONTESTO DEL LAVORO	
Funzione e cultura organizzativa	Non rilevante [9]
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Non rilevante [0]
Evoluzione della carriera	Medio [67]
Autonomia decisionale - Controllo del lavoro	Non rilevante [0]
Rapporti interpersonali sul lavoro	Non rilevante [0]
Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro	[0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [15]**
Valutazione globale rischio	**22**

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Condizioni organizzative che non possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Previsione di un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

Attività educativa

L'analisi dell'attività lavorativa "Attività educativa" del processo produttivo "Scuola dell'infanzia" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Il rischio da esposizione di agenti biologici è derivato dall'ambiente di lavoro in cui l'addetto opera.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo di secchi e di panni distinti per colore a secondo della superficie da lavare riduce il rischio di esposizione (per esempio: rosso per superfici esterne dei vasi e degli orinatoi; giallo per le superfici dei lavabi e delle docce; blu per porte e mensole).
2) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
7) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieti di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
10) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, guanti in gomma, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)***

Il rischio di movimentazione manuale dei carichi è rilevante soprattutto quando il docente si trova ad assistere alunni di erà compresa tra i 3 e i 5 anni

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Ambiente di lavoro (temperatura, umidità e ventilazione) con condizioni microclimatiche adeguate (ISO 11228 - 1).
2) Gli spazi dedicati alla movimentazione sono sufficienti (ISO 11228 - 1).
3) Sollevamento dei carichi eseguito sempre con due mani e da una sola persona (ISO 11228 - 1).
4) Carico da sollevare non estremamente freddo, caldo o contaminato (ISO 11228 - 1).
5) Adeguata frizione tra piedi e pavimento (ISO 11228 - 1).
6) Gesti di sollevamento eseguiti in modo non brusco (ISO 11228 - 1).
7) Carico movimentato inferiore a quello raccomandato per il gruppo di lavoratori considerato (ISO 11228-1).
8) Le condizioni di movimentazione del carico (frequenza, torsione del busto, altezza delle mani da terra, distanza del carico da corpo, spostamento verticale del carico) sono accettabili (ISO 11228-1).

9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture con qualche effetto dannoso sull'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Urti, colpi, impatti, compressioni***

Lesioni traumatiche da urti e cadute per utilizzo improprio di arredi. Ad esempio per urti contro le ante degli armadi e i cassetti delle scrivanie, caduta di materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani degli armadi o sulle mensole, caduta delle mensole per eccessivo carico, utilizzo improprio di sedie per accedere alle mensole più in alto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.
Misura di mantenimento
Verifica periodica dei locali da parte dei referenti di plesso della sicurezza;
- Segnalazione anomalie.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sono riposti sui ripiani degli armadi e sulle scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi.
2) Sono presenti scalette portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti della libreria e degli scaffali.

Fattore di rischio: ***Disfonia***

La disofonia è un disturbo che si manifesta principalmente al corpo docenti. E' causato da uno scarso isolamento acutistico e/o da un eccessivo rumore all'interno della stanza.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I docenti sono stati informati circa le norme di igiene vocale.
2) Gli orari dei docenti sono programmati in modo da garantire intervalli tra una lezione e l'altra.
3) Se richiesto dal docente e se ritenuto necessario, vi è la possibilità di introdurre strumenti di amplificazione vocale.

Fattore di rischio: ***Rumore***

L'inquinamento acustico in ambiente scolastico non ha in genere caratteristiche di continuità e di elevata intensità e, quando presente, è attribuibile a fattori esterni (legata alla localizzazione della scuola in zone urbane particolarmente rumorose) e/o a fattori interni, in questo caso riconducibili all'affollamento di aule e/o spazi comuni in rapporto a "esuberanti" comportamenti degli studenti.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Non si ritiene necessaria l'esecuzione di indagini fonometriche in quanto non si qualifica come rischio specifico ma piuttosto come rischio aspecifico o generico. Tuttavia, in talune circostanze, può determinare condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute, pertanto tale rischio verrà rivalutato nel caso di lamentele da parte dei lavoratori.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Per quanto possibile, l'affollamento e la congestione degli spazi, in particolare di quelli ad uso collettivo, sono ridotti al minimo.

Fattore di rischio: ***Differenza di genere, età e provenienza***

Il rischio può derivare dalla scarsa comprensione delle procedure di prevenzione, protezione ed emergenza date da differenza di genere, età o provenienza della persona. La non comprensione della lingua può inoltre causare una scarsa capacità di autotutela.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Assicurarsi che ogni studente di lingua straniera sia a conoscenza delle procedure di sicurezza da mantenere ed attuare in caso di necessità.

Uscite didattiche

L'analisi dell'attività lavorativa "Uscite didattiche" del processo produttivo "Scuola dell'infanzia" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Urti, inciampi, scivolamenti, investimenti, incidenti stradali***

Sono situazioni di pericolo i tragitti a piedi o con mezzi di trasporto necessari per tutte le attività didattiche previste nei PTOF di Istituto che si svolgono a scuola: uscite didattiche, viaggi di istruzione, gare d'istituto, allenamenti sportivi.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.
L'indice di rischio MEDIO deriva dal fatto che un incidente stradale o la fortuita presenza in prossimità di situazioni pericolose totalmente indipendenti dalla volontà/imperizia/disattenzione del lavoratore possono avere esiti anche molto gravi o mortali. D'altro canto sono fattori di rischio che sono propri dell'ambiente esterno in cui si integra la presente lavorazione.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il servizio di trasporto viene affidato solamente ad aziende in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa.

2) I docenti accompagnatori e gli studenti sono informati circa le norme generali di comportamento corretto e sicuro.
3) E' fatto obbligo a studenti e docenti accompagnatori di rispettare la segnaletica stradale.
4) Si prediligono i percorsi a piedi più sicuri.
5) La scelta del personale per questo tipo di lavorazione avviene il più possibile su base volontaria.

Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)

L'analisi del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di verificare la presenza o meno di possibili indicatori di stress, quindi il fattore di rischio, è stato opportunamente valutato e convenientemente mitigato con l'attuazione delle relative misure di prevenzione.

Fattore di rischio: ***STRESS lavoro-correlato***

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

Per la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato si è deciso di seguire, in parte, il metodo operativo emanato dal MIUR Veneto. Il metodo ed i risultati sono spiegati nell'allegato specifico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

AREA Step checklist	Punteggio
I - EVENTI SENTINELLA	
Indicatori Aziendali	Non rilevante [0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [0]**
II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO	
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Non rilevante [0]
Pianificazione dei compiti	Non rilevante [33]
Carico di lavoro - Ritmo di lavoro	Non rilevante [0]
Orario di lavoro	Non rilevante [25]
TOTALE AREA	**Non rilevante [15]**
III - AREA CONTESTO DEL LAVORO	
Funzione e cultura organizzativa	Non rilevante [9]
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Non rilevante [0]
Evoluzione della carriera	Medio [67]
Autonomia decisionale - Controllo del lavoro	Non rilevante [20]
Rapporti interpersonali sul lavoro	Non rilevante [0]
Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro	[0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [19]**
Valutazione globale rischio	**34**

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Condizioni organizzative che non possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Previsione di un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

Didattica teorica

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica teorica" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Il rischio di elettrocuzione è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per sovraccarico delle prese.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le prese sono in numero adeguato e sono dislocate nel luogo di lavoro in funzione delle apparecchiature elettriche presenti, al fine di evitare la necessità di prese volanti e la possibilità di un sovraccarico delle stesse.
2) I cavi elettrici volanti sono controllati visivamente prima dell'uso e sono posizionati in maniera da evitare un loro possibile tranciamento.
3) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori esposti contro i rischi di un contatto diretto o indiretto con la corrente elettrica (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).

Fattore di rischio: ***Urti, colpi, impatti, compressioni***

Lesioni traumatiche da urti e cadute per utilizzo improprio di arredi. Ad esempio per urti contro le ante degli armadi e i cassetti delle scrivanie, caduta di materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani degli armadi o sulle mensole, caduta delle mensole per eccessivo carico, utilizzo improprio di sedie per accedere alle mensole più in alto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.
Misura di mantenimento
Verifica periodica dei locali da parte dei referenti di plesso della sicurezza;
- Segnalazione anomalie.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sono riposti sui ripiani degli armadi e sulle scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi.
2) Sono presenti scalette portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti della libreria e degli scaffali.

Fattore di rischio: ***Disfonia***

La disfonia è un disturbo che si manifesta principalmente al corpo docenti. E' causato da uno scarso isolamento acustico e/o da un eccessivo rumore all'interno della stanza.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I docenti sono stati informati circa le norme di igiene vocale.
2) Gli orari dei docenti sono programmati in modo da garantire intervalli tra una lezione e l'altra.
3) Se richiesto dal docente e se ritenuto necessario, vi è la possibilità di introdurre strumenti di amplificazione vocale.

Fattore di rischio: ***Investimento, ribaltamento***

Il rischio è legato al non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scaffalature sono soggette a periodica verifica del buono stato.

Fattore di rischio: ***Rumore***

L'inquinamento acustico in ambiente scolastico non ha in genere caratteristiche di continuità e di elevata intensità e, quando presente, è attribuibile a fattori esterni (legata alla localizzazione della scuola in zone urbane particolarmente rumorose) e/o a fattori interni, in questo caso riconducibili all'affollamento di aule e/o spazi comuni in rapporto a "esuberanti" comportamenti degli studenti.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Non si ritiene necessaria l'esecuzione di indagini fonometriche in quanto non si qualifica come rischio specifico ma piuttosto come rischio aspecifico o generico. Tuttavia, in talune circostanze, può determinare condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute, pertanto tale rischio verrà rivalutato nel caso di lamentele da parte dei lavoratori.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Per quanto possibile, l'affollamento e la congestione degli spazi, in particolare di quelli ad uso collettivo, sono ridotti al minimo.

Fattore di rischio: ***Urto e ferimento***

Rischio di urto contro l'arredo per postazioni di lavoro troppo ravvicinate, zaini a terra o arredamento non integro.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Misura di mantenimento
Monitoraggio periodico relativo all'organizzazione degli spazi di lavoro da parte del personale e dei docenti.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Gli arredi e l'ambiente sono mantenuti in buone condizioni.
2) L'ambiente interno è organizzato in modo da garantire spazi sufficienti per le attività da svolgere.

3) Per quanto possibile, sono eliminate le postazioni di lavoro dal raggio di apertura delle finestre.
4) Docenti e studenti sono informati circa le prevenzioni da attuare al fine di eliminare il rischio di urto e ferimento.

Fattore di rischio: ***Differenza di genere, età e provenienza***

Il rischio può derivare dalla scarsa comprensione delle procedure di prevenzione, protezione ed emergenza date da differenza di genere, età o provenienza della persona. La non comprensione della lingua può inoltre causare una scarsa capacità di autotutela.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Assicurarsi che ogni studente di lingua straniera sia a conoscenza delle procedure di sicurezza da mantenere ed attuare in caso di necessità.

Fattore di rischio: ***Inalazione di polveri***

Inalazione di polvere di gesso per lavagna con il conseguente rischio di allergie.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Significativo.
Al fine di eliminare il rischio di inalazione polveri preferire l'utilizzo di lavagna in plastica al posto di quella in ardesia.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Pulizia giornaliera della lavagna, del cancellino e del porta cancellino.

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le postazioni di lavoro vengono acquistate in conformità all'età degli alunni
2) Le postazioni di lavoro, comprese quelle delle macchine, sono strutturate e progettate secondo i principi dell'ergonomia (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
3) I piani di lavoro sono regolabili in altezza al fine di consentire l'alternanza della posizione seduta con quella in eretta (Art. 71, comma 6, D.Lgs. 81/2008).
4) Le pause, gli intervalli e le turnazioni sono adeguate al lavoro da svolgere e consentono di evitare il mantenimento di posture in maniera reiterata e/o prolungata.
5) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
6) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
7) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
8) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca

e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Fattore di rischio: ***Attrezzature munite di videoterminali***

Attività, come la **Didattica Digitale Integrata**, in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali in modo sistematico o abituale per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore (Punto 1, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
2) La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
3) L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
4) La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
5) Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
6) Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
7) Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
8) Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
9) Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi (Punto 2, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
10) L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
11) I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
12) Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
13) Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale (Punto 2, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
14) Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (Punto 2, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
15) Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (Punto 2, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
16) Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere (Punto 3, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

17) Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore (Punto 3, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
18) Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività (Punto 3, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
19) I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori (Punto 3, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
20) Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo (Punto 3, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

Didattica in laboratorio grafico-artistico

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in laboratorio grafico-artistico" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Punture, tagli, abrasioni***

In relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività del laboratorio, è possibile che gli studenti e i lavoratori possano subire piccoli tagli, abrasioni e schiacciamenti. Ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le attrezzature di lavoro sono installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (Allegato VI, punto 1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli studenti sono adeguatamente informati sull'uso delle attrezzature di lavoro, e naturalmente sui rischi derivanti nel caso di un uso improprio.
3) Le attività si svolgono con la presenza attenta e costante del docente che impedisce l'uso improprio degli strumenti.

Fattore di rischio: ***Investimento, ribaltamento***

Il rischio è legato al non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scaffalature sono soggette a periodica verifica del buono stato.

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti chimici***

Evidenziatori, pennarelli e bianchetti sono strumenti quotidianamente utilizzati nelle scuole. Possono rappresentare una fonte di inquinamento per l'ambiente, contenendo spesso elevate quantità di solventi che evaporano facilmente all'aria.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La progettazione e l'organizzazione dei sistemi di lavorazione sul luogo di lavoro è stata effettuata nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attrezzature di lavoro fornite sono idonee per l'attività specifica e sono mantenute adeguatamente nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al

minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
3) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
4) La durata e l'intensità dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi è ridotta al minimo, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
5) Sono fornite indicazioni in merito alle misure igieniche da rispettare per il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
6) Le quantità di agenti presenti sul posto di lavoro, sono ridotte al minimo, in funzione delle necessità di lavorazione, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
7) Sono adottati metodi di lavoro appropriati comprese le disposizioni che garantiscono la sicurezza nella manipolazione, nell'immagazzinamento e nel trasporto sul luogo di lavoro di agenti chimici pericolosi e dei rifiuti che contengono detti agenti, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
8) La sostanza è usata e conservata in reattori o contenitori a tenuta stagna e trasferita da un contenitore all'altro attraverso tubazioni stagne.
9) La lavoratrice è allontanata dalla mansione perché si evidenzia un rischio per la salute che non si può prevenire mediante una combinazione di controlli tecnici unitamente a una buona pianificazione e gestione dell'attività e all'uso di dispositivi di protezione individuale (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Didattica in laboratorio di scienze

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in laboratorio di scienze" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Scottature o ustioni***

Rischio scottature o ustioni durante l'impiego di attrezzature a fiamma o per il riscaldamento delle apparecchiature utilizzate durante le sperimentazioni.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le attrezzature di lavoro sono installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (Allegato VI, punto 1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli studenti sono adeguatamente informati sull'uso delle attrezzature e sui rischi derivanti nel caso di un uso improprio.
3) Le attività si svolgono con la presenza attenta e costante del docente e dell'assistente tecnico i quali impediscono l'uso improprio degli strumenti.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti termici.

Fattore di rischio: ***Punture, tagli, abrasioni***

In relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività è possibile che gli studenti e i lavoratori possano subire piccoli tagli o abrasioni dovuti, ad esempio, alla rottura di un vetrino.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le attrezzature di lavoro sono installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (Allegato VI, punto 1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli studenti sono adeguatamente informati sull'uso delle attrezzature e sui rischi derivanti nel caso di un

uso improprio.
3) Le attività si svolgono con la presenza attenta e costante del docente e dell'assistente tecnico i quali impediscono l'uso improprio degli strumenti.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti in gomma.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Attività in cui si prevede l'uso di apparati elettronici.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori dai rischi di natura elettrica ed in particolare dai contatti diretti ed indiretti con parti attive sotto tensione (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Vengono forniti solo apparecchi a norma (marchio CE) e in buona efficienza.
3) I docenti vengono formati circa l'uso degli apparecchi e della loro connessione alla rete elettrica.
4) Le prese di corrente vengono sempre mantenute in piena efficienza.

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Didattica in laboratorio multimediale

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in laboratorio multimediale" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Il rischio di elettrocuzione è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per sovraccarico delle prese.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le prese sono in numero adeguato e sono dislocate nel luogo di lavoro in funzione delle apparecchiature elettriche presenti, al fine di evitare la necessità di prese volanti e la possibilità di un sovraccarico delle stesse.
2) I cavi elettrici volanti sono controllati visivamente prima dell'uso e sono posizionati in maniera da evitare un loro possibile tranciamento.
3) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori esposti contro i rischi di un contatto diretto o indiretto con la corrente elettrica (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
4) Vengono forniti solo apparecchi a norma (marchio CE) e in buona efficienza.
5) I docenti vengono formati circa l'uso degli apparecchi e della loro connessione alla rete elettrica.
6) Le prese di corrente vengono sempre mantenute in piena efficienza.

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Attrezzature munite di videoterminali***

Attività didattica in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo occasionale.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore (Punto 1, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
2) La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
3) L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
4) La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
5) Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
6) Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
7) Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
8) Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore

e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
9) La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
10) Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
11) La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
12) La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
13) Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
14) Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi (Punto 2, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
15) L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
16) I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
17) Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
18) Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale (Punto 2, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
19) Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (Punto 2, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
20) Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (Punto 2, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
21) Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere (Punto 3, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
22) Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore (Punto 3, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
23) Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività (Punto 3, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
24) I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori (Punto 3, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
25) Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo (Punto 3, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

Didattica outdoor

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica outdoor" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Punture, tagli, abrasioni***

In relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività del laboratorio, è possibile che gli studenti e i lavoratori possano subire piccoli tagli, abrasioni e schiacciamenti. Ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le attrezzature di lavoro sono installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (Allegato VI, punto 1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli studenti sono adeguatamente informati sull'uso delle attrezzature di lavoro, e naturalmente sui rischi derivanti nel caso di un uso improprio.
3) Le attività si svolgono con la presenza attenta e costante del docente che impedisce l'uso improprio degli strumenti.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti in lattice

Didattica in laboratorio informatico - linguistico

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in laboratorio informatico - linguistico" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Attività in cui si prevede l'uso massiccio di apparati elettronici.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori dai rischi di natura elettrica ed in particolare dai contatti diretti ed indiretti con parti attive sotto tensione (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Vengono forniti solo apparecchi a norma (marchio CE) e in buona efficienza.
3) I docenti vengono formati circa l'uso degli apparecchi e della loro connessione alla rete elettrica.
4) Le prese di corrente vengono sempre mantenute in piena efficienza.
5) Le prese sono in numero adeguato e sono dislocate nel luogo di lavoro in funzione delle apparecchiature elettriche presenti, al fine di evitare la necessità di prese volanti e la possibilità di un sovraccarico delle stesse.
6) I cavi elettrici volanti sono controllati visivamente prima dell'uso e sono posizionati in maniera da evitare un loro possibile tranciamento.

Fattore di rischio: ***Urto e ferimento***

Rischio di urto contro l'arredo per postazioni di lavoro troppo ravvicinate, zaini a terra o arredamento non integro.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Misura di mantenimento
Monitoraggio periodico relativo all'organizzazione degli spazi di lavoro da parte del personale e dei docenti.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Gli arredi e l'ambiente sono mantenuti in buone condizioni.
2) L'ambiente interno è organizzato in modo da garantire spazi sufficienti per le attività da svolgere.
3) Per quanto possibile, sono eliminate le postazioni di lavoro dal raggio di apertura delle finestre.
4) Docenti e studenti sono informati circa le prevenzioni da attuare al fine di eliminare il rischio di urto e ferimento.

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali. Per studenti e docenti l'utilizzo è occasionale o comunque inferiore alle 20 ore settimanali.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore (Punto 1, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
2) La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
3) L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
4) La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
5) Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
6) Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
7) Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
8) Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri (Punto 1, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
9) La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
10) Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
11) La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
12) La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
13) Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso (Punto 1, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
14) Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
15) L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
16) La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
17) Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi (Punto 1, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
18) Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
19) Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile (Punto 1, lettera e),

allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
20) Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
21) Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
22) Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso (Punto 1, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
23) I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo (Punto 1, lettera f), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
24) Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi (Punto 2, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
25) L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
26) I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
27) Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro (Punto 2, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
28) Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale (Punto 2, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
29) Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (Punto 2, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
30) Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (Punto 2, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
31) Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere (Punto 3, lettera a), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
32) Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore (Punto 3, lettera b), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
33) Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività (Punto 3, lettera c), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
34) I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori (Punto 3, lettera d), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).
35) Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo (Punto 3, lettera e), allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008).

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico. Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Didattica in laboratorio musica

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in laboratorio musica" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Rumore***

Il rischio è dato dall'utilizzo da parte degli alunni di strumenti musicali

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Non si ritiene necessaria l'esecuzione di indagini fonometriche in quanto non si qualifica come rischio specifico ma piuttosto come rischio aspecifico o generico. Tuttavia, in talune circostanze, può determinare condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute, pertanto tale rischio verrà rivalutato nel caso di lamentele da parte dei lavoratori.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Per quanto possibile, l'affollamento e la congestione degli spazi, in particolare di quelli ad uso collettivo, sono ridotti al minimo.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Il rischio di elettrocuzione è legato al possibile contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per sovraccarico delle prese, durante l'utilizzo di strumenti elettrofoni (come tastiera ellettronica e chitarra elettrica) oppure durante il collegamento di casse ed amplificatori.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le prese sono in numero adeguato e sono dislocate nel luogo di lavoro in funzione delle apparecchiature elettriche presenti, al fine di evitare la necessità di prese volanti e la possibilità di un sovraccarico delle stesse.
2) I cavi elettrici volanti sono controllati visivamente prima dell'uso e sono posizionati in maniera da evitare un loro possibile tranciamento.
3) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori esposti contro i rischi di un contatto diretto o indiretto con la corrente elettrica (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
4) Vengono forniti solo apparecchi a norma (marchio CE) e in buona efficienza.
5) I docenti vengono formati circa l'uso degli apparecchi e della loro connessione alla rete elettrica.
6) Le prese di corrente vengono sempre mantenute in piena efficienza.

Fattore di rischio: ***Disfonia***

La disofonia è un disturbo che si manifesta principalmente al corpo docenti, è causato da uno scarso isolamento acutistico e/o da un eccessivo rumore all'interno della stanza

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Principali misure di mantenimento da attuare nelle scuole:
- Bonifica acustica di aule e palestre;
- Informazione dei docenti circa le norme di igiene vocale;
- Intervenire sull'orario dei docenti, in modo da garantire intervalli tra una lezione e l'altra;
- Introdurre strumenti di amplificazione vocale, se ritenuto necessario.

Fattore di rischio: ***Investimento, ribaltamento***

Il rischio è legato al non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scaffalature sono soggette a periodica verifica del buono stato.

Didattica in biblioteca

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in biblioteca" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Investimento, ribaltamento***

Il rischio è legato al non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scaffalature sono soggette a periodica verifica del buono stato.

Fattore di rischio: ***Urti, colpi, impatti, compressioni***

Lesioni traumatiche da urti e cadute per utilizzo improprio di arredi. Ad esempio per urti contro le ante degli armadi e i cassetti delle scrivanie, caduta di materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani degli armadi o sulle mensole, caduta delle mensole per eccessivo carico, utilizzo improprio di sedie per accedere alle mensole più in alto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.
Misura di mantenimento
Verifica periodica dei locali da parte dei referenti di plesso della sicurezza.
Segnalazione anomalie.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sono riposti sui ripiani degli armadi e sulle scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi.
2) Sono presenti scaletti portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti della libreria e degli scaffali.

Didattica in palestra

L'analisi dell'attività lavorativa "Didattica in palestra" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Punture, tagli, abrasioni***

In relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività è possibile che i lavoratori possano subire piccoli tagli, abrasioni e schiacciamenti di tipo lieve dovuti alla movimentazione degli attrezzi.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le attrezzature di lavoro sono installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (Allegato VI, punto 1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli studenti sono adeguatamente informati sull'uso delle attrezzature, e naturalmente sui rischi derivanti nel caso di un uso improprio.
3) Le attività si svolgono con la presenza attenta e costante del docente che impedisce l'uso improprio degli strumenti.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti antiscivolo in cuoio.

Fattore di rischio: ***Scivolamenti, cadute a livello***

In relazione alla tipologia di attività e attrezzature utilizzate nello svolgimento della lezione (quadro svedese, parallele, spalliere, palla a volo, busket, ecc.) è possibile che gli studenti e i lavoratori possano essere soggetti a scivolamenti o cadute.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le attrezzature di lavoro sono installate, disposte e usate in maniera tale da ridurre i rischi per i loro utilizzatori e per le altre persone (Allegato VI, punto 1.1., D.Lgs. 81/2008).
2) Gli studenti sono adeguatamente informati sull'uso delle attrezzature, e naturalmente sui rischi derivanti nel caso di un uso improprio.
3) Le attività si svolgono con la presenza attenta e costante del docente che impedisce l'uso improprio degli strumenti.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Scarpe con suola in gomma.

Fattore di rischio: ***Inalazione di polveri e fibre***

Possibile inalazione di polveri e fibre all'interno dei locali di deposito del materiale sportivo.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Palestre e locali di deposito sono puliti giornalmente.

Fattore di rischio: ***Disfonia***

Disfonia causata dall'utilizzo della voce con tono elevato al fine di dare indicazioni o richiamare gli studenti all'interno di un luogo ampio e non sempre isolato acusticamente.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Docenti e studenti sono stati informati circa le norme di igiene vocale.
2) Gli orari sono programmati in modo da garantire intervalli tra una lezione e l'altra.

Fattore di rischio: ***Microclima***

Microclima per l'esposizione a bruschi sbalzi di temperatura, specie nella stagione fredda. Il microclima delle palestre è caratterizzato da temperature relativamente basse (14-16° C) a causa dei grandi spazi da riscaldare. Questa condizione si sente specialmente nelle fasi della lezione in cui viene richiesto lavoro statico.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Docenti e studenti sono informati circa l'abbigliamento giusto da indossare.

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)***

Attività con operazioni di trasporto o sostegno di un carico, comprese le azioni di sollevare e deporre un carico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Ambiente di lavoro (temperatura, umidità e ventilazione) con condizioni microclimatiche adeguate (ISO 11228 - 1).
2) Gli spazi dedicati alla movimentazione sono sufficienti (ISO 11228 - 1).
3) Sollevamento dei carichi eseguito sempre con due mani e da una sola persona (ISO 11228 - 1).
4) Carico da sollevare non estremamente freddo, caldo o contaminato (ISO 11228 - 1).
5) Altre attività di movimentazione manuale minimali (ISO 11228 - 1).
6) Adeguata frizione tra piedi e pavimento (ISO 11228 - 1).
7) Gesti di sollevamento eseguiti in modo non brusco (ISO 11228 - 1).
8) Carico movimentato inferiore a quello raccomandato per il gruppo di lavoratori considerato (ISO 11228-1).
9) Le condizioni di movimentazione del carico (frequenza, torsione del busto, altezza delle mani da terra, distanza del carico da corpo, spostamento verticale del carico) sono accettabili (ISO 11228-1).
10) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)***

Attività con operazioni di trasporto di un carico, comprese le azioni di spingere e tirare un carico, come d esempio il cesto dei palloni.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La movimentazione dei carichi avviene a basse accelerazioni e velocità, i punti di presa del carico si trovano ad un'altezza da terra adeguata ai lavoratori (ISO 11228 - 2).
2) Il carico è dotato di adeguati punti di presa, è stabile e la visione attorno ad esso è buona (ISO 11228 - 2).
3) Le ruote dei carrelli sono adeguate al carico e dotate di freni, il pavimento non crea problemi per il corretto funzionamento delle ruote (ISO 11228 - 2).
4) Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: spazi per la movimentazione e postura, rampe o piste, clima, illuminazione, sono adeguate (ISO 11228 - 2).
5) Per il tipo di lavoro svolto non è richiesta una particolare capacità e formazione dei lavoratori, inoltre il lavoro non è pericoloso per la salute dei lavoratori nè per le donne in stato di gravidanza (ISO 11228 - 2).
6) L'abbigliamento e le attrezzature di protezione non ostacolano la postura e i movimenti dei lavoratori (ISO 11228 - 2).
7) Le attrezzature per la movimentazione dei carichi e la pavimentazione sono ben manutenuti e i lavoratori hanno un'adeguata conoscenza delle procedure di manutenzione (ISO 11228 - 2).
8) La movimentazione manuale dei carichi durante l'attività lavorativa, in base alla stima delle azioni di spinta

e traino e dei fattori di rischio, è accettabile (ISO 11228-2).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Attività in Aula Magna

L'analisi dell'attività lavorativa "Attività in Aula Magna" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Il rischio è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (microfoni, computer, proiettore, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per sovraccarico delle prese.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le prese sono in numero adeguato e sono dislocate nel luogo di lavoro in funzione delle apparecchiature elettriche presenti, al fine di evitare la necessità di prese volanti e la possibilità di un sovraccarico delle stesse.
2) I cavi elettrici volanti sono controllati visivamente prima dell'uso e sono posizionati in maniera da evitare un loro possibile tranciamento.
3) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori esposti contro i rischi di un contatto diretto o indiretto con la corrente elettrica (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
4) Vengono forniti solo apparecchi a norma (marchio CE) e in buona efficienza.
5) I docenti vengono formati circa l'uso degli apparecchi e della loro connessione alla rete elettrica.
6) Le prese di corrente vengono sempre mantenute in piena efficienza.

Fattore di rischio: ***Rumore***

L'inquinamento acustico in ambiente scolastico non ha in genere caratteristiche di continuità e di elevata intensità e, quando presente, è attribuibile a fattori esterni (legata alla localizzazione della scuola in zone urbane particolarmente rumorose) e/o a fattori interni, in questo caso riconducibili all'affollamento di aule e/o spazi comuni in rapporto a "esuberanti" comportamenti degli studenti.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.
Non si ritiene necessaria l'esecuzione di indagini fonometriche in quanto non si qualifica come rischio specifico ma piuttosto come rischio aspecifico o generico. Tuttavia, in talune circostanze, può determinare condizioni di disagio e possibili effetti negativi sulla salute, pertanto tale rischio verrà rivalutato nel caso di lamentele da parte dei lavoratori.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Per quanto possibile, l'affollamento e la congestione degli spazi, in particolare di quelli ad uso collettivo, sono ridotti al minimo.

Recupero e sostegno

L'analisi dell'attività lavorativa "Recupero e sostegno" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Urti, colpi, impatti, compressioni***

Lesioni traumatiche da urti e cadute per utilizzo improprio di arredi. Ad esempio per urti contro le ante degli armadi e i cassetti delle scrivanie, caduta di materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani degli armadi o sulle mensole, caduta delle mensole per eccessivo carico, utilizzo improprio di sedie per accedere alle mensole più in alto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.
Misura di mantenimento
Verifica periodica dei locali da parte dei referenti di plesso della sicurezza;
- Segnalazione anomalie.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sono riposti sui ripiani degli armadi e sulle scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi.
2) Sono presenti scalette portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti della libreria e degli scaffali.

Fattore di rischio: ***Investimento, ribaltamento***

Il rischio è legato al non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le scaffalature sono soggette a periodica verifica del buono stato.

Fattore di rischio: ***Elettrocuzione***

Il rischio è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per sovraccarico delle prese.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le prese sono in numero adeguato e sono dislocate nel luogo di lavoro in funzione delle apparecchiature elettriche presenti, al fine di evitare la necessità di prese volanti e la possibilità di un sovraccarico delle stesse.
2) I cavi elettrici volanti sono controllati visivamente prima dell'uso e sono posizionati in maniera da evitare un loro possibile tranciamento.
3) Tutte le attrezzature di lavoro sono installate in modo da proteggere i lavoratori esposti contro i rischi di un contatto diretto o indiretto con la corrente elettrica (Allegato VI, punto 6.1., D.Lgs. 81/2008).
4) Vengono forniti solo apparecchi a norma (marchio CE) e in buona efficienza.
5) I docenti vengono formati circa l'uso degli apparecchi e della loro connessione alla rete elettrica.
6) Le prese di corrente vengono sempre mantenute in piena efficienza.

Fattore di rischio: ***Inalazione di polveri***

Inalazione di polvere di gesso per lavagna con il conseguente rischio di allergie.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Significativo.
Al fine di eliminare il rischio di inalazione polveri preferire l'utilizzo di lavagna in plastica al posto di quella in ardesia.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Pulizia giornaliera della lavagna, del cancellino e del porta cancellino.

Fattore di rischio: ***Differenza di genere, età e provenienza***

Il rischio può derivare dalla scarsa comprensione delle procedure di prevenzione, protezione ed emergenza date da differenza di genere, età o provenienza della persona. La non comprensione della lingua può inoltre causare una scarsa capacità di autotutela.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Assicurarsi che ogni studente di lingua straniera sia a conoscenza delle procedure di sicurezza da mantenere ed attuare in caso di necessità.

Fattore di rischio: ***Disfonia***

La disfonia è un disturbo che si manifesta principalmente al corpo docenti. E' causato da uno scarso isolamento acustico e/o da un eccessivo rumore all'interno della stanza.

Esito della valutazione:
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I docenti sono stati informati circa le norme di igiene vocale.
2) Gli orari dei docenti sono programmati in modo da garantire intervalli tra una lezione e l'altra.
3) Se richiesto dal docente e se ritenuto necessario, vi è la possibilità di introdurre strumenti di amplificazione vocale.

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)***

Il rischio di movimentazione manuale dei carichi è rilevante soprattutto quando il docente si trova ad assistere o a dover sollevare i ragazzi portatori di handicap, per i quali l'assistenza deve essere continuativa.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
Rischio Alto con probabilità di accadimento Molto probabile ed entità del danno Gravissimo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le condizioni di movimentazione del carico (frequenza, torsione del busto, altezza delle mani da terra, distanza del carico da corpo, spostamento verticale del carico) sono accettabili (ISO 11228-1).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, guanti in gomma, visiera protettiva, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Uscite didattiche, viaggi d'istruzione

L'analisi dell'attività lavorativa "Uscite didattiche, viaggi d'istruzione" del processo produttivo "Scuola primaria e secondaria (attività didattiche)" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Urti, inciampi, scivolamenti, investimenti, incidenti stradali***

Sono situazioni di pericolo i tragitti a piedi o con mezzi di trasporto necessari per tutte le attività didattiche previste nei PTOF di Istituto che si svolgono a scuola: uscite didattiche, viaggi di istruzione, gare d'istituto, allenamenti sportivi.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.
L'indice di rischio MEDIO deriva dal fatto che un incidente stradale o la fortuita presenza in prossimità di situazioni pericolose totalmente indipendenti dalla volontà/imperizia/disattenzione del lavoratore possono avere esiti anche molto gravi o mortali. D'altro canto sono fattori di rischio che sono propri dell'ambiente esterno in cui si integra la presente lavorazione.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il servizio di trasporto viene affidato solamente ad aziende in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa.

2) I docenti accompagnatori e gli studenti sono informati circa le norme generali di comportamento corretto e sicuro.
3) E' fatto obbligo a studenti e docenti accompagnatori di rispettare la segnaletica stradale.
4) Si prediligono i percorsi a piedi più sicuri.
5) La scelta del personale per questo tipo di lavorazione avviene il più possibile su base volontaria.

Servizi e pulizie

L'analisi del processo produttivo "Servizi e pulizie" ha permesso di verificare la presenza o meno di possibili indicatori di stress, quindi il fattore di rischio, è stato opportunamente valutato e convenientemente mitigato con l'attuazione delle relative misure di prevenzione.

Fattore di rischio: ***STRESS lavoro-correlato***

Rischi collegati allo stress lavoro-correlato dei "gruppi di lavoratori" come previsto dall'art. 28, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e secondo l'accordo europeo dell' 8 ottobre 2004. La maggior parte delle persone quando è sottoposta ai fattori stressanti avverte reazioni emotive di ansia, depressione, disagio, inquietudine o fatica.

Per la valutazione del rischio Stress Lavoro Correlato si è deciso di seguire, in parte, il metodo operativo emanato dal MIUR Veneto. Il metodo ed i risultati sono spiegati nell'allegato specifico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. RISCHIO Non rilevante (punteggio compreso tra 0 e 58). L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Lieve.

AREA Step checklist	Punteggio
I - EVENTI SENTINELLA	
Indicatori Aziendali	Non rilevante [0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [0]**
II - AREA CONTENUTO DEL LAVORO	
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	Medio [23]
Pianificazione dei compiti	Non rilevante [17]
Carico di lavoro - Ritmo di lavoro	Non rilevante [11]
Orario di lavoro	Non rilevante [13]
TOTALE AREA	**Non rilevante [16]**
III - AREA CONTESTO DEL LAVORO	
Funzione e cultura organizzativa	Non rilevante [18]
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Non rilevante [0]
Evoluzione della carriera	Medio [67]
Autonomia decisionale - Controllo del lavoro	Non rilevante [20]
Rapporti interpersonali sul lavoro	Non rilevante [0]
Interfaccia casa lavoro - Conciliazione vita/lavoro	[0]
TOTALE AREA	**Non rilevante [21]**
Valutazione globale rischio	**37**

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Condizioni organizzative che non possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Previsione di un "piano di monitoraggio", ad esempio anche attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici

L'analisi dell'attività lavorativa "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici" del processo produttivo "Servizi e pulizie" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Scivolamenti, cadute a livello***

Nell'attività si prevede che il pavimento sia scivoloso per cui sono possibili fattori di rischio di tipo traumatico (contusioni, distorsioni, fratture) e strappi muscolari agli arti e alla colonna.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Durante le operazioni di lavaggio sono utilizzate le adeguate calzature.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Scarpe con suola in gomma.

Fattore di rischio: ***Caduta dall'alto***

Rischio di caduta dall'alto in quanto talvolta si ha la necessità di pulire superfici non raggiungibili da pavimento, richiedendo così l'utilizzo delle scale che può generare il rischio di cadute.

Esito della valutazione:
Rischio Rilevante con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Sono evitate il più possibile le operazioni a più di un metro e mezzo da terra.
2) Nel caso di utilizzo di scale, queste sono tutte a marchio CE e sono mantenute sempre in buone condizioni.
3) Non è mai permesso salire su davanzali, sedie, tavoli o altri arredi o elementi non specificamente progettati per lo scopo.
4) In caso di lavoro su scala è sempre presente un secondo operatore a terra.
5) I lavoratori sono adeguatamente formati sull'utilizzo delle scale ed informati sui rischi annessi al loro utilizzo.

Fattore di rischio: ***Inalazione di polveri***

Inalazione di polvere di gesso per la pulizia delle lavagne con il conseguente rischio di allergie.

Esito della valutazione:
Rischio Medio con probabilità di accadimento Probabile ed entità del danno Significativo.
Al fine di eliminare il rischio di inalazione polveri preferire l'utilizzo di lavagna in plastica al posto di quella in ardesia.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La pulizia di lavagne e cancellini è effettuata possibilmente lavandoli.
2) In caso di pulizia a secco e qualora lo richiedessero i lavoratori sono dotati di mascherina facciale filtrante.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture con qualche effetto dannoso sull'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di

lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti chimici***

Il rischio dovuto all'utilizzo di prodotti chimici quali detergenti, disincrostanti, disinfettanti, ecc.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio superiore a: "Irrilevante per la salute".
Rischio Medio con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Nella scelta dei detergenti impiegati si preferiscono quelli che alla lettura delle etichette e delle schede di sicurezza sono meno pericolosi.
2) Le sostanze sono impiegate nei contenitori originali e non si effettuano miscele tra sostanze. (Per esempio: Se si miscela un detergente contenente cloro con uno contenente un acido si produce una mistura che se respirata per cinque minuti è letale).
3) I prodotti per la pulizia sono tenuti in ripostiglio chiusi a chiave.
4) La progettazione e l'organizzazione dei sistemi di lavorazione sul luogo di lavoro è stata effettuata nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
5) Le attrezzature di lavoro fornite sono idonee per l'attività specifica e sono mantenute adeguatamente nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
6) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
7) La durata e l'intensità dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi è ridotta al minimo, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
8) Sono fornite indicazioni in merito alle misure igieniche da rispettare per il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
9) Le quantità di agenti presenti sul posto di lavoro, sono ridotte al minimo, in funzione delle necessità di lavorazione, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
10) Sono adottati metodi di lavoro appropriati comprese le disposizioni che garantiscono la sicurezza nella manipolazione, nell'immagazzinamento e nel trasporto sul luogo di lavoro di agenti chimici pericolosi e dei rifiuti che contengono detti agenti, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
11) Vista l'impossibilità di eliminare il rischio alla fonte (sostituzione), i processi lavorativi e i controlli tecnici sono progettati in maniera appropriata e nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare, o comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008).
12) Vista l'impossibilità di eliminare il rischio alla fonte (sostituzione), le attrezzature messe a disposizione e i materiali utilizzati sono adeguati alla attività lavorativa da svolgere nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare, o comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008).
13) Vista l'impossibilità di eliminare il rischio alla fonte (sostituzione), le misure organizzative adottate sono appropriate al tipo di attività lavorativa nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare, o comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008).
14) Vista l'impossibilità di eliminare il rischio alla fonte (sostituzione), le misure protettive di tipo collettivo adottate sono appropriate al tipo di attività lavorativa nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare, o comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 225, D.Lgs. 81/2008).
15) Vista l'impossibilità sia di eliminare il rischio alla fonte (sostituzione) che prevenire con altri mezzi l'esposizione, sono utilizzati appropriati dispositivi di protezione individuali, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art.

225, D.Lgs. 81/2008).
16) Periodicamente e ogni qualvolta sono modificate le condizioni che possono influire sull'esposizione, si effettua la misurazione degli agenti chimici, che possono presentare un rischio per la salute, con particolare riferimento ai valori limite di esposizione professionale e per periodi rappresentativi dell'esposizione in termini spazio temporali (Art. 225, D.Lgs. 81/2008).
17) Nelle attività lavorative sono coinvolti solo limitati gruppi selezionati di lavoratori, adeguatamente addestrati per lo specifico processo, e sono disponibili sistemi di controllo adeguati a monitorare e contenere l'esposizione.
18) Sono adottate procedure specifiche in caso di incidenti o di emergenze perché si evidenzia un rischio per la salute dei lavoratori (Art. 226, comma 2, D.Lgs. 81/2008).
19) Sono istituite e aggiornate le cartelle sanitarie e di rischio per i lavoratori esposti (Art. 230, comma 1, D.Lgs. 81/2008).
20) La lavoratrice è allontanata dalla mansione perché si evidenzia un rischio per la salute che non si può prevenire mediante una combinazione di controlli tecnici unitamente a una buona pianificazione e gestione dell'attività e all'uso di dispositivi di protezione individuale (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti in gomma

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)***

Attività con operazioni di trasporto o sostegno di un carico, comprese le azioni di sollevare e deporre un carico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Ambiente di lavoro (temperatura, umidità e ventilazione) con condizioni microclimatiche adeguate (ISO 11228 - 1).
2) Gli spazi dedicati alla movimentazione sono sufficienti (ISO 11228 - 1).
3) Sollevamento dei carichi eseguito sempre con due mani e da una sola persona (ISO 11228 - 1).
4) Carico da sollevare non estremamente freddo, caldo o contaminato (ISO 11228 - 1).
5) Altre attività di movimentazione manuale minimali (ISO 11228 - 1).
6) Adeguata frizione tra piedi e pavimento (ISO 11228 - 1).
7) Gesti di sollevamento eseguiti in modo non brusco (ISO 11228 - 1).
8) Carico movimentato inferiore a quello raccomandato per il gruppo di lavoratori considerato (ISO 11228-1).
9) Le condizioni di movimentazione del carico (frequenza, torsione del busto, altezza delle mani da terra, distanza del carico da corpo, spostamento verticale del carico) sono accettabili (ISO 11228-1).
10) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)***

Attività con operazioni di trasporto di un carico, comprese le azioni di spingere e tirare un carico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La movimentazione dei carichi avviene a basse accelerazioni e velocità, i punti di presa del carico si trovano ad un'altezza da terra adeguata ai lavoratori (ISO 11228 - 2).
2) Il carico è dotato di adeguati punti di presa, è stabile e la visione attorno ad esso è buona (ISO 11228 - 2).
3) Le ruote dei carrelli sono adeguate al carico e dotate di freni, il pavimento non crea problemi per il corretto funzionamento delle ruote (ISO 11228 - 2).
4) Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: spazi per la movimentazione e postura, rampe o piste, clima, illuminazione, sono adeguate (ISO 11228 - 2).

5) Per il tipo di lavoro svolto non è richiesta una particolare capacità e formazione dei lavoratori, inoltre il lavoro non è pericoloso per la salute dei lavoratori nè per le donne in stato di gravidanza (ISO 11228 - 2).
6) L'abbigliamento e le attrezzature di protezione non ostacolano la postura e i movimenti dei lavoratori (ISO 11228 - 2).
7) Le attrezzature per la movimentazione dei carichi e la pavimentazione sono ben manutenuti e i lavoratori hanno un'adeguata conoscenza delle procedure di manutenzione (ISO 11228 - 2).
8) La movimentazione manuale dei carichi durante l'attività lavorativa, in base alla stima delle azioni di spinta e traino e dei fattori di rischio, è accettabile (ISO 11228-2).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza)***

Attività con operazioni di movimentazione di carichi leggeri ad alta frequenza.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Il livello di rischio globale per i lavoratori è accettabile.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) L'attività comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori praticamente assenti o comunque tali da avere durata complessiva inferiore a tre ore e non sono svolti per più di un'ora senza una pausa (ISO 11228 - 3).
2) L'attività comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori in posture accettabili o comunque, quando si ha la deviazione delle dita, dei polsi, dei gomiti, delle spalle o del collo dalla loro posizione naturale, tali compiti hanno durata complessiva inferiore a tre ore nel caso di piccole deviazioni degli arti superiori e inferiore a due ore nel caso di moderate o ampie deviazioni. I compiti in nessun caso sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa (ISO 11228 - 3).
3) Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori, in posture accettabili, in cui vengono applicate forze di presa accettabili. Quando ai lavoratori è richiesto uno sforzo durante la presa tali compiti hanno una durata complessiva inferiore a tre ore nel caso le posture degli arti superiori sono accettabili e inferiore a due ore se le posture degli arti superiori sono scomode. I compiti in nessun caso sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito (ISO 11228 - 3).
4) Durante il lavoro che comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori è prevista una pausa pranzo di almeno trenta minuti e due pause, una al mattino e una il pomeriggio, di almeno dieci minuti (ISO 11228 - 3).
5) L'attività comporta movimenti ripetitivi di carichi leggeri ad alta frequenza che nel loro complesso possono essere giudicati accettabili per la salute dei lavoratori (ISO 11228 - 3).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute

e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, guanti in gomma, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Ritiro rifiuti

L'analisi dell'attività lavorativa "Ritiro rifiuti" del processo produttivo "Servizi e pulizie" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture con qualche effetto dannoso sull'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Poco probabile ed entità del danno Significativo.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono

potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, guanti in gomma, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Fattore di rischio: ***Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)***

Attività con operazioni di trasporto di un carico, comprese le azioni di spingere e tirare un carico.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori. Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) La movimentazione dei carichi avviene a basse accelerazioni e velocità, i punti di presa del carico si trovano ad un'altezza da terra adeguata ai lavoratori (ISO 11228 - 2).
2) Il carico è dotato di adeguati punti di presa, è stabile e la visione attorno ad esso è buona (ISO 11228 - 2).
3) Le ruote dei carrelli sono adeguate al carico e dotate di freni, il pavimento non crea problemi per il corretto funzionamento delle ruote (ISO 11228 - 2).
4) Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: spazi per la movimentazione e postura, rampe o piste, clima, illuminazione, sono adeguate (ISO 11228 - 2).
5) Per il tipo di lavoro svolto non è richiesta una particolare capacità e formazione dei lavoratori, inoltre il lavoro non è pericoloso per la salute dei lavoratori nè per le donne in stato di gravidanza (ISO 11228 - 2).
6) L'abbigliamento e le attrezzature di protezione non ostacolano la postura e i movimenti dei lavoratori (ISO 11228 - 2).
7) Le attrezzature per la movimentazione dei carichi e la pavimentazione sono ben manutenuti e i lavoratori hanno un'adeguata conoscenza delle procedure di manutenzione (ISO 11228 - 2).
8) La movimentazione manuale dei carichi durante l'attività lavorativa, in base alla stima delle azioni di spinta e traino e dei fattori di rischio, è accettabile (ISO 11228-2).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a movimentazione manuale dei carichi, ovvero al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruota su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Portineria, accoglienza e vigilanza alunni

L'analisi dell'attività lavorativa "Portineria, accoglienza e vigilanza alunni" del processo produttivo "Servizi e pulizie" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Stampa e duplicazione

L'analisi dell'attività lavorativa "Stampa e duplicazione" del processo produttivo "Servizi e pulizie" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti chimici***

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire sorgenti di rischio per la salute per la presenza di agenti chimici e sono quindi posizionate in luoghi all'uopo dedicati.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Il ricambio d'aria dei locali avviene frequentemente.
2) L'acquisto del toner è subordinato alla assenza di sostanze pericolose (idrocarburi policiclici aromatici), esaminate le schede tecniche rilasciate dal produttore.
3) L'acquisto di una nuova macchina fotocopiatrice è subordinata alla emissione di basse quantità di O_3 (alcune case produttrici lo indicano nelle specifiche tecniche).
4) Le apparecchiature sono collocate in ambienti separati e dotati di sistemi di ventilazione muniti di scarico delle emissioni verso l'esterno.
5) La progettazione e l'organizzazione dei sistemi di lavorazione sul luogo di lavoro è stata effettuata nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
6) Le attrezzature di lavoro fornite sono idonee per l'attività specifica e sono mantenute adeguatamente nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
7) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
8) La durata e l'intensità dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi è ridotta al minimo, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
9) Sono fornite indicazioni in merito alle misure igieniche da rispettare per il mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti da agenti chimici pericolosi (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
10) Le quantità di agenti presenti sul posto di lavoro, sono ridotte al minimo, in funzione delle necessità di lavorazione, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
11) Sono adottati metodi di lavoro appropriati comprese le disposizioni che garantiscono la sicurezza nella manipolazione, nell'immagazzinamento e nel trasporto sul luogo di lavoro di agenti chimici pericolosi e dei rifiuti che contengono detti agenti, nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 224, D.Lgs. 81/2008).
12) La sostanza è usata e conservata in reattori o contenitori a tenuta stagna e trasferita da un contenitore all'altro attraverso tubazioni stagne.
13) La lavoratrice è allontanata dalla mansione perché si evidenzia un rischio per la salute che non si può prevenire mediante una combinazione di controlli tecnici unitamente a una buona pianificazione e gestione dell'attività e all'uso di dispositivi di protezione individuale (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Fattore di rischio: ***Posture incongrue (OWAS)***

Attività con esposizione dei lavoratori a posture incongrue.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Posture considerate normali senza effetti nocivi per l'apparato muscolo-scheletrico.
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione, sono allontanate da mansioni che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).
2) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, dispongono di posti di lavoro e procedure adeguate al crescere del volume addominale al fine di ovviare i problemi posturali e rischi di infortunio (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
3) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, hanno la possibilità di alternare la postura eretta con quella seduta (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).
4) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, in cui per esigenze di attività sono costrette a mantenere ininterrottamente la posizione eretta usufruiscono di pause più lunghe e più frequenti durante il lavoro (Linee direttrici elaborate dalla commissione europea).

Servizio bevande e pasti

L'analisi dell'attività lavorativa "Servizio bevande e pasti" del processo produttivo "Servizi e pulizie" ha permesso di individuare i seguenti fattori di rischio, opportunamente valutati e convenientemente mitigati con l'attuazione delle relative misure di prevenzione e protezione e l'adozione dei dispositivi di protezione individuale.

Fattore di rischio: ***Scivolamenti, cadute a livello***

Il rischio di cadute e scivolamenti in piano dovuti ad inciampi per superfici scivolose a causa della presenza di acqua e all'uso di scarpe non adatte con conseguenti contusioni, abrasioni, fratture degli arti inferiori e superiori.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) Ogniqualvolta si verificano fuoriuscite accidentali di liquidi, si pulisce immediatamente utilizzando un metodo di pulizia adeguato al liquido.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Scarpe con suola in gomma.

Fattore di rischio: ***Ustioni***

Ustioni per contatto accidentale con superfici calde, con liquidi bollenti, con vapori caldi per il trasporto di piatti o recipienti contenenti cibi, bevande caldi e per la preparazione al momento di bevande calde.

Esito della valutazione:
Rischio Basso con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Lieve.

Misure di prevenzione e protezione attuate:
1) I piatti e le bevande calde, ove possibile, sono trasportate con un carrello portavivande anziché con le sole braccia e mani.

Dispositivi di protezione individuale adottati:
Guanti o prese da forno.

Fattore di rischio: ***Esposizione ad agenti biologici***

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Esito della valutazione:
Fascia di appartenenza. Rischio moderato per la salute.
Rischio Moderato con probabilità di accadimento Improbabile ed entità del danno Grave.

Misure di prevenzione e protezione attuate:

1) Il numero di lavoratori presenti durante l'attività specifica che sono esposti o, che possono essere potenzialmente esposti, ad agenti biologici è quello minimo in funzione della necessità della lavorazione nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
2) Le attività che espongono o che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici sono adeguatamente progettate nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque a ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
3) Le misure di prevenzione e protezione dei lavoratori impiegati in attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono principalmente di tipo collettivo e, solo se non è possibile evitare altrimenti l'esposizione, si adottano misure di prevenzione individuali (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
4) L'attività lavorativa specifica è progettata e organizzata in modo da garantire con metodi e mezzi appropriati la gestione della raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti nel rispetto delle condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori al fine di eliminare o, comunque di ridurre al minimo, i rischi derivanti (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
5) I contenitori per la raccolta e l'immagazzinamento dei rifiuti contenenti agenti biologici sono adeguati e chiaramente identificati (Art. 272, D.Lgs. 81/2008).
6) I lavoratori dispongono di servizi sanitari adeguati, provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
7) I dispositivi di protezione individuali sono custoditi in luoghi ben determinati e sono controllati, disinfettati e ben puliti dopo ogni utilizzazione (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
8) Nelle lavorazioni, che possono esporre ad agenti biologici, sono indicati, con adeguati segnali di avvertimento e di sicurezza, i divieto di fumo, di assunzione di bevande o cibi, di utilizzo di pipette a bocca e di applicazione di cosmetici (Art. 273, D.Lgs. 81/2008).
9) Le lavoratrici, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio, sono allontanate da mansioni che espongono a lavori previsti dal D.Lgs. 345/1999 e dal D.Lgs. 262/2000, in particolare ad attività che espongono ad agenti biologici dei gruppi 3 e 4 (Allegato A, D.Lgs. 151/2001).

Dispositivi di protezione individuale adottati:

Mascherina chirurgica, mascherina FFP2, guanti in gomma, sottoporsi alla vaccinazione anti COVID 19.

Esito dell'analisi e della valutazione

A conclusione della verifica effettuata nell'ambito dei “PROCESSI PRODUTTIVI” della rispondenza ai requisiti di salute e sicurezza, è risultato che tutti i requisiti di legge sono soddisfatti.

VERIFICA delle MACCHINE e ATTREZZATURE

verifica dei requisiti di salute e di sicurezza di macchine, attrezzature ed impianti non conformi alle direttive comunitarie di prodotto

(Titolo III, capo I, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

La verifica delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori, siano esse macchine, impianti, attrezzature, utensili o apparecchiature, è stata effettuata accertandone la conformità ai requisiti di salute e sicurezza di cui al titolo III, capo I, del D.Lgs. 81/2008.

Criteri adottati per la verifica

Le attrezzature di lavoro sono state verificate valutandone la conformità alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto.

Esito dell'analisi e della valutazione

A conclusione della verifica effettuata sulle “MACCHINE ED ATTREZZATURE” della rispondenza ai requisiti di salute e sicurezza, è risultato che tutti i requisiti di legge sono soddisfatti.

SORVEGLIANZA SANITARIA

sorveglianza sanitaria dei lavoratori

(Art. 41, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

La sorveglianza sanitaria adottata dall'azienda è effettuata conformemente alle disposizioni dell'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e comprende:

- visita preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Tali visite mediche comprendono gli esami clinici e biologici e le indagini diagnostiche mirati al rischio e ritenuti necessari dal medico competente.
La periodicità delle visite mediche è stabilita in base alle disposizioni del Medico Competente.

FORMAZIONE e INFORMAZIONE

formazione, informazione e addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti

(Artt. 36 e 37, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

Il programma di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti adottato dall'azienda è svolto conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Lavoratori

Ciascun lavoratore è adeguatamente informato:
- sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di emergenza (primo soccorso e prevenzione incendi);
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

Inoltre, ciascun lavoratore è adeguatamente informato:
- sui rischi specifici cui è sottoposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Ciascun lavoratore riceve una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

La formazione e, ove necessario, l'addestramento specifico avvengono in occasione:
- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi

La formazione dei lavoratori è periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. L'addestramento è effettuato da persone esperta e sul luogo di lavoro.

Lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze

I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico conformemente alle disposizioni normative vigenti.

Dirigenti e preposti

I dirigenti e i preposti ricevono un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione comprendono:

- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza riceve una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione iniziale e del periodico aggiornamento del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono quelli stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale.

ELENCO MANSIONI per RISCHI SPECIFICI

individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici

(Art. 28, comma 2, lettera f), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

Nel presente capitolo è riportato l'elenco delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici e che, pertanto, sono state affidate a lavoratori particolarmente esperti e stabilmente inseriti nell'ambiente di lavoro.

Elenco delle mansioni

Di seguito è riportata l'individuazione delle mansioni che, eventualmente, espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, significativa esperienza, adeguata formazione e addestramento, così come previsto dall'art. 28, comma 2, lettera f), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Per ogni mansione, inoltre, sono riportati i relativi rischi specifici.

Insegnante d'infanzia

1) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
3) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";*
4) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Ausiliaria

1) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
3) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza)";*
4) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";*
5) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)";*
6) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Dirigenza

1) *Fattore di rischio "Attrezzature munite di videoterminali";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
3) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
4) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Assistente amministrativo

1) *Fattore di rischio "Attrezzature munite di videoterminali";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
3) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
4) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";*
5) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Docente

1) *Fattore di rischio "Attrezzature munite di videoterminali";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
3) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
4) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Studente

1) *Fattore di rischio "Attrezzature munite di videoterminali";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
3) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
4) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";*
5) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)";*
6) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Docente di educazione fisica

1) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
2) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";*
3) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)".*

Docente di sostegno

1) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";*
2) *Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";*
3) *Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";*
4) *Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".*

Collaboratore scolastico

1) Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";
2) Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";
3) Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza)";
4) Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";
5) Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)";
6) Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".

Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / **Stagisti**

1) Fattore di rischio "Attrezzature munite di videoterminali";
2) Fattore di rischio "Esposizione ad agenti biologici";
3) Fattore di rischio "Esposizione ad agenti chimici";
4) Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)";
5) Fattore di rischio "Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)";
6) Fattore di rischio "Posture incongrue (OWAS)".

PROGRAMMA di MIGLIORAMENTO

programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

(Art. 28, comma 2, lettere c) e d), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

Nel presente capitolo è riportato il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento, nel tempo, dei livelli di sicurezza; esso è stato definito -a conclusione del processo valutativo- in base alle criticità risultanti dalle verifiche dei requisiti di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, dei processi produttivi e delle attrezzature di lavoro.

Misure ritenute opportune e procedure di attuazione

Di seguito sono elencate le misure individuate al fine di migliorare i livelli di sicurezza, le relative procedure di attuazione, con l'indicazione, inoltre, dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere e delle priorità d'intervento.

I GELSI

1) Termosifoni non protetti presso tutta la scuola

Al fine di garantire maggior riparo dagli urti avanzare formale richiesta all'Ente Proprietario per l'installazione di idonee protezioni realizzate in materiale atossico ed antitrauma adeguatamente fissate alle pareti.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

2) Porta emergenza ostruita nell'azione di apertura per sfregamento a terra

Avanzare richiesta formale all'Ente Proprietario per il ripristino di un'agevole apertura.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

3) Gioco esterno inagibile

- l'Istituto deve vietare l'utilizzo totale, non solo parziale, del gioco esterno in oggetto transennando tutta l'area circostante;
- le docenti dovranno vigilare sull'inutilizzo del gioco da parte degli alunni;
- L'Ente proprietario dovrà incaricare una ditta specializzata allo scopo di ripristinare il gioco esterno garantendo così una fruibilità in sicurezza.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

4) Controlli periodici e relativa manutenzione dei giochi esterni

richiedere all'ente proprietario il registro dei controlli dei giochi, ai sensi dell'UNI EN 1176:2018 che prevede: un'ispezione principale annuale ed un'ispezione operativa funzionale con cadenza indicata dalle istruzioni del fabbricante.
Informare tutti i lavoratori della funzione da loro rivestita di soggetti ai quali compete l'ispezione visiva ordinaria e del relativo obbligo di segnalazione di eventuali pericoli riscontrati.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

5) Lampione esterno inclinato

- Richiedere all'ente proprietario il ripristino della sicurezza del lampione esterno dovuto dall'inclinazione.
- Informare lavoratori del rischio della stabilità del lampione ed informarli sull'obbligo di vigilanza e segnalazione nel caso in cui la situazione si aggravi ulteriormente.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

6) Linoleum danneggiato

Richiedere all'ente proprietario la sostituzione del linoleum ove danneggiato.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

7) Registro entrate ed uscite personale esterno

- l'Istituto dovrà fornire il personale all'ingresso di un registro entrate/uscite su cui gli incaricati dovranno registrare la presenza all'interno della scuola di personale esterno.
- Istruire il personale incaricato alla compilazione.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

8) Segni di infiltrazione

Richiedere all'Ente Proprietario la risoluzione del problema.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

9) Porte ingresso sezioni

Mentre gli alunni sono in salone, tenere sempre le porte di ingresso alle sezioni aperte e bloccate, incatenate alla parete in modo da evitare che si chiudano durante un'emergenza ed agevolare la fuga.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

10) Numero addetti primo soccorso non sufficiente

Nominare almeno un'altra persona come addetta al primo soccorso e farle seguire idoneo corso di formazione, in modo che siano sempre presenti almeno due addetti durante tutto il corso della giornata.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

SCUOLA PRIMARIA BASSI

11) Specchiera priva di pellicola di sicurezza

Installare pellicola di sicurezza per vetri. In caso contrario, rimuovere la specchiera.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

12) Porta uscita di emergenza con vetro rotto riparato con nastro adesivo

Richiedere all'Ente Proprietario il ripristino del vetro.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

13) Deposito materiali per la pulizia nei locali destinati a servizi igienici degli studenti

- Liberare i locali adibiti a servizi igienici per studenti da ogni materiale per la pulizia. Destinare a magazzino/deposito un locale idoneo non accessibile dagli studenti.
- Informare tutto il personale e, nel caso in cui si verifichi nuovamente, procedere con un richiamo scritto verso il lavoratore responsabile.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

14) Deposito materiali per la pulizia in locali liberamente accessibili

- Interdire il libero accesso ai locali destinati a deposito/servizi in quanto chiunque potrebbero venire a contatto con prodotti chimici e/o oggetti contundenti.
- Informare tutto il personale e, nel caso in cui la situazione non cambi, procedere con un richiamo scritto verso il lavoratore responsabile.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

15) Presa multipla con assenza di canalini per contenimento fili

- Richiedere all'ente proprietario l'installazione di idonee canaline per il contenimento dei fili.
- Informare tutti i lavoratori sulla propria responsabilità di segnalazione casi simili e del divieto di sovraccaricare le singole presi.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

16) Quadro elettrico non idoneamente custodito

- L'Istituto deve assicurare il divieto all'accesso e/o alla manomissione degli impianti.
- Informare tutti i lavoratori sulla propria responsabilità di vigilanza e segnalazioni di casi simili.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

17) Assenza cartelli sicurezza nel locale centrale termica

L'Istituto o l'ente proprietario dovrà procedere all'installazione di idonea cartellonistica che indichi la destinazione d'uso del locale e vieti l'accesso al personale non autorizzato.
Ruolo:
Priorità: Immediata

18) Punto di raccolta vicino ed edificio confinante

L'Istituto o l'ente proprietario dovrà procedere allo spostamento del cartello "punto di raccolta" in idoneo luogo.
Informare tutti i lavoratori del pericolo legato al posizionamento odierno del cartello "punto di raccolta" istruendoli inoltre, a raggrupparsi, in caso di emergenza, al centro del parco fino allo spostamento del cartello.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

19) Assenza di gel igienizzante mani all'interno dei servizi igienici

Posizionare all'interno di ogni servizio igienico dispenser contenete gel igienizzante mani e segnalarlo con apposita cartellonistica.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

20) Cassetta di primo soccorso non segnalata

Installare in corrispondenza dell'armadio contente la cassetta di primo soccorso idonea segnaletica conforme alla norma UNI ISO 7010.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

21) Presenza di materiale di primo soccorso scaduto

Rimpiazzare il materiale scaduto e procedere sempre ad uno controllo periodico dello stesso, eliminando il materiale non più utilizzabile.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

22) Luogo non idoneo per quarantena della carta

Individuare aula chiusa e non accessibile agli studenti per il deposito della carta in quarantena o deporla dentro ad armadi chiusi a chiave.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

23) Numero addetti antincendio non sufficiente

Nominare almeno un'altra persona come addetta antincendio e farle seguire idoneo corso di formazione, in modo che siano sempre presenti almeno tre addetti durante tutto il corso della giornata.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

PRIMARIA SAN FRANCESCO

24) Cancello automatico non funzionante quindi tenuto sempre aperto
Richiedere all'Ente Proprietario la sostituzione del cancello di accesso al parcheggio coperto.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

25) Parapetto scale esterne vetusto
Richiedere all'Ente Proprietario la sostituzione del parapetto delle scale esterne in corrispondenza dell'ingresso carrabile.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

26) Parapetto assente scale esterne in corrispondenza della mensa
Richiedere all'ente proprietario l'installazione di idoneo parapetto in corrispondenza delle scale esterne vicino alla mensa.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

27) Allarme non udibile in palestra
Richiedere all'Ente Proprietario di integrare in palestra idonei altoparlanti collegati con l'impianto antincendio.
Nell'attesa, integrare l'impianto di allarme con tromba da stadio, idoneamente conservata e tenuta sempre efficiente.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

28) Uscita di emergenza al piano terra parzialmente bloccata
Richiedere all'Ente Proprietario di riparare l'uscita di emergenza al piano terra, in corrispondenza del parcheggio coperto.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

29) Numero addetti antincendio non sufficiente
Nominare almeno altre 3 persone come addetti antincendio e far seguire loro idoneo corso di formazione, in modo che siano sempre presenti almeno cinque addetti durante tutto il corso della giornata.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

30) Numero addetti primo soccorso non sufficiente
Nominare almeno altre 2 persone come addetti al primo soccorso e far seguire loro idoneo corso di formazione, in modo che siano sempre presenti almeno quattro addetti durante tutto il corso della giornata.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

SCUOLA SECONDARIA BOIARDO

31) Uscite di emergenza ingresso difficoltose ad aprirsi
Richiedere all'Ente Proprietario la sistemazione delle porte di ingresso adibite ad uscite di emergenza.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

32) Fili elettrici non correttamente organizzati
Richiedere all'ente proprietario o procedere direttamente a sistemare i fili correttamente preferibilmente in idonee canaline. Posizionare correttamente eventuali prolunghe elettriche.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

33) Materiale elettrico accatastato in aula magna
L'Istituto dovrà provvedere alla rimozione del materiale elettronico depositato in aula magna, trovando luogo idoneo al deposito o provvedendo allo smaltimento dello stesso nel caso in cui fosse materiale dismesso e/o non funzionante.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

34) Campanella utilizzata come allarme non udibile in tutte le aule
Richiedere all'Ente Proprietario l'installazione di idonei altoparlanti collegati con la campanella al fine di diffondere in modo uniforme il segnale d'allarme.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

35) Armadi, scaffalature e armadietti non ancorati adeguatamente alle pareti
Richiedere all'ente proprietario o procedere direttamente al fissaggio di armadi e scaffalature alle pareti o al pavimento.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

36) Armadi aula scienze tenuti aperti
Chiudere sempre a chiave gli armadi in aula di scienze contenenti vetreria e recenti chimici, in modo che siano accessibili solo alle persone autorizzate.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

37) Porte di emergenza aula scienze non manutentate
Richiedere all'Ente Proprietario il controllo e la manutenzione di tutte le uscite di emergenza.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

38) Lucernari non apribili in Aula Magna
Richiedere all'ente proprietario la sistemazione dei lucernari.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

39) Numero addetti primo soccorso non sufficiente
Nominare almeno altre 2 persone come addetti al primo soccorso e far seguire loro idoneo corso di formazione, in modo che siano sempre presenti almeno quattro addetti durante tutto il corso della giornata.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

40) Numero addetti antincendio non sufficiente
Nominare almeno altre 4 persone come addetti antincendio e far seguire loro idoneo corso di formazione, in modo che siano sempre presenti almeno otto addetti durante tutto il corso della giornata.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

INDICAZIONI PER TUTTE LE SEDI

41) Movimentazione di studenti con capacità motorie compromesse
Aiutare studenti con impedite capacità motorie movimentandoli sempre in due persone.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

42) Piano di formazione
Attuare il piano di formazione.
Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Immediata

43) Documentazione

Qualora non se ne sia in possesso, richiedere per ogni edifico all'Ente proprietario:

- Collaudo strutturale;
- Richiesta di una dichiarazione che attesti la sicurezza contro il pericolo di sfondellamento dei solai;
- Richiesta di una dichiarazione che attesti la sicurezza di tutte le controsoffittature presenti nell'edificio;
- Certificato di prevenzione incendi;
- Dichiarazione di conformità degli impianti;
- Controllo periodico della messa a terra;
- Richiedere di conoscere gli appalti affidati per la manutenzione degli impianti dell'edificio. Importante richiedere almeno la manutenzione degli impianti elettrici e dei presidi antincendi. La richiesta ha lo scopo di verificare se l'Ente proprietario esegue le necessarie manutenzioni sulle parti sensibili dell'edificio.

Ruolo: Datore di Lavoro (Fabio Bertoldi)
Priorità: Breve termine

DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE

documentazione disponibile in azienda

Di seguito è riportato l'elenco della documentazione custodita presso l'azienda.

Documentazione disponibile in azienda:

L'elenco riporta la documentazione disponibile in azienda; in alcuni casi il dettaglio dei documenti è stato riportato nelle note esplicative.

Nomine e incarichi
1) Designazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);
2) Nomina del Medico competente (MC);
5) Designazione degli Addetti al servizio di prevenzione incendi (ASPI);
6) Designazione degli Addetti al servizio di evacuazione (ASE) ;
7) Designazione degli Addetti al servizio di primo soccorso (ASPS);

Formazione dei responsabili e degli addetti ai servizi
1) Attestato di avvenuta formazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
2) Attestato di avvenuto aggiornamento del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
3) Attestato di avvenuta formazione degli Addetti al servizio di prevenzione incendi (ASPI);
4) Attestato di avvenuta formazione degli Addetti al servizio di primo soccorso (ASPS);
5) Attestato di avvenuto aggiornamento degli Addetti al servizio di primo soccorso (ASPS);

Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori e dei loro rappresentanti
1) Attestato di avvenuta formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
2) Attestato di avvenuto aggiornamento del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
3) Attestato di avvenuta informazione, formazione e addestramento sull'uso dei Dispositivi di protezione individuale (DPI);

Sorveglianza sanitaria
1) Cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori;
2) Verbale di custodia presso il medico competente delle cartelle sanitarie e di rischio dei lavoratori;
3) Giudizi di idoneità sanitaria dei lavoratori;

Infortuni sul lavoro
1) Registro degli infortuni;
2) Comunicazione all'istituto assicurante (INAIL) degli infortuni superiori ad un giorno;

Verbali di ispezione e riunioni periodiche
1) Verbali di riunione periodica;
2) Verbali di riunione del servizio di prevenzione e protezione;

Presidi di antincendio e primo soccorso
1) Attestato di avvenuto controllo periodico delle attrezzature antincendio;

Altro
1) Certificato di agibilità dei luoghi di lavoro;

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una maggiore comprensione del piano.

Glossario

La terminologia utilizzata nel presente documento è quella definita all'art. 2 del D.Lgs. 81/2008

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del Codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle Leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e della Protezione Civile; il lavoratore di cui al Decreto Legislativo 1 dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;
Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;
Azienda: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;
Dirigente: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;
Preposto: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
Addetto al servizio di prevenzione e protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di prevenzione e protezione;
Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
Servizio di prevenzione e protezione dai rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
Sorveglianza sanitaria: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
Prevenzione: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione

e dell'integrità dell'ambiente esterno;
Salute: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
Sistema di promozione della salute e sicurezza: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;
Valutazione dei rischi: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
Pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
Rischio: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;
Unità produttiva: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;
Norma tecnica: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;
Buone prassi: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle Regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;
Linee guida: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano;
Formazione: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
Informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
Addestramento: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;
Modello di organizzazione e di gestione: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del Codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;
Organismi paritetici: organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; la l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla Legge o dai Contratti collettivi di riferimento;
Responsabilità sociale delle imprese: integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

INDICE

PREMESSA 2
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI 4
DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO 9
DESCRIZIONE dei PROCESSI PRODUTTIVI 46
Direzione e amministrazione 46
Ufficio (amministrativo) 47
Sportello utenza 47
Archiviazione pratiche 47
Uso delle attrezzature di ufficio 47
Scuola dell'infanzia 48
Attività educativa 48
Uscite didattiche 48
Scuola primaria e secondaria (attività didattiche) 49
Didattica teorica 49
Didattica in laboratorio grafico-artistico 50
Didattica in laboratorio di scienze 50
Didattica in laboratorio multimediale 51
Didattica outdoor 51
Didattica in laboratorio informatico - linguistico 51
Didattica in laboratorio musica 51
Didattica in biblioteca 52
Didattica in palestra 52
Attività in Aula Magna 52
Recupero e sostegno 53
Uscite didattiche, viaggi d'istruzione 53
Servizi e pulizie 54
Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici 54
Ritiro rifiuti 55
Portineria, accoglienza e vigilanza alunni 55
Stampa e duplicazione 56
Servizio bevande e pasti 56
CRITERI di VALUTAZIONE dei RISCHI 57
Rischi GENERICI 57
RISCHI PARTICOLARI 58
Stress lavoro correlato 59
Lavoratrici madri 59
Differenze tra lavoratori 60
RISCHI SPECIFICI 61
Movimentazione manuale dei carichi (sollevamento e trasporto) 61
Movimentazione manuale dei carichi (spinta e traino) 61
Movimentazione manuale dei carichi (elevata frequenza) 62
Attrezzature munite di videoterminali 63
Rumore 63
Vibrazioni 63
Campi elettromagnetici 64
Radiazioni ottiche artificiali (non coerenti) 65
Agenti chimici 65
Agenti cancerogeni e mutageni 66
Agenti biologici 66
Scariche atmosferiche 66
Incendio 67
ANALISI e VALUTAZIONE dei RISCHI 68

VERIFICA dei LUOGHI DI LAVORO 69
VERIFICA dei PROCESSI PRODUTTIVI 114
VERIFICA delle MACCHINE e ATTREZZATURE 166
SORVEGLIANZA SANITARIA 167
FORMAZIONE e INFORMAZIONE 168
ELENCO MANSIONI per RISCHI SPECIFICI 170
PROGRAMMA di MIGLIORAMENTO 172
DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE 178
APPENDICE 179

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

relazione sulla valutazione del rischio stress lavoro-correlato
proposta metodologica ISPESL
(Art. 28 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio particolare è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

In particolare si è fatto riferimento alle:

- **Linee Guida MIUR Veneto** su "I rischi da stress lavoro-correlato nella scuola. Metodo operativo completo di valutazione e gestione" (**Versione 2-2012**)

e in piena corrispondenza con:

- COM(2002) 118 - Comunicazione della Commissione dell'11 marzo 2002 relativa alla strategia comunitaria per la salute e la sicurezza sul lavoro (2002-2006);
- l'**Accordo quadro europeo** sullo stress lavoro-correlato, stipulato a Bruxelles l' 8 ottobre 2004;
- l'**Accordo interconfederale** per il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo stress lavoro-correlato, firmato il 9 giugno 2008;
- La **Circolare MLPS 18 novembre 2010** (Prot. 15/SEGR/0023692) recante "Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato di cui all'art. 28, comma 1-bis, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e s.m.i." da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro;
- l'**Interpello n. 5/2012** del **15/11/2012**;
- l'**Interpello n. 5/2013** del **02/05/2013**;
- l'**Indagine europea** tra le imprese sui rischi nuovi ed emergenti (ESENER-2 2014).

Premessa

Il presente documento elaborato ai sensi dell'art. 28 comma 1 del D.Lgs n. 81/2008, si riferisce alla valutazione del rischio stress lavoro correlato.
I rischi che originano dalle situazioni stressanti in ambito lavorativo fanno parte della più ampia categoria di rischi che, per il tipo di conseguenza cui possono portare, vengono classificati all'interno dei rischi psicosociali.
Rispetto alle problematiche di stress, 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 SLC è pertanto obbligatoria anche per le istituzioni scolastiche, 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 de 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 la criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativa e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie.
La valutazione è stata condotta secondo i contenuti dell'Accordo Europeo del'8 ottobre 2004 e quindi dell'accordo interconfederale stipulato il 9 giugno 2008 e in particolare utilizzando la metodica e le linee guida applicative specifiche per il comparto scuola predisposte dal MIUR – ufficio scolastico Regione Veneto in collaborazione con il Gruppo regionale SPISAL sullo stress-lavoro correlato (versione 2-2012, cui si rimanda per ogni approfondimento sulla metodica, check list e criteri di valutazione.

Descrizione generale del metodo

Il metodo si suddivide in due fasi distinte e successive: la valutazione e la gestione dei rischi SL-C.
La valutazione viene affidata ad un'apposita commissione, chiamata Gruppo di Valutazione (GV) misto, rappresentativo di tutti i lavoratori della scuola, e si basa sull'applicazione periodica dei seguenti due strumenti:

- Una griglia di raccolta di dati oggettivi che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni "sentinella", fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato;
- Check list di valutazione, che indagano le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo nel contempo di individuare possibili misure correttive, di prevenzione e/o di miglioramento.

La successiva fase gestionale è di competenza del dirigente scolastico, a partire dalle proposte operative formulate dal GV.
Oltre ad alcune tabelle che raccolgono una serie di note direttamente connesse alle voci della check list, altri strumenti di tipo gestionale proposti dal metodo in caso di analisi approfondita sono:

- Un questionario soggettivo sulla percezione della problematica SL-C, da somministrare al personale scolastico o focus group qualora i risultati della valutazione diano valori di rischio significativi e le misure correttive poste in essere dopo una prima valutazione risultino inefficaci;
- Una formazione specifica sul tema dei rischi SL-C e sui risultati della valutazione, da utilizzare all'interno del piano di formazione del personale predisposto dalla scuola in coerenza con l'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 sulla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

Nei limiti del possibile nella compilazione delle check list 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 delle singole realtà.
A partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, il metodo analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica (o della sede). Eventuali casi particolari (siano esse persone con problematiche specifiche o ambienti particolari) saranno trattati a parte, in una logica gestionale che non è comunque estranea al metodo stesso.

Il metodo di valutazione propone diverse check list relative ad aree e contesti diversi:

1. G – GRIGLIA RACCOLTA DATI OGGETTIVI
2. A – AMBIENTE DI LAORO
3. B – CONTESTO DEL LAVORO
4. C1 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE INSEGNANTE)
5. C2 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE AMMINISTRATIVO)
6. C3 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE AUSILIARIO)
7. C4 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE TECNICO)

Ad ogni domanda viene assegnato un punteggio crescente in funzione del livello di rischio SLC.
La sommatoria finale permette di verificare sia il livello di rischio complessivo, sia il livello di rischio di ciascuna specifica area monitorata.

Il punteggio ottenuto andrà confrontato con la seguente tabella di valutazione e gestione del rischio in funzione che sia presente o meno personale tecnico (check list C4)

Sottoarea C4	Punteggio finale	Livello di rischio	Esito finale e azioni da mettere in atto
Esclusa	≤ 60	Basso	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.
Inclusa	≤ 65		
Esclusa	≤ 115	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 "mediocre" o "cattiva" e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 - 2 aa.ss.
Inclusa	≤ 130		
Esclusa	> 115	Alto	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 "mediocre" o "cattiva" 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 "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.
Inclusa	> 130		

Come indicato, la metodica sviluppata prevede che nel caso la valutazione del rischio dia un livello di rischio SLC medio o alto, venga effettuata una valutazione approfondita.
La stessa Commissione descrive quest'ultima come la valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, realizzabile attraverso diversi strumenti, quali i questionari, i focus group e le interviste semistrutturate.
Il questionario soggettivo proposto dal metodo e distinto per le quattro diverse categorie di lavoratori presenti nella scuola:

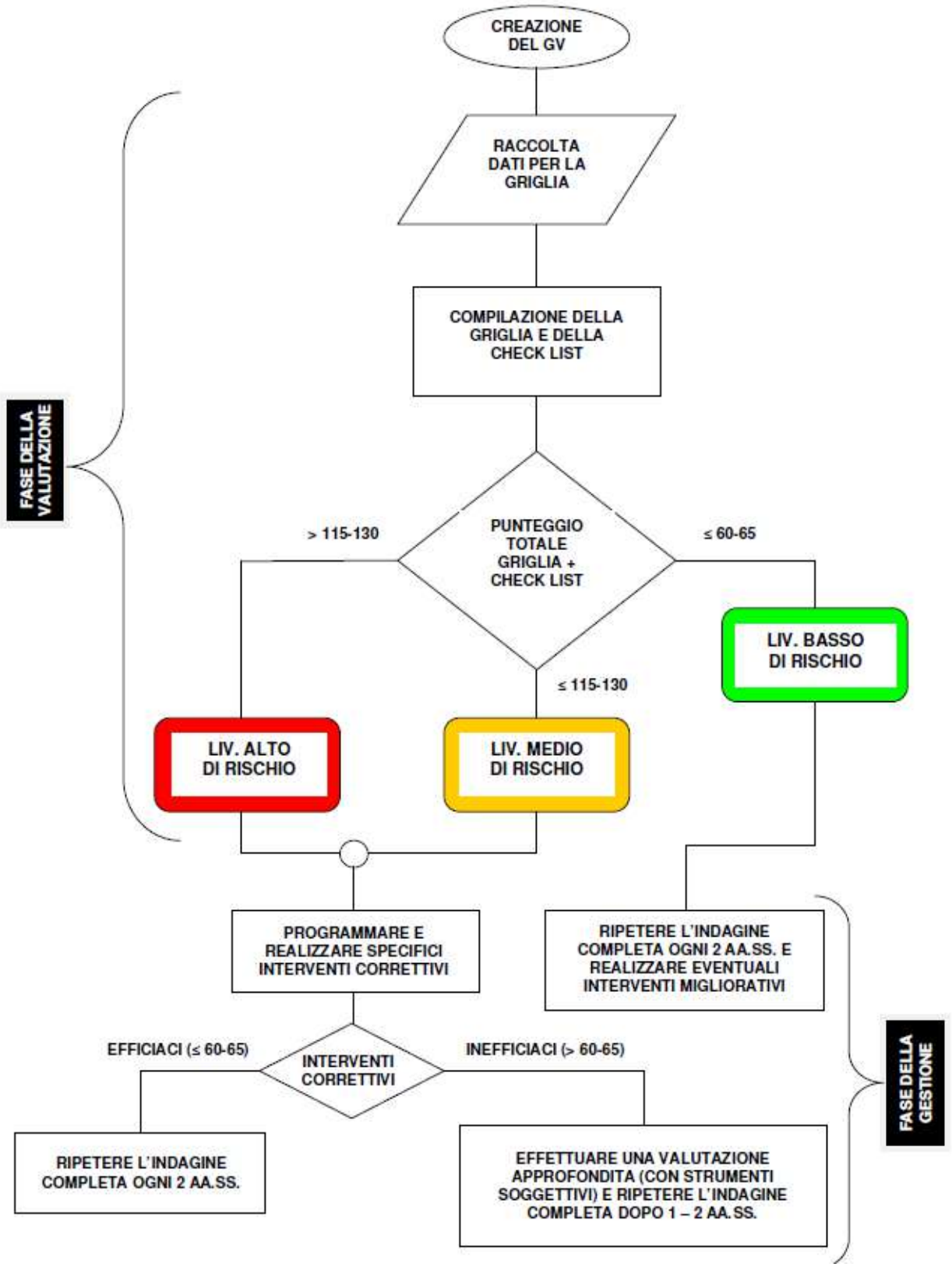
- Docenti
- Amministrativi
- Ausiliari
- Tecnici (se presenti all'interno dell'Istituto).

Esso rileva la percezione dei lavoratori rispetto ad una serie di fattori che possono produrre stress, è di facile gestione e non richiede necessariamente la collaborazione di esperti esterni al mondo della scuola per l'elaborazione e la successiva interpretazione dei dati raccolti.
Per ognuna delle 4 tipologie di personale scolastico, il questionario è suddiviso in 5 sezioni:

- Sez. 1 – Dati generali;
- Sez. 2 – Ambiente di lavoro;
- Sez. 3 – Contesto del lavoro;
- Sez. 4 – Contenuto e caratteristiche del lavoro;
- Sez. 5 – Suggerimenti.

A parte la prima e l'ultima, le tre sezioni centrali riguardano le stesse aree d'indagine della check list e riportano la maggior parte dei suoi stessi indicatori. Questo permette di incrociare le valutazioni effettuate dal GV con la percezione dei lavoratori, focalizzando l'attenzione su singoli indicatori e analizzando il livello di coerenza tra i diversi punti di vista, per approfondire successivamente eventuali ambiti dove le risultanze negative dovessero essere concordi, eventualmente con la tecnica del focus group.
I dati generali che vengono richiesti (sesso, anni di presenza nell'Istituto, ecc..) tendono ad inquadrare meglio la realtà scolastica a cui ri riferisce l'indagine, pur garantendo l'anonimato del compilatore.

Di seguito si riporta lo schema generale per la valutazione e la gestione del rischio SLC.


CREAZIONE DEL GV
RACCOLTA DATI PER LA GRIGLIA
COMPILAZIONE DELLA GRIGLIA E DELLA CHECK LIST
FASE DELLA VALUTAZIONE
PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA + CHECK LIST
> 115-130
≤ 60-65
≤ 115-130
LIV. BASSO DI RISCHIO
LIV. ALTO DI RISCHIO
LIV. MEDIO DI RISCHIO
PROGRAMMARE E REALIZZARE SPECIFICI INTERVENTI CORRETTIVI
RIPETERE L'INDAGINE COMPLETA OGNI 2 AA.SS. E REALIZZARE EVENTUALI INTERVENTI MIGLIORATIVI
EFFICIACI (≤ 60-65)
INTERVENTI CORRETTIVI
INEFFICIACI (> 60-65)
FASE DELLA GESTIONE
RIPETERE L'INDAGINE COMPLETA OGNI 2 AA.SS.
EFFETTUARE UNA VALUTAZIONE APPROFONDITA (CON STRUMENTI SOGGETTIVI) E RIPETERE L'INDAGINE COMPLETA DOPO 1 – 2 AA.SS.

Metodo applicato dall'Istituto Scolastico Matteo Maria Boiardo

Il Dirigente Scolastico, ha ritenuto opportuno non costituire un Gruppo di Valutazione e dei Focus Group, ma di sottoporre a tutti i lavoratori le check list A, B e C di categoria.
Le check list sono state sottoposte in modo anonimo tramite Google Moduli, e tutti i lavoratori hanno potuto partecipare su base volontaria.
I lavoratori che hanno partecipato, divisi per categoria, sono i seguenti:

- Personale insegnante: n. 95 docenti su 163;
- Personale amministrativo: tutto il personale;
- Personale ausiliario: n. 15 su 24.

Per ogni risposta ricevuta, poi, è stata fatta una media che ha portato alla risposta scelta più volte.

I risultati sono stati discussi dal Dirigente Scolastico insieme all'RSPP ed all'ASPP dell'Istituto.

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito si riepilogano i punteggi assegnati nella compilazione delle schede di valutazione.

SCHEDA	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO
GRIGLIA RACCOLTA DATI OGGETTIVI	27	80
A – AMBIENTE DI LAVORO	6	27
B – CONTESTO DEL LAVORO	7	33
C1 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE INSEGNANTE)	2	36
C2 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE AMMINISTRATIVO)	10	30
C3 – CONTENUTO DEL LAVORO (PERSONALE AUSILIARIO)	7	24
TOTALE	**59**	**180**

Confrontando il punteggio finale risultante dalle check list con la tabella di valutazione, si ottiene il livello di rischio risultante

PUNTEGGIO	LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI INTERVENTO
59	≤ 60	BASSO	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.
	61 ÷ 115	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 "mediocre" o "cattiva" e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo un anno. Se la successiva valutazione non evidenzia un abbassamento del rischio al livello "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 - 2 aa.ss.
	> 115	ALTO	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 "mediocre" o "cattiva" 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 "basso", realizzare la valutazione approfondita (vedi sez. J) e ripetere l'intera indagine (griglia + check list) dopo 1 a.s.

Dalla valutazione effettuata, è risultato un rischio Stress Lavoro Correlato di **livello BASSO**.
Si chiarisce che il punteggio è comunque molto vicino al limite in quanto, molto probabilmente, i due anni in cui era presente il Virus Covid-19 hanno portato ad avere molte assenze e richieste di visite al medico competente da parte del lavoratore.

Tuttavia, sono in ogni caso da mettere in atto le **seguenti azioni correttive e di miglioramento** emerse dai commenti lasciati dai lavoratori.

Richiedere all'Ente proprietario la risoluzione della problematica legata alle condizioni climatiche all'interno dell'ufficio amministrativo, affinché tutti i locali abbiano temperatura idonea.
Livello di priorità: medio
Responsabile: Datore di Lavoro

Se possibile, richiedere più personale di segreteria, possibilmente già formato, al fine di poter avere meno mole di lavoro, a volte eccessiva rispetto al personale presente.
Livello di priorità: medio
Responsabile: Datore di Lavoro

Se non per motivi urgenti, evitare di inviare circolari/comunicazioni fuori dagli orari di lavoro quindi nelle ore serali e nei giorni festivi.
Livello di priorità: basso
Responsabile: Datore di Lavoro

Rilasciare nomine scritte ad ogni referente di sede, con indicati anche i relativi doveri e responsabilità, al fine di poterle mostrare in sede di collegio.

Livello di priorità: medio
Responsabile: Datore di Lavoro

Dare modo ai docenti della stessa classe di avere maggiori momenti di condivisione.
Livello di priorità: medio
Responsabile: Datore di Lavoro

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Di seguito si allegano check list compilate e singoli moduli google con i relativi resoconti.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

GRIGLIA DI RACCOLTA DEI DATI OGGETTIVI (per la valutazione dello stress lavoro-correlato)

RIFERIMENTO: A.S. 2021-2022 **SEDE/PLESSO:** I.C. BOIARDO

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI
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
		Personale ATA	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (2) **3 punti**	> 10% di casi (2) **6 punti**	0
2	N. DI RICHIESTE DI TRASFERIMENTO	Insegnanti	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (1) **3 punti**	> 10% di casi (1) **6 punti**	0
		Personale ATA	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (2) **3 punti**	> 10% di casi (2) **6 punti**	0
3	N. DI RICHIESTE DI SPOSTAMENTI INTERNI	Insegnanti	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (1) **2 punti**	> 10% di casi (1) **4 punti**	0
		Personale ATA	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (2) **2 punti**	> 10% di casi (2) **4 punti**	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	Insegnanti	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (1) **3 punti**	> 10% di casi (1) **6 punti**	3
		Personale ATA	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (2) **3 punti**	> 10% di casi (2) **6 punti**	0
5	N. DI PROCEDIMENTI PER SANZIONI DISCIPLINARI	Insegnanti	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (1) **2 punti**	> 10% di casi (1) **4 punti**	2
		Personale ATA	Nessun caso **0 punti**	≤ 10% di casi (2) **2 punti**	> 10% di casi (2) **4 punti**	2
6	INDICI INFORTUNISTICI (3)	Insegnanti	**Diminuito** **0 punti**	**Inalterato** **2 punti**	**Aumentato** **4 punti**	4
		Personale ATA	**Diminuito** **0 punti**	**Inalterato** **2 punti**	**Aumentato** **4 punti**	2

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"

N.	INDICATORE	CATEGORIA	Situazione ottimale	Situazione d'allerta	Situazione d'allarme	PUNTI
7	INDICE GENERALE MEDIO DELLE ASSENZE DAL LAVORO	Unica	**Diminuito** **0 punti**	**Inalterato** **2 punti**	**Aumentato** **4 punti**	4
8	N. DI GIORNI DI ASSENZA PER MALATTIA	Insegnanti	**Diminuiti** **0 punti**	**Inalterati** **2 punti**	**Aumentati** **4 punti**	4
		Personale ATA	**Diminuiti** **0 punti**	**Inalterati** **2 punti**	**Aumentati** **4 punti**	2
9	N. VISITE DAL MC (SE NOMINATO) SU RICHIESTA DEL LAVORATORE (4)	Insegnanti	**Diminuite** **0 punti**	**Inalterate** **2 punti**	**Aumentate** **4 punti**	0
		Personale ATA	**Diminuite** **0 punti**	**Inalterate** **2 punti**	**Aumentate** **4 punti**	4
					PUNTEGGIO TOTALE GRIGLIA	27 **(su 80)**

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

NOTE DEL GV: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA DI COMPILAZIONE: _____ **IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)**

RIFERIMENTO: A.S. 2021-2022 **SEDE/PLESSO:** I.C. BOIARDO

A – AREA AMBIENTE DI LAVORO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
1	Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri 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
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
3	C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o 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**	0
4	La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire?	No o quasi mai **0 punti**	Qualche volta accade **2 punti**	In genere si, ma solo in alcune aule **4 punti**	Si, spesso e in tutte le aule **6 punti**	2
5	Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?	Si, sempre **0 punti**	Si, ma non sempre, durante le lezioni **1 punto**	Spesso no, durante le lezioni **2 punti**	Quasi sempre no, anche prima delle lezioni **3 punti**	1
6	Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?	Si **0 punti**	Si, abbastanza **1 punto**	Non del tutto **2 punti**	Decisamente no **3 punti**	1
7	La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile?	Si, comodamente **0 punti**	Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva **1 punto**	No, soprattutto se si arriva in certe ore **2 punti**	No, mai **3 punti**	0
					AMBIENTE DI LAVORO - PUNTEGGIO PARZIALE - A	6 **(su 27)**

NOTE DEL GV: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA DI COMPILAZIONE: _____

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

RIFERIMENTO: A.S. 2021-2022 **SEDE/PLESSO:** I.C. BOIARDO

B – AREA CONTESTO DEL LAVORO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
1	Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?	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**	2
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, decide solo il DS **3 punti**	0
3	Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si **2 punti**	Spesso no **4 punti**	No, non è consuetudine neanche avanzarle **6 punti**	2
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
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**	1
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
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 **1 punto**	No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati **2 punti**	No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono **3 punti**	1
8	Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice?	Si, fa tutto il possibile **0 punti**	Generalmente si **2 punti**	Generalmente no **4 punti**	No, ascolta veramente poco e con fatica **6 punti**	0

NOTE DEL GV: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA DI COMPILAZIONE: _____ **IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)**

MEDIA CHECK LIST A e B

				TOTALE	RISPOSTA CON PERCENTUALE PIU' ALTA
4,7	54,1	34,6	6,6	100,0	Sì, ma non ovunque e non sempre
36,4	53,4	4,7	5,6	100,0	Si, ma non dappertutto
38,3	32,6	15,7	13,3	100,0	No, anche se gli ambienti sono vuoti
33,2	54,6	3,9	8,4	100,0	Qualche volta accade
22,3	58,2	18,8	0,7	100,0	Si, ma non sempre durante le lezioni
23,3	56,6	18,0	2,1	100,0	Si, abbastanza
54,0	44,2	1,8	0,0	100,0	Si, comodamente
15,2	70,5	13,6	0,7	100,0	Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
50,8	29,2	15,0	5,0	100,0	Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
19,0	75,1	2,6	3,7	100,4	Generalmente si
65,7	9,1	22,6	2,6	100,0	Si, sono chiare e puntuali
32,9	47,6	9,6	10,0	100,1	Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
36,3	52,3	5,8	5,6	100,0	Generalmente si ma a volta bisogna interpretarle
29,2	46,1	9,2	15,5	100,1	Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
47,7	47,5	4,4	1,1	100,7	Si, fa tutto il posibile

RIFERIMENTO: A.S. 2021-2022 **SEDE/PLESSO:** I.C. BOIARDO

C1 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
1	C'è coerenza all'interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell'apprendimento degli allievi?	Si, c'è coerenza e piena condivisione **0 punti**	Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini **2 punti**	No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini **4 punti**	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro **6 punti**	0
2	I principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno dei cc.d.c./team?	Si, c'è coerenza e piena condivisione **0 punti**	Generalmente si, ma qualche problema può nascere per alcune situazioni **1 punto**	No, non sempre e i problemi emergono in diverse situazioni **2 punti**	No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro **3 punti**	1
3	Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?	Si, sempre e in modo convinto **0 punti**	Si, lo approva ma a volte non lo sostiene **2 punti**	No, fatica a sostenerlo e tende a non interessarsene **4 punti**	No, spesso sembra remi addirittura contro **6 punti**	0
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 **0 punti**	Generalmente si, ma più facilmente sul versante didattico **2 punti**	No, solo tra i colleghi che hanno simpatia reciproca **4 punti**	No, ognuno tende a lavorare da solo e non si interessa degli altri **6 punti**	0
5	Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?	Si, regolarmente **0 punti**	Si, ma non tanto spesso **1 punto**	No, quasi mai **2 punti**	No, mai **3 punti**	1
6	Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?	Si, condivisi e trasparenti **0 punti**	Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri **1 punto**	No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi **2 punti**	No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri **3 punti**	0
7	Sono previste attività curricolari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?	Si, inserite nel POF e coordinate da una FS **0 punti**	Si, inserite nel POF e affidate agli insegnanti più sensibili **1 punto**	No, il POF non le prevede, ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno **2 punti**	Il POF non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema **3 punti**	0
8	I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento-apprendimento?	Si, le informazioni sono numerose, dettagliate e distribuite nel tempo **0 punti**	Si, vengono date adeguate informazioni, ma prevalentemente all'inizio dell'anno **1 punto**	No, se ne accenna solo in alcune occasioni **2 punti**	No, se ne accenna solo all'inizio dell'anno e poi basta **3 punti**	0

9	Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti?	Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio **0 punti**	Si, con alcune iniziative interne all'istituto **1 punto**	No, le azioni promozionali sono poche e discontinue **2 punti**	No, non vi è alcun tipo di promozione **3 punti**	0
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE INSEGNANTE - PUNTEGGIO PARZIALE - C1						2 **(su 36)**

NOTE DEL GV: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA DI COMPILAZIONE: _____

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

RIFERIMENTO: A.S. 2021-2022 **SEDE/PLESSO:** I.C. BOIARDO

C2 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare **0 punti**	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano **1 punto**	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa **2 punti**	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole **3 punti**	1
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare **0 punti**	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro **2 punti**	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro **4 punti**	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni **6 punti**	2
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporanea-mente **2 punti**	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea-mente **3 punti**	1
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **2 punti**	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro **4 punti**	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto **6 punti**	4
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose **2 punti**	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità **3 punti**	1
6	Il software a disposizione è di facile impiego?	Si, non si blocca e c'è sempre il tempo per imparare ad usarlo **0 punti**	Si, ma a volte si blocca e quello nuovo non arriva con largo anticipo **1 punto**	No, spesso si blocca e quello nuovo arriva tardi **2 punti**	No, si blocca spessissimo e quello nuovo arriva all'ultimo momento **3 punti**	1
7	Il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa?	Si, sempre, con cura e professionalità **0 punti**	Si, anche se a volte un po' frettolosamente **2 punti**	Non sempre, a volte se ne disinteressa **4 punti**	Quasi mai e solo se si insiste **6 punti**	0
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AMMINISTRATIVO – PUNTEGGIO PARZIALE - C2						10 **(su 30)**

NOTE DEL GV: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA DI COMPILAZIONE: _____

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

RIFERIMENTO: A.S. 2021-2022 **SEDE/PLESSO:** I.C. BOIARDO

C3 – AREA CONTENUTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO

N.	INDICATORE	Situazione buona	Situazione discreta	Situazione mediocre	Situazione cattiva	PUNTI
1	Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?	Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare **0 punti**	Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano **1 punto**	Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa **2 punti**	No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole **3 punti**	1
2	Il lavoro può procedere senza interruzioni?	Si, salvo eccezioni veramente rare **0 punti**	Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro **1 punto**	Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro **2 punti**	No, vi sono continue interruzioni e distrazioni **3 punti**	1
3	Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	Generalmente no, più volte capita di dover fare due cose contemporanea-mente **2 punti**	No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea-mente **3 punti**	1
4	La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?	Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro **2 punti**	No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto **3 punti**	1
5	C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?	Si, sempre **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **1 punto**	No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose **2 punti**	No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità **3 punti**	1
6	Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego?	Si, generalmente non ci sono problemi **0 punti**	Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire **1 punto**	Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie **2 punti**	Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissimi problemi **3 punti**	0
7	Il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale?	Si, c'è molta attenzione su questo aspetto **0 punti**	Generalmente si, con qualche eccezione **2 punti**	Non sempre, e quando succede non è ben chiaro il motivo **4 punti**	Spesso no, e senza motivo plausibile **6 punti**	2
CONTESTO DEL LAVORO – PERSONALE AUSILIARIO – PUNTEGGIO PARZIALE - C3						7 **(su 24)**

PUNTEGGIO TOTALE CHECK LIST - A+B+C1+C2+C3 (+C4)	59 **(su 150 o 180)**

NOTE DEL GV: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DATA DI COMPILAZIONE: _____

IL GRUPPO DI VALUTAZIONE (firme)

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ◉ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ◉ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ( ) Si, sono chiare e puntuali
- (●) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- (●) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- (●) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ◉ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ◉ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- (●) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- (●) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- (●) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ◉ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ◉ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ◉ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (●) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (●) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- (●) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- (●) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ( ) Si, sono chiare e puntuali
- (●) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- (●) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ◉ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ◉ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- (●) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ◉ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ◉ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ○ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ◉ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ◉ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ◉ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- (•) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ◉ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ◉ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ○ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ◉ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- (•) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (•) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- (•) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ◉ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ( ) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- (•) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (•) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (•) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ◉ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ◉ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ◉ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ○ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ◉ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ◉ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ◉ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- (•) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ○ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ◉ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ◉ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ( ) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- (●) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ◉ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Secondo me si dovrebbero evitare messaggi che spesso arrivano durante i giorni festivi o in orari poco idonei ,soprattutto quelli che non sono urgenti e possono essere tranquillamente rinviate al giorno successivo.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ○ Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ○ Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ◉ No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ○ No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ○ Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ○ 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (•) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- (●) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ◉ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ( ) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- (●) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Occorre ed è importante avere le deleghe scritte con le funzioni assegnate per le referenti di sede da mostrare in collegio

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ◉ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ( ) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- (●) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- (•) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

I momenti di condivisione tra docenti che operano sulla stessa classe sono pochi, troppo tempo viene dedicato all’organizzativo.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- (•) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (•) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- (•) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (●) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- (●) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ○ Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ◉ Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ○ No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ○ No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ○ Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ○ 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Nel complesso la scuola funziona e come insegnante mi sono sentita supportata, Le difficoltà sono crescenti e non è sempre facile soluzionarle. Per fare ciò occorre disponibilità e risorse non sempre possibili. Lo spirito collettivo aiuta però a trovare via via strategie comuni e proficue.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- (●) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- (●) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- (•) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (•) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ◉ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ○ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ◉ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- (●) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- (•) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- (•) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- (●) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ◉ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ◉ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ○ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ◉ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ○ Si, regolarmente
- ○ Si, ma non tanto spesso
- ○ No, quasi mai
- ◉ No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ○ Si, condivisi e trasparenti
- ◉ Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ○ No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ○ No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ◉ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ◉ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ○ Generalmente si
- ◉ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- ( ) Si, abbastanza
- (●) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- (•) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ( ) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- (●) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Molte risposte non erano calibrate, né aderenti al mio pensiero

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ◉ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ◉ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ◉ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ◉ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ◉ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- (●) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- (●) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ◉ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Non sempre gli insegnanti vengono valorizzati nelle loro competenze.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ○ Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ◉ Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ○ No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ○ No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ○ Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ○ 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Non c'è un regolamento d'Istituto in vigore (una domanda vi fa riferimento) e in un paio di risposte ho avuto difficoltà perchè ci sarebbe voluta una 5^ opzione

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ○ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ◉ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ◉ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ◉ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ( ) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ○ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ◉ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (•) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (•) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ( ) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- (●) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (•) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ◉ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (●) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- (●) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- (•) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (•) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ◉ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- (●) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ( ) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (●) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (●) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- (●) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ◉ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ◉ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- ( ) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (•) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- ( ) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- (•) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ○ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ○ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ◉ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (●) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- (●) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- ( ) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- ( ) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (●) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- ( ) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- (●) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ○ 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- ◉ 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- ○ Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ◉ Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ○ No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ○ No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

C’è coerenza all’interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell’apprendimento degli allievi? *

- ( ) Si, c’è coerenza e piena condivisione
- (•) Generalmente si, ma qualche problema può nascere agli scrutini
- ( ) No, non sempre e i problemi emergono agli scrutini
- ( ) No, gli insegnanti si trovano spesso in totale disaccordo tra loro

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all’interno dei cc.d.c./team? *

- (•) Si, c’è coerenza 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

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

- (•) 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 sembra remi addirittura contro

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

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare? *

- (●) Si, regolarmente
- ( ) Si, ma non tanto spesso
- ( ) No, quasi mai
- ( ) No, mai

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi? *

- (●) Si, condivisi e trasparenti
- ( ) Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- ( ) No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- ( ) No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Sono previste attività curricolari e 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
- ( ) 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

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento- apprendimento? *

- (●) 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

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti? *

- (●) Si, con diverse iniziative sia interne che di apertura al territorio
- ( ) Si, con alcune iniziative interne all'istituto
- ( ) No, le azioni promozionali sono poche e discontinue
- ( ) No, non vi è alcun tipo di promozione

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

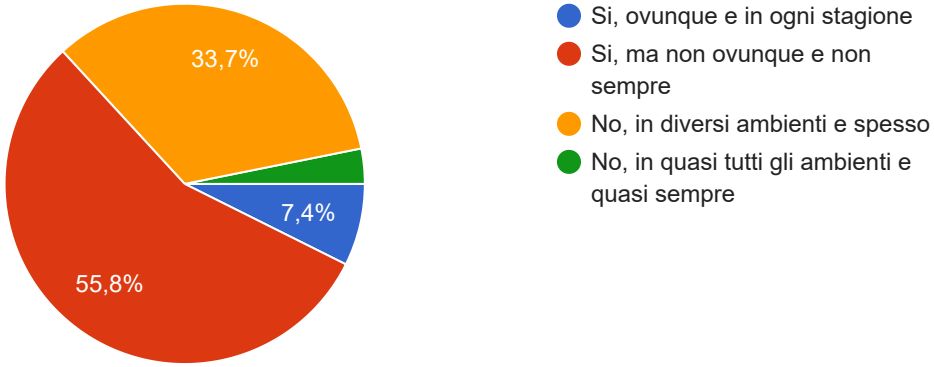
Stress Lavoro Correlato - Def. Docenti

95 risposte

Copia

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato?

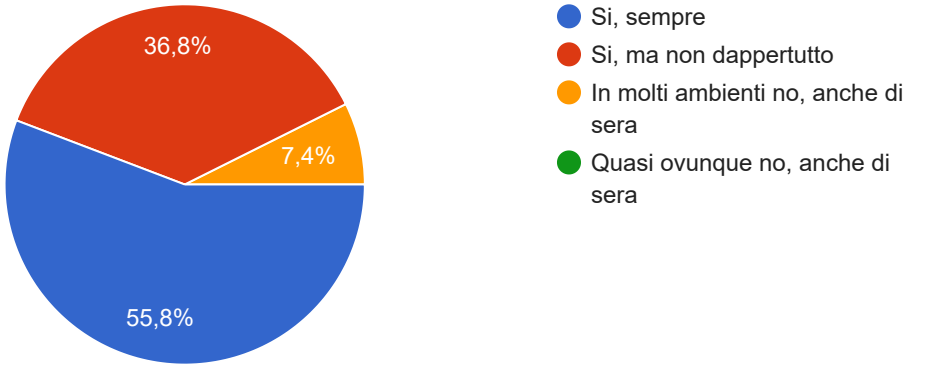
95 risposte



Copia

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?

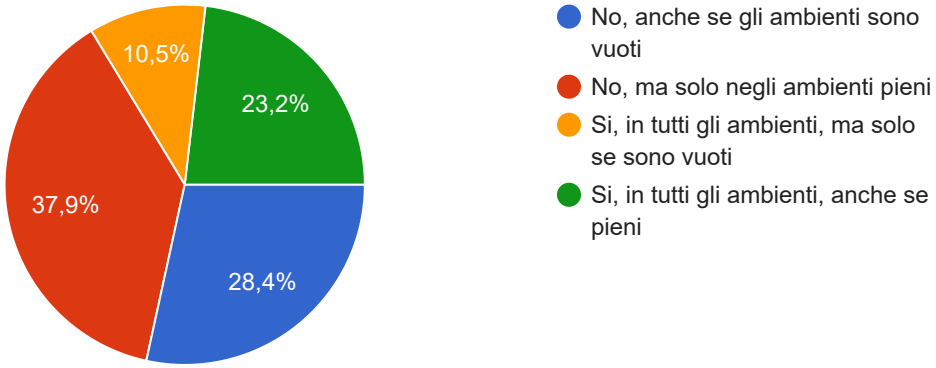
95 risposte



Copia

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa?

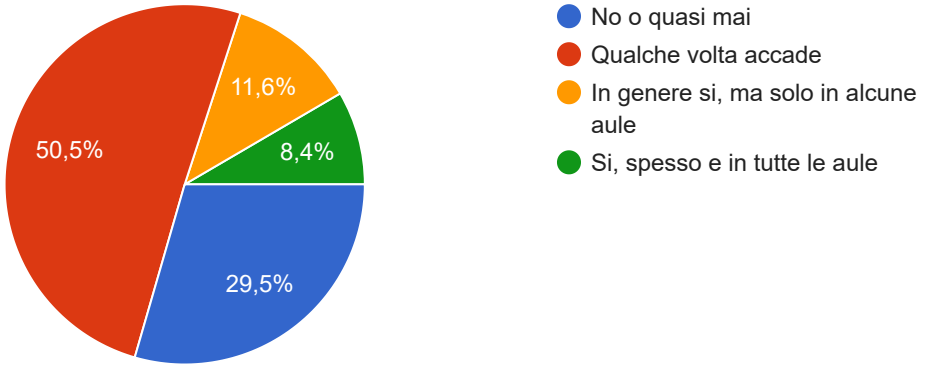
95 risposte



Copia

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire?

95 risposte



Copia

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?

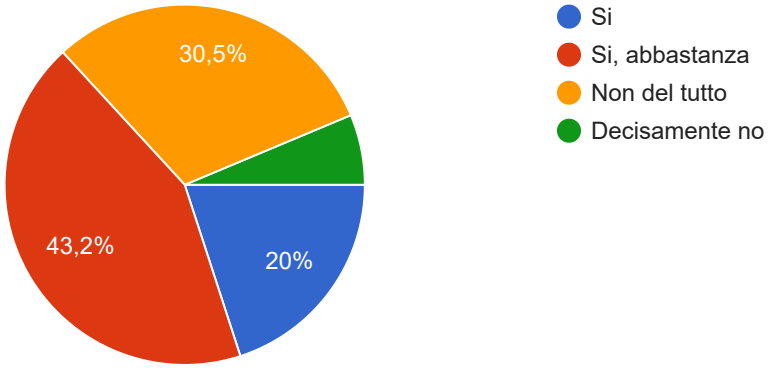
95 risposte



Copia

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?

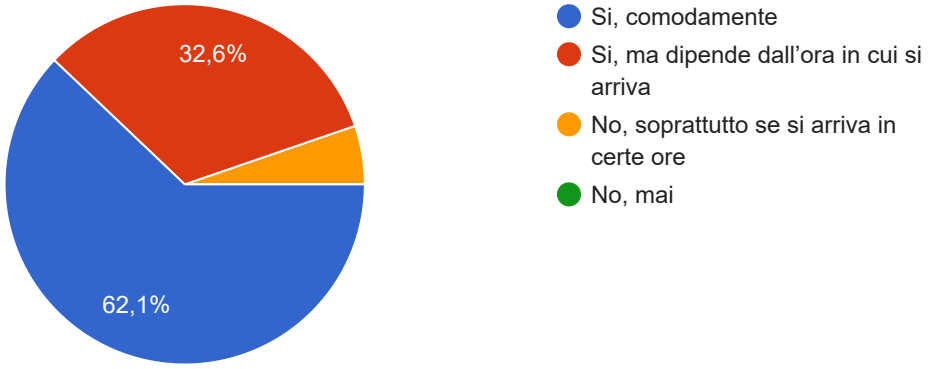
95 risposte



Copia

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile?

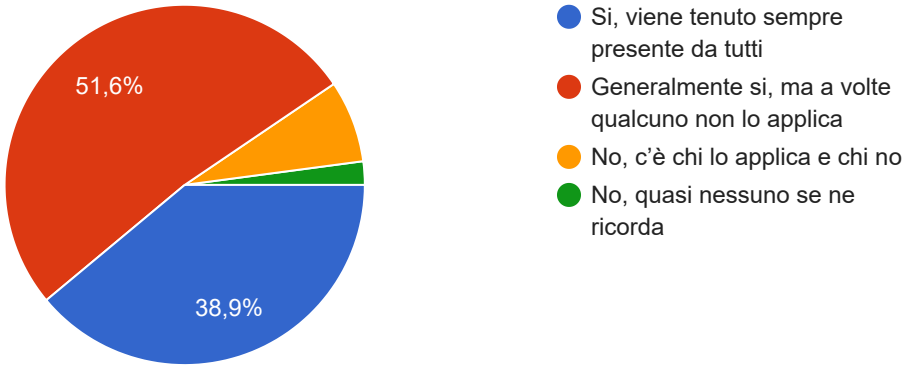
95 risposte



Copia

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?

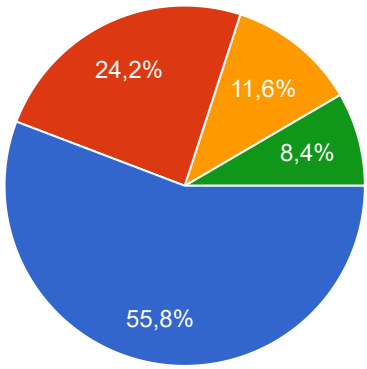
95 risposte



Copia

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?

95 risposte

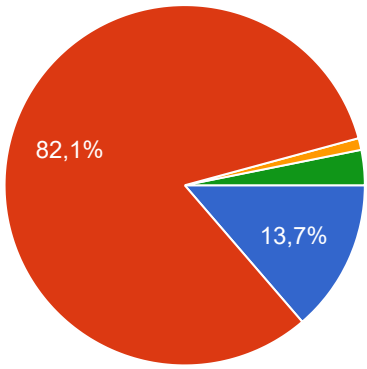


- Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- No, sono condivisi solo in linea teorica
- No, non sono condivisi, decide solo il DS

Copia

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione?

95 risposte

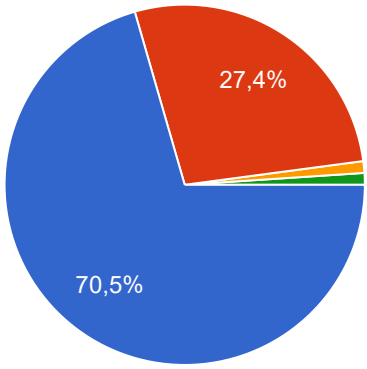


- Si, sempre
- Generalmente si
- Spesso no
- No, non è consuetudine neanche avanzarle

Copia

Le circolari emesse dal DS sono adeguate?

95 risposte

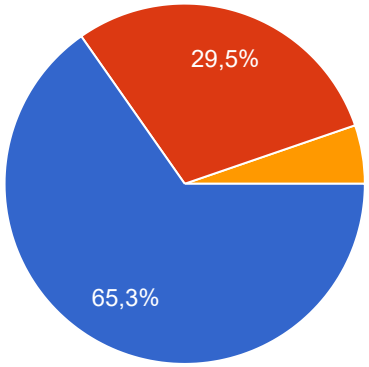


- Si, sono chiare e puntuali
- Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

Copia

I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?

95 risposte

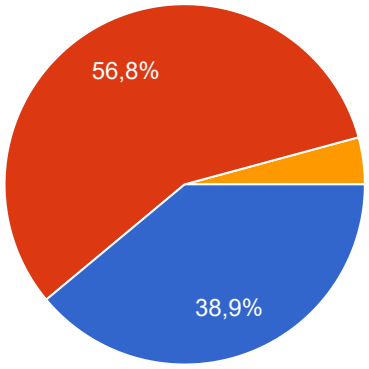


- Si, e l'organigramma è molto chiaro e preciso
- Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Copia

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?

95 risposte

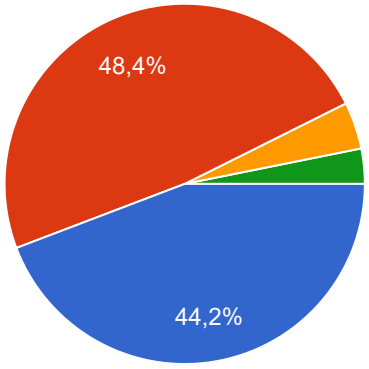


- Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- No, sono imprecise e contraddittorie

Copia

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?

95 risposte

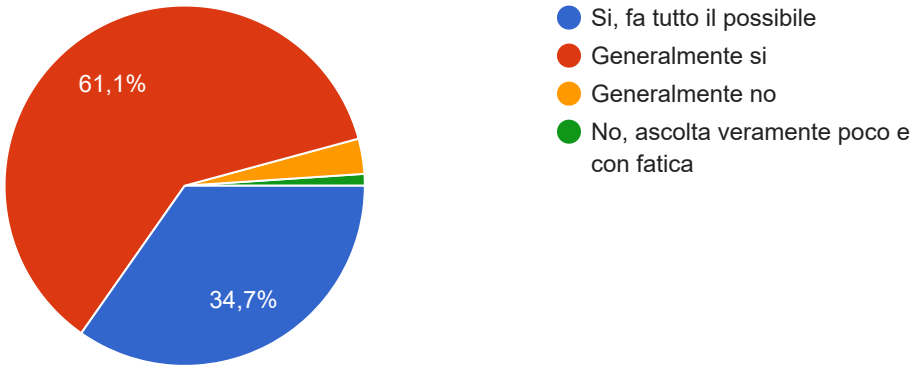


- Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Copia

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice?

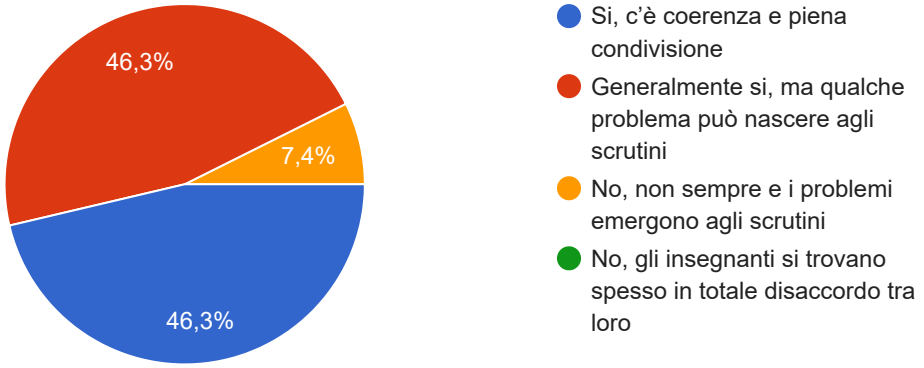
95 risposte



Copia

C'è coerenza all'interno dei cc.d.c./team sui criteri di valutazione dell'apprendimento degli allievi?

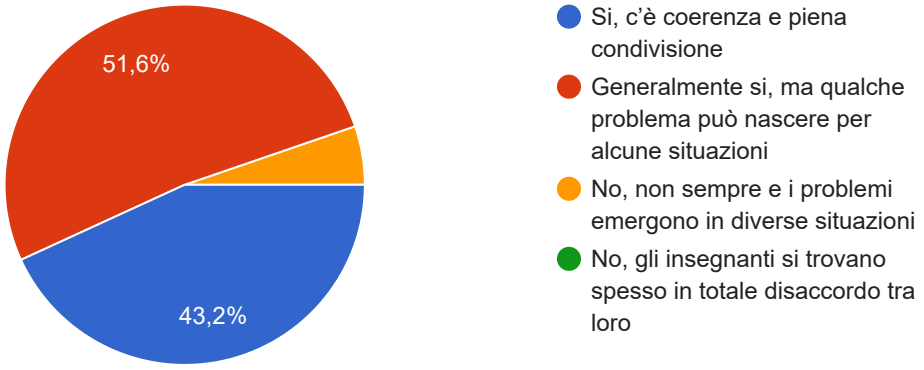
95 risposte



Copia

I principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno dei cc.d.c./team?

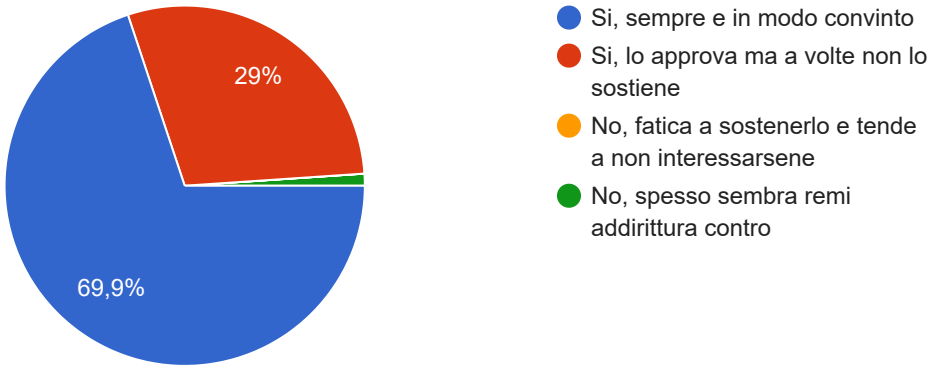
95 risposte



Copia

Il DS approva e sostiene il ruolo educativo degli insegnanti?

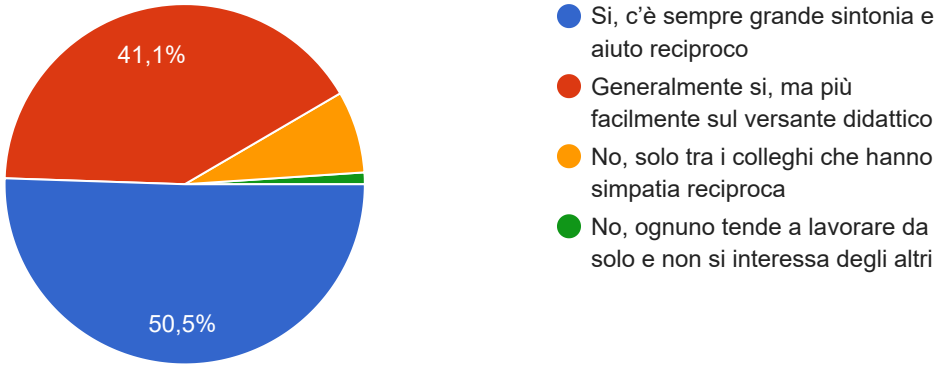
93 risposte



Copia

All'interno dei cc.d.c./team c'è sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili?

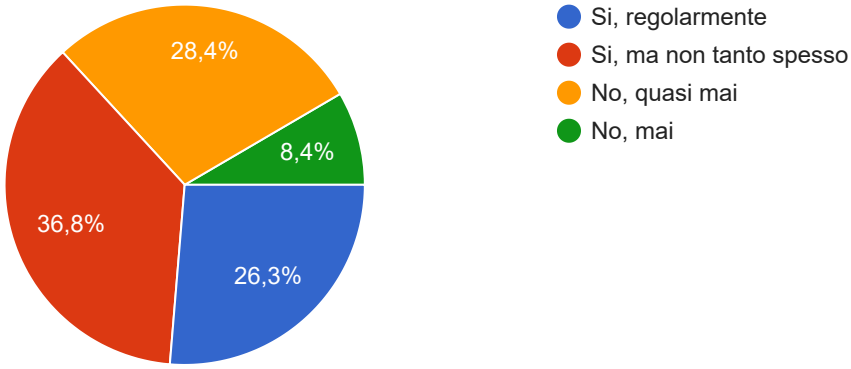
95 risposte



Copia

Vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare?

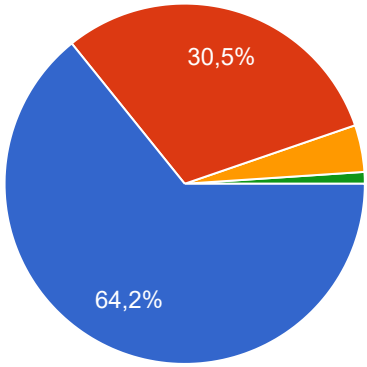
95 risposte



Copia

Per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi?

95 risposte

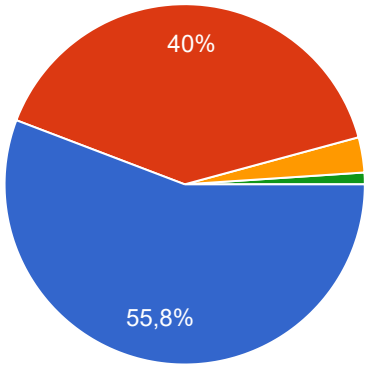


- Si, condivisi e trasparenti
- Si, ma a volte poi ne vengono applicati anche altri
- No, ci sono alcuni criteri ma spesso vengono disattesi
- No, decide solo il DS, sulla base di suoi parametri

Copia

Sono previste attività curricolari e di recupero tese a migliorare la conoscenza della lingua italiana per gli allievi stranieri?

95 risposte

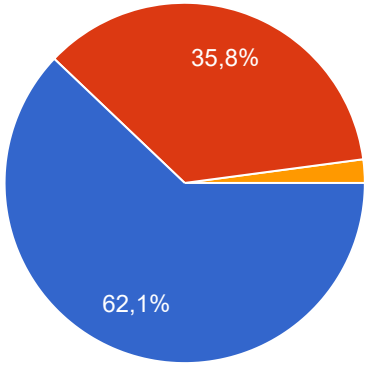


- Si, inserite nel PTOF e coordinate da una FS
- Si, inserite nel PTOF e affidate agli insegnanti più sensibili
- No, il PTOF non le prevede, ma ci sono diversi insegnanti che lo fanno
- Il PTOF non le prevede e se ne occupano solo gli insegnanti che hanno il problema

Copia

I cc.d.c./team forniscono a famiglie e allievi tutte le informazioni che possono rendere più trasparente il processo insegnamento-apprendimento?

95 risposte

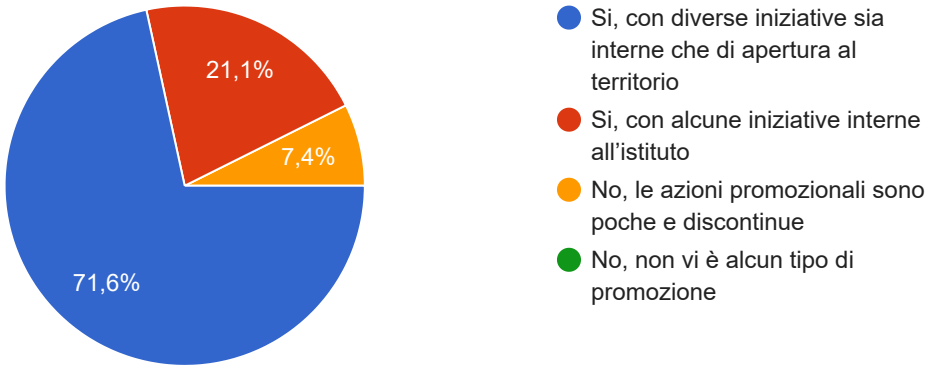


- Si, le informazioni sono numerose, dettagliate e distribuite nel tempo
- Si, vengono date adeguate informazioni, ma prevalentemente all'inizio dell'…
- No, se ne accenna solo in alcune occasioni
- No, se ne accenna solo all'inizio dell'anno e poi basta

Copia

Il DS promuove l'aggiornamento degli insegnanti?

95 risposte



Varie ed eventuali

7 risposte

Secondo me si dovrebbero evitare messaggi che spesso arrivano durante i giorni festivi o in orari poco idonei ,soprattutto quelli che non sono urgenti e possono essere tranquillamente rinviate al giorno successivo.

Occorre ed è importante avere le deleghe scritte con le funzioni assegnate per le referenti di sede da mostrare in collegio

I momenti di condivisione tra docenti che operano sulla stessa classe sono pochi, troppo tempo viene dedicato all'organizzativo.

Nel complesso la scuola funziona e come insegnante mi sono sentita supportata, Le difficoltà sono crescenti e non è sempre facile soluzionarle. Per fare ciò occorre disponibilità e risorse non sempre possibili. Lo spirito collettivo aiuta però a trovare via via strategie comuni e proficue.

Molte risposte non erano calibrate, né aderenti al mio pensiero

Non sempre gli insegnanti vengono valorizzati nelle loro competenze.

Non c'è un regolamento d'Istituto in vigore (una domanda vi fa riferimento) e in un paio di risposte ho avuto difficoltà perchè ci sarebbe voluta una 5^ opzione

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google. Segnala abuso - Termini di servizio - Norme sulla privacy

Google Moduli

Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- [ ] No o quasi mai
- [x] Qualche volta accade
- [ ] In genere si, ma solo in alcune aule
- [ ] Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- [ ] Si, sempre
- [x] Si, ma non sempre, durante le lezioni
- [ ] Spesso no, durante le lezioni
- [ ] Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- [ ] Si
- [x] Si, abbastanza
- [ ] Non del tutto
- [ ] Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (•) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

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

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

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 contemporanea- mente
- ( ) No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea- mente

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

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

Il software a disposizione è di facile impiego? *

- ○ 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

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

Altre valutazioni *

xxx

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ◉ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ◉ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ○ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ◉ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ◉ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ◉ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ◉ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

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

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

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 contemporanea- mente
- (•) No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea- mente

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

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

Il software a disposizione è di facile impiego? *

- ○ 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

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

Altre valutazioni *

Nell' ufficio personale durante l' inverno la temperatura è molto bassa, al di sotto della media consentita e siamo costrette a lavorare al freddo.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- (●) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ◉ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

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

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

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 contemporanea- mente
- ○ No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea- mente

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

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

Il software a disposizione è di facile impiego? *

- ◉ 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

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

Altre valutazioni *

Il test non è specifico

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- [ ] No o quasi mai
- [x] Qualche volta accade
- [ ] In genere si, ma solo in alcune aule
- [ ] Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- [ ] Si, sempre
- [x] Si, ma non sempre, durante le lezioni
- [ ] Spesso no, durante le lezioni
- [ ] Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- [ ] Si
- [x] Si, abbastanza
- [ ] Non del tutto
- [ ] Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- (●) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ◉ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (•) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (•) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ( ) Si, fa tutto il possibile
- (•) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

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

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

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 contemporanea- mente
- ○ No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea- mente

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

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

Il software a disposizione è di facile impiego? *

- ◉ 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

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

Altre valutazioni *

Il test è troppo generico.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ◉ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- (●) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

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

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

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 contemporanea- mente
- (●) No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea- mente

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

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

Il software a disposizione è di facile impiego? *

- ○ 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

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

Altre valutazioni *

Il personale di segreteria non è sufficiente alla mole di lavoro e spesso poco formato

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ◉ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ◉ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ○ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ○ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ○ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ◉ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ◉ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ◉ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

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

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

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 contemporanea- mente
- ◉ No, capita spessissimo di dover fare più cose contemporanea- mente

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

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

Il software a disposizione è di facile impiego? *

- ○ 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

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

Altre valutazioni *

ESSENDO LE RISPOSTE PREIMPOSTATE, NON SEMPRE CORRISPONDONO A CIO' CHE REALMENTE SI VORREBBE FARE PRESENTE.

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

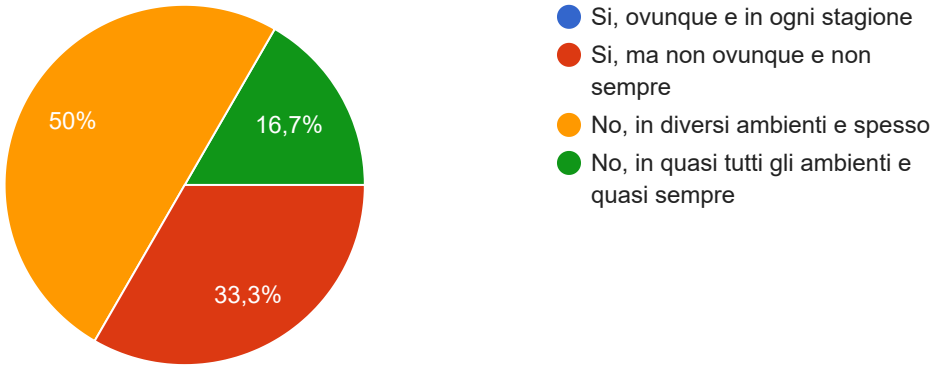
Stress lavoro correlato - Amministrativi (TOT.)

6 risposte

Copia

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato?

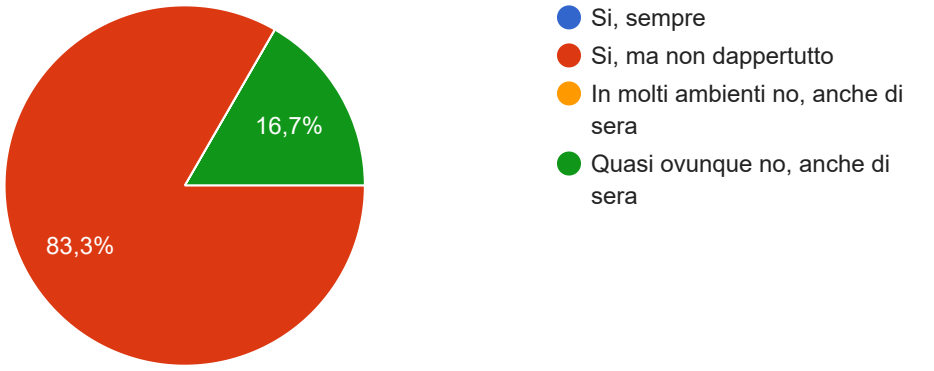
6 risposte



Copia

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?

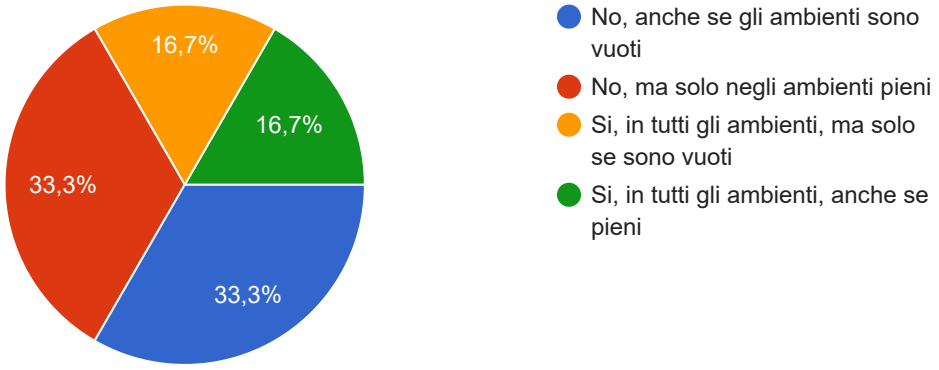
6 risposte



Copia

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa?

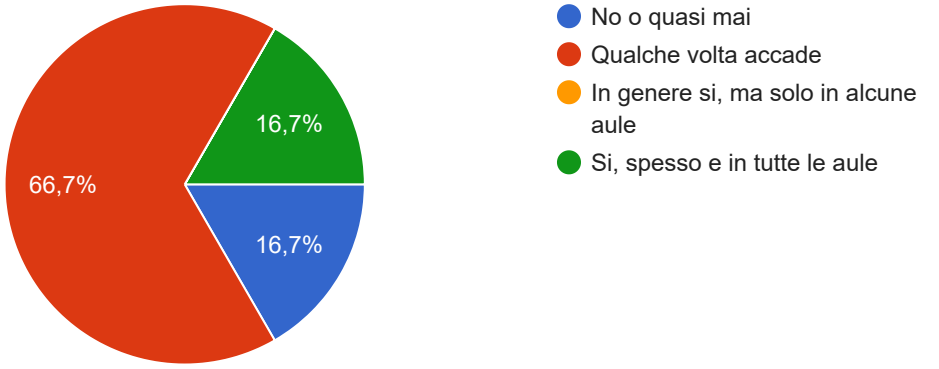
6 risposte



Copia

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire?

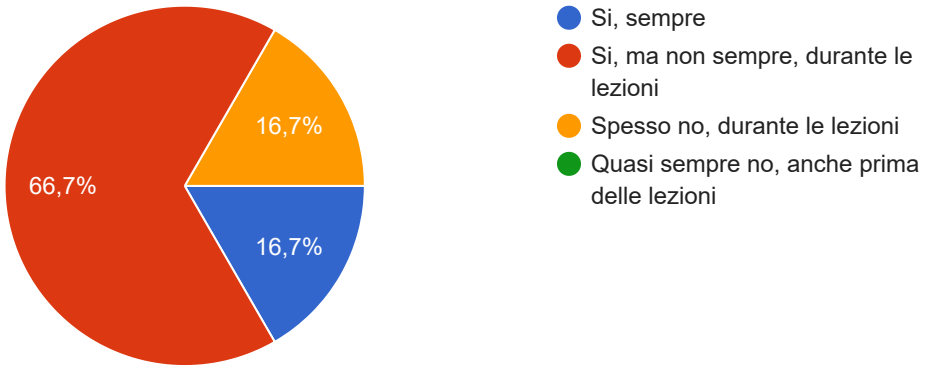
6 risposte



Copia

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?

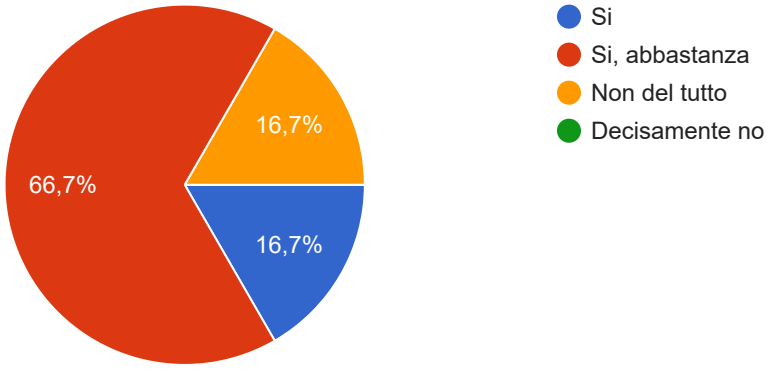
6 risposte



Copia

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?

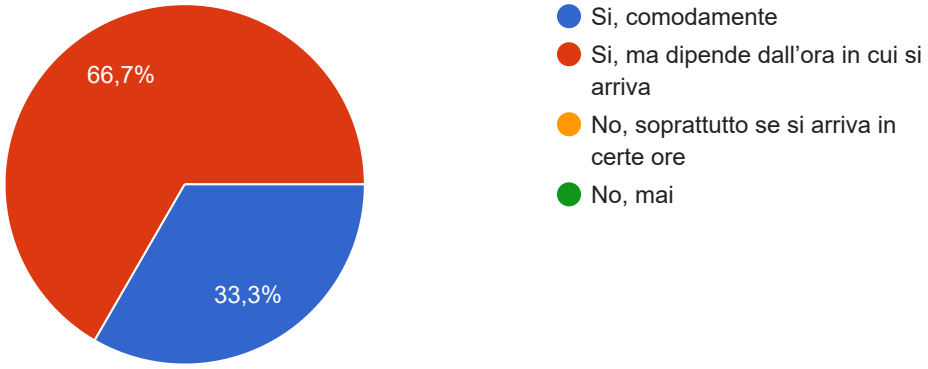
6 risposte



Copia

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile?

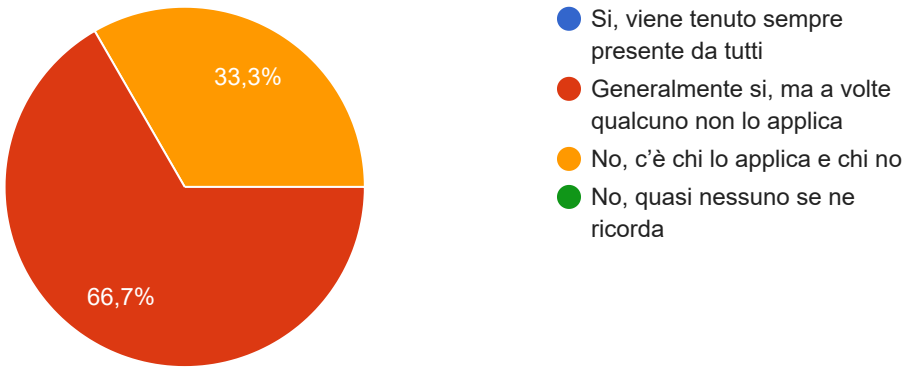
6 risposte



Copia

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?

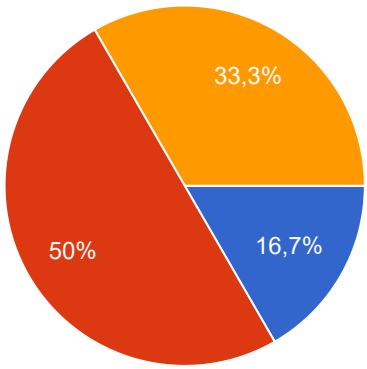
6 risposte



Copia

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?

6 risposte

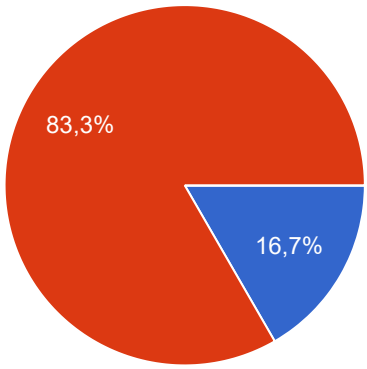


- Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- No, sono condivisi solo in linea teorica
- No, non sono condivisi, decide solo il DS

Copia

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione?

6 risposte

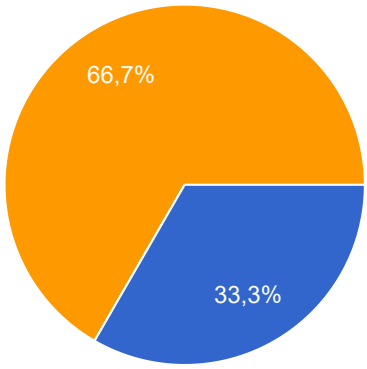


- Si, sempre
- Generalmente si
- Spesso no
- No, non è consuetudine neanche avanzarle

Copia

Le circolari emesse dal DS sono adeguate?

6 risposte



- Si, sono chiare e puntuali
- Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

Copia

I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?

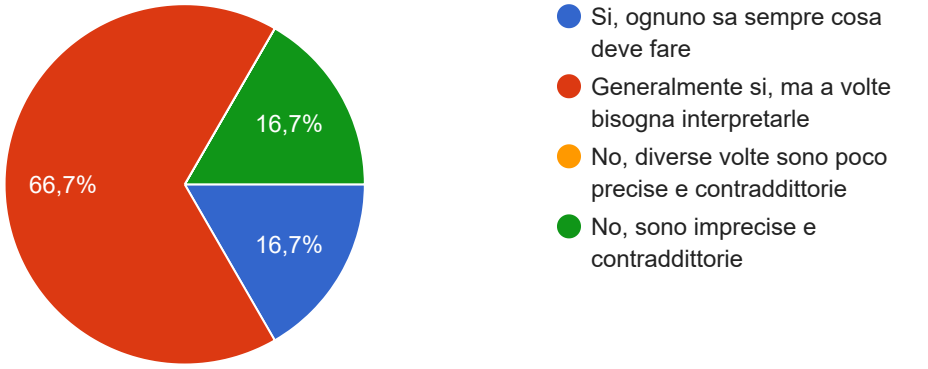
6 risposte



Copia

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?

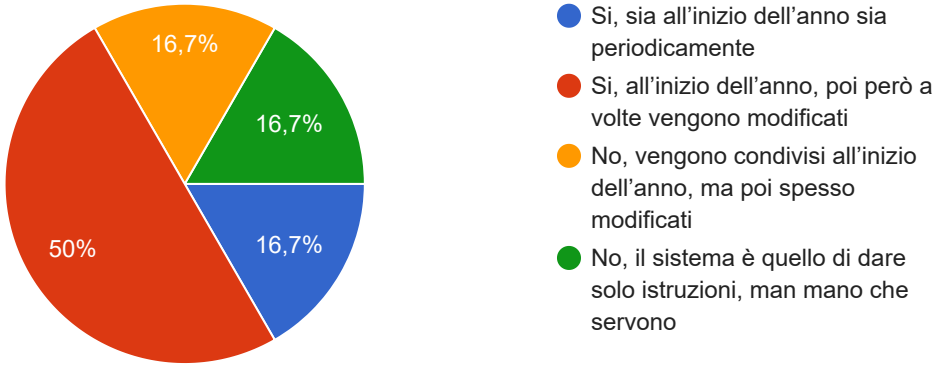
6 risposte



Copia

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?

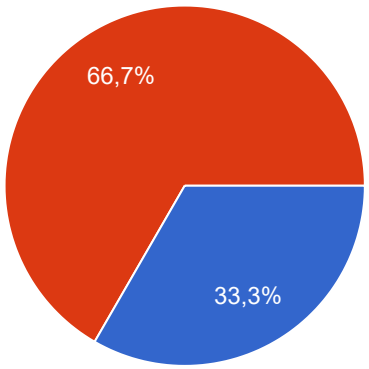
6 risposte



Copia

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice?

6 risposte

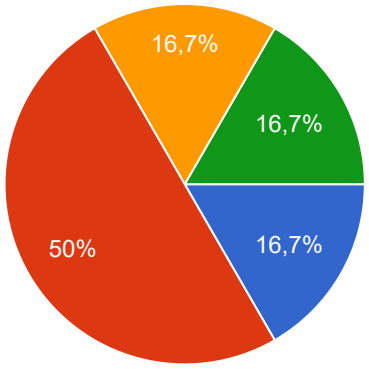


- Si, fa tutto il possibile
- Generalmente si
- Generalmente no
- No, ascolta veramente poco e con fatica

Copia

Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?

6 risposte

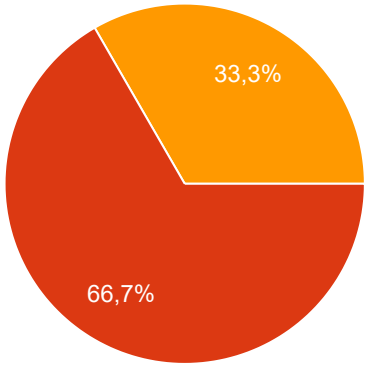


- Si, ognuno ha le sue e sa bene cosa deve fare
- Generalmente si, ma a volte capitano delle cose che non si sa a chi spettano
- Spesso no, ci si deve mettere d'accordo su chi le fa
- No, c'è parecchia confusione e ognuno fa quel che vuole

Copia

Il lavoro può procedere senza interruzioni?

6 risposte

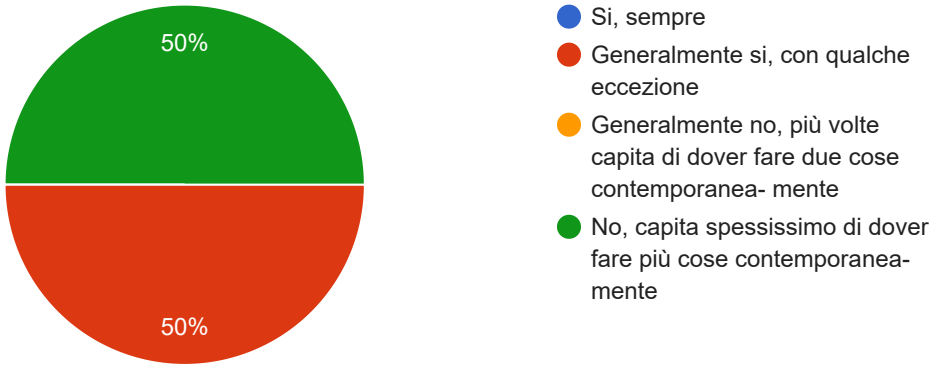


- Si, salvo eccezioni veramente rare
- Generalmente si, ma qualche volta capita che si venga interrotti per fare altro
- Generalmente no, spesso capita che si venga interrotti per fare altro
- No, vi sono continue interruzioni e distrazioni

Copia

Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?

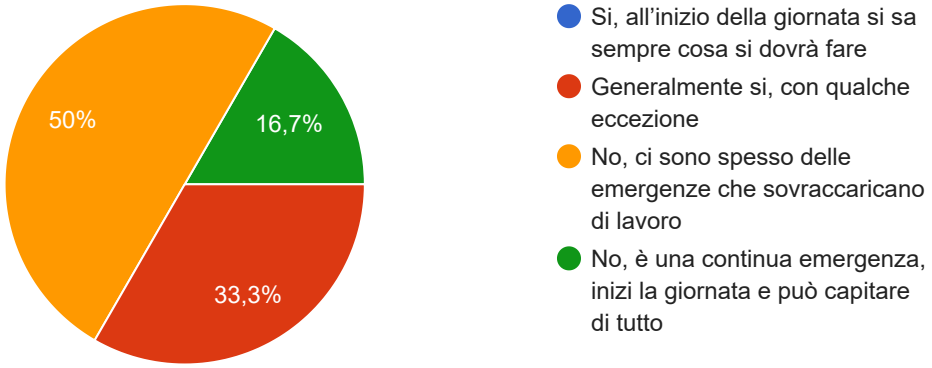
6 risposte



Copia

La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?

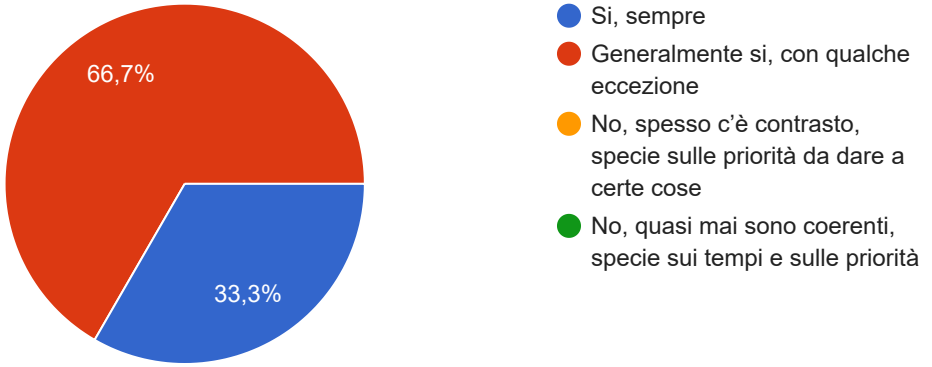
6 risposte



Copia

C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?

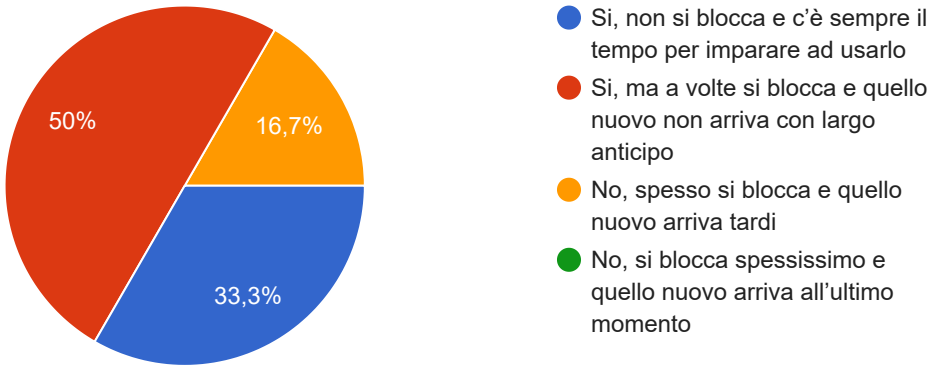
6 risposte



Copia

Il software a disposizione è di facile impiego?

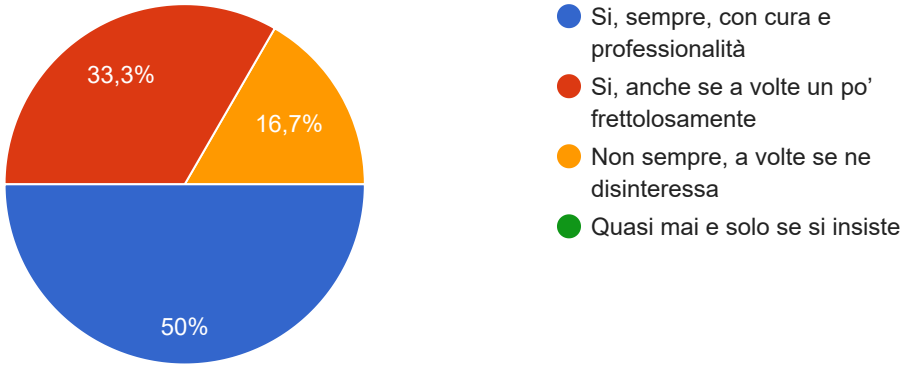
6 risposte



Copia

Il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa?

6 risposte



Altre valutazioni

6 risposte

xxx

Nell' ufficio personale durante l' inverno la temperatura è molto bassa, al di sotto della media consentita e siamo costrette a lavorare al freddo.

Il test non è specifico

Il test è troppo generico.

Il personale di segreteria non è sufficiente alla mole di lavoro e spesso poco formato

ESSENDO LE RISPOSTE PREIMPOSTATE, NON SEMPRE CORRISPONDONO A CIO' CHE REALMENTE SI VORREBBE FARE PRESENTE.

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google. Segnala abuso - Termini di servizio - Norme sulla privacy

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ◉ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ( ) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- (●) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (•) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- (•) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ( ) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- (•) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ◉ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ◉ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ◉ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ◉ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ◉ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- (●) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- (●) Si, ovunque e in ogni stagione
- ( ) Si, ma non ovunque e non sempre
- ( ) No, in diversi ambienti e spesso
- ( ) No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ( ) Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- (●) Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ( ) No, c'è chi lo applica e chi no
- ( ) No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ○ Generalmente si
- ◉ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ◉ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

.....

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ( ) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- (●) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- (●) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- (●) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ◉ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ○ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ◉ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

.....

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- (●) Si
- ( ) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ◉ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ◉ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ◉ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- (●) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ( ) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- (●) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ◉ Si
- ○ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- ○ Si, comodamente
- ◉ Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ○ No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ○ No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ( ) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- (•) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (•) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (•) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- (●) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ( ) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ○ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ◉ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

.....

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ◉ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ○ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ◉ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ◉ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ○ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ○ Si, abbastanza
- ◉ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

.....

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ( ) Si, sempre
- (●) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ◉ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ○ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ◉ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ◉ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ◉ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ○ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ( ) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

.....

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ◉ Si, ma non ovunque e non sempre
- ○ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- (●) Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ( ) Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ( ) No, sono condivisi solo in linea teorica
- ( ) No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Generalmente si
- ( ) Spesso no
- ( ) No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- (●) Si, sono chiare e puntuali
- ( ) Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ( ) No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ( ) No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ○ Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ○ No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ◉ No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- ○ Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ◉ Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ○ No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ○ No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ○ Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ○ Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ○ No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- ◉ No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- ○ Si, fa tutto il possibile
- ◉ Generalmente si
- ○ Generalmente no
- ○ No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- ◉ Si, sempre
- ○ Si, ma non dappertutto
- ○ In molti ambienti no, anche di sera
- ○ Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- ○ No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ○ No, ma solo negli ambienti pieni
- ◉ Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ○ Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- (●) No o quasi mai
- ( ) Qualche volta accade
- ( ) In genere si, ma solo in alcune aule
- ( ) Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ( ) Si, sempre
- ( ) Si, ma non sempre, durante le lezioni
- (●) Spesso no, durante le lezioni
- ( ) Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ( ) Si
- (●) Si, abbastanza
- ( ) Non del tutto
- ( ) Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

.....

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

Stress lavoro correlato - collaboratori

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato? *

- ○ Si, ovunque e in ogni stagione
- ○ Si, ma non ovunque e non sempre
- ◉ No, in diversi ambienti e spesso
- ○ No, in quasi tutti gli ambienti e quasi sempre

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico? *

- ○ Si, viene tenuto sempre presente da tutti
- ◉ Generalmente si, ma a volte qualcuno non lo applica
- ○ No, c'è chi lo applica e chi no
- ○ No, quasi nessuno se ne ricorda

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

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

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

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

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

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

Il carico di lavoro è ripartito 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

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? *

- ○ Si, sono condivisi e, quando possibile, rispettati
- ○ Si, sono condivisi, ma per vari motivi non sempre rispettati
- ○ No, sono condivisi solo in linea teorica
- ◉ No, non sono condivisi, decide solo il DS

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione? *

- ○ Si, sempre
- ○ Generalmente si
- ○ Spesso no
- ◉ No, non è consuetudine neanche avanzarle

Le circolari emesse dal DS sono adeguate? *

- ◉ Si, sono chiare e puntuali
- ○ Si, sono chiare, anche se a volte risultano troppo numerose
- ○ No, a volte sono poco chiare o carenti di informazioni
- ○ No, spesso mancano informazioni o non sono chiare

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
- ( ) Si, anche se l'organigramma non è sempre chiaro e preciso
- ( ) No, l'organigramma è sintetico e i ruoli sono poco chiari
- ( ) No, non c'è alcun organigramma e ruoli e compiti sono confusi

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise? *

- (●) Si, ognuno sa sempre cosa deve fare
- ( ) Generalmente si, ma a volte bisogna interpretarle
- ( ) No, diverse volte sono poco precise e contraddittorie
- ( ) No, sono imprecise e contraddittorie

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi? *

- ( ) Si, sia all'inizio dell'anno sia periodicamente
- ( ) Si, all'inizio dell'anno, poi però a volte vengono modificati
- ( ) No, vengono condivisi all'inizio dell'anno, ma poi spesso modificati
- (●) No, il sistema è quello di dare solo istruzioni, man mano che servono

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice? *

- (●) Si, fa tutto il possibile
- ( ) Generalmente si
- ( ) Generalmente no
- ( ) No, ascolta veramente poco e con fatica

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere? *

- (●) Si, sempre
- ( ) Si, ma non dappertutto
- ( ) In molti ambienti no, anche di sera
- ( ) Quasi ovunque no, anche di sera

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa? *

- (●) No, anche se gli ambienti sono vuoti
- ( ) No, ma solo negli ambienti pieni
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, ma solo se sono vuoti
- ( ) Si, in tutti gli ambienti, anche se pieni

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire? *

- ○ No o quasi mai
- ◉ Qualche volta accade
- ○ In genere si, ma solo in alcune aule
- ○ Si, spesso e in tutte le aule

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine? *

- ○ Si, sempre
- ◉ Si, ma non sempre, durante le lezioni
- ○ Spesso no, durante le lezioni
- ○ Quasi sempre no, anche prima delle lezioni

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo? *

- ○ Si
- ◉ Si, abbastanza
- ○ Non del tutto
- ○ Decisamente no

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile? *

- (●) Si, comodamente
- ( ) Si, ma dipende dall'ora in cui si arriva
- ( ) No, soprattutto se si arriva in certe ore
- ( ) No, mai

Varie ed eventuali

Questo modulo è stato creato all'interno di Istituto Comprensivo Matteo Maria Boiardo.

Google Moduli

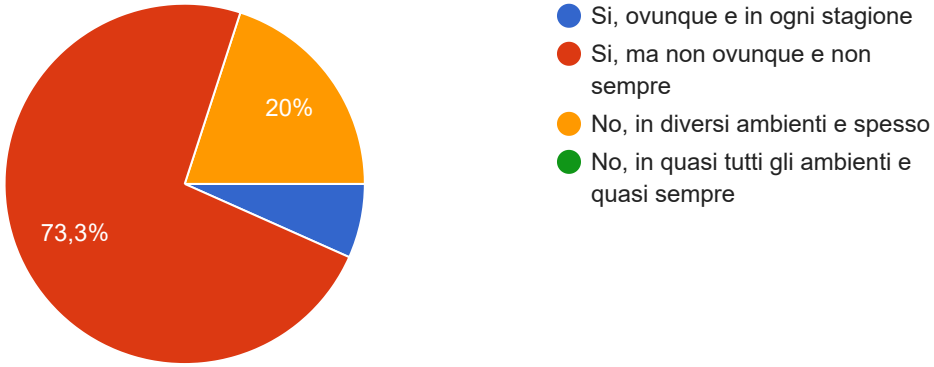
Stress lavoro correlato - collaboratori

15 risposte

Copia

Il microclima (temperatura e umidità dell'aria) delle aule e degli altri ambienti è adeguato?

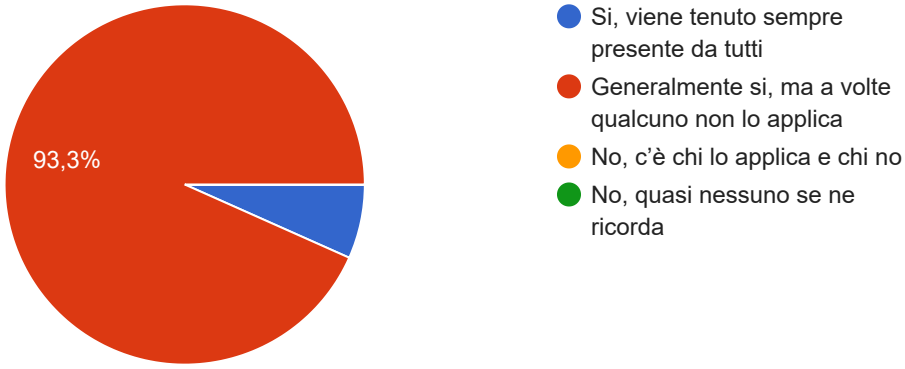
15 risposte



Copia

Il regolamento d'istituto è conosciuto e rispettato da tutto il personale scolastico?

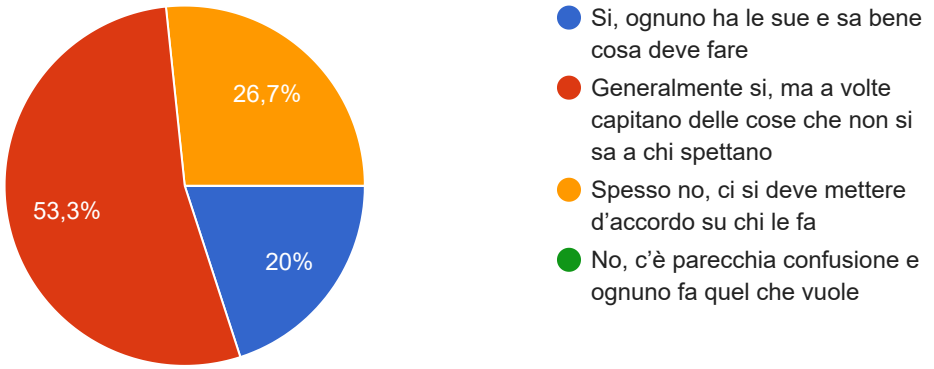
15 risposte



Copia

Le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte?

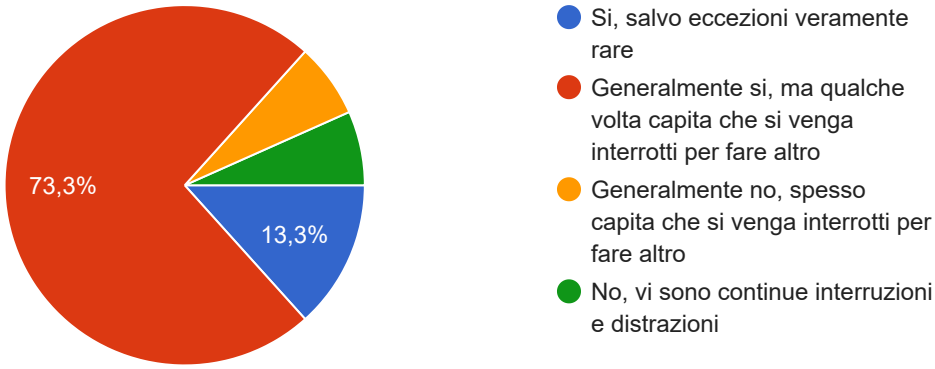
15 risposte



Copia

Il lavoro può procedere senza interruzioni?

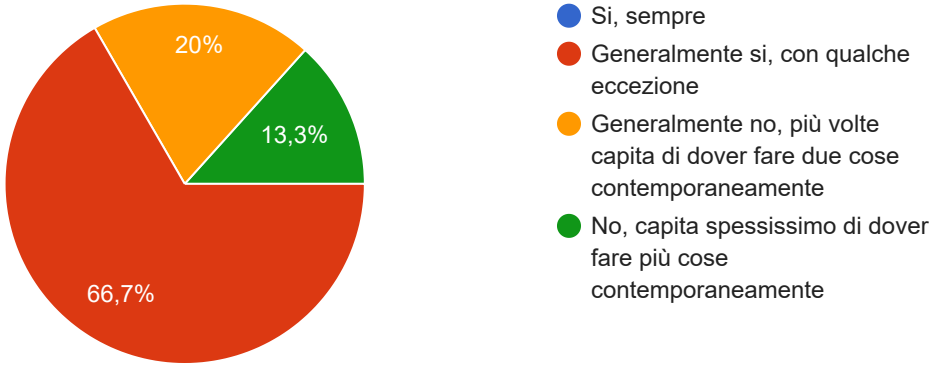
15 risposte



Copia

Lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?

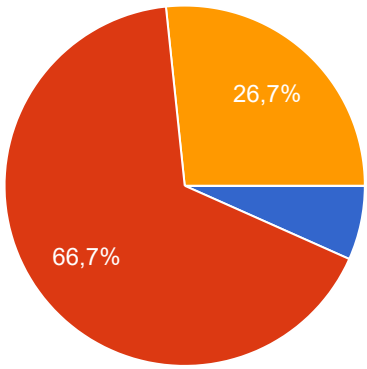
15 risposte



Copia

La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile?

15 risposte

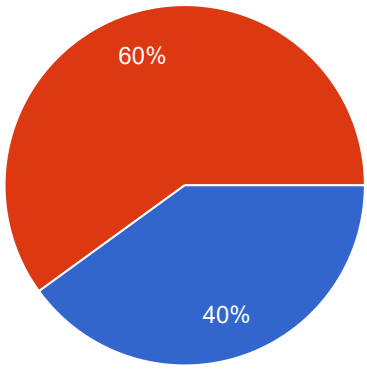


- Si, all'inizio della giornata si sa sempre cosa si dovrà fare
- Generalmente si, con qualche eccezione
- No, ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro
- No, è una continua emergenza, inizi la giornata e può capitare di tutto

Copia

C'è coerenza tra le richieste del DS e quelle del DSGA?

15 risposte

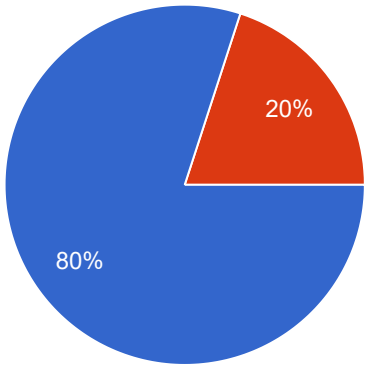


- Si, sempre
- Generalmente si, con qualche eccezione
- No, spesso c'è contrasto, specie sulle priorità da dare a certe cose
- No, quasi mai sono coerenti, specie sui tempi e sulle priorità

Copia

Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego?

15 risposte

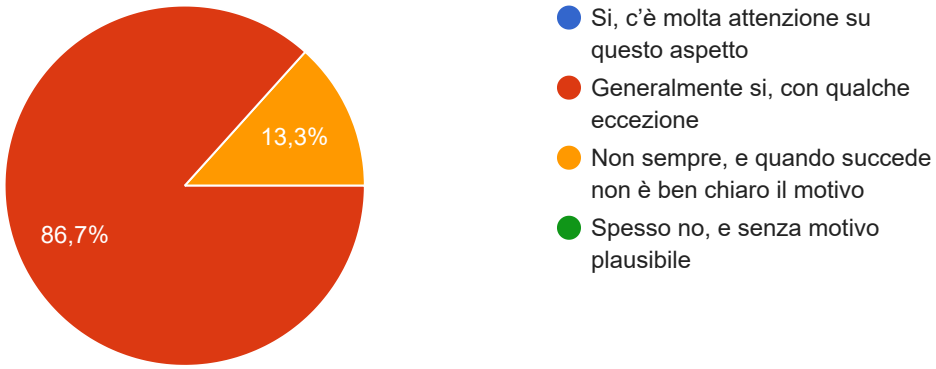


- Si, generalmente non ci sono problemi
- Generalmente si, ma ci sono anche quelle molto vecchie e faticose da gestire
- Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie
- Decisamente no, le macchine e le attrezzature creano moltissi…

Copia

Il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale?

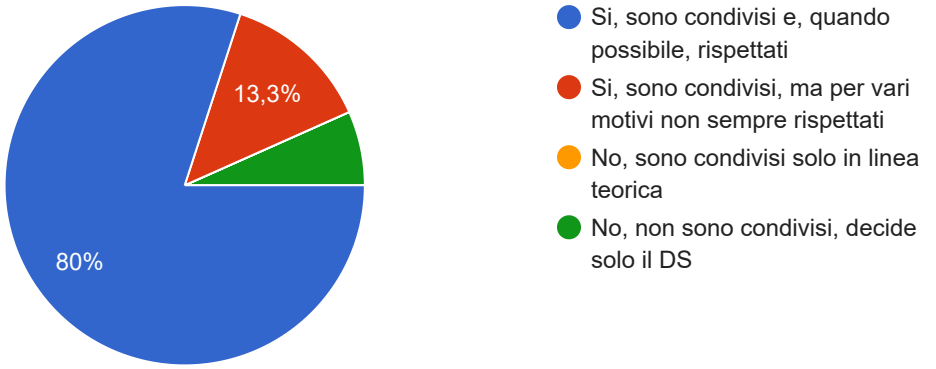
15 risposte



Copia

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi?

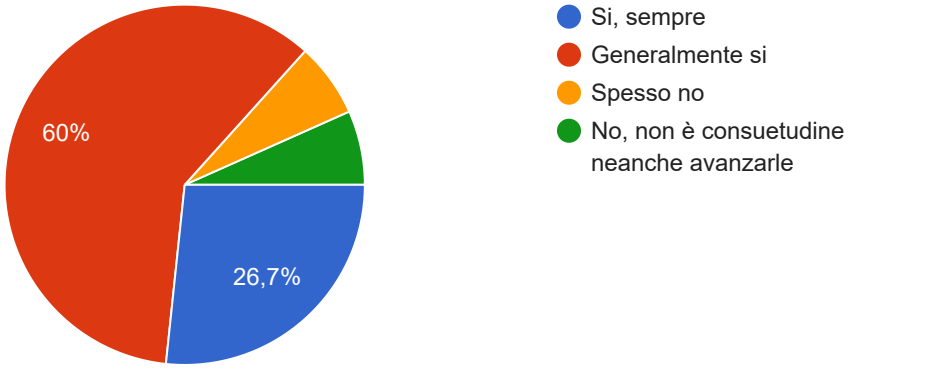
15 risposte



Copia

Le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione?

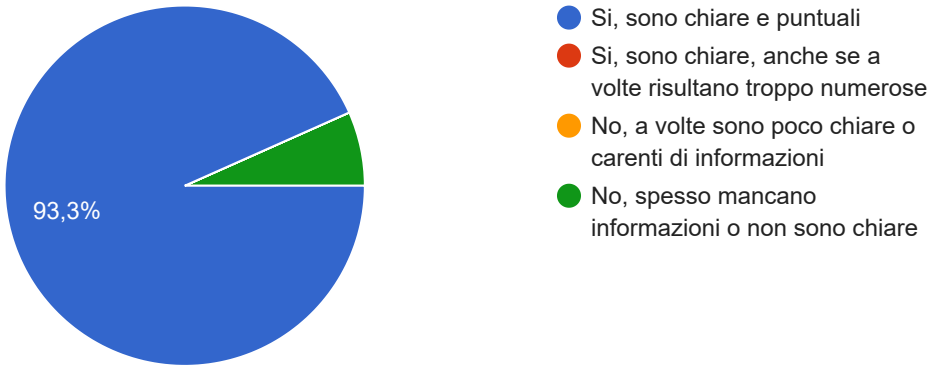
15 risposte



Copia

Le circolari emesse dal DS sono adeguate?

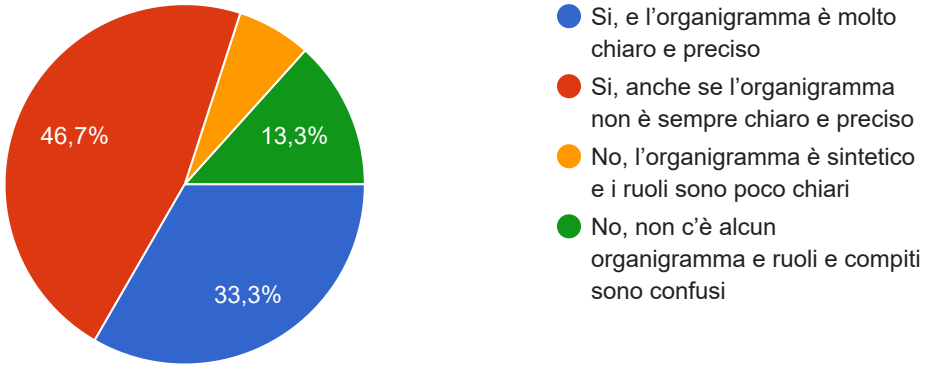
15 risposte



Copia

I ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale?

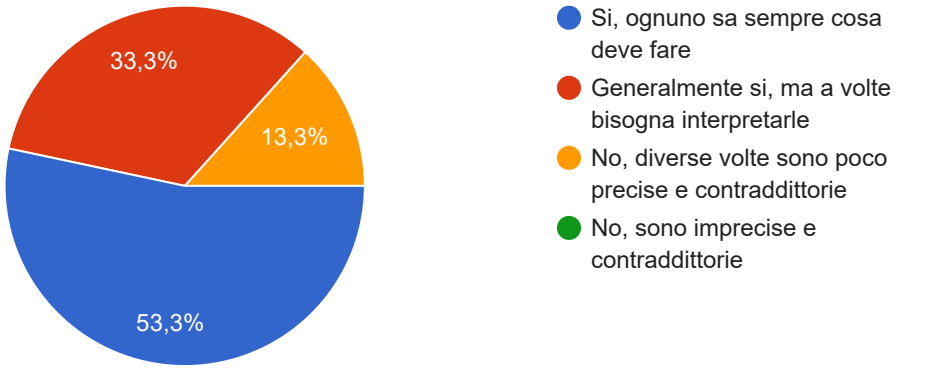
15 risposte



Copia

Le istruzioni e le indicazioni per lo svolgimento del proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise?

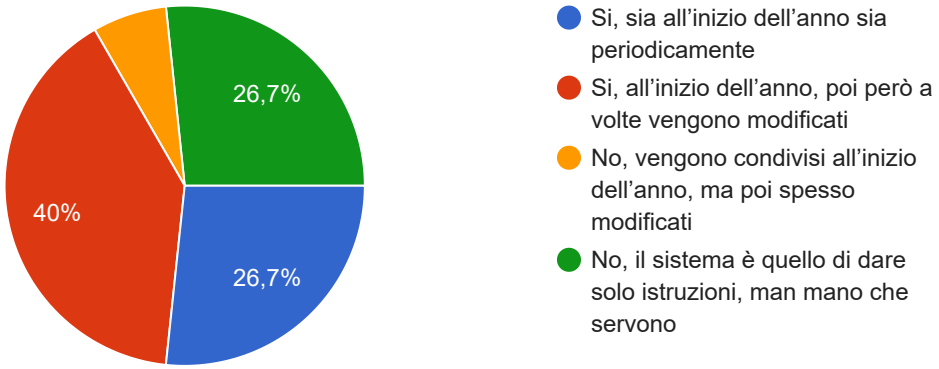
15 risposte



Copia

Gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi?

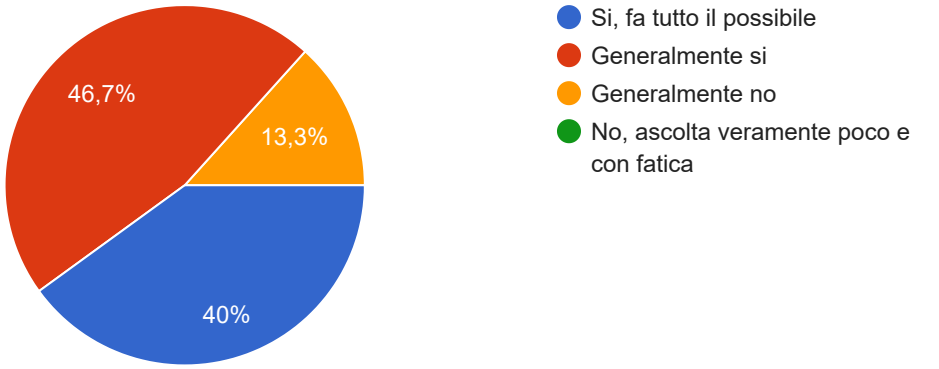
15 risposte



Copia

Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice?

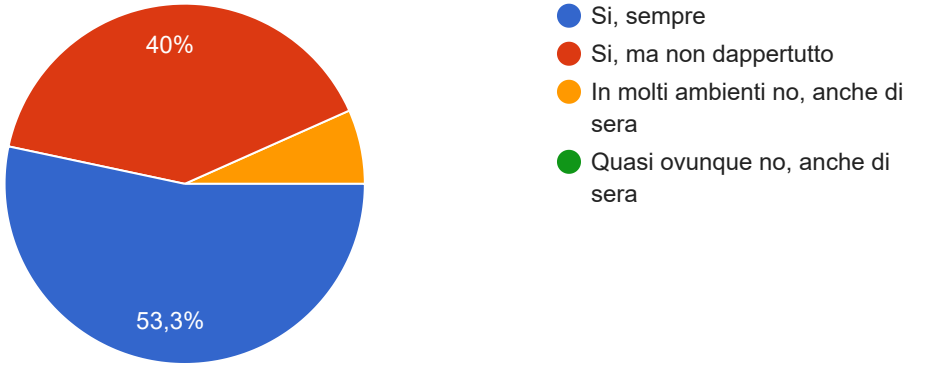
15 risposte



Copia

L'illuminazione (naturale e artificiale) è adeguata alle attività da svolgere?

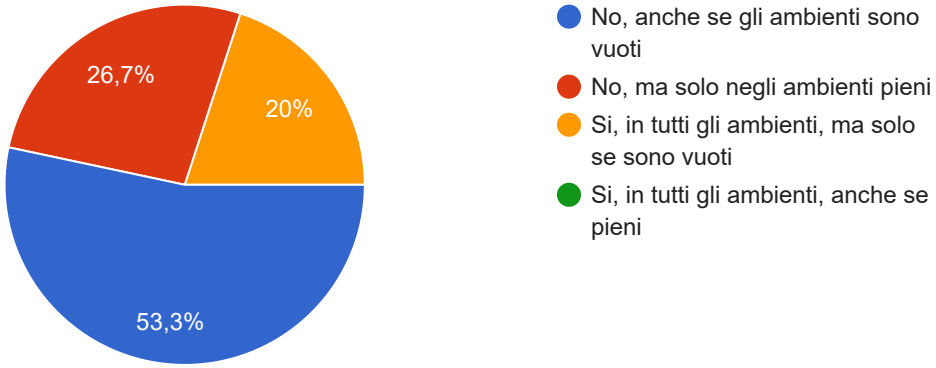
15 risposte



Copia

C'è riverbero (rimbombo) nelle aule, negli altri ambienti in cui si fa lezione (palestra, laboratorio) o in mensa?

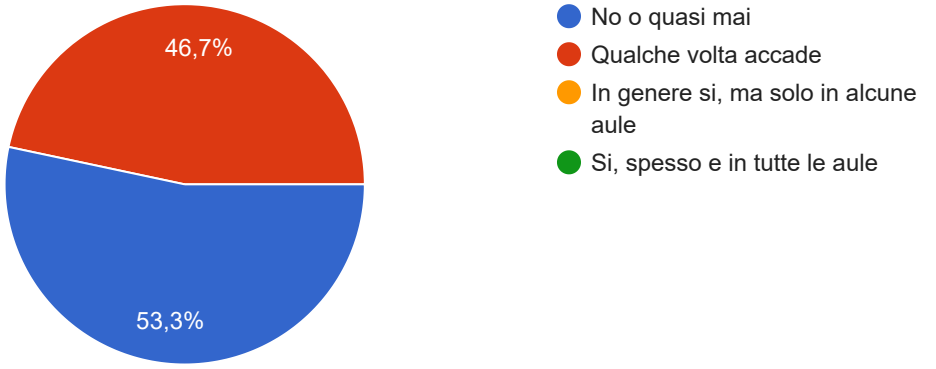
15 risposte



Copia

La presenza di rumore esterno costringe l'insegnante ad alzare il tono della voce per farsi sentire?

15 risposte



Copia

Le aule e gli altri ambienti sono puliti e in ordine?

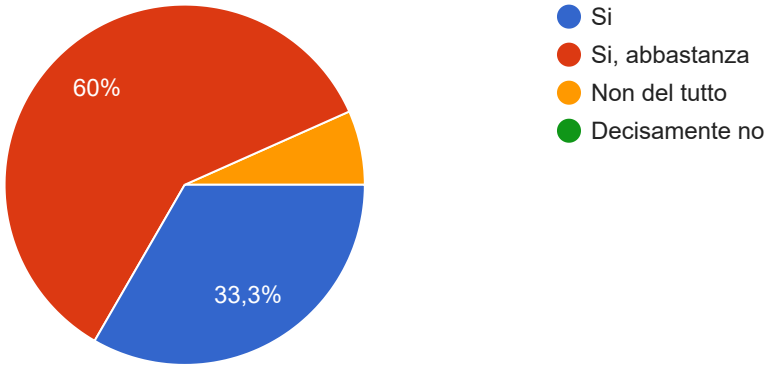
15 risposte



Copia

Gli spazi esterni (cortile, parco giochi, ecc.) sono sufficienti e adeguati allo scopo?

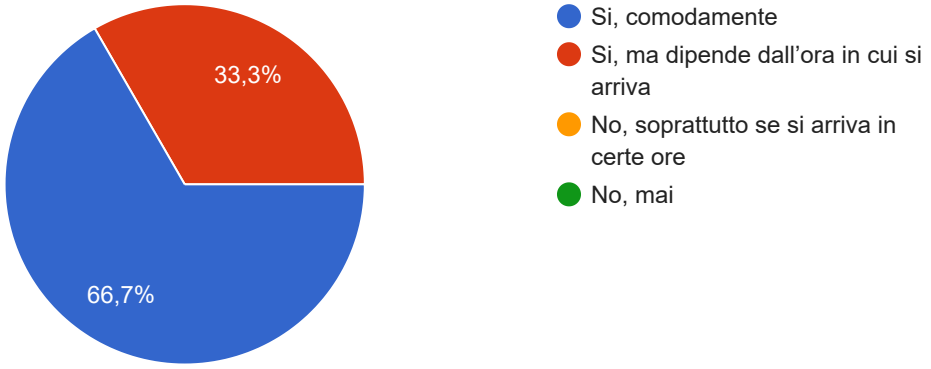
15 risposte



Copia

La sede scolastica è facilmente raggiungibile (in auto o con altri mezzi) e accessibile?

15 risposte



Varie ed eventuali

0 risposte

Ancora nessuna risposta a questa domanda.

Questi contenuti non sono creati né avallati da Google. Segnala abuso - Termini di servizio - Norme sulla privacy

Google Moduli

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax.: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIDEOTERMINALI

relazione sulla valutazione del rischio derivante dall'uso di attrezzature munite di videoterminali

(Art. 174, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

e conformemente alle linee guida "**Uso di attrezzature munite di videoterminali**" del Coordinamento Tecnico per la Prevenzione degli Assessorati alla Sanità delle Regioni e Provincie autonome di Trento e Bolzano.

Premessa

L'articolo 174, Titolo VII del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., dispone, al comma 1, che il datore di lavoro, all'atto della valutazione del rischio di cui all'articolo 28, analizzi i posti di lavoro muniti di videoterminali con particolare riguardo a:
- ai rischi per la vista e per gli occhi;
- ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
- alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Lo stesso articolo, al comma 3, dispone che il datore di lavoro organizzi e predisponga i posti di lavoro muniti di videoterminale in conformità ai requisiti minimi di cui all'allegato XXXIV.
A tale scopo, le linee guida "Uso di attrezzature munite di videoterminali" del Coordinamento Tecnico per la Prevenzione degli Assessorati alla Sanità delle Regioni e Provincie Autonome di Trento e Bolzano indicano, a meno di situazioni particolari che impongono un approfondimento valutativo, come analisi semplificata dei posti di lavoro quella destinata a verificarne l'adeguatezza ai requisiti minimi riportati nell'allegato. Le stesse linee guida, affermano, che la sussistenza di tale conformità è infatti ritenuta un prerequisito essenziale per il contenimento dei diversi fattori di disagio e di rischio per la salute ed il benessere degli operatori.

L'analisi del posto di lavoro munito di videoterminali è basata sull'utilizzo di una check-list che permette di rilevare se i requisiti minimi di sicurezza applicati, in base alle caratteristiche dell'attività, sono appropriati, in particolare la check-list si suddivide in tre sezioni:

- Analisi delle ATTREZZATURE
- Analisi dell'AMBIENTE
- Analisi dell'INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO

Di seguito sono elencati, per ogni sezione, gli elementi del posto di lavoro analizzati con i rispettivi requisiti:

Analisi delle ATTREZZATURE

Osservazione generale
- L'utilizzazione in se dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio dei lavoratori.

Schermo
- La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.
- L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.
- La brillanza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.
- Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore. È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
- Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
- Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Tastiera e dispositivi di puntamento
- La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
- Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
- La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.
- La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

Piano di lavoro
- Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
- L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
- Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

Sedile di lavoro
- Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili.
- Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

Computer portatili
- L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

Analisi dell'AMBIENTE

Spazio
- Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

Illuminazione
- L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.
- Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Rumore
- Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Radiazioni
- Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

Parametri microclimatici
- Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

Analisi dell'INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO

Software
- Il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere.
- Il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori.
- Il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività.

Sistemi
- I sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori.

Ergonomia
- I principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

Valutazione dei posti di lavoro

Al termine dell'analisi, in funzione di eventuali possibili carenze rilevate, si è proceduto ad assegnare ai posti di lavoro una fascia di valutazione:

- Fascia di valutazione di posti di lavoro analizzati in cui NON sono state registrate possibili carenze dei requisiti di sicurezza rispetto all'attività svolta: "**Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto**"
- Fascia di valutazione di posti di lavoro analizzati in cui sono state registrate dei requisiti di sicurezza con possibili carenze rispetto all'attività svolta: "**Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori può essere ulteriormente contenuto**"

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni addette ad attività lavorative in cui sono impiegate attrezzature munite di videoterminali e il relativo esito della valutazione dei posti di lavoro.

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Assistente amministrativo	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
2) Assistente amministrativo	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
3) Assistente amministrativo	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
4) Dirigenza	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
5) Dirigenza	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
6) Docente	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
7) Docente	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
8) Docente	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
9) Studente	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
10) Studente	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
11) Studente	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
12) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
13) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
14) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
15) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.
16) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede che seguono riportano l'esito della valutazione eseguita (per singola attività lavorativa con l'individuazione delle mansioni e del livello di rischio).
Nella tabella viene riportato il livello di adeguatezza dei posti di lavoro calcolato come percentuale dei requisiti di sicurezza, che dall'analisi svolta, non hanno riportato possibili carenze rispetto all'attività svolta dagli operatori.
Le eventuali disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria, all'informazione e formazione, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Assistente amministrativo	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Sportello utenza"
Assistente amministrativo	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"
Assistente amministrativo	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Dirigenza	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Dirigenza	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"
Docente	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio informatico - linguistico"
Docente	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio multimediale"
Docente	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica teorica"
Studente	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio informatico - linguistico"
Studente	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio multimediale"
Studente	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica teorica"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio multimediale"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio informatico - linguistico"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica teorica"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"

SCHEDA: Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio informatico - linguistico"

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali. Per studenti e docenti l'utilizzo è occasionale o comunque inferiore alle 20 ore settimanali.

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
ATTREZZATURE Livello di adeguatezza: **100**		
Osservazione generale		
L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore	☑	☐
Schermo		
La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi	☑	☐
L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità	☑	☐
La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali	☑	☐
Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore	☑	☐
Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile	☑	☐
Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività	☑	☐
Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri	☑	☐
Tastiera		
La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani	☑	☐
Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi	☑	☐
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore	☑	☐
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso	☑	☐
Piano di lavoro		
Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio	☑	☐
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti	☑	☐
La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo	☑	☐
Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi	☑	☐
Sedile di lavoro		
Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile	☑	☐
Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili	☑	☐
Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore	☑	☐
Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso	☑	☐

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
Computer portatili		
I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo	☑	☐
AMBIENTE Livello di adeguatezza: **100**		
Spazio		
Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	☑	☐
Illuminazione		
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore	☑	☐
I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro	☑	☐
Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro	☑	☐
Rumore		
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale	☑	☐
Radiazioni		
Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	☑	☐
Parametri microclimatici		
Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori	☑	☐
INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO Livello di adeguatezza: **100**		
Software		
Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere	☑	☐
Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore	☑	☐
Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività	☑	☐
Sistemi		
I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori	☑	☐
Ergonomia		
Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo	☑	☐

Fascia di appartenenza:
Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

Mansioni:
Docente ; Studente; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica in laboratorio multimediale"

Attività didattica in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo occasionale.

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
ATTREZZATURE Livello di adeguatezza: **100**		
Osservazione generale		
L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore	☑	☐
Schermo		
La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi	☑	☐
L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità	☑	☐
La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali	☑	☐
Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore	☑	☐
Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile	☑	☐
Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività	☑	☐
Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri	☑	☐
Tastiera		
La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani	☑	☐
Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi	☑	☐
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore	☑	☐
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso	☑	☐
Piano di lavoro Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio		
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti		
La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo		
Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi		
Sedile di lavoro Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore		
Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile		
Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili		
Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore		
Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso		

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
Computer portatili Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo		
AMBIENTE Livello di adeguatezza: **100**		
Spazio		
Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	☑	☐
Illuminazione		
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore	☑	☐
I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro	☑	☐
Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro	☑	☐
Rumore		
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale	☑	☐
Radiazioni		
Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	☑	☐
Parametri microclimatici		
Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori	☑	☐
INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO Livello di adeguatezza: **100**		
Software		
Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere	☑	☐
Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore	☑	☐
Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività	☑	☐
Sistemi		
I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori	☑	☐
Ergonomia		
Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo	☑	☐

Fascia di appartenenza:
Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

Mansioni:
Docente ; Studente; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Didattica teorica"

Attività, come la **Didattica Digitale Integrata**, in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali in modo sistematico o abituale per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
ATTREZZATURE Livello di adeguatezza: **100**		
Osservazione generale		
L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore	☑	☐
Schermo		
La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi	☑	☐
L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità	☑	☐
La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali	☑	☐
Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore	☑	☐
Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile	☑	☐
Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività	☑	☐
Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri	☑	☐
Tastiera Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani		
Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore		
La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi		
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore		
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso		
Piano di lavoro Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio		
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti		
La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo		
Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi		
Sedile di lavoro Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore		
Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile		
Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili		
Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore		

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta involontariamente durante il suo uso		
Computer portatili Domande ritenute non attinenti o non applicabili		
I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo		
AMBIENTE Livello di adeguatezza: **100**		
Spazio		
Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	☑	☐
Illuminazione		
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore	☑	☐
I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro	☑	☐
Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro	☑	☐
Rumore		
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale	☑	☐
Radiazioni		
Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	☑	☐
Parametri microclimatici		
Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori	☑	☐
INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO Livello di adeguatezza: **100**		
Software		
Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere	☑	☐
Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore	☑	☐
Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività	☑	☐
Sistemi		
I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori	☑	☐
Ergonomia		
Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo	☑	☐

Fascia di appartenenza:
Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

Mansioni:
Docente ; Studente; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Sportello utenza"

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
ATTREZZATURE Livello di adeguatezza: **100**		
Osservazione generale		
L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore	☑	☐
Schermo		
La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi	☑	☐
L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità	☑	☐
La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali	☑	☐
Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore	☑	☐
Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile	☑	☐
Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività	☑	☐
Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri	☑	☐
Tastiera		
La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani	☑	☐
Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi	☑	☐
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore	☑	☐
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso	☑	☐
Piano di lavoro		
Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio	☑	☐
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti	☑	☐
La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo	☑	☐
Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi	☑	☐
Sedile di lavoro		
Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile	☑	☐
Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili	☑	☐
Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore	☑	☐
Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta	☑	☐

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
involontariamente durante il suo uso		
Computer portatili		
I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo	☑	☐
AMBIENTE Livello di adeguatezza: **100**		
Spazio		
Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	☑	☐
Illuminazione		
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore	☑	☐
I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro	☑	☐
Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro	☑	☐
Rumore		
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale	☑	☐
Radiazioni		
Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	☑	☐
Parametri microclimatici		
Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori	☑	☐
INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO Livello di adeguatezza: **100**		
Software		
Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere	☑	☐
Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore	☑	☐
Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività	☑	☐
Sistemi		
I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori	☑	☐
Ergonomia		
Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo	☑	☐

Fascia di appartenenza:
Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

Mansioni:
Assistente amministrativo.

SCHEDA: Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
ATTREZZATURE Livello di adeguatezza: **100**		
Osservazione generale		
L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore	☑	☐
Schermo		
La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi	☑	☐
L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità	☑	☐
La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali	☑	☐
Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore	☑	☐
Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile	☑	☐
Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività	☑	☐
Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri	☑	☐
Tastiera		
La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani	☑	☐
Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi	☑	☐
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore	☑	☐
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso	☑	☐
Piano di lavoro		
Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio	☑	☐
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti	☑	☐
La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo	☑	☐
Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi	☑	☐
Sedile di lavoro		
Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile	☑	☐
Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili	☑	☐
Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore	☑	☐
Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta	☑	☐

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
involontariamente durante il suo uso		
Computer portatili		
I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo	☑	☐
AMBIENTE Livello di adeguatezza: **100**		
Spazio		
Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	☑	☐
Illuminazione		
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore	☑	☐
I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro	☑	☐
Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro	☑	☐
Rumore		
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale	☑	☐
Radiazioni		
Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	☑	☐
Parametri microclimatici		
Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori	☑	☐
INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO Livello di adeguatezza: **100**		
Software		
Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere	☑	☐
Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore	☑	☐
Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività	☑	☐
Sistemi		
I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori	☑	☐
Ergonomia		
Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo	☑	☐

Fascia di appartenenza:
Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

Mansioni:
Dirigenza; Assistente amministrativo; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Attrezzature munite di videoterminali per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"

Attività in cui si utilizzano attrezzature munite di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
ATTREZZATURE Livello di adeguatezza: **100**		
Osservazione generale		
L'utilizzo in se dell'attrezzatura non è fonte di rischio per il lavoratore	☑	☐
Schermo		
La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente di caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi	☑	☐
L'immagine sullo schermo è stabile, esente da sfarfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità	☑	☐
La brillanza e il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo sono facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali	☑	☐
Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze del lavoratore	☑	☐
Lo schermo è posizionato su un sostegno separato o su un piano regolabile	☑	☐
Sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possono causare disturbi al lavoratore durante lo svolgimento della propria attività	☑	☐
Per i posti di lavoro in cui è assunta preferenzialmente la posizione seduta, lo schermo è posizionato di fronte al lavoratore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo è posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi del lavoratore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 centimetri	☑	☐
Tastiera		
La tastiera è separata dallo schermo ed è facilmente regolabile, inoltre, è dotata di meccanismo di variazione della pendenza per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole ed è tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani	☑	☐
Lo spazio sul ripiano di lavoro consente l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenuto conto delle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
La tastiera ha una superficie opaca per evitare riflessi	☑	☐
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da agevolare l'uso della stessa, i simboli dei tasti della tastiera presentano sufficiente contrasto e sono leggibili dalla normale posizione del lavoratore	☑	☐
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro è posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso	☑	☐
Piano di lavoro		
Il piano di lavoro ha una superficie a basso indice di riflessione, è stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio	☑	☐
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile è compresa fra 70 e 80 centimetri; lo spazio a disposizione al di sotto del piano di lavoro permette l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti	☑	☐
La profondità del piano di lavoro assicura una adeguata distanza visiva dallo schermo	☑	☐
Dove necessario, il supporto per i documenti è stabile e regolabile ed è collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi	☑	☐
Sedile di lavoro		
Il sedile di lavoro è stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda; il sedile di lavoro ha l'altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e ha dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche del lavoratore	☑	☐
Lo schienale fornisce un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente perché è adeguato alle caratteristiche antropometriche del lavoratore e ha altezza e inclinazione regolabile	☑	☐
Lo schienale e la seduta hanno bordi smussati; i materiali presentano un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e sono pulibili	☑	☐
Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore	☑	☐
Le postazioni di lavoro, su richiesta del lavoratore, dispongono di poggiapiedi e questi non si sposta	☑	☐

Elemento del posto di lavoro analizzato		
Step checklist		
Indicatore	SI	NO
involontariamente durante il suo uso		
Computer portatili		
I computer portatili, qualora siano impiegati in modo prolungato, sono forniti di tastiera, mouse o altro dispositivo di puntamento, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo	☑	☐
AMBIENTE Livello di adeguatezza: **100**		
Spazio		
Il posto di lavoro è ben dimensionato e allestito in modo da avere spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	☑	☐
Illuminazione		
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantiscono un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore	☑	☐
I riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamento del lavoratore sono stati evitati disponendo adeguatamente la postazione rispetto all'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale e delle superfici riflettenti di pareti e attrezzature traslucide o di colore chiaro	☑	☐
Le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro	☑	☐
Rumore		
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non perturba l'attenzione e la comunicazione verbale	☑	☐
Radiazioni		
Le radiazioni, fatta eccezione per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, sono ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	☑	☐
Parametri microclimatici		
Le condizioni microclimatiche non sono causa di discomfort per i lavoratori; le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori	☑	☐
INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO Livello di adeguatezza: **100**		
Software		
Il software adoperato dal lavoratore è adeguato alla mansione da svolgere	☑	☐
Il software è di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore	☑	☐
Il software è strutturato in modo tale da fornire indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività	☑	☐
Sistemi		
I sistemi forniscono l'informazione di un formato ad un ritmo adeguato agli operatori	☑	☐
Ergonomia		
Il software è progettato nel rispetto dei principi dell'ergonomia, applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo	☑	☐

Fascia di appartenenza:
Posti di lavoro dove il possibile legame tra uso di VDT e i rischi per gli operatori è ben contenuto.

Mansioni:
Dirigenza; Assistente amministrativo; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO MMC (elevata frequenza)

relazione sulla valutazione del rischio derivante dalla movimentazione manuale di carichi leggeri ad alta frequenza

(Art. 168 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 - ISO 11228-3)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

e conformemente alla normativa tecnica applicabile:
- **ISO 11228-3:2007**, "Ergonomics - Manual handling - Handling of low loads at high frequency"

Premessa

La valutazione dei rischi derivanti dalla movimentazione di carichi leggeri ad alta frequenza riportata di seguito è stata eseguita secondo le disposizioni del D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 e la normativa tecnica ISO 11228-3, ed in particolare considerando:
- gruppi omogenei lavoratori;
- le condizioni di movimentazione: le forze applicate nella movimentazione e quelle raccomandate, la frequenza di movimentazione, la posizione delle mani, i periodi di riposo;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria e dalla letteratura scientifica disponibile;
- l'informazione e formazione dei lavoratori.

Valutazione del rischio

Sulla base di considerazioni legate alla mansione svolta, previa consultazione del datore di lavoro e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati i **gruppi omogenei di lavoratori** corrispondenti ai gruppi di lavoratori che svolgono la medesima attività nell'ambito del processo produttivo dell'azienda. Quindi si è proceduto, a secondo del gruppo, alla valutazione del rischio. La stima del rischio, si basa su un metodo, proposto dalla ISO 11228-3 all'allegato B, costituito da una check-list di controllo che verifica, per step successivi, la presenza o meno di una serie di fattori di rischio. La valutazione del rischio quindi si conclude valutando se la presenza dei fattori di rischio è caratterizzata da condizioni inaccettabili, accettabili o accettabile con prescrizioni collocando così il rischio in tre rispettive zone di rischio:

1. Rischio inaccettabile: ZONA ROSSA
2. Rischio accettabile: ZONA VERDE
3. Rischio accettabile con azioni correttive: ZONA GIALLA

Verifica dei fattori di rischio mediante la check-list di controllo

In questa fase si procede a verificare la presenza o meno di alcuni fattori di rischio che sono causa di pericolo per la salute dei lavoratori, al tal fine si utilizza la check-list di controllo così come riportata all'allegato B della ISO 11228-3:

Step 1 - Durata e frequenza dei movimenti ripetitivi

Durata e frequenza dei movimenti ripetitivi	Verde se ..	Gialla se ..	Rossa se ..
Si **No** ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti con cicli di lavoro o sequenze di movimenti degli arti superiori ripetuti più di due volte al minuto e per più del 50% della durata dei compiti? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono, ogni pochi secondi, ripetizioni quasi identiche dei movimenti delle dita, mani o delle braccia? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali viene fatto uso intenso delle dita, delle mani o dei polsi? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi del sistema spalla/braccio (movimenti del braccio regolari con alcune pause o quasi continui)? Se la risposta a tutte le domande è "No", la zona di valutazione è verde e non è necessaria un'ulteriore valutazione. Se la risposta ad una o più domande è "Si", il lavoro è classificato come ripetitivo usare le colonne a destra, per valutare se la durata complessiva dei movimenti ripetitivi, in assenza di altri importanti fattori di rischio, è comunque accettabile o se è il caso di procedere a un'ulteriore valutazione dei fattori di rischio con gli step da 2, 3 e 4.	Il lavoro comporta compiti senza movimenti ripetitivi degli arti superiori. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori. Tali compiti hanno una durata complessiva inferiore a tre ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di un'ora senza una pausa. Inoltre non sono presenti altri fattori di rischio. ☐	Le condizioni descritte nelle zone rossa e verde non sono vere. ☐	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori. Tali compiti hanno una durata complessiva superiore a quattro ore su una "normale" giornata lavorativa. Inoltre non sono presenti altri fattori di rischio. ☐

Posture scomode	Verde se ..	Gialla se ..	Rossa se ..
Si **No** ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi movimenti dei polsi verso l'alto e/o verso il basso e/o lateralmente? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitive rotazioni delle mani tali che il palmo si trovi rivolto verso l'alto o verso il basso? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitive prese con le dita o con il pollice o con il palmo della mano e con il polso piegato durante la presa, il mantenimento o la manipolazione degli oggetti? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi movimenti del braccio davanti e/o lateralmente al corpo? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi flessioni laterali o torsioni della schiena o della testa? Se la risposta a tutte le domande è "No", non ci sono posture scomode intese come fattore di rischio combinato ai movimenti ripetitivi, continuare con lo step 3 per valutare i fattori legati alle forze applicate. Se la risposta ad una o più domande è "Sì", utilizzare le colonne a destra per valutare il rischio e quindi procedere lo step 3.	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori in posture accettabili. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori durante i quali si hanno piccole deviazioni, dalla loro posizione naturale, delle dita, dei polsi, dei gomiti, delle spalle o del collo. Tali compiti hanno una durata complessiva inferiore a tre ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori durante i quali si hanno moderate o ampie deviazioni, dalla loro posizione naturale, delle dita, dei polsi, dei gomiti, delle spalle o del collo. Tali compiti hanno una durata complessiva inferiore a due ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito. ☐	Le condizioni descritte nelle zone rossa e verde non sono vere. ☐	Per più di 3 ore su una "normale" giornata lavorativa e con una pausa o variazione di movimento con intervalli maggiori di 30 minuti ci sono piccole e ripetitive deviazioni delle dita, dei polsi, dei gomiti, delle spalle o del collo dalla loro posizione naturale. ☐

Step 3 - Forze applicate durante la movimentazione

Forze applicate durante la movimentazione	Verde se ..	Gialla se ..	Rossa se ..
Si **No** ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi sollevamenti, con prese a pizzico, di attrezzi, materiali o oggetti di peso superiore a 0,2 kg ? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono, con una mano, ripetitivi sollevamenti di attrezzi, materiali o oggetti di peso superiore a 2 kg ? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitive azioni di rotazioni, di spingere o di tirare attrezzi e oggetti con il sistema braccio/mano applicando una forza superiore al 10% del valore di riferimento, Fb, indicato nella norma EN 1005-3:2002 (25 N per la forza di presa) ? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali si usano, in modo ripetitivo, sistemi di regolazione che richiedono, per il loro funzionamento, l'applicazione di forze superiori a quelle raccomandate nella ISO 9355-3 (25 N nelle prese con una mano, 10 N nelle prese a pizzico) ? ☐ ☐ Il lavoro comporta compiti durante i quali avviene in modo ripetitivo il mantenimento, con presa a pizzico, di oggetti applicando una forza maggiore di 10 N ? Se la risposta a tutte le domande è "No", non ci sono forti sforzi intesi come un fattore di rischio combinato ai movimenti ripetitivi, continuare con lo step 4 per valutare il fattore di recupero. Se la risposta ad una o più domande è "Sì", valutare il rischio mediante le colonne a destra, quindi procedere al step 4.	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori, in posture accettabili, in cui vengono applicate forze di presa accettabili. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori, in posture accettabili, in cui ai lavoratori è richiesto uno sforzo durante le prese. Tali compiti hanno una durata complessiva inferiore a due ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori, in posture scomode, in cui ai lavoratori è richiesto uno sforzo durante le prese. Tali compiti hanno una durata complessiva inferiore a un'ora, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito. ☐	Le condizioni descritte nelle zone rossa e verde non sono vere. ☐	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori, in posture accettabili, in cui ai lavoratori è richiesto uno sforzo durante le prese. Tali compiti o hanno una durata complessiva superiore a tre ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito, o hanno una durata superiore a due ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori, in posture scomode, in cui ai lavoratori è richiesto uno sforzo durante le prese. Tali compiti o hanno una durata superiore a due ore, su una "normale" giornata lavorativa, e non sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito, o hanno una durata inferiore a due ore, su una "normale" giornata lavorativa, e sono svolti per più di trenta minuti senza una pausa o variazione di compito. ☐

Step 4 - Periodi di recupero

Periodi di recupero	Verde se ..	Gialla se ..	Rossa se ..
Si **No** ☐ ☐ Le pause, durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori, non sono frequenti ? ☐ ☐ L' alternarsi di compiti lavorativi senza movimenti ripetitivi con compiti con movimenti ripetitivi non è frequente ? ☐ ☐ I periodi di riposo, durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori, non sono frequenti ? Usare le colonne a destra per la valutazione del rischio in mancanza di periodi di recupero. Quindi passare al punto 5 e valutare i fattori di rischio aggiuntivi.	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori e sono previste, durante la "normale" giornata lavorativa, una pausa pranzo di almeno trenta minuti e due pause, una al mattino e una al pomeriggio, di almeno dieci minuti. ☐	Le condizioni descritte nelle zone rossa e verde non sono vere. ☐	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori ed è prevista una pausa pranzo inferiore a trenta minuti. OPPURE Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori svolti per più di un'ora senza una pausa o variazione di compito. ☐

Step 5 - Altri fattori: fisici e psicosociali

Si	No	La mansione ripetitiva comporta...
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si usano attrezzi vibranti ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si usano attrezzature che comportano localizzate compressioni delle strutture anatomiche ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori i lavoratori sono esposti a condizioni climatiche disagiate (caldo o freddo) ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si usano dispositivi di protezione individuale che limitano i movimenti o inibiscono le prestazioni ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori possono verificarsi improvvisi, inaspettati e incontrollati eventi come scivolamenti in piano, caduta di oggetti, cattive prese, ecc. ?
☐	☐	I compiti lavorativi comportano movimenti ripetitivi con rapide accelerazione e decelerazione ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori le forze applicate dai lavoratori sono statiche ?
☐	☐	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori comportano il mantenimento delle braccia sollevate ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori i lavoratori mantengono posture fisse ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori vi sono prese continue dell'attrezzatura (come ad esempio coltelli nella macelleria o nell'industria del pesce) ?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si compiono azioni come quella del martellare con una frequenza sempre crescente ?
☐	☐	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori richiedono elevata precisione di lavoro combinata all'applicazione di sforzi ?

Si	No	La mansione ripetitiva comporta...
☐	☐	I compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori comportano un elevato carico di lavoro?
☐	☐	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori non sono ben pianificati?
☐	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori manca la collaborazione dei colleghi o dei dirigenti?
☐	☐	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori comportano un elevato carico mentale, alta concentrazione o attenzione?
☐	☐	Il lavoro comporta compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori isolati dal processo di produzione?
☐	☐	I ritmi di lavoro dei compiti con movimenti ripetitivi sono scanditi da una macchina o una persona?
☐	☐	Il lavoro che comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori è pagato in base alla quantità di lavoro finito o ci sono premi in denaro legati alla produttività?

RISULTATI

Zona	Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5
Verde					
Gialla					
Rossa					

Esito della valutazione

Zona	Valutazione del rischio
Verde	Se tutti gli step risultano essere nella zona di rischio verde il livello di rischio globale è accettabile. Se il lavoro rientra nel zona di rischio verde, la probabilità di danni muscoloscheletrici è considerata trascurabile. Tuttavia, se sono presenti fattori di rischio aggiuntivi (step 5), si raccomanda di ridurli o eliminarli.
Gialla	Zona di rischio gialla se nessuno degli step per la valutazione del rischio risulta essere nella zona di rischio rossa, ma uno o più risultano essere nella zona di rischio gialla. In tal caso sono necessarie azioni correttive per ridurre il rischio al livello verde. Se uno o due ulteriori fattori aggiuntivi sono presenti, il livello di rischio passa dal giallo al rosso.
Rossa	Se uno degli step per la valutazione del rischio risulta essere nella zona rossa, il rischio è inaccettabile e la zona di rischio è rossa. La mansione è ritenuta dannosa. La gravità del rischio è maggiore se uno o più dei fattori di rischio aggiuntivi rientra anche in zona rossa. Si raccomanda che siano prese misure per eliminare o ridurre i fattori di rischio.

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Sulla base di considerazioni legate alla mansione svolta, previa consultazione del datore di lavoro e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati gruppi omogenei di lavoratori, univocamente identificati attraverso le SCHEDE DI VALUTAZIONE riportate nel successivo capitolo. Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni e il relativo esito della valutazione al rischio dovuto alla movimentazione di carichi leggeri ad alta frequenza.

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Ausiliaria	Il livello di rischio globale per i lavoratori è accettabile.
2) Collaboratore scolastico	Il livello di rischio globale per i lavoratori è accettabile.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di rischio che seguono, ognuna di esse rappresentativa di un gruppo omogeneo, riportano l'esito della valutazione per ogni mansione.
Le eventuali disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria, all'informazione e formazione, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Ausiliaria	Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Collaboratore scolastico	Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

Attività con operazioni di movimentazione di carichi leggeri ad alta frequenza.

Step di valutazione - fattori di rischio individuati	Zona di rischio
Durata e frequenza dei movimenti ripetitivi	**Verde**
Posture scomode	**Verde**
Forze applicate durante la movimentazione	**Verde**
Periodi di recupero	**Verde**
Altri fattori: fisici e psicosociali	**Verde**
Lavoratrici madri	
1) Allontanamento dalla mansione	
Valutazione globale rischio	**Verde**

Fascia di appartenenza:
Il livello di rischio globale per i lavoratori è accettabile.

Mansioni:
Ausiliaria; Collaboratore scolastico.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

RESOCONTO DELLA CHECK-LIST DI CONTROLLO

Si riportano di seguito le risposte fornite alle domande contenute nella check-list di controllo, che hanno determinato l'esito della valutazione del rischio, derivante dalla movimentazione di carichi leggeri ad alta frequenza.

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (elevata frequenza) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

Step 1 - Durata e frequenza dei movimenti ripetitivi

Durata e frequenza dei movimenti ripetitivi			Verde	Gialla	Rossa
Si	**No**				
☐	☑	Il lavoro comporta compiti con cicli di lavoro o sequenze di movimenti degli arti superiori ripetuti più di due volte al minuto e per più del 50% della durata dei compiti?	☑	☐	☐
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono, ogni pochi secondi, ripetizioni quasi identiche dei movimenti delle dita, mani o delle braccia?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali viene fatto uso intenso delle dita, delle mani o dei polsi?			
☑	☐	Il lavoro comporta compiti con movimenti ripetitivi del sistema spalla/braccio (movimenti del braccio regolari con alcune pause o quasi continui)?			

Step 2 - Posture scomode

Posture scomode			Verde	Gialla	Rossa
Si	**No**				
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi movimenti dei polsi verso l'alto e/o verso il basso e/o lateralmente?	☑	☐	☐
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitive rotazioni delle mani tali che il palmo si trovi rivolto verso l'alto o verso il basso?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitive prese con le dita o con il pollice o con il palmo della mano e con il polso piegato durante la presa, il mantenimento o la manipolazione degli oggetti?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi movimenti del braccio davanti e/o lateralmente al corpo?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi flessioni laterali o torsioni della schiena o della testa?			

Step 3 - Forze applicate durante la movimentazione

Forze applicate durante la movimentazione			Verde	Gialla	Rossa
Si	**No**				
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitivi sollevamenti, con prese a pizzico, di attrezzi, materiali o oggetti di peso superiore a 0,2 kg ?	☑	☐	☐
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono, con una mano, ripetitivi sollevamenti di attrezzi, materiali o oggetti di peso superiore a 2 kg ?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si compiono ripetitive azioni di rotazioni, di spingere o di tirare attrezzi e oggetti con il sistema braccio/mano applicando una forza superiore al 10% del valore di riferimento, Fb, indicato nella norma EN 1005-3:2002 (25 N per la forza di presa) ?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali si usano, in modo ripetitivo, sistemi di regolazione che richiedono, per il loro funzionamento, l'applicazione di forze superiori a quelle raccomandate nella ISO 9355-3 (25 N nelle prese con una mano, 10 N nelle prese a pizzico) ?			
☐	☑	Il lavoro comporta compiti durante i quali avviene in modo ripetitivo il mantenimento, con presa a pizzico, di oggetti applicando una forza maggiore di 10 N ?			

Step 4 - Periodi di recupero

Periodi di recupero			Verde	Gialla	Rossa
Si	No				
☐	☑	Le pause, durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori, non sono frequenti ?	☑	☐	☐
☐	☑	L' alternarsi di compiti lavorativi senza movimenti ripetitivi con compiti con movimenti ripetitivi non è frequente ?			
☐	☑	I periodi di riposo, durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori, non sono frequenti ?			

Step 5 - Altri fattori: fisici e psicosociali

Si	No	La mansione ripetitiva comporta...	Si	No	La mansione ripetitiva comporta...
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si usano attrezzi vibranti ?	☐	☑	I compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori comportano un elevato carico di lavoro?
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si usano attrezzature che comportano localizzate compressioni delle strutture anatomiche ?	☐	☑	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori non sono ben pianificati?
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori i lavoratori sono esposti a condizioni climatiche disagiate (caldo o freddo) ?	☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori manca la collaborazione dei colleghi o dei dirigenti?
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si usano dispositivi di protezione individuale che limitano i movimenti o inibiscono le prestazioni ?	☐	☑	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori comportano un elevato carico mentale, alta concentrazione o attenzione?
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori possono verificarsi improvvisi, inaspettati e incontrollati eventi come scivolamenti in piano, caduta di oggetti, cattive prese, ecc. ?	☐	☑	Il lavoro comporta compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori isolati dal processo di produzione?
☐	☑	I compiti lavorativi comportano movimenti ripetitivi con rapide accelerazione e decelerazione ?	☐	☑	I ritmi di lavoro dei compiti con movimenti ripetitivi sono scanditi da una macchina o una persona?
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori le forze applicate dai lavoratori sono statiche ?	☐	☑	Il lavoro che comporta compiti con movimenti ripetitivi degli arti superiori è pagato in base alla quantità di lavoro finito o ci sono premi in denaro legati alla produttività?
☑	☐	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori comportano il mantenimento delle braccia sollevate ?	**RISULTATI**		
☑	☐	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori i lavoratori mantengono posture fisse ?	**Zona**	**Step 1**	**Step 2**	**Step 3**	**Step 4**	**Step 5**
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori vi sono prese continue dell'attrezzatura (come ad esempio coltelli nella macelleria o nell'industria del pesce) ?	**Verde**	☑	☑	☑	☑	☑
☐	☑	Durante lo svolgimento di compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori si compiono azioni come quella del martellare con una frequenza sempre crescente ?	**Gialla**	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☑	I compiti lavorativi con movimenti ripetitivi degli arti superiori richiedono elevata precisione di lavoro combinata all'applicazione di sforzi ?	**Rossa**	☐	☐	☐	☐	☐

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
MMC (sollevamento e trasporto)

relazione sulla valutazione del rischio derivante dalla movimentazione manuale dei carichi per azioni di sollevamento e trasporto

(Art. 168 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 - ISO 11228-1)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

e conformemente alla normativa tecnica applicabile:
- **ISO 11228-1:2021**, "Ergonomics - Manual handling - Lifting, lowering and carrying";
- **ISO/TR 12295:2014**, "Ergonomia - Documento per l'applicazione delle norme ISO alla movimentazione manuale di carichi".

Premessa

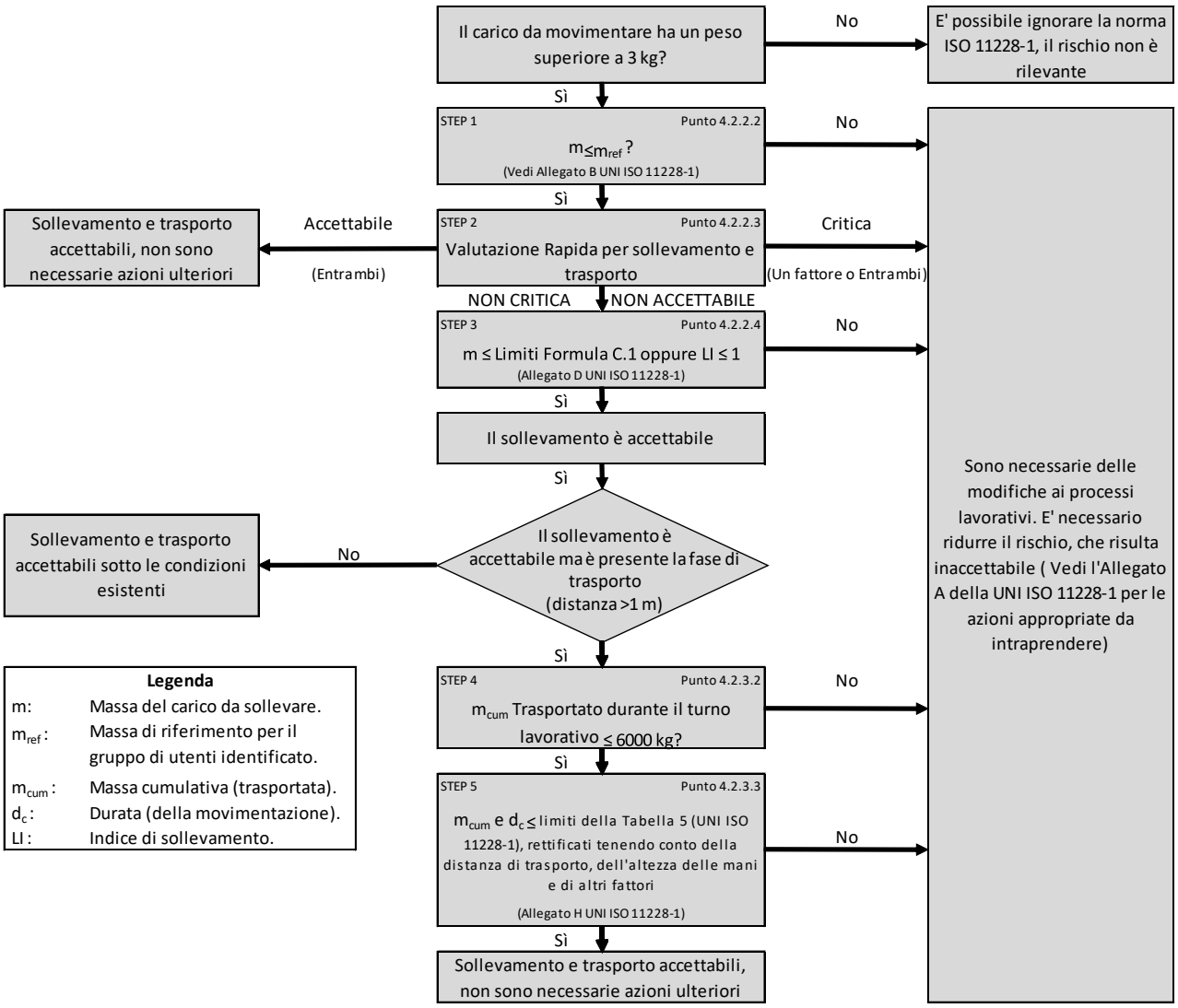
La valutazione dei rischi derivanti da azioni di sollevamento e trasporto riportata di seguito è stata eseguita secondo le disposizioni del D.Lgs del 9 aprile 2008, n.81 e la normativa tecnica ISO 11228-1:2021, ed in particolare considerando:
- la fascia di età e sesso di gruppi omogenei di lavoratori;
- le condizioni di movimentazione;
- il carico sollevato, la frequenza di sollevamento, la posizione delle mani, la distanza di sollevamento, la presa, la distanza di trasporto;
- il numero di persone coinvolte nella movimentazione del carico;
- i valori del carico, raccomandati per il sollevamento e il trasporto;
- gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria e dalla letteratura scientifica disponibile;
- l'informazione e formazione dei lavoratori.

Valutazione del rischio

Sulla base di considerazioni legate alla mansione svolta, previa consultazione del datore di lavoro e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati i **gruppi omogenei di lavoratori** corrispondenti ai gruppi di lavoratori che svolgono la medesima attività nell'ambito del processo produttivo dall'azienda. Quindi si è proceduto, a secondo del gruppo, alla valutazione del rischio. La valutazione delle azioni del sollevamento e del trasporto, ovvero la movimentazione di un oggetto dalla sua posizione iniziale verso l'alto, senza ausilio meccanico, e il trasporto orizzontale di un oggetto tenuto sollevato dalla sola forza dell'uomo si basa su un modello costituito da sei step successivi:

- Step 0 controllo preliminare della massa movimentata (superiore a 3 kg);
- Step 1 valutazione del peso effettivamente sollevato rispetto alla massa di riferimento;
- Step 2 valutazione rapida del rischio attraverso Quick Assessment;
- Step 3 valutazione dell'azione in relazione ai fattori ergonomici (per esempio, la distanza orizzontale, l'altezza di sollevamento, l'angolo di asimmetria ecc.);
- Step 4 valutazione dell'azione in relazione alla massa cumulativa giornaliera (ovvero il prodotto tra il peso trasportato e la frequenza del trasporto);
- Step 5 valutazione concernente la massa cumulativa e la distanza del trasporto in piano.

I passaggi presentati sono illustrati con lo schema di flusso rappresentato nello *Schema 1.* In ogni step sono desunti o calcolati valori limite di riferimento (per esempio, il peso limite). Se la valutazione concernente il singolo step porta a una conclusione positiva, ovvero il valore limite di riferimento è rispettato, si passa a quello successivo. Qualora, invece, la valutazione porti a una conclusione negativa, è necessario adottare azioni di miglioramento per riportare il rischio a condizioni accettabili.



Schema 1

Valutazione della massa di riferimento in base al genere, m_{rif}

Il processo di valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi sollevamento, abbassamento e trasporto prevede un controllo preliminare consistente nel verificare se la massa movimentata risulti maggiore o minore di tre kg. Nel caso in cui la movimentazione riguardi oggetti di massa inferiore a tale limite, allora il rischio non sussiste e non è necessaria alcuna valutazione del rischio che di fatto non si presenta a causa dell'esigua consistenza della massa movimentata.
Nel caso in cui, invece, la massa sollevata è maggiore dei tre kg allora si procede con i successivi step dell'analisi.
Nel vero e proprio primo step, invece, si confronta la massa effettiva dell'oggetto sollevato con la massa di riferimento m_{rif}, che è desunta dalla tabella presente nell'Allegato B alla norma ISO 11228-1:2021. La massa di riferimento si differenzia a seconda del genere (maschio o femmina), in linea con quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008, il quale ha stabilito che la valutazione dei rischi deve comprendere anche i rischi particolari, tra i quali quelli connessi alle differenze di genere.
La massa di riferimento è individuata, a seconda del genere che caratterizza il gruppo omogeneo, al fine di garantire la protezione di almeno il 90% della popolazione lavorativa.
La massa di riferimento costituisce il peso limite in condizioni ergonomiche ideali, qualora le azioni di sollevamento non siano occasionali.

Valutazione del rischio mediante analisi rapida (QUICK ASSESSMENT)

Il secondo step procedurale rappresenta una novità introdotta dalla nuova ISO 11228-1:2021 che di fatto vede recepire il metodo di analisi rapida del rischio introdotto dall'ISO TR 12295:2014. La procedura di analisi rapida è volta a semplificare la procedura di valutazione del rischio, consentendo all'analista di evitare l'applicazione della modalità di valutazione analitica, tramite la teoria del NIOSH, nel caso in cui sia chiaro che la valutazione della mansione porti ad una condizione di sicura accettabilità o criticità del rischio. Mediante la compilazione di domande in forma chiusa, (Si o No), dunque si riesce a capire se la lavorazione comporti condizioni critiche o accettabili, concludendo l'analisi in questi casi e procedendo con l'analisi numerica qualora la presenza di condizioni aggiuntive determini incertezza sulla valutazione del rischio che deve pertanto essere studiata nel dettaglio mediante un'analisi completa e approfondita impiegando la nota teoria del NIOSH.
La compilazione del Quick Assessment è richiesta esclusivamente nel caso di compiti singoli, in quanto nel caso di compiti compositi la valutazione del rischio richiede necessariamente una valutazione approfondita mediante la teoria del NIOSH al fine di ricavare correttamente l'indice di sollevamento composito (CLI).
La struttura della valutazione rapida segue pedissequamente la struttura riportata al punto 4.2.2.3 della norma ISO 11228-1:2021 ed è di seguito riportata nella sua forma completa:

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☐	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☐	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☐	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☐	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☐	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☐	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☐	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☐	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☐	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☐	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☐	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☐	☐

Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☐	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8 h	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☐	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☐	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☐	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☐	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☐	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☐	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☐	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☐	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☐	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☐	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☐	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☐	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☐
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☐
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☐
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☐
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☐
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☐
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☐
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☐
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☐

Massa complessiva raccomandata				
Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☐
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☐
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☐
1 min	60 kg	45 kg	☐	☐
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☐

Valutazione della massa in relazione ai fattori ergonomici, m_{lim}

Allo step in considerazione si giunge solo nel caso in cui da una valutazione rapida si evince una condizione di incertezza del rischio. La procedura effettuata si differenzia a seconda se il compito risulti un compito singolo o un compito composito. Si ricorda che per compito singolo si intende una mansione nella quale viene movimentato sempre il medesimo carico eseguendo sempre il medesimo movimento. Per compito composito si intende invece, un compito che vede movimentare generalmente carichi sempre dello stesso tipo e massa, ma eseguendo movimenti differenti.
Nel caso di compiti singoli nel terzo step si confronta la massa movimentata, m, con il peso limite raccomandato, m_{lim}, che deve essere calcolato tenendo in considerazione i parametri che caratterizzano la tipologia di sollevamento e, in particolare:

- la massa dell'oggetto m;
- la distanza orizzontale di presa del carico, h, misurata dalla linea congiungente i malleoli interni al punto di mezzo tra la presa delle mani proiettata a terra;
- il fattore altezza, v, ovvero l'altezza da terra del punto di presa del carico;
- la distanza verticale di sollevamento, d;
- la frequenza delle azioni di sollevamento, f;
- la durata delle azioni di sollevamento, t;
- l'angolo di asimmetria (torsione del busto), α;
- la qualità della presa dell'oggetto, c;
- il numero di persone coinvolte nella movimentazione, o;
- il numero di mani impiegate nella movimentazione, p;
- la durata del turno di lavoro, ε.

Il peso limite raccomandato è calcolato, sia all'origine che alla destinazione della movimentazione sulla base di una formula proposta nell'Allegato C alla ISO 11228-1:2021:

$$m_{lim} = m_{rif} \times h_M \times v_M \times d_M \times \alpha_M \times f_M \times c_M \times [o_M \times p_M \times \varepsilon_M]$$

dove:

- m_{rif} è la massa di riferimento in base al genere.
- h_M è il fattore riduttivo che tiene conto della distanza orizzontale di presa del carico, h;
- d_M è il fattore riduttivo che tiene conto della distanza verticale di sollevamento, d;
- v_M è il fattore riduttivo che tiene conto dell'altezza da terra del punto di presa del carico;
- f_M è il fattore riduttivo che tiene conto della frequenza delle azioni di sollevamento, f;
- α_M è il fattore riduttivo che tiene conto dell'angolo di asimmetria (torsione del busto), α;
- c_M è il fattore riduttivo che tiene conto della qualità della presa dell'oggetto, c;
- o_M è il fattore riduttivo che tiene conto del numero di mani impiegate nella movimentazione, o;
- p_M è il fattore riduttivo che tiene conto del numero di persone coinvolte nella movimentazione del carico;
- ε_M è il fattore riduttivo che tiene conto della durata del turno di lavoro, ε.

Eseguito il calcolo della massa limite raccomandata, la norma ISO 11228-1:2021 dispone il calcolo del Lifting Index (LI) da ricavarsi come il rapporto tra la massa movimentata e la massa limite raccomandata.

$$LI = m / m_{lim}$$

In funzione del valore numerico dell'indice di sollevamento (LI) si procede con la classificazione del rischio. Risulta pertanto, che qualora il valore del LI sia maggiore dell'unità, la massa mobilitata risulta maggiore di quella limite raccomandata e pertanto sussiste una condizione di rischio rilevante. Nella normativa ISO 11228-1:2021 vengono ulteriormente definiti dei valori limite del LI che distinguono diverse fasce di rischio da movimentazione carichi (sollevamento e trasporto), distinguendo 5 fasce di rischio come di seguito definito in figura riportata in Allegato D della ISO 11228-1:2021:

LI	Livello di esposizione/rischio implicabile	Azioni Raccomandate
LI ≤ 1.0	Molto basso	Non è richiesta nessuna azione per tutta la popolazione in buona salute.
1.0 < LI ≤ 1.5	Basso	Prestare particolare attenzione alle condizioni di bassa frequenza/alto carico e alle posture estreme o statiche. Includere tutti i fattori nella riprogettazione delle attività e della postazione di lavoro al fine di abbassare i valori di LI a valori <1.
1.5 < LI ≤ 2.0	Moderato	Ridisegnare i compiti e i luoghi di lavoro in base alle priorità per ridurre il LI, seguita da un'analisi dei risultati per confermare l'efficacia delle modifiche.
2.0 < LI ≤ 3.0	Alto	E' necessario, con elevata priorità, una modifica dei compiti volta a ridurre il valore del LI.
LI > 3.0	Molto alto	E' indispensabile e assolutamente necessaria una modifica dei compiti volta a ridurre il valore del LI.

Quanto detto vale nel caso in cui il compito valutato risulti un compito singolo, qualora il compito si costituisca quale composito allora è necessario scomporre la lavorazione in tanti sottocompiti singoli valutabili seguendo le procedure precedentemente riportate. Eseguita l'analisi per i singoli sottocompiti si procedere al calcolo del Composit Lifting Index (CLI) che assume stesso significato del Lifting Index, ma per compiti compositi.
Il CLI è calcolato sulla base di una formulazione suggerita dall'Allegato F dell'ISO 11228-1:2021:

$$CLI = LI_1 + \Sigma\Delta LI_n$$

Dove:

$$\Sigma\Delta LI_n=(FILI_2*(1/FM_{1,2}-1/FM_1))+(FILI_3*(1/FM_{1,2,3}-1/FM_{1,2}))+.....+(FILI_n*(1/FM_{1,2,3,4,...,n}-1/FM_{1,2,3,...,(n-1)}))$$

Dove:

- LI_1 = Lifting Index della lavorazione più gravosa;
- LI_n = Lifting Index dell'ennesimo subcompito;
- FILI = Frequency Independent Lifting Index. E' il valore dell'indice di sollevamento valutato considerando un coefficiente di frequenza unitario nella formula del NIOSH (indipendente dalla frequenza);
- $FM_{1,2}$ = Fattore di frequenza della formula NIOSH valutato considerando frequenza pari alla somma delle frequenze delle sottolavorazione 1 e 2.

Valutazione della massa cumulativa su lungo periodo, $m_{lim.\ (\ giornaliera)}$

Nel quarto step si confronta la massa cumulativa m_{cum} giornaliera, ovvero il prodotto tra il peso trasportato e la frequenza di trasporto per le otto ore lavorative, con la massa raccomandata m_{lim} giornaliera che è pari a 6000 kg, valutati in condizioni ideali.

Valutazione della massa cumulativa trasportata su lungo, medio e breve periodo, $m_{lim.\ (\ giornaliera)}$, $m_{lim.\ (orario)}$ e $m_{lim.\ (minuto)}$

In caso di trasporto su distanza , h_c, uguale o maggiore di 1 m, nel quinto step si confronta la di massa cumulativa m_{cum} sul breve, medio e lungo periodo (giornaliera, oraria e al minuto) con la massa raccomandata m_{lim} desunta in funzione della distanza di trasporto e delle modalità di trasporto come riportato in *Allegato H* della ISO 11228-1:2021.

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Sulla base di considerazioni legate alla mansione svolta, previa consultazione del datore di lavoro e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati **gruppi omogenei di lavoratori**, univocamente identificati attraverso le **SCHEDE DI VALUTAZIONE** riportate nel successivo capitolo. Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni e il relativo esito della valutazione al rischio dovuto alle azioni di sollevamento e trasporto.

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Assistente amministrativo	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
2) Ausiliaria	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
3) Collaboratore scolastico	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
4) Docente di educazione fisica	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
5) Docente di sostegno	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
6) Insegnante d'infanzia	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
7) Studente	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
8) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
9) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
10) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.
11) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di rischio che seguono, ognuna di esse rappresentativa di un gruppo omogeneo, riportano l'esito della valutazione per ogni mansione.
Le eventuali disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria, all'informazione e formazione, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Assistente amministrativo	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Archiviazione pratiche"
Ausiliaria	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Collaboratore scolastico	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Docente di educazione fisica	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Didattica in palestra"
Docente di sostegno	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Recupero e sostegno"
Insegnante d'infanzia	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Attività educativa"
Studente	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Didattica in palestra"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Didattica in palestra"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Recupero e sostegno"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Archiviazione pratiche"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Attività educativa"

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Archiviazione pratiche"

Attività con operazioni di trasporto o sostegno di un carico, comprese le azioni di sollevare e deporre un carico.

Esito della valutazione dei compiti giornalieri									
Valutazione rapida	Valutazione approfondita (NIOSH)								
	Condizioni	Carico movimentato		Carico movimentato (giornaliero)		Carico movimentato (orario)		Carico movimentato (minuto)	
		m	LI/CLI	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}
		[kg]		[kg/giorno]	[kg/giorno]	[kg/ora]	[kg/ora]	[kg/minuto]	[kg/minuto]
1) Archiviazione pratiche									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fascia di appartenenza:
Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.

Mansioni:
Assistente amministrativo; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori						
Fascia di età	Adulta (20-45 anni)	Sesso	Maschio e Femmina	m_{rif} [kg]	20.00	

Compito giornaliero										Durata Turno [ore]			N° mani impiegate			N° persone coinvolte		
Posizione del carico	Carico	Posizione delle mani			Distanza verticale e di trasporto		Durata e frequenza		Presa	Fattori riduttivi								
	m	h	v	Ang.	d	h_c	t	f	c	h_M	v_M	d_M	$Ang._M$	f_M	c_M	o_M	p_M	$?_M$
	[kg]	[m]	[m]	[gradi]	[m]	[m]	[%]	[n/min]										
1) Archiviazione pratiche (*)										-			-			-		
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			

(*) Effettuando la valutazione rapida del compito non è necessario procedere con la valutazione approfondita.

RESOCONTO DELLA VALUTAZIONE RAPIDA

Si riportano di seguito le risposte fornite alle domande contenute nella check-list della valutazione rapida, che hanno determinato l'esito della valutazione del rischio, derivante dalla movimentazione di carichi, relativamente al loro sollevamento e trasposto.

Archiviazione pratiche

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☑	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐

h			
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑

1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Attività educativa"

Il rischio di movimentazione manuale dei carichi è rilevante soprattutto quando il docente si trova ad assistere alunni di erà compresa tra i 3 e i 5 anni

Esito della valutazione dei compiti giornalieri									
Valutazione rapida	Valutazione approfondita (NIOSH)								
	Condizioni	Carico movimentato		Carico movimentato (giornaliero)		Carico movimentato (orario)		Carico movimentato (minuto)	
		m	LI/CLI	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}
		[kg]		[kg/giorno]	[kg/giorno]	[kg/ora]	[kg/ora]	[kg/minuto]	[kg/minuto]
1) Sollevamento bambini 3 anni									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2) Sollevamento bambini 2 anni									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3) Sollevamento bambini 1 anni									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fascia di appartenenza:
Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.

Mansioni:
Insegnante d'infanzia; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori					
Fascia di età	Generica (<20 o >45 anni)	Sesso	Femmina	m_{rif} [kg]	15.00

Compito giornaliero										Durata Turno [ore]			N° mani impiegate			N° persone coinvolte		
Posizione del carico	Carico	Posizione delle mani			Distanza verticale e di trasporto		Durata e frequenza		Presa	Fattori riduttivi								
	m	h	v	Ang.	d	h_c	t	f	c	h_M	v_M	d_M	$Ang._M$	f_M	c_M	o_M	p_M	$?_M$
	[kg]	[m]	[m]	[gradi]	[m]	[m]	[%]	[n/min]										
1) Sollevamento bambini 3 anni (*)											-			-			-	
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			
2) Sollevamento bambini 2 anni (*)											-			-			-	
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			
3) Sollevamento bambini 1 anni (*)											-			-			-	
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			

(*) Effettuando la valutazione rapida del compito non è necessario procedere con la valutazione approfondita.

RESOCONTO DELLA VALUTAZIONE RAPIDA

Si riportano di seguito le risposte fornite alle domande contenute nella check-list della valutazione rapida, che hanno determinato l'esito della valutazione del rischio, derivante dalla movimentazione di carichi, relativamente al loro sollevamento e trasposto.

Sollevamento bambini 3 anni

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☑	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8 h	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐

Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

Sollevamento bambini 2 anni

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☑	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐

Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8 h	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐

Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

Sollevamento bambini 1 anni

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.	☑	

CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non	☑	☐

	superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)		
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8 h	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑

	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Didattica in palestra"

Attività con operazioni di trasporto o sostegno di un carico, comprese le azioni di sollevare e deporre un carico.

Esito della valutazione dei compiti giornalieri									
Valutazione rapida	Valutazione approfondita (NIOSH)								
	Condizioni	Carico movimentato		Carico movimentato (giornaliero)		Carico movimentato (orario)		Carico movimentato (minuto)	
		m	LI/CLI	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}
		[kg]		[kg/giorno]	[kg/giorno]	[kg/ora]	[kg/ora]	[kg/minuto]	[kg/minuto]
1) Spostamento di attrezzi sportivi dal magazzino alla palestra e viceversa									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fascia di appartenenza:
Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.

Mansioni:
Studente; Docente di educazione fisica; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori					
Fascia di età	Adulta (20-45 anni)	Sesso	Maschio e Femmina	m_{rif} [kg]	20.00

Compito giornaliero	Durata Turno [ore]	N° mani impiegate	N° persone coinvolte

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori						
Fascia di età	Adulta (20-45 anni)	Sesso	Maschio e Femmina	m_{rif} [kg]	20.00	

Compito giornaliero										Durata Turno [ore]			N° mani impiegate			N° persone coinvolte		
Posizione del carico	Carico	Posizione delle mani			Distanza verticale e di trasporto		Durata e frequenza		Presa	Fattori riduttivi								
	m	h	v	Ang.	d	h_c	t	f	c	h_M	v_M	d_M	$Ang._M$	f_M	c_M	o_M	p_M	$?_M$
	[kg]	[m]	[m]	[gradi]	[m]	[m]	[%]	[n/min]										
1) Spostamento di attrezzi sportivi dal magazzino alla palestra e viceversa (*)										-			-			-		
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			

(*) Effettuando la valutazione rapida del compito non è necessario procedere con la valutazione approfondita.

RESOCONTO DELLA VALUTAZIONE RAPIDA

Si riportano di seguito le risposte fornite alle domande contenute nella check-list della valutazione rapida, che hanno determinato l'esito della valutazione del rischio, derivante dalla movimentazione di carichi, relativamente al loro sollevamento e trasposto.

Spostamento di attrezzi sportivi dal magazzino alla palestra e viceversa

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☑	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐

su un periodo da 6 h a 8 h			
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m $\leq$ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑

1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

Attività con operazioni di trasporto o sostegno di un carico, comprese le azioni di sollevare e deporre un carico.

Esito della valutazione dei compiti giornalieri									
Valutazione rapida	Valutazione approfondita (NIOSH)								
	Condizioni	Carico movimentato		Carico movimentato (giornaliero)		Carico movimentato (orario)		Carico movimentato (minuto)	
		m	LI/CLI	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}
		[kg]		[kg/giorno]	[kg/giorno]	[kg/ora]	[kg/ora]	[kg/minuto]	[kg/minuto]
1) Spostamento di banchi e sedie									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2) Riempire e svuotare il secchio d'acqua									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fascia di appartenenza:
Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.

Mansioni:
Ausiliaria; Collaboratore scolastico.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori					
Fascia di età	Adulta (20-45 anni)	Sesso	Maschio e Femmina	m_{rif} [kg]	20.00

Compito giornaliero										Durata Turno [ore]			N° mani impiegate			N° persone coinvolte		
Posizione del carico	Carico	Posizione delle mani			Distanza verticale e di trasporto		Durata e frequenza		Presa	Fattori riduttivi								
	m	h	v	Ang.	d	h_c	t	f	c	h_M	v_M	d_M	$Ang._M$	f_M	c_M	o_M	p_M	$?_M$
	[kg]	[m]	[m]	[gradi]	[m]	[m]	[%]	[n/min]										
1) Spostamento di banchi e sedie (*)										-			-			-		
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			
2) Riempire e svuotare il secchio d'acqua (*)										-			-			-		
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			

(*) Effettuando la valutazione rapida del compito non è necessario procedere con la valutazione approfondita.

RESOCONTO DELLA VALUTAZIONE RAPIDA

Si riportano di seguito le risposte fornite alle domande contenute nella check-list della valutazione rapida, che hanno determinato l'esito della valutazione del rischio, derivante dalla movimentazione di carichi, relativamente al loro sollevamento e trasposto.

Spostamento di banchi e sedie

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☑	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8 h	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		

La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

Riempire e svuotare il secchio d'acqua

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.	☑	
CONDIZIONI CRITICHE	No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti		
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐

Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m su un periodo da 6 h a 8 h	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata				
Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑
1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto) per l'attività di "Recupero e sostegno"

Il rischio di movimentazione manuale dei carichi è rilevante soprattutto quando il docente si trova ad assistere o a dover sollevare i ragazzi portatori di handicap, per i quali l'assistenza deve essere continuativa.

Esito della valutazione dei compiti giornalieri									
Valutazione rapida	Valutazione approfondita (NIOSH)								
	Condizioni	Carico movimentato		Carico movimentato (giornaliero)		Carico movimentato (orario)		Carico movimentato (minuto)	
		m	LI/CLI	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}	m_{cum}	m_{lim}
		[kg]		[kg/giorno]	[kg/giorno]	[kg/ora]	[kg/ora]	[kg/minuto]	[kg/minuto]
1) Sollevamento di studenti con inabilità									
Rischio accettabile	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fascia di appartenenza:
Le azioni di sollevamento e trasporto non comportano alcun rischio per la maggior parte della popolazione.

Mansioni:
Docente di sostegno; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori					
Fascia di età	Adulta (20-45 anni)	Sesso	Maschio e Femmina	m_{rif} [kg]	20.00

Compito giornaliero										Durata Turno [ore]			N° mani impiegate			N° persone coinvolte		
Posizione del carico	Carico	Posizione delle mani			Distanza verticale e di trasporto		Durata e frequenza		Presa	Fattori riduttivi								
	m	h	v	Ang.	d	h_c	t	f	c	h_M	v_M	d_M	$Ang._M$	f_M	c_M	o_M	p_M	$?_M$
	[kg]	[m]	[m]	[gradi]	[m]	[m]	[%]	[n/min]										
1) Sollevamento di studenti con inabilità (*)										-			-			-		
Inizio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fine		-	-	-						-	-	-	-	-	-			

(*) Effettuando la valutazione rapida del compito non è necessario procedere con la valutazione approfondita.

RESOCONTO DELLA VALUTAZIONE RAPIDA

Si riportano di seguito le risposte fornite alle domande contenute nella check-list della valutazione rapida, che hanno determinato l'esito della valutazione del rischio, derivante dalla movimentazione di carichi, relativamente al loro sollevamento e trasposto.

Sollevamento di studenti con inabilità

La massa sollevata è maggiore di 3 kg.		☑	
CONDIZIONI CRITICHE		No	Si
Schema e frequenza dei compiti di sollevamento e trasporto superiori ai massimali suggeriti			
Posizione verticale	La posizione delle mani all'inizio e alla fine del sollevamento è superiore a 175 cm o inferiore alla superficie ai piedi.	☑	☐
Spostamento verticale	La distanza verticale tra l'origine e la destinazione dell'oggetto sollevato è superiore a 175 cm.	☑	☐
Distanza orizzontale	La distanza orizzontale tra il corpo e il carico è maggiore della portata del braccio (>63 cm).	☑	☐
Asimmetria	Torsione estrema del corpo (su entrambi i lati più di 45°) senza muovere i piedi.	☑	☐
Frequenza di sollevamento	Più di 15 sollevamenti al minuto di piccola durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 60 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 60 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 12 sollevamenti al minuto di media durata (movimentazione manuale di durata non superiore a 120 minuti consecutivi nel turno, seguita da almeno 30 minuti di recupero)	☑	☐
	Più di 10 sollevamenti al minuto di lunga durata (movimentazione manuale che dura più di 120 minuti consecutivamente nel turno)	☑	☐
Presenza di carichi che superano i seguenti limiti			
Femmina (20-45 anni)	20 kg	☑	☐
Femmina (<20 o >45 anni)	15 kg	☑	☐
Uomini (20-45 anni)	25 kg	☑	☐
Uomini (<20 o >45 anni)	20 kg	☑	☐
Presenza di una massa complessiva trasportata maggiore di quelle indicate			
Distanza di trasporto (per azione) da 1 m a 5 m su un periodo da 6 h a 8 h	6000 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) da 5 m a 10 m	3600 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐

su un periodo da 6 h a 8 h			
Distanza di trasporto (per azione) da 10 m a 20 m su un periodo da 6 h a 8 h	1200 kg su un periodo da 6 h a 8 h	☑	☐
Distanza di trasporto (per azione) maggiore di 20 m	La distanza di trasporto è di solito più di 20 m	☑	☐

CONDIZIONI ADDIZIONALI	No	Si
Condizioni dell'ambiente lavorativo		
Presenza di temperatura estrema (bassa o alta) o condizioni ambientali sfavorevoli (ad es. umidità, movimento dell'aria ecc..).	☑	☐
Presenza di pavimento scivoloso, irregolare o instabile.	☑	☐
Presenza di spazio insufficiente per il sollevamento ed il trasporto.	☑	☐
Caratteristiche oggetto		
La dimensione dell'oggetto riduce la visuale del lavoratore e ne nasconde i movimenti.	☑	☐
Il centro di gravità non è stabile (ad es. liquidi, essi si muovono all'interno dell'oggetto).	☑	☐
La forma o la configurazione dell'oggetto presenta spigoli vivi, superfici o sporgenze.	☑	☐
Le superfici di contatto sono troppo calde o troppo fredde.	☑	☐
Attacchi o maniglie inadeguate.	☑	☐
Le operazioni di sollevamento o trasporto durano più di 8 ore al giorno?	☑	☐

CONDIZIONI ACCETTABILI		No	Si
Sollevamento e Abbassamento			
Da 3 kg a 5 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di 5 sollevamenti per minuto	☐	☑
> 5 kg a 10 kg	Asimmetria (ad es. rotazione del corpo, torsione del tronco) assente	☐	☑
	Il carico è mantenuto vicino al corpo	☐	☑
	Spostamento verticale del carico tra i fianchi e le spalle	☐	☑
	Massima frequenza: minore di un sollevamento per minuto	☐	☑
Oltre 10 kg	Non sono presenti carichi da più di 10 kg	☐	☑

Massa complessiva raccomandata

Durate	Distanza 1 m ≤ 5 m per azione	Distanza > 5 m a 10 m per azione		
6 h a 8 h	4800 kg	3600 kg	☐	☑
4 h	4000 kg	3000 kg	☐	☑

1 h	2000 kg	1500 kg	☐	☑
1 min	60 kg	45 kg	☐	☑
	Condizioni accettabili per il trasporto: Carico trasportato con due mani, su una distanza massima di 10 m. L'oggetto è raccolto e posizionato in altezza, dove l'altezza di raccolta e posizionamento varia tra 0.75 m e 1.1 m, con ciclo comprensivo del ritorno al punto di partenza a mani vuote per la stessa distanza. L'esercizio di trasporto viene eseguito in un ambiente confortevole, su un pavimento rigido, piatto e antiscivolo, senza ostacoli, e in uno spazio di lavoro che consente la libera circolazione del corpo. Nessun vincolo viene posto sul soggetto.		☐	☑

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
MMC (spinta e traino)

relazione sulla valutazione del rischio derivante dalla movimentazione manuale dei carichi per azioni di spinta e traino

(Art. 168 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 - ISO 11228-2)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

e conformemente alla normativa tecnica applicabile:
- **ISO 11228-2:2007**, "Ergonomics - Manual handling - Pushing and pulling".

Premessa

La valutazione dei rischi derivanti da azioni di spinta e traino riportata di seguito è stata eseguita secondo le disposizioni del D.Lgs del 9 aprile 2008, n.81 e la normativa tecnica ISO 11228-2, ed in particolare considerando:
- la fascia di età e sesso di gruppi omogenei lavoratori;
- le condizioni di movimentazione;
- le forze applicate nella movimentazione, la frequenza di movimentazione, la posizione delle mani da terra e la distanza percorsa con il carico;
- i valori delle forze, raccomandati in fase iniziale e di mantenimento delle azioni di spinta o traino;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria e dalla letteratura scientifica disponibile;
- l'informazione e formazione dei lavoratori.

Valutazione del rischio

Sulla base di considerazioni legate alla mansione svolta, previa consultazione del datore di lavoro e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati i **gruppi omogenei di lavoratori** corrispondenti ai gruppi di lavoratori che svolgono la medesima attività nell'ambito del processo produttivo dell'azienda. Quindi si è proceduto, a secondo del gruppo, alla valutazione del rischio. La stima delle azioni di spinta e traino, si basa su un metodo, proposto dalla ISO 11228-2 all'allegato A, costituito da step successivi che termina con la valutazione del rischio vero e proprio. In particolare, ai fini della valutazione, nel metodo si verifica il rispetto dei valori raccomandati delle forze iniziali e di mantenimento per le azioni di spinta e traino e mediante, una check-list di controllo, si verifica la presenza o meno di una serie di fattori di rischio. La valutazione del rischio quindi si conclude nel modo seguente:

- le forze misurate sono più grandi di quelle raccomandate: rischio inaccettabile - ZONA ROSSA
- le forze misurate sono più basse di quelle raccomandate, ma c'è un predominante numero di fattori di rischio: rischio e - ZONA ROSSA
- le forze misurate sono più basse di quelle raccomandate è non c'è un numero predominante di fattori di rischio: rischio accettabile - ZONA VERDE

Verifica del rispetto dei valori raccomandati forze iniziali e di mantenimento nelle azioni di spinta e traino

In questa fase si confrontano le forze effettivamente applicate per spingere e/o tirare i carichi con quelle raccomandate che sono desunte dalle tabelle da A.5 a A.8 presenti nell'Allegato A alla norma ISO 11228-2. Le forze raccomandate sono determinate in base al genere (maschio o femmina), alla frequenza delle azioni, al tipo di azione (spinta o traino) e all'altezza da terra delle mani durante la movimentazione. Le forze raccomandate sono individuata al fine di garantire la protezione di almeno il 90% della popolazione lavorativa.

Verifica dei fattori di rischio mediante la check-list di controllo

In questa fase si procede a verificare la presenza o meno di alcuni fattori di rischio che sono causa di pericolo per la salute dei lavoratori, al tal fine si utilizza la check-list di controllo così come riportata nell'allegato A della ISO 11228-2:

Check-List di controllo [Allegato A, ISO 11228-2]	SI/NO
Durante l'analisi dell'attività di movimentazione si riscontrano...	
Servono elevate accelerazioni per avviare, arrestare o manovrare il carico?	
Ci sono maniglie e/o punti di presa al di fuori dell'altezza verticale, tra anca e gomito, della popolazione di riferimento?	
La movimentazione avviene a velocità elevata (oltre 1,2 m / s)?	
Caratteristiche del carico o dell'oggetto da spostare...	
Per la presa del carico non mancano buone maniglie/punti di presa?	
Il carico è instabile?	
La visione, sopra e/o intorno al carico è limitata?	
Carichi o oggetti spostati su rotelle/ruote...	
Il carico è eccessivo per il tipo di rotelle/ruote?	
Il pavimento è in cattive condizioni o comunque crea problemi per il corretto funzionamento delle rotelle e/o ruote?	
Le rotelle e/o ruote non sono dotate di freni di sicurezza per arrestare il movimento del carico?	
Nel caso siano utilizzati i freni di sicurezza per arrestare il movimento del carico, questi sono efficaci?	
Caratteristiche dell'ambiente di lavoro...	
Gli spazi sono limitati e/o le vie d'accesso sono strette?	
Gli spazi previsti per far girare e/o manovrare il carico sono insufficienti?	
L'ambiente di lavoro presenta particolari vincoli per la postura e/o posizionamento del corpo del lavoratore?	
I pavimenti presentano avvallamenti e/o sono danneggiati e/o sono scivolosi ?	
Ci sono rampe e/o piste e/o superfici irregolari?	
Durante il trasporto dei carichi questi saltellano?	
Ci sono condizioni di scarsa illuminazione?	
Ci sono condizioni di ambiente caldo/freddo/umido?	
Ci sono forti correnti d'aria?	
Caratteristiche individuali dei lavoratori...	
Durante il lavoro è richiesta al lavoratore una particolare capacità?	
Il tipo di lavoro è pericoloso per i lavoratori con un problema di salute?	
Il tipo di lavoro è pericoloso per le donne incinte?	
Il tipo di lavoro richiede una particolare informazione e formazione?	
Altri fattori...	
Il movimento o la postura dei lavoratori è ostacolata dall' abbigliamento o da altre attrezzature di protezione personale?	
Problematiche organizzative e di gestione...	
Si riscontra una scarsa manutenzione e pulizia dei carrelli e/o pavimenti?	
Si riscontra scarsa conoscenza delle procedure di manutenzione?	
Si riscontra scarsa comunicazione tra utenti di e gli acquirenti delle attrezzature ?	

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Sulla base di considerazioni legate alla mansione svolta, previa consultazione del datore di lavoro e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati individuati **gruppi omogenei di lavoratori**, univocamente identificati attraverso le **SCHEDE DI VALUTAZIONE** riportate nel successivo capitolo. Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni e il relativo esito della valutazione al rischio dovuto alle azioni di spinta e/o traino.

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Ausiliaria	Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
2) Collaboratore scolastico	Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
3) Collaboratore scolastico	Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
4) Docente di educazione fisica	Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
5) Studente	Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.
6) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di rischio che seguono, ognuna di esse rappresentativa di un gruppo omogeneo, riportano l'esito della valutazione per ogni mansione.
Le eventuali disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria, all'informazione e formazione, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Ausiliaria	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Collaboratore scolastico	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Collaboratore scolastico	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Ritiro rifiuti"
Docente di educazione fisica	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Didattica in palestra"
Studente	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Didattica in palestra"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Didattica in palestra"

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Didattica in palestra"

Attività con operazioni di trasporto di un carico, comprese le azioni di spingere e tirare un carico, come d esempio il cesto dei palloni.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori - Sesso	Maschio e Femmina

Compito								
Azione	Altezza delle mani da terra		Distanza	Frequenza	**Forze applicate**		**Forze raccomandate**	
	Posizione	h	d	f	F_I	F_M	$F_{I,lim}$	$F_{M,lim}$
		[cm]	[m]	[n/min]	[N]	[N]	[N]	[N]
1) Movimentazione di materiale sportivo da magazzino a palestra e viceversa								
Spinta	Media	89	15	0.002	30	30	170	100

Fascia di appartenenza:
Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.

Mansioni:
Studente; Docente di educazione fisica; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

Attività con operazioni di trasporto di un carico, comprese le azioni di spingere e tirare un carico.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori - Sesso	Maschio e Femmina

Compito								
Azione	Altezza delle mani da terra		Distanza	Frequenza	**Forze applicate**		**Forze raccomandate**	
	Posizione	h	d	f	F_I	F_M	$F_{I,lim}$	$F_{M,lim}$
		[cm]	[m]	[n/min]	[N]	[N]	[N]	[N]
1) Spingere macchina lavapavimenti								
Spinta	Media	89	60	0.2	30	30	130	40
2) Spingere carrello per le pulizia								
Spinta	Media	89	60	0.2	20	20	130	40

Fascia di appartenenza:
Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.

Mansioni:
Ausiliaria; Collaboratore scolastico.

SCHEDA: Movimentazione manuale carichi (spinta e traino) per l'attività di "Ritiro rifiuti"

Attività con operazioni di trasporto di un carico, comprese le azioni di spingere e tirare un carico.

Descrizione del genere del gruppo di lavoratori - Sesso	Maschio e Femmina

Compito								
Azione	Altezza delle mani da terra		Distanza	Frequenza	**Forze applicate**		**Forze raccomandate**	
	Posizione	h	d	f	F_I	F_M	$F_{I,lim}$	$F_{M,lim}$
		[cm]	[m]	[n/min]	[N]	[N]	[N]	[N]
1) Spingere carrello dei rifiuti								
Spinta	Media	89	60	0.2	20	20	130	40

Fascia di appartenenza:
Il lavoro comporta azioni manuali di spinta e traino di carichi accettabili per i lavoratori.

Mansioni:
Collaboratore scolastico.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

relazione sulla valutazione del rischio connesso all'esposizione ad agenti biologici

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

Premessa

Per agente biologico si intende qualsiasi microrganismo (parte di esso o suo prodotto) anche geneticamente modificato, coltura cellulare parassita (protozoi e metazoi) o organismo superiore che può provocare infezioni, allergie e intossicazioni.
Gli stessi sono classificati nei seguenti quattro gruppi a seconda del rischio di infezione:
- agente biologico del gruppo 1: un agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani;
- agente biologico del gruppo 2: un agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaga nella comunità; sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;
- agente biologico del gruppo 3: un agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;
- agente biologico del gruppo 4: un agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche.

Dal punto di vista dell'esposizione professionale è necessario distinguere le operazioni dove gli agenti biologici sono presenti in quanto parte essenziale del processo (agente biologico atteso), dalle operazioni ove gli agenti biologici costituiscono un evento "inaspettato" (agente biologico inatteso).
Il modello di valutazione adottato, anche se rivolto principalmente alle attività caratterizzate da rischio biologico da esposizione

potenziale, ha nell'intento quello di consentire una valutazione universalmente applicabile, di semplice utilizzo e in grado di aiutare a focalizzare l'attenzione sugli elementi importanti caratterizzanti il rischio biologico e a mettere in atto di conseguenza le necessarie azioni preventive.
La metodologia adottata è concettualmente basata sul metodo "a matrice" ampiamente utilizzato per una valutazione semi-quantitativa dei rischi occupazionali. La valutazione del rischio [R] è in generale effettuata tenendo conto dell'entità dell'evento dannoso [E] e della probabilità di accadimento dello stesso [P]. Dalla relazione [P] x [E] scaturisce un valore [R] che esprime il livello di rischio presente in quell'attività stante le condizioni che hanno portato a determinare [P] e [E].

Entità del danno [E]

L'Entità del danno [E] è la quantificazione (stima) del potenziale danno derivante da un fattore di rischio dato. Nel caso specifico l'entità del danno [E] può essere individuato con il gruppo di appartenenza dell'agente biologico, potenzialmente presente nell'attività lavorativa, secondo la classificazione dei microrganismi dell'Allegato XLVI del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

GRUPPO	DESCRIZIONE DELL'ENTITA' DEL DANNO	VALORE
Gruppo 4	Agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche	4
Gruppo 3	Agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche	3
Gruppo 2	Agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaga nella comunità; sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche	2
Gruppo 1	Agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani	1

Quando sono individuati più agenti biologici appartenenti a differenti gruppi di pericolosità, di norma, è inserito nell'algoritmo il valore più elevato a titolo cautelativo.
In alternativa, qualora non siano noti gli agenti biologici effettivamente presenti, il valore che è attribuito a [E] è stato desunto dalla seguente tabella che riporta in base alle matrice della sorgente in oggetto i gruppi di agenti biologici potenzialmente presenti.

MATRICE DELLA SORGENTE	GRUPPO
Alimenti di origine animale	2, 3
Alimenti di origine vegetale	2
Acque a bassa contaminazione	2, 3
Acque ad alta contaminazione	2, 3
Superfici	2, 3 (**)
Aria ambienti confinati	2, 3 (**)
Clinica / Rifiuti ospedalieri	2, 3 (4)
Rifiuti indifferenziati	2, 3
Varie	2, 3

(**) Taluni agenti classificati nel gruppo 3 ed indicati con doppio asterisco (**) nell'elenco allegato possono comportare un rischio di infezione limitato perché normalmente non sono veicolati dall'aria.

E' da tener presente che i microrganismi appartenenti al gruppo 2, anche se poco pericolosi, sono molto più numerosi e molto più diffusi nell'ambiente rispetto a quelli di gruppo 3 e ancora di più rispetto a quelli di gruppo 4, quindi sta a chi applica la metodologia, inserire il valore più opportuno a seconda del caso.

Probabilità di accadimento [P]

La Probabilità di accadimento [P] è la quantificazione (stima) della probabilità che il danno, derivante da un fattore di rischio dato, effettivamente si verifichi. Essa può assumere un valore sintetico tra 1 e 4, secondo la seguente gamma di soglie di probabilità di accadimento:

PROBABILITA' DI ACCADIMENTO	VALORE
Alta	4
Media	3
Bassa	2
Bassissima	1

A determinare la probabilità di "infezione" concorrono numerosi fattori, che sono stati analizzati singolarmente ed inseriti nell'algoritmo illustrato di seguito.

$$[P] = [C] \cdot [(F1+F2+F3+F4+F5+F6+1) / 7] \qquad (1)$$

dove

C è la Contaminazione presuntiva delle materie utilizzate;

F rappresenta l'influenza dei Fattori lavorativi (caratteristiche ambientali, quantità e frequenza delle manipolazioni di campioni, procedure adottate, buone pratiche, utilizzo di DPI, formazione ecc.

Contaminazione presuntiva [C]

Qualora non siano note le caratteristiche microbiologiche quali-quantitative delle materie in ingresso, l'esperienza e la letteratura a riguardo aiutano a classificare, seppure indicativamente, le matrici, in base ad una contaminazione presuntiva. Il giudizio sulla contaminazione presuntiva è stato suddiviso in 4 categorie come di seguito indicato:

CONTAMINAZIONE PRESUNTIVA	VALORE
Alta	4
Media	3
Bassa	2
Bassissima	1

In base a questa classificazione diviene possibile assegnare a ciascuna delle sostanze utilizzate nelle attività un probabile valore di [C].

MATRICE DELLA SORGENTE	CONTAMINAZIONE
Alimenti di origine animale	2 - Bassa
Alimenti di origine vegetale	1 - Bassissima
Acque a bassa contaminazione	1 - Bassissima
Acque ad alta contaminazione	2 - Bassa
Superfici	1 - Bassissima
Aria ambienti confinati	1 - Bassissima
Clinica / Rifiuti ospedalieri	3 - Media
Rifiuti indifferenziati	2 - Bassa
Varie	2 - Bassa

Nel caso in cui si stia manipolando un agente biologico direttamente, ovvero quanto lo stesso è parte essenziale del processo (agente biologico atteso), la contaminazione presuntiva è posta generalmente pari al valore del gruppo di pericolosità.

Fattori lavorativi [F]

Si è schematizzato nei 6 fattori di seguito illustrati, le caratteristiche influenti sul rischio biologico; ipotizzando che ad ognuno possa essere assegnato un valore numerico pari a 0 se la caratteristica è adeguata, pari a 1 se non è adeguata e pari a 0,5 se è giudicata parzialmente adeguata.
Per ogni fattore sono state individuate le modalità di assegnazione dei valori numerici riportati sinteticamente nella tabella seguente:

FATTORI LAVORATIVI		ADEGUATO	PARZIALMENTE ADEGUATO	NON ADEGUATO
F1	Quantità di campione manipolato	0,0	0,5	1,0
F2	Frequenza della manipolazione del campione	0,0	0,5	1,0
F3	Caratteristiche strutturali / Dispositivi di protezione collettiva (DPC)	0,0	0,5	1,0
F4	Buone pratiche	0,0	0,5	1,0
F5	Dispositivi di protezione individuale (DPI)	0,0	0,5	1,0
F6	Formazione, informazione e addestramento	0,0	0,5	1,0

Fattore F1 - Quantità di campione manipolato

Quantità di campione o di sostanza potenzialmente infetta manipolata per turno lavorativo oppure anche in una singola operazione se questa comporta manipolazione di elevate quantità.

F1 - Quantità di campione manipolato		VALORE
Bassa	Piccoli quantitativi	0,0
Media	Quantitativi intorno ai 500 g / 500 ml	0,5
Alta	Quantitativi maggiori di 500 g / 500 ml	1,0

Fattore F2 - Frequenza della manipolazione del campione

Frequenza di manipolazione di sostanze potenzialmente infette.

F2 - Frequenza delle manipolazione del campione		VALORE
Bassa	una o poche volte al mese	0,0
Media	una o poche volte a settimana	0,5
Elevata	almeno giornaliera	1,0

Fattore F3 - Caratteristiche strutturali / Dispositivi di protezione collettiva (DPC)

F3 - Caratteristiche strutturali / Dispositivi di protezione collettiva (DPC)		VALORE
Adeguata	sono rispettate dal 66% al 100% delle voci della check list correlata	0,0
Parz. Adeguata	sono rispettate dal 50% al 65% delle voci della check list correlata	0,5
Non adeguata	sono rispettate meno del 50% delle voci della check list correlata	1,0

Check list per la valutazione delle caratteristiche strutturali / dispositivi di protezione collettiva (DPC)

CHECK LIST Caratteristiche strutturali / Dispositivi di protezione collettiva (DPC)		VALORE
1	Pavimenti e pareti lisce e lavabili	SI [ ] - NO [ ]
2	Superfici di lavoro lavabili e impermeabili	SI [ ] - NO [ ]
3	Presenza di lavandini in ogni stanza (ove necessario)	SI [ ] - NO [ ]
4	Presenza di lavaocchi (ove necessario)	SI [ ] - NO [ ]
5	Adeguato ricambio di aria naturale o artificiale	SI [ ] - NO [ ]
6	Illuminazione adeguata	SI [ ] - NO [ ]
7	Presenza di cappe biohazard (ove necessario)	SI [ ] - NO [ ]
8	Armadietti con compartimenti separati	SI [ ] - NO [ ]
9	Presenza di tutte le attrezzature necessarie all'interno della stanza di lavoro	SI [ ] - NO [ ]

Fattore F4 - Buone pratiche e norme igieniche

Buone pratiche (norme igieniche), istruzioni operative, informazione, formazione e addestramento ecc).

F4 - Buone pratiche e norme igieniche		VALORE
Adeguata	Buone pratiche esistenti e diffuse a tutto il personale esposto	0,0
Parz. Adeguata	Buone pratiche esistenti ma formazione non effettuata	0,5
Non adeguata	Buone pratiche non esistenti	1,0

Fattore F5 - Presenza e utilizzo di DPI idonei per rischio biologico

F5 - Dispositivi di protezione individuale (DPI)		VALORE
Adeguata	Tutto il personale è dotato di tutti i DPI necessari (100%)	0,0
Parz. Adeguata	Non tutto il personale è dotato dei DPI necessari (<100%) oppure non è stato fornito uno solo dei DPI previsti	0,5
Non adeguata	Il personale dotato dei DPI idonei è inferiore al 50% oppure alcuni DPI non sono stati forniti.	1,0

Dispositivi di protezione individuale (DPI)

CHECK LIST Dispositivi di protezione individuale per rischio biologico		
1	Guanti	SI [ ] - NO [ ]
2	Facciali filtranti	SI [ ] - NO [ ]
3	Occhiali	SI [ ] - NO [ ]
4	Visiere	SI [ ] - NO [ ]
5	Maschere	SI [ ] - NO [ ]
6	Camici	SI [ ] - NO [ ]
7	Tute	SI [ ] - NO [ ]
8	Calzature	SI [ ] - NO [ ]

Fattore F6 - Formazione e informazione

F6 - Informazione, Formazione e Addestramento		VALORE
Adeguata	tutto il personale esposto a rischio biologico ha ricevuto la formazione e informazione specifica	0,0
Parz. Adeguata	solo parte del personale ha ricevuto la formazione e informazione specifica (> del 50 % degli esposti)	0,5
Non adeguata	nessuno o pochi tra il personale esposto a rischio biologico ha ricevuto la formazione e informazione specifica	1,0

Tutti i dati raccolti vengono inseriti in forma numerica nella formula precedente e si ottiene un valore di [P] che può essere riportato nella matrice dei rischi per il calcolo di [R].

Rischio [R]

Individuato uno specifico pericolo o fattore di rischio, il valore numerico del rischio [R] è stimato procedendo al prodotto dell'Entità del danno [E] per la Probabilità di accadimento [P] dello stesso.

$$[R] = [P] \times [E] \quad (2)$$

Il Rischio [R], quindi, è la quantificazione (stima) della combinazione della probabilità di accadimento di un evento dannoso e della entità delle sue conseguenze. Esso può assumere un valore sintetico compreso tra 1 e 16, come si può evincere dalla matrice del rischio di seguito riportata.

Stima del Rischio [R]	Probabilità "Bassissima" [P1]	Probabilità "Bassa" [P2].	Probabilità "Media" [P3]	Probabilità "Alta" [P4]
Danno "Lieve" [E1]	Rischio "Basso" [P1] x [E1] = 1	Rischio "Basso" [P2] x [E1] = 2	Rischio "Moderato" [P3] x [E1] = 3	Rischio "Moderato" [P4] x [E1] = 4
Danno "Serio" [E2]	Rischio "Basso" [P1] x [E2] = 2	Rischio "Moderato" [P2] x [E2] = 4	Rischio "Medio" [P3] x [E2] = 6	Rischio "Rilevante" [P4] x [E2] = 8
Danno "Grave" [E3]	Rischio "Moderato" [P1] x [E3] = 3	Rischio "Medio" [P2] x [E3] = 6	Rischio "Rilevante" [P3] x [E3] = 9	Rischio "Alto" [P4] x [E3] = 12
Danno "Gravissimo" [E4]	Rischio "Moderato" [P1] x [E4] = 4	Rischio "Rilevante" [P2] x [E4] = 8	Rischio "Alto" [P3] x [E4] = 12	Rischio "Alto" [P4] x [E4] = 16

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni addette ad attività lavorative che espongono ad agenti biologici e il relativo esito della valutazione del rischio.

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Assistente amministrativo	Rischio moderato per la salute.
2) Assistente amministrativo	Rischio moderato per la salute.
3) Ausiliaria	Rischio moderato per la salute.
4) Collaboratore scolastico	Rischio moderato per la salute.
5) Collaboratore scolastico	Rischio moderato per la salute.
6) Collaboratore scolastico	Rischio moderato per la salute.
7) Collaboratore scolastico	Rischio moderato per la salute.
8) Dirigenza	Rischio moderato per la salute.
9) Docente	Rischio moderato per la salute.
10) Docente	Rischio moderato per la salute.
11) Docente di educazione fisica	Rischio moderato per la salute.
12) Docente di sostegno	Rischio moderato per la salute.
13) Insegnante d'infanzia	Rischio moderato per la salute.
14) Studente	Rischio moderato per la salute.
15) Studente	Rischio moderato per la salute.
16) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio moderato per la salute.
17) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio moderato per la salute.
18) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio moderato per la salute.
19) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio moderato per la salute.
20) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio moderato per la salute.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di rischio che seguono riportano l'esito della valutazione eseguita.
Le eventuali disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria, all'informazione e formazione, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Assistente amministrativo	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Assistente amministrativo	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Sportello utenza"
Ausiliaria	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Collaboratore scolastico	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Ritiro rifiuti"
Collaboratore scolastico	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Portineria, accoglienza e vigilanza alunni"
Collaboratore scolastico	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Collaboratore scolastico	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Servizio bevande e pasti"
Dirigenza	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Docente	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica teorica"
Docente	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Portineria, accoglienza e vigilanza alunni"
Docente di educazione fisica	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica in palestra"
Docente di sostegno	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Recupero e sostegno"
Insegnante d'infanzia	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Attività educativa"
Studente	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica in palestra"
Studente	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica teorica"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica in palestra"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Recupero e sostegno"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica teorica"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Attività educativa"

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Attività educativa"

Il rischio da esposizione di agenti biologici è derivato dall'ambiente di lavoro in cui l'addetto opera.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Virus influenza alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Virus Influenzale tipi A, B e C [Orthomyxoviridae]; Rilievi: V, (c);								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
2) [Agente NOTO] - Virus gastroenterite alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Rotavirus umano [Reoviridae];								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
3) [Agente NOTO] - Virus rosolia alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Rubivirus (rubella) [Togaviridae]; Rilievi: V;								

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
4) [Agente NOTO] - Virus parotite alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Virus della parotite [Paramyxoviridae]; Rilievi: V;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
5) [Agente NOTO] - Virus morbillo alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Virus del morbillo [Paramyxoviridae]; Rilievi: V;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
6) [Agente NOTO] - Virus varicella alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Herpesvirus varicella-zoster [Herpesviridae];								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
7) [Agente NOTO] - Virus mononucleosi alunni infetti								
Tipologia: Virus; Agente biologico: Virus d_Epstein-Barr [Herpesviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato
8) [Agente NOTO] - Batterio streptococco alunni infetti								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Streptococcus; Rilievi: SPP;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
9) [Agente NOTO] - Batterio stafilococco alunni infetti								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Staphylococcus aureus;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
10) [Agente NOTO] - Batterio enterococco alunni infetti								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Enterococcus; Rilievi: SPP;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
11) [Agente POTENZIALE] - Ectoparassiti pidocchi alunni infetti								
Matrice della sorgente: Superfici.								
Gruppo 2	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
12) [Agente POTENZIALE] - Ectoparassiti acari della scabbia alunni infetti								
Matrice della sorgente: Superfici.								
Gruppo 2	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
13) [Agente POTENZIALE] - Cambio pannolini								
Matrice della sorgente: Superfici.								
Gruppo 2	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
14) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Insegnante d'infanzia; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica in palestra"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Studente; Docente di educazione fisica; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Didattica teorica"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Docente ; Studente; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Portineria, accoglienza e vigilanza alunni"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Docente ; Collaboratore scolastico.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente POTENZIALE] - Toilette								
Matrice della sorgente: Acque a bassa contaminazione.								
Gruppo 2	Bassissima	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
2) [Agente POTENZIALE] - Raccoglirifiuti all'interno dei servizi igienici								
Matrice della sorgente: Rifiuti indifferenziati.								
Gruppo 3	Bassa	0.5	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato
3) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Escherichia coli (ad eccezione dei ceppi non patogeni);								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
4) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Enterobacter; Rilievi: SPP;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
5) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Klebsiella pneumoniae;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
6) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Streptococcus; Rilievi: SPP;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
7) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Batteri; Agente biologico: Staphylococcus aureus;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
8) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Funghi; Agente biologico: Candida albicans; Rilievi: A;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
9) [Agente NOTO] - Toilette								
Tipologia: Funghi; Agente biologico: Epidermophyton floccosum; Rilievi: A;								
Gruppo 2	Bassa	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
10) [Agente POTENZIALE] - Stoviglie e tovaglioli sporchi di cibo								
Matrice della sorgente: Rifiuti indifferenziati.								
Gruppo 3	Bassa	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato
11) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Ausiliaria; Collaboratore scolastico.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Recupero e sostegno"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Docente di sostegno; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Ritiro rifiuti"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente POTENZIALE] - Raccoglirifiuti								
Matrice della sorgente: Rifiuti indifferenziati.								
Gruppo 3	Bassa	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato
2) [Agente POTENZIALE] - Raccoglirifiuti								
Matrice della sorgente: Alimenti di origine animale.								
Gruppo 2	Bassa	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
3) [Agente POTENZIALE] - Raccoglirifiuti								
Matrice della sorgente: Alimenti di origine vegetale.								
Gruppo 2	Bassissima	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	basso
4) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Collaboratore scolastico.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Servizio bevande e pasti"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Collaboratore scolastico.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Sportello utenza"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Assistente amministrativo.

SCHEDA: Esposizione ad agenti biologici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"

Attività lavorativa comportante un rischio di esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Sorgente di rischio								
Gruppo di pericolosità	Contaminazione presuntiva	Fattori lavorativi						Rischio
[G]	[C]	[F_1]	[F_2]	[F_3]	[F_4]	[F_5]	[F_6]	[R]
1) [Agente NOTO] - Comunità								
Tipologia: Virus ; Agente biologico: Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (Sars - Cov - 2)(1) [Coronaviridae];								
Gruppo 3	Media	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	moderato

Fascia di appartenenza:
Rischio moderato per la salute.

Mansioni:
Dirigenza; Assistente amministrativo; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Legenda dei "Rilievi" elencati nelle "Schede di valutazione"	
A	Possibili effetti allergici.
D	L'elenco dei lavoratori che hanno operato con detti agenti deve essere conservato per almeno dieci anni dalla cessazione dell'ultima attività comportante rischio di esposizione.
T	Produzione di tossine.
V	Vaccino efficace disponibile.
(**)	Taluni agenti classificati nel gruppo 3 ed indicati con doppio asterisco (**) nell'elenco allegato possono comportare un rischio di infezione limitato perché normalmente non sono veicolati dall'aria.
SPP	Per gli agenti che figurano nel presente elenco la menzione «SPP» si riferisce alle altre specie riconosciute patogene per l'uomo.
(a)	Tick-borne encefalitis.
(b)	Il virus dell'epatite D esercita il suo potere patogeno nel lavoratore soltanto in caso di infezione simultanea o secondaria rispetto a quella provocata dal virus dell'epatite B. La vaccinazione contro il virus dell'epatite B protegge i lavoratori non affetti dal virus dell'epatite B contro il virus dell'epatite D (Delta)
(c)	Soltanto per i tipi A e B.
(d)	Raccomandato per i lavori che comportano un contatto diretto con questi agenti.
(e)	Alla rubrica possono essere identificati due virus, un genere "buffalopox" e una variante dei virus "vaccinia".
(f)	Variante dei "Cowpox".
(g)	Variante di "Vaccinia".
(h)	Non esiste attualmente alcuna prova di infezione dell'uomo provocata da altri retrovirus di origine scimmiesca. A titolo di precauzione si raccomanda un contenimento di livello 3 per i lavori che comportano un'esposizione a tale retrovirus.
(i)	Non esiste attualmente alcuna prova di infezione dell'uomo provocata dagli agenti responsabili di altre TSE negli animali. Tuttavia a titolo precauzionale, si consiglia di applicare nei laboratori il livello di contenimento 3(**) ad eccezione dei lavori relativi ad un agente identificato di "scrapie" per cui un livello di contenimento 2 è sufficiente.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

relazione sulla valutazione del rischio derivante da agenti chimici pericolosi

(Art. 223 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:

- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

In particolare si è fatto riferimento al:

- **Regolamento CE n. 1272 del 16 dicembre 2008 (CLP)** relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele che modifica e abroga le direttive 67/548/CEE e 1999/45/CE e che reca modifica al regolamento (CE) n. 1907/2006;
- **Regolamento CE n. 790 del 10 agosto 2009 (ATP01)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 286 del 10 marzo 2011 (ATP02)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 618 del 10 luglio 2012 (ATP03)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 487 del 8 maggio 2013 (ATP04)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 944 del 2 ottobre 2013 (ATP05)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;

- **Regolamento CE n. 605 del 5 giugno 2014 (ATP06)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 1221 del 24 luglio 2015 (ATP07)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 918 del 19 maggio 2016 (ATP08)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 1179 del 19 luglio 2016 (ATP09)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 776 del 4 maggio 2017 (ATP10)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 1480 del 5 ottobre 2018 (ATP13)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 217 del 18 febbraio 2020 (ATP14)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 1182 del 19 maggio 2020(ATP15)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 643 del 3 febbraio 2021 (ATP16)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele;
- **Regolamento CE n. 849 del 11 marzo 2021 (ATP17)** recante modifica, ai fini dell'adeguamento al progresso tecnico e scientifico, del regolamento (CE) n. 1272/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele.

Premessa

In alternativa alla misurazione dell'agente chimico è possibile, e largamente praticato, l'uso di sistemi di valutazione del rischio basati su relazioni matematiche denominati algoritmi di valutazione "semplificata".
In particolare, il modello di valutazione del rischio adottato è una procedura di analisi che consente di effettuare la valutazione del rischio tramite una assegnazione di un punteggio (peso) ai vari fattori che intervengono nella determinazione del rischio (pericolosità, quantità, durata dell'esposizione presenza di misure preventive) ne determinano l'importanza assoluta o reciproca sul risultato valutativo finale.
Il Rischio R, individuato secondo il modello, quindi, è in accordo con l'art. 223, comma 1 del D.Lgs. 81/2008, che prevede la valutazione dei rischi considerando in particolare i seguenti elementi degli agenti chimici:

- le loro proprietà pericolose;
- le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal responsabile dell'immissione sul mercato tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;
- il livello, il tipo e la durata dell'esposizione;
- le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, compresa la quantità degli stessi;
- i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici;
- gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare;
- se disponibili, le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese.

Si precisa, che i modelli di valutazione semplificata, come l'algoritmo di seguito proposto, sono da considerarsi strumenti di particolare utilità nella valutazione del rischio -in quanto rende affrontabile il percorso di valutazione ai Datori di Lavoro- per la classificazione delle proprie aziende al di sopra o al di sotto della soglia di: "*Rischio irrilevante per la salute*". Se, però, a seguito della valutazione è superata la soglia predetta si rende necessaria l'adozione delle misure degli artt. 225, 226, 229 e 230 del D.Lgs. 81/2008 tra cui la misurazione degli agenti chimici.

Valutazione del rischio (R_{chim})

Il Rischio (R_{chim}) per le valutazioni del Fattore di rischio derivante dall'esposizione ad agenti chimici pericolosi è determinato dal prodotto del Pericolo (P_{chim}) e l'Esposizione (E), come si evince dalla seguente formula:

$$R_{chim} = P_{chim} \cdot E \qquad (1)$$

Il valore dell'indice di Pericolosità (P_{chim}) è determinato principalmente dall'analisi delle informazioni sulla salute e sicurezza fornite dal produttore della sostanza o preparato chimico, e nello specifico dall'analisi delle Frasi H e/o Frasi EUH in esse contenute.
L'esposizione (E) che rappresenta il livello di esposizione dei soggetti nella specifica attività lavorativa è calcolato separatamente per Esposizioni inalatoria (E_{in}) o per via cutanea (E_{cu}) e dipende principalmente dalla quantità in uso e dagli effetti delle misure di prevenzione e protezione già adottate.
Inoltre, il modello di valutazione proposto si specializza in funzione della sorgente del rischio di esposizione ad agenti chimici pericolosi, ovvero a seconda se l'esposizione è dovuta dalla lavorazione o presenza di sostanze o preparati pericolosi, ovvero,

dall'esposizione ad agenti chimici che si sviluppano da un'attività lavorativa (ad esempio: saldatura, stampaggio di materiali plastici, ecc.).
Nel modello il Rischio (R_{chim}) è calcolato separatamente per esposizioni inalatorie e per esposizioni cutanee:

$$R_{chim,in} = P_{chim} \cdot E_{in} \quad (1a)$$

$$R_{chim,cu} = P_{chim} \cdot E_{cu} \quad (1b)$$

E nel caso di presenza contemporanea, il Rischio (R_{chim}) è determinato mediante la seguente formula:

$$R_{chim} = \left[(R_{chim,in})^2 \cdot (R_{chim,cu})^2 \right]^{1/2} \quad (2)$$

Gli intervalli di variazione di R_{chim} per esposizioni inalatorie e cutanee sono i seguenti:

$$0{,}1 \leq R_{chim,in} \leq 100 \quad (3)$$

$$1 \leq R_{chim,cu} \leq 100 \quad (4)$$

Ne consegue che il valore di rischio chimico R_{chim} può essere il seguente:

$$1 \leq R_{chim} \leq 141 \quad (5)$$

Ne consegue la seguente gamma di esposizioni:

Fascia di esposizione

Rischio	Esito della valutazione
$0{,}1 \leq R_{chim} < 15$	Rischio sicuramente "Irrilevante per la salute"
$15 \leq R_{chim} < 21$	Rischio "Irrilevante per la salute"
$21 \leq R_{chim} \leq 40$	Rischio superiore a "Irrilevante per la salute"
$40 < R_{chim} \leq 80$	Rischio rilevante per la salute
$R_{chim} > 80$	Rischio alto per la salute

Pericolosità (P_{chim})

Indipendentemente dalla sorgente di rischio, sia essa una sostanza o preparato chimico impiegato o una attività lavorativa, l'indice di Pericolosità di un agente chimico (P_{chim}) è attribuito in funzione della classificazione delle sostanze e dei preparati pericolosi stabilita dalla normativa italiana vigente.
I fattori di rischio di un agente chimico, o più in generale di una sostanza o preparato chimico, sono segnalati in frasi tipo, denominate Frasi H e/o Frasi EUH riportate nell'etichettatura di pericolo e nella scheda informativa in materia di sicurezza fornita dal produttore stesso.
L'indice di pericolosità (P_{chim}) è naturalmente assegnato solo per le Frasi H e/o Frasi EUH che comportano un rischio per la salute dei lavoratori in caso di esposizione ad agenti chimici pericolosi.
La metodologia NON è applicabile alle sostanze o ai preparati chimici pericolosi classificati o classificabili come pericolosi per la sicurezza, pericolosi per l'ambiente o per le sostanze o preparati chimici classificabili o classificati come cancerogeni o mutageni.
Pertanto, nel caso di presenza congiunta di Frasi H e/o Frasi EUH che comportano un rischio per la salute e Frasi H e/o Frasi EUH che comportano rischi per la sicurezza o per l'ambiente o in presenza di sostanze cancerogene o mutagene si integra la presente valutazione specifica per "la salute" con una o più valutazioni specifiche per i pertinenti pericoli.
Inoltre, è attribuito un punteggio anche per le sostanze e i preparati non classificati come pericolosi, ma che nel processo di lavorazione si trasformano o si decompongono emettendo tipicamente agenti chimici pericolosi (ad esempio nelle operazioni di saldatura, ecc.).
Il massimo punteggio attribuibile ad una agente chimico è pari a 10 (sostanza o preparato sicuramente pericoloso) ed il minimo è pari a 1 (sostanza o preparato non classificato o non classificabile come pericoloso).

Esposizione per via inalatoria ($E_{in,sost}$) da sostanza o preparato

L'indice di Esposizione per via inalatoria di una sostanza o preparato chimico ($E_{in,sost}$) è determinato come prodotto tra l'indice di esposizione potenziale (E_p), agli agenti chimici contenuti nelle sostanze o preparati chimici impiegati, e il fattore di distanza (f_d), indicativo della distanza dei lavoratori dalla sorgente di rischio.

$$E_{in,sost} = E_p \cdot F_d \quad (6)$$

L'Esposizione potenziale (E_p) è una funzione a cinque variabili, risolta mediante un sistema a matrici di progressive. L'indice risultante può assumere valori compresi tra 1 e 10, a seconda del livello di esposizione determinato mediante la matrice predetta.

Livello di esposizione		Esposizione potenziale (E_p)
A.	Basso	1
B.	Moderato	3
C.	Rilevante	7
D.	Alto	10

Il Fattore di distanza (F_d) è un coefficiente riduttore dell'indice di esposizione potenziale (E_p) che tiene conto della distanza del lavoratore dalla sorgente di rischio. I valori che può assumere sono compresi tra $f_d = 1,00$ (distanza inferiore ad un metro) a $f_d = 0,10$ (distanza maggiore o uguale a 10 metri).

Distanza dalla sorgente di rischio chimico		Fattore di distanza (F_d)
A.	Inferiore ad 1 m	1,00
B.	Da 1 m a inferiore a 3 m	0,75
C.	Da 3 m a inferiore a 5 m	0,50
D.	Da 5 m a inferiore a 10 m	0,25
E.	Maggiore o uguale a 10 m	0,10

Determinazione dell'indice di Esposizione potenziale (E_p)

L'indice di Esposizione potenziale (E_p) è determinato risolvendo un sistema di quattro matrici progressive che utilizzano come dati di ingresso le seguenti cinque variabili:

- Proprietà chimico fisiche
- Quantitativi presenti
- Tipologia d'uso
- Tipologia di controllo
- Tempo d'esposizione

Le prime due variabili, "*Proprietà chimico fisiche*" delle sostanze e dei preparati chimici impiegati (stato solido, nebbia, polvere fine, liquido a diversa volatilità o stato gassoso) e dei "*Quantitativi presenti*" nei luoghi di lavoro, sono degli indicatori di "propensione" dei prodotti impiegati a rilasciare agenti chimici aerodispersi.
Le ultime tre variabili, "*Tipologia d'uso*" (sistema chiuso, inclusione in matrice, uso controllato o uso dispersivo), "*Tipologia di controllo*" (contenimento completo, aspirazione localizzata, segregazione, separazione, ventilazione generale, manipolazione diretta) e "*Tempo d'esposizione*", sono invece degli indicatori di "compensazione", ovvero, che limitano la presenza di agenti aerodispersi.

Matrice di presenza potenziale

La prima matrice è una funzione delle variabili "*Proprietà chimico-fisiche*" e "*Quantitativi presenti*" dei prodotti chimici impiegati e restituisce un indicatore (crescente) della presenza potenziale di agenti chimici aerodispersi su quattro livelli.

1. Bassa
2. Moderata
3. Rilevante
4. Alta

I valori della variabile "*Proprietà chimico fisiche*" sono ordinati in ordine crescente relativamente alla possibilità della sostanza di rendersi disponibile nell'aria, in funzione della volatilità del liquido e della ipotizzabile o conosciuta granulometria delle polveri.
La variabile "*Quantità presente*" è una stima della quantità di prodotto chimico presente e destinato, con qualunque modalità, all'uso nell'ambiente di lavoro.

Matrice di presenza potenziale

Quantitativi presenti		A.	B.	C.	D.	E.
Proprietà chimico fisiche		Inferiore di 0,1 kg	Da 0,1 kg a inferiore di 1 kg	Da 1 kg a inferiore di 10 kg	Da 10 kg a inferiore di 100 kg	Maggiore o uguale di 100 kg
A.	Stato solido	1. Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Moderata	2. Moderata
B.	Nebbia	1. Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Moderata	2. Moderata
C.	Liquido a bassa volatilità	1. Bassa	2. Moderata	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta
D.	Polvere fine	1. Bassa	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta	4. Alta
E.	Liquido a media volatilità	1. Bassa	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta	4. Alta
F.	Liquido ad alta volatilità	1. Bassa	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta	4. Alta
G.	Stato gassoso	2.Moderata	3. Rilevante	4. Alta	4. Alta	4. Alta

Matrice di presenza effettiva

La seconda matrice è una funzione dell'indicatore precedentemente determinato, "*Presenza potenziale*", e della variabile "*Tipologia d'uso*" dei prodotti chimici impiegati e restituisce un indicatore (crescente) della presenza effettiva di agenti chimici aerodispersi su tre livelli.

1. Bassa
2. Media
3. Alta

I valori della variabile "*Tipologia d'uso*" sono ordinati in maniera decrescente relativamente alla possibilità di dispersione in aria di agenti chimici durante la lavorazione.

Matrice di presenza effettiva

Tipologia d'uso		A.	B.	C.	D.
Livello di Presenza potenziale		Sistema chiuso	Inclusione in matrice	Uso controllato	Uso dispersivo
1.	Bassa	1. Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Media
2.	Moderata	1. Bassa	2. Media	2. Media	3. Alta
3.	Rilevante	1. Bassa	2. Media	3. Alta	3. Alta
4.	Alta	2. Media	3. Alta	3. Alta	3. Alta

Matrice di presenza controllata

La terza matrice è una funzione dell'indicatore precedentemente determinato, "*Presenza effettiva*", e della variabile "*Tipologia di controllo*" dei prodotti chimici impiegati e restituisce un indicatore (crescente) su tre livelli della presenza controllata, ovvero, della presenza di agenti chimici aerodispersi a valle del processo di controllo della lavorazione.

1. Bassa
2. Media
3. Alta

I valori della variabile "*Tipologia di controllo*" sono ordinati in maniera decrescente relativamente alla possibilità di dispersione in aria di agenti chimici durante la lavorazione.

Matrice di presenza controllata

Tipologia di controllo		A.	B.	C.	D.	E.
Livello di Presenza effettiva		Contenimento completo	Aspirazione localizzata	Segregazione Separazione	Ventilazione generale	Manipolazione diretta
1.	Bassa	1. Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Media	2. Media
2.	Media	1. Bassa	2. Media	2. Media	3. Alta	3. Alta
3.	Alta	1. Bassa	2. Media	3. Alta	3. Alta	3. Alta

Matrice di esposizione potenziale

La quarta è ultima matrice è una funzione dell'indicatore precedentemente determinato, "*Presenza controllata*", e della variabile "*Tempo di esposizione*" ai prodotti chimici impiegati e restituisce un indicatore (crescente) su quattro livelli della esposizione potenziale dei lavoratori, ovvero, di intensità di esposizione indipendente dalla distanza dalla sorgente di rischio chimico.

1. Bassa
2. Moderata
3. Rilevante
4. Alta

La variabile "*Tempo di esposizione*" è una stima della massima esposizione temporale del lavoratore alla sorgente di rischio su base giornaliera, indipendentemente dalla frequenza d'uso del prodotto su basi temporali più ampie.

Matrice di esposizione potenziale

Tempo d'esposizione		A.	B.	C.	D.	E.
Livello di Presenza controllata		Inferiore a 15 min	Da 15 min a inferiore a 2 ore	Da 2 ore a inferiore di 4 ore	Da 4 ore a inferiore a 6 ore	Maggiore o uguale a 6 ore
1.	Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Moderata	2. Moderata	3. Rilevante
2.	Media	1. Bassa	2. Moderata	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta
3.	Alta	2. Moderata	3. Rilevante	4. Alta	4. Alta	4. Alta

Esposizione per via inalatoria ($E_{in,lav}$) da attività lavorativa

L'indice di Esposizione per via inalatoria di un agente chimico derivante da un'attività lavorativa ($E_{in,lav}$) è una funzione di tre variabili, risolta mediante un sistema a matrici di progressive. L'indice risultante può assumere valori compresi tra 1 e 10, a seconda del livello di esposizione determinato mediante la matrice predetta.

Livello di esposizione		Esposizione ($E_{in,lav}$)
A.	Basso	1
B.	Moderato	3
C.	Rilevante	7
D.	Alto	10

Il sistema di matrici adottato è una versione modificata del sistema precedentemente analizzato al fine di tener conto della peculiarità dell'esposizione ad agenti chimici durante le lavorazioni e i dati di ingresso sono le seguenti tre variabili:

- Quantitativi presenti
- Tipologia di controllo
- Tempo d'esposizione

Matrice di presenza controllata

La matrice di presenza controllata tiene conto della variabile "*Quantitativi presenti*" dei prodotti chimici e impiegati e della variabile "*Tipologia di controllo*" degli stessi e restituisce un indicatore (crescente) della presenza effettiva di agenti chimici aerodispersi su tre livelli.

1. Bassa
2. Media
3. Alta

Matrice di presenza controllata

Tipologia di controllo		A.	B.	C.	D.
Quantitativi presenti		Contenimento completo	Aspirazione controllata	Segregazione Separazione	Ventilazione generale
1.	Inferiore a 10 kg	1. Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Media
2.	Da 10 kg a inferiore a 100 kg	1. Bassa	2. Media	2. Media	3. Alta
3.	Maggiore o uguale a 100 kg	1. Bassa	2. Media	3. Alta	3. Alta

Matrice di esposizione inalatoria

La matrice di esposizione è una funzione dell'indicatore precedentemente determinato, "*Presenza controllata*", e della variabile "*Tempo di esposizione*" ai fumi prodotti dalla lavorazione e restituisce un indicatore (crescente) su quattro livelli della esposizione per inalazione.

1. Bassa
2. Moderata
3. Rilevante
4. Alta

La variabile "*Tempo di esposizione*" è una stima della massima esposizione temporale del lavoratore alla sorgente di rischio su base giornaliera.

Matrice di esposizione inalatoria

Tempo d'esposizione		A.	B.	C.	D.	E.
Livello di Presenza controllata		Inferiore a 15 min	Da 15 min a inferiore a 2 ore	Da 2 ore a inferiore di 4 ore	Da 4 ore a inferiore a 6 ore	Maggiore o uguale a 6 ore
1.	Bassa	1. Bassa	1. Bassa	2. Moderata	2. Moderata	3. Rilevante
2.	Media	1. Bassa	2. Moderata	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta
3.	Alta	2. Moderata	3. Rilevante	4. Alta	4. Alta	4. Alta

Esposizione per via cutanea (E_{cu})

L'indice di Esposizione per via cutanea di un agente chimico (E_{cu}) è una funzione di due variabili, "*Tipologia d'uso*" e "*Livello di contatto*", ed è determinato mediante la seguente matrice di esposizione.

Matrice di esposizione cutanea

Livello di contatto		A.	B.	C.	D.
Tipologia d'uso		Nessun contatto	Contatto accidentale	Contatto discontinuo	Contatto esteso
1.	Sistema chiuso	1. Bassa	1. Bassa	2. Moderata	3. Rilevante
2.	Inclusione in matrice	1. Bassa	2. Moderata	2. Moderata	3. Rilevante
3.	Uso controllato	1. Bassa	2. Moderata	3. Rilevante	4. Alta
3.	Uso dispersivo	1. Bassa	3. Rilevante	3. Rilevante	4. Alta

L'indice risultante può assumere valori compresi tra 1 e 10, a seconda del livello di esposizione determinato mediante la matrice predetta.

Livello di esposizione		Esposizione cutanea (E_{cu})
A.	Basso	1
B.	Moderato	3
C.	Rilevante	7
D.	Alto	10

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni addette ad attività lavorative che espongono ad agenti chimici e il relativo esito della valutazione del rischio.

Tabella di correlazione Mansione - Esito della valutazione

Mansione	Esito della valutazione
1) Assistente amministrativo	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
2) Assistente amministrativo	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
3) Ausiliaria	Rischio superiore a: "Irrilevante per la salute".
4) Ausiliaria	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
5) Collaboratore scolastico	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
6) Collaboratore scolastico	Rischio superiore a: "Irrilevante per la salute".
7) Dirigenza	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
8) Dirigenza	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
9) Docente	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
10) Docente	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
11) Docente di sostegno	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
12) Insegnante d'infanzia	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
13) Studente	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
14) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
15) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".
16) Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le seguenti schede di valutazione del rischio chimico riportano l'esito della valutazione eseguita per singola attività lavorativa con l'individuazione delle mansioni addette, delle sorgenti di rischio e la relativa fascia di esposizione.
Le eventuali disposizioni relative alla sorveglianza sanitaria, all'informazione e formazione, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale e alle misure tecniche e organizzative sono riportate nel documento della sicurezza di cui il presente è un allegato.

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Assistente amministrativo	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"
Assistente amministrativo	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Ausiliaria	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Ausiliaria	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Stampa e duplicazione"
Collaboratore scolastico	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Stampa e duplicazione"
Collaboratore scolastico	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"
Dirigenza	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"
Dirigenza	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"
Docente	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Stampa e duplicazione"
Docente	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Didattica in laboratorio grafico-artistico"

Tabella di correlazione Mansione - Scheda di valutazione

Mansione	Scheda di valutazione
Docente di sostegno	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Stampa e duplicazione"
Insegnante d'infanzia	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Stampa e duplicazione"
Studente	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Didattica in laboratorio grafico-artistico"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Didattica in laboratorio grafico-artistico"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"
Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti	Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"

SCHEDA: Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Didattica in laboratorio grafico-artistico"

Evidenziatori, pennarelli e bianchetti sono strumenti quotidianamente utilizzati nelle scuole. Possono rappresentare una fonte di inquinamento per l'ambiente, contenendo spesso elevate quantità di solventi che evaporano facilmente all'aria.

Sorgente di rischio					
Pericolosità della sorgente	Esposizione inalatoria	Rischio inalatorio	Esposizione cutanea	Rischio cutaneo	Rischio chimico
[Pchim]	[Echim,in]	[Rchim,in]	[Echim,cu]	[Rchim,cu]	[Rchim]
1) Inchiostro di pennarello					
1.00	1.00	1.00	---	---	1.00

Fascia di appartenenza:
Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".

Mansioni:
Docente ; Studente; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Dettaglio delle sorgenti di rischio:

1) Inchiostro di pennarello

Pericolosità(P_{Chim}):
. Sostanze e preparati non classificati pericolosi e non contenenti nessuna sostanza pericolosa = 1.00.

Esposizione per via inalatoria(Echim,in):
- Quantitativi presenti: Inferiore a 10 kg;
- Tipologia di controllo: Contenimento completo;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore.

SCHEDA: Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Pulizia di aule, laboratori, uffici, mensa e servizi igienici"

Il rischio dovuto all'utilizzo di prodotti chimici quali detergenti, disincrostanti, disinfettanti, ecc.

Sorgente di rischio					
Pericolosità della sorgente	Esposizione inalatoria	Rischio inalatorio	Esposizione cutanea	Rischio cutaneo	Rischio chimico
[Pchim]	[Echim,in]	[Rchim,in]	[Echim,cu]	[Rchim,cu]	[Rchim]
1) FIRMACID					
4.50	5.25	23.63	3.00	13.50	27.21
2) WASH E					
5.00	5.25	26.25	3.00	15.00	30.23
3) WASH D					

Sorgente di rischio					
Pericolosità della sorgente	Esposizione inalatoria	Rischio inalatorio	Esposizione cutanea	Rischio cutaneo	Rischio chimico
[Pchim]	[Echim,in]	[Rchim,in]	[Echim,cu]	[Rchim,cu]	[Rchim]
5.00	5.25	26.25	3.00	15.00	30.23
4) BRILVETRO					
1.00	0.75	0.75	3.00	3.00	3.09
5) A 15 MATIC LANA					
3.00	5.25	15.75	3.00	9.00	18.14
6) CLEAN BRILLANTANTE					
3.00	5.25	15.75	3.00	9.00	18.14
7) RIPON LIMONE					
5.00	5.25	26.25	3.00	15.00	30.23
8) SOAP SPECIAL					
1.00	5.25	5.25	3.00	3.00	6.05
9) ECOCER					
1.00	5.25	5.25	3.00	3.00	6.05
10) SANIGEN PINO					
5.00	5.25	26.25	3.00	15.00	30.23
11) IDRAL70					
3.00	5.25	15.75	3.00	9.00	18.14
12) DEO LUX					
3.00	5.25	15.75	3.00	9.00	18.14
13) CLOROSAN					
6.25	5.25	32.81	3.00	18.75	37.79
14) SPLENDIFORTE					
3.00	5.25	15.75	3.00	9.00	18.14
15) ANTIBACTER					
3.00	5.25	15.75	3.00	9.00	18.14

Fascia di appartenenza:
Rischio superiore a: "Irrilevante per la salute".

Mansioni:
Ausiliaria; Collaboratore scolastico.

Dettaglio delle sorgenti di rischio:

1) FIRMACID

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
10-20% acido solfammico;
1-5% 1-butossipropan-2-olo;
3-5% alcol C10 etossilato;
1-5% butildiglicole;

Classificazione:
EyeDam.1, SkinIrrit.2.

Avvertenza:
Pericolo.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):

H318. Provoca gravi lesioni oculari = 4.50;
H315. Provoca irritazione cutanea = 2.50.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

2) WASH E

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
5-10% Alcoli etossilati, solfatati, sodici;
0-1% Ossido di dodecammina;
0-0.25% 1,8 (9) - MENTHADIENE;

Classificazione:
EyeIrrit.2, AquaticChronic4.

Avvertenza:
Attenzione.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00;
EUH208. Può provocare una reazione allergica. = 5.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

3) WASH D

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
5-10% alcoli etossilati, solfatati, sodici;
1-3% sodio alchilbenzensolfonato;
0-1% EDTA bisodico;
0-1% ossido di dodecammina;

Classificazione:
EyeDam.1, SkinIrrit.2, AquaticChronic3.

Avvertenza:
Pericolo.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H318. Provoca gravi lesioni oculari = 4.50;
H315. Provoca irritazione cutanea = 2.50;
EUH208. Può provocare una reazione allergica. = 5.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

4) BRILVETRO

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
5-10% Monopropilen Glicole;
1-5% 2-propanolo;

Pericolosità(P_{Chim}):
---. Il prodotto non è classificato pericoloso ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) 1272/2008 (CLP). = 1.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Contenimento completo;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

5) A 15 MATIC LANA

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
5-10% Alcoli etossilati, solfatati, sodici;
1-5% sapone potassico di cocco;
1-5% Alcol grasso alcossilato;
0-1% EDTA;
0-1% Brillantante ottico;

Classificazione:
SkinIrrit.2, EyeIrrit.2.

Avvertenza:
Attenzione.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H315. Provoca irritazione cutanea = 2.50;

H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

6) CLEAN BRILLANTANTE

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
10-20% alcol grasso etopropossilato;
5-10% Acido citrico;
1-5% 2-propanolo;

Classificazione:
EyeIrrit.2, SkinIrrit.2.

Avvertenza:
Attenzione.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00;
H315. Provoca irritazione cutanea = 2.50.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Polvere fine;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

7) RIPON LIMONE

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela contenente 0-0.25% di 1,8(9)-menthadiene;

Pericolosità(P_{Chim}):
---. Il rpodotto non è classificato pericoloso ai sensi delle disposizioni di cui al regolamento (CE) 12725/2008 (CLP) = 1.00;
EUH208. Può provocare una reazione allergica. = 5.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

8) SOAP SPECIAL

Pericolosità(P_{Chim}):
---. Il prodotto non è classificato pericoloso ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) 1272/2008 (CLP). = 1.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

9) ECOCER

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela contenente 1-5% di 2-propanolo;

Pericolosità(P_{Chim}):
---. Il prodotto non è classificato pericoloso ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) 1272/2008 (CLP). = 1.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

10) SANIGEN PINO

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
0.25-1% benzalconio cloruro;
0-1% eucalyptus oil;

Pericolosità(P_{Chim}):
EUH208. Può provocare una reazione allergica. = 5.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

11) IDRAL70

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
62-70% alcol etilico;
0-1% perossido di idrogeno soluzione;

Classificazione:
Flam.Liq.2, EyeIrrit.2.

Avvertenza:
Pericolo.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

12) DEO LUX

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
5-10% 2-propanolo;
1-5% alcoli etossilati, solfatati, sodici;
0-1% 2-butossietanolo;

Classificazione:
EyeIrrit.2.

Avvertenza:
Attenzione.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

13) CLOROSAN

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela contenente 1-5% ipoclorito di sodio;

Classificazione:
SkinCorr.1B, EyeDam.1, AquaticChronic3.

Avvertenza:
Pericolo.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H314. Provoca gravi ustioni cutanee e gravi lesioni oculari = 6.25;
H318. Provoca gravi lesioni oculari = 4.50;
EUH206. Attenzione! Non utilizzare in combinazione con altri prodotti. Possono liberarsi gas pericolosi (cloro). = 3.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

14) SPLENDIFORTE

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
10-20% 2-butossietanolo;
10-20% 2-propanolo;
0-1% 2-amminoetanolo;

Classificazione:
SkinIrrit.2, EyeIrrit.2.

Avvertenza:
Attenzione.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H315. Provoca irritazione cutanea = 2.50;
H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

15) ANTIBACTER

Agente chimico:
Denominazione internazionale: Miscela composta da:
10-20% 2-butossietanolo;
0.25-1% cloruro di didecilmetilammonio;

Classificazione:
SkinIrrit.2, EyeIrrit.2.

Avvertenza:
Attenzione.

Pittogrammi:



Pericolosità(P_{Chim}):
H315. Provoca irritazione cutanea = 2.50;
H319. Provoca grave irritazione oculare = 3.00.

Esposizione per via inalatoria($E_{chim,in}$):
- Proprietà chimico fisiche: Liquido a bassa volatilità;
- Quantitativi presenti: Da 0,1 Kg a inferiore di 1 Kg;
- Tipologia d'uso: Uso controllato;
- Tipologia di controllo: Manipolazione diretta;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore;
- Distanza dalla sorgente: Da 1 m a inferiore a 3 m.

Esposizione per via cutanea($E_{chim,cu}$):
- Livello di contatto: Contatto accidentale;
- Tipologia d'uso: Uso controllato.

SCHEDA: Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Stampa e duplicazione"

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire sorgenti di rischio per la salute per la presenza di agenti chimici e sono quindi posizionate in luoghi all'uopo dedicati.

Sorgente di rischio					
Pericolosità della sorgente	Esposizione inalatoria	Rischio inalatorio	Esposizione cutanea	Rischio cutaneo	Rischio chimico
[Pchim]	[Echim,in]	[Rchim,in]	[Echim,cu]	[Rchim,cu]	[Rchim]
1) Toner					
2.30	1.00	2.30	---	---	2.30

Fascia di appartenenza:
Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".

Mansioni:
Insegnante d'infanzia; Ausiliaria; Docente ; Docente di sostegno; Collaboratore scolastico.

Dettaglio delle sorgenti di rischio:

1) Toner

Pericolosità(P_{Chim}):
Miscela non classificabile come pericolosa, ma alla quale è stato assegnato un valore limite d'esposizione professionale. = 2.30.

Esposizione per via inalatoria(Echim,in):
- Quantitativi presenti: Inferiore a 10 kg;
- Tipologia di controllo: Contenimento completo;
- Tempo d'esposizione: Da 15 min a inferiore a 2 ore.

SCHEDA: Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Ufficio (amministrativo)"

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire una fonte di diversi agenti chimici, come l'ozono, polveri di toner, ecc.

Sorgente di rischio					
Pericolosità della sorgente	Esposizione inalatoria	Rischio inalatorio	Esposizione cutanea	Rischio cutaneo	Rischio chimico
[Pchim]	[Echim,in]	[Rchim,in]	[Echim,cu]	[Rchim,cu]	[Rchim]
1) Toner					
2.30	3.00	6.90	---	---	6.90

Fascia di appartenenza:
Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".

Mansioni:
Dirigenza; Assistente amministrativo; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Dettaglio delle sorgenti di rischio:

1) Toner

Pericolosità(P_{Chim}):
Miscela non classificabile come pericolosa, ma alla quale è stato assegnato un valore limite d'esposizione professionale. = 2.30.

Esposizione per via inalatoria(Echim,in):
- Quantitativi presenti: Inferiore a 10 kg;
- Tipologia di controllo: Contenimento completo;
- Tempo d'esposizione: Da 4 ore a inferiore a 6 ore.

SCHEDA: Esposizione ad agenti chimici per l'attività di "Uso delle attrezzature di ufficio"

L'utilizzo delle attrezzature di ufficio come macchine fotocopiatrici, stampanti, ecc. nei luoghi di lavoro possono costituire una fonte di diversi agenti chimici, come l'ozono, polveri di toner, ecc.

Sorgente di rischio					
Pericolosità della sorgente	Esposizione inalatoria	Rischio inalatorio	Esposizione cutanea	Rischio cutaneo	Rischio chimico
[Pchim]	[Echim,in]	[Rchim,in]	[Echim,cu]	[Rchim,cu]	[Rchim]
1) Toner					
2.30	3.00	6.90	---	---	6.90

Fascia di appartenenza:
Rischio sicuramente: "Irrilevante per la salute".

Mansioni:
Dirigenza; Assistente amministrativo; Studenti in Alternanza Scuola - Lavoro / Stagisti.

Dettaglio delle sorgenti di rischio:

1) Toner

Pericolosità(P_{Chim}):
Miscela non classificabile come pericolosa, ma alla quale è stato assegnato un valore limite d'esposizione professionale. = 2.30.

Esposizione per via inalatoria(Echim,in):
- Quantitativi presenti: Inferiore a 10 kg;
- Tipologia di controllo: Contenimento completo;
- Tempo d'esposizione: Da 4 ore a inferiore a 6 ore.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

relazione sulla valutazione del rischio incendio

(Art. 46, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 - D.M. 3 settembre 2021 - D.M. 3 agosto 2015)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio incendio è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

e conformemente alla normativa:
- **D.M. 3 settembre 2021**, "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro";
- **D.M. 3 Agosto 2015**, "Norme tecniche di prevenzione incendi"

Premessa

L'obbligo di valutazione del "Rischio incendi" si può evincere da una lettura congiunta dei disposti normativi di cui agli artt. 17, 28, 29 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

In particolare, la necessità di prevenire gli incendi nei luoghi di lavoro, al fine di tutelare l'incolumità dei lavoratori è un obbligo previsto all'art. 46 del D.Lgs. 81/2008, da attuarsi secondo i criteri previsti dallo specifico riferimento normativo, funzione della tipologia di attività in osservazione:

1. Le regole tecniche di prevenzione incendi stabiliscono i criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per i luoghi per i quali risultano applicabili;
2. Per i luoghi di lavoro a basso rischio di incendio, così come definiti al punto 1, comma 2, dell'allegato I al D.M. 3 settembre 2021, i criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio seguono quanto definito

dal Minicodice prevenzioni incendi, descritto nel medesimo allegato;
3. Per i luoghi di lavoro non ricadenti nei punti precedenti, i criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio sono quelli riportati nel decreto del Ministro dell'Interno 3 agosto 2015;
4. Per i luoghi di lavoro di cui al punto 1, comma 2, dell'allegato I al D.M. 3 settembre 2021, i criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio possono comunque essere quelli riportati nel decreto del Ministro dell'Interno 3 agosto 2015.

La valutazione è stata effettuata prendendo in considerazione in particolare:
- il tipo di attività;
- il tipo e la quantità dei materiali immagazzinati e manipolati;
- la presenza di attrezzature nei luoghi di lavoro, compreso gli arredi;
- le caratteristiche costruttive dei luoghi di lavoro compresi i materiali di rivestimento;
- le dimensioni e l'articolazione dei luoghi di lavoro;
- individuazione dei beni esposti al rischio d'incendio;
- valutazione qualitativa o quantitativa delle conseguenze dell'incendio sugli occupanti;
- possibile formazione di atmosfere esplosive;
- il numero di persone presenti, siano esse lavoratori dipendenti che altre persone, e della loro prontezza ad allontanarsi in caso di emergenza.

Metodo di valutazione del rischio incendio

Per la valutazione del rischio incendio viene impiegato uno dei metodi di regola dell'arte, metodologia generale applicabile a tutte le attività, anche nel caso siano disponibili pertinenti regole tecniche verticali e in completo allineamento con quanto prescritto dal D.M. 3 agosto 2015 al paragrafo G.2.6.1 e dall'allegato I al D.M. 3 settembre 2021 al capitolo 3.
L'approccio adottato per la valutazione del rischio d'incendio si articola nelle seguenti fasi:
a) individuazione dei pericoli di incendio;
b) descrizione del contesto e dell'ambiente nei quali i pericoli sono inseriti;
c) individuazione degli esposti;
d) eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio;
e) valutazione del rischio d'incendio;
f) definizione dei livelli di prestazione (solo nel caso di attività soggette a Codice Prevenzione Incendi);
g) individuazione delle misure preventive e protettive.

Identificazione dei pericoli di incendio

I materiali presenti nei luoghi di lavoro possono costituire, se combustibili o infiammabili, un pericolo potenziale poiché possono facilitare il rapido sviluppo di un incendio; d'altro canto i materiali combustibili, se sono in quantità limitata, correttamente manipolati e depositati in sicurezza, possono non costituire oggetto di particolare valutazione.

Inoltre, nei luoghi di lavoro possono essere presenti anche sorgenti di innesco e fonti di calore che costituiscono cause potenziali di incendio o che possono favorire la propagazione di un incendio. Tali fonti, in alcuni casi, possono essere di immediata identificazione mentre, in altri casi, possono essere conseguenza di difetti meccanici od elettrici.

Descrizione del contesto e dell'ambiente nei quali i pericoli sono inseriti

La fase è volta ad individuare le principali caratteristiche del contesto lavorativo, che possono contribuire ad incrementare il rischio potenziale a cui si sottopongono gli occupanti. Fra le principali caratteristiche ambientali si rammentano ad esempio le condizioni di accessibilità e viabilità, layout aziendale, distanziamenti, separazioni, isolamento, caratteristiche degli edifici, tipologia edilizia, complessità geometrica, volumetria, superfici, altezza, piani interrati, articolazione planovolumetrica, compartimentazione, aerazione, ventilazione e superfici utili allo smaltimento di fumi e calore.

Individuazione degli esposti a rischi di incendio

Nelle situazioni in cui si verifica che nessuna persona sia particolarmente esposta a rischio, in particolare per i piccoli luoghi di lavoro, occorre solamente seguire i criteri generali finalizzati a garantire per chiunque una adeguata sicurezza antincendio.

Occorre tuttavia considerare attentamente i casi in cui una o più persone (siano esse lavoratori o altre persone presenti nei luoghi di lavoro) siano esposte a rischi particolari in caso di incendio, a causa della loro specifica funzione o per il tipo di attività nel luogo di lavoro (es.: luoghi di lavoro suscettibili di elevato affollamento, persone con limitazioni motorie, ecc.).

Eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio

Per ciascun pericolo di incendio identificato, è necessario valutare se esso possa essere: eliminato, ridotto, sostituito con alternative più sicure, separato o protetto dalle altre parti del luogo di lavoro, tenendo presente il livello globale di rischio per la vita delle persone e le esigenze per la corretta conduzione dell'attività.

Definizione dei livelli di prestazione (solo per attività soggette a Codice Prevenzione Incendi)

Al fine di semplificare la scelta delle misure di prevenzione incendio da mettere in atto per l'attività in osservazione è lasciata la possibilità di definire i livelli di prestazione da rispettare. La principale differenza infatti tra il Codice Prevenzione Incendi e i precedenti riferimenti normativi è insita nella modalità in cui tale norma fornisce le strategie antincendio, che viene di fatto descritta in termini prestazionali e non più prescrittive come si era soliti definire in passato. Secondo tale riferimento normativo dunque, le strategie antincendio da mettere in atto dipendono dal livello prestazionale associato ad ognuna delle strategie antincendio applicabili. Tale livello prestazionale è a sua volta funzione della tipologia di attività e delle lavorazioni o processi previsti al suo interno. Più precisamente tale variabilità è sintetizzata in tre distinti profili di rischio.
Al fine di descrivere sinteticamente la tipologia di rischio di incendio dell'attività si definiscono le seguenti tipologie di profilo di rischio:

- R_{Vita}: profilo di rischio relativo alla salvaguardia della vita umana;
- R_{Beni}: profilo di rischio relativo alla salvaguardia dei beni economici;
- $R_{Ambiente}$: profilo di rischio relativo alla tutela dell'ambiente.

Il profilo di rischio R_{Beni} è attribuito all'intera attività o ad ambiti di essa, in base alla seguente tabella:

Tabella G.3.5: Determinazione di R_{Beni}

		Attività o ambito vincolato	
		NO	**SI**
Attività o ambito strategico	**NO**	1	2
	SI	3	4

Il profilo di rischio $R_{Ambiente}$ è attribuito all'intera attività o ad ambiti di essa, come indicato nel paragrafo G.3.4
Il profilo di rischio R_{Vita} è attribuito per ciascun compartimento e, ove necessario, per ciascuno spazio a cielo libero dell'attività, secondo i seguenti fattori:

- δ_{occ}: caratteristiche prevalenti degli occupanti che si trovano nel compartimento antincendio;
- δ_{α}: velocità caratteristica prevalente di crescita dell'incendio riferita al tempo ta in secondi impiegato dalla potenza termica per raggiungere il valore di 1000 kW.

Tabella G.3.1: Caratteristiche prevalenti degli occupanti

Caratteristiche prevalenti degli occupanti δ_{occ}		**Esempi**
A	Gli occupanti sono in stato di veglia ed hanno familiarità con l'edificio	Ufficio non aperto al pubblico, scuola, autorimessa privata, centro sportivo privato, attività produttive in genere, depositi, capannoni industriali
B	Gli occupanti sono in stato di veglia e non hanno familiarità con l'edificio	Attività commerciale, autorimessa pubblica, attività espositiva e di pubblico spettacolo, centro congressi, ufficio aperto al pubblico, ristorante, studio medico, ambulatorio medico, centro sportivo pubblico
C	Gli occupanti possono essere addormentati	
Ci	Gli occupanti possono essere addormentati in attività individuale di lunga durata	Civile abitazione
Cii	Gli occupanti possono essere addormentati in attività gestita di lunga durata	Dormitorio, residence, studentato, residenza per persone autosufficienti
Ciii	Gli occupanti possono essere addormentati in attività gestita di breve durata	Albergo, rifugio alpino
D	Gli occupanti ricevono cure mediche	Degenza ospedaliera, terapia intensiva, sala operatoria, residenza per persone non autosufficienti e con assistenza sanitaria
E	Occupanti in transito	Stazione ferroviaria, aeroporto, stazione metropolitana

Tabella G.3.2: Velocità caratteristica prevalente di crescita dell'incendio

δ_{α}	τ_{α}	**Criteri**
1	600 s lenta	Ambiti di attività con carico di incendio specifico $q_f \leq 200$ MJ/m^2, oppure ove siano presenti prevalentemente materiali o altri combustibili che contribuiscono in modo trascurabile all'incendio.
2	300 s media	Ambiti di attività ove siano presenti prevalentemente materiali o altri combustibili che contribuiscono in modo moderato all'incendio.
3	150 s rapida	Ambiti con presenza di significative quantità di materiali plastici impilati, prodotti tessili sintetici, apparecchiature elettriche e elettroniche, materiali combustibili non classificati per reazione al fuoco (capitolo S.1). Ambiti ove avvenga impilamento verticale di significative quantità di materiali combustibili con 3,0

		m < h ≤ 5,0 m. Stoccaggi classificati HHS3 oppure attività classificate HHP1, secondo la norma UNI EN 12845. Ambiti con impianti tecnologici o di processo che impiegano significative quantità di materiali combustibili. Ambiti con contemporanea presenza di materiali combustibili e lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio.
4	75 s ultra-rapida	Ambiti ove avvenga impilamento verticale di significative quantità di materiali combustibili con h > 5,0 m. Stoccaggi classificati HHS4 oppure attività classificate HHP2, HHP3 o HHP4, secondo la norma UNI EN 12845. Ambiti ove siano presenti o in lavorazione significative quantità di sostanze o miscele pericolose ai fini dell'incendio, oppure materiali plastici cellulari/espansi o schiume combustibili non classificati per la reazione al fuoco.

Tabella G.3.3: Determinazione di R_{Vita}

Caratteristiche prevalenti degli occupanti δ_{occ}		**Velocità caratteristica prevalente dell'incendio δ_α**			
		1 Lenta	**2 Media**	**3 Rapida**	**4 Ultra-Rapida**
A	Gli occupanti sono in stato di veglia ed hanno familiarità con l'edificio	A1	A2	A3	A4
B	Gli occupanti sono in stato di veglia e non hanno familiarità con l'edificio	B1	B2	B3	Non ammesso
C	Gli occupanti possono essere addormentati	C1	C2	C3	Non ammesso
Ci	Gli occupanti possono essere addormentati in attività individuale di lunga durata	Ci1	Ci2	Ci3	Non ammesso
Cii	Gli occupanti possono essere addormentati in attività gestita di lunga durata	Cii1	Cii2	Cii3	Non ammesso
Ciii	Gli occupanti possono essere addormentati in attività gestita di breve durata	Ciii1	Ciii2	Ciii3	Non ammesso
D	Gli occupanti ricevono cure mediche	D1	D2	Non Ammesso	Non ammesso
E	Occupanti in transito	E1	E2	E3	Non ammesso

Definiti i profili di rischi si potrà passare alla determinazione dei livelli di prestazione da cui dipenderanno tutte le strategie antincendio. Si riportano di seguito, per singola strategia antincendio, le modalità di attribuzione dei livelli prestazionali.

Reazione al fuoco (S.1-2) Livelli di prestazione per la reazione al fuoco alle vie d'esodo dell'attività

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Vie d'esodo non ricomprese negli altri criteri di attribuzione
II	Vie d'esodo dei compartimenti con profilo di rischio R_{VITA} in B1
III	Vie d'esodo dei compartimenti con profilo di rischio R_{VITA} in B2, B3, Cii1, Cii2, Cii3, Ciii1, Ciii2, Ciii3, E1, E2, E3
IV	Vie d'esodo dei compartimenti con profilo di rischio R_{VITA} in D1, D2

Reazione al fuoco (S.1-3) Livelli di prestazione per la reazione per altri locali dell'attività

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Locali non ricompresi negli altri criteri di attribuzione
II	Locali di compartimenti con profilo di rischio R_{VITA} in B2, B3,Cii1, Cii2, Ciii2, Ciii3, E1, E2, E3
III	Locali di compartimenti con profilo di rischio R_{VITA} in D1, D2
IV	Su specifica richiesta del committente, previsti da capitolati tecnici di progetto, richiesti dalla autorità competente per costruzioni destinate ad attività di particolare importanza

Resistenza al fuoco (S.2)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Opere da costruzione, comprensive di eventuali manufatti di servizio adiacenti nonché dei relativi impianti tecnologici di servizio, dove sono verificate tutte le seguenti condizioni: • compartimentate rispetto ad altre opere da costruzione eventualmente adiacenti e strutturalmente separate da esse e tali che l'eventuale cedimento strutturale non arrechi danni ad altre opere da costruzione o all'esterno del confine dell'area su cui sorge l'attività medesima; • adibite ad attività afferenti ad un solo responsabile dell'attività e con profilo di rischio R_{BENI} pari ad 1; • Non adibite ad attività che comportino presenza di occupanti, ad esclusione di quella occasionale e di breve durata di personale addetto
II	Opere da costruzione o porzioni di opere da costruzione, comprensive di eventuali manufatti di servizio adiacenti nonché dei relativi impianti tecnologici di servizio, dove sono verificate tutte le seguenti condizioni:

	• compartimentate rispetto ad altre opere da costruzione eventualmente adiacenti;
	• strutturalmente separate da altre opere da costruzione e tali che l'eventuale cedimento strutturale non arrechi danni alle stesse o all'esterno del confine dell'area su cui sorge l'attività medesima; oppure, in caso di assenza di separazione strutturale, tali che l'eventuale cedimento della porzione non arrechi danni al resto dell'opera da costruzione o all'esterno del confine dell'area su cui sorge l'attività medesima;
	• adibite ad attività afferenti ad un solo responsabile dell'attività e con i seguenti profili di rischio:
	  • R_{VITA} compresi in A1, A2, A3, A4;
	  • R_{BENI} pari ad 1;
	• densità di affollamento ≤ 0.2 persone/m^2;
	• non prevalentemente destinate ad occupanti con disabilità;
	• aventi piani situati a quota compresa tra -5 e 12 m

III	Opere da costruzione non ricomprese negli altri criteri di attribuzione
IV, V	Su specifica richiesta del committente, previsti da capitolati tecnici di progetto, richiesti dalla autorità competente per costruzioni destinate ad attività di particolare importanza

Compartimentazione (S.3)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Non ammesso nelle attività soggette
II	Attività non ricomprese negli altri criteri di attribuzione
III	In relazione alle risultanze della valutazione del rischio nell'ambito e in ambiti limitrofi della stessa attività (es. attività con elevato affollamento, attività con geometria complessa o piani interrati, elevato carico di incendio specifico q_f, presenza di sostanze o miscele pericolose in quantità significative, presenza di lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio, ...). Si può applicare in particolare ove sono presenti compartimenti con profilo di rischio R_{VITA} compreso in D1, D2, Cii3, Ciii2, Ciii3, per proteggere gli occupanti che dormono o che ricevono cure mediche

Esodo (S.4)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Tutte le attività
II	Ambiti per i quali non sia possibile assicurare il livello di prestazione I (es. causa di dimensione, ubicazione, abilità degli occupanti, tipologia dell'attività, caratteristiche geometriche particolari, vincoli architettonici, ...)

Gestione della sicurezza (S.5)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione

I	Attività ove siano verificate tutte le seguenti condizioni:
	• profili di rischio:
	  • R_{VITA} compresi in A1, A2;
	  • R_{BENI} pari ad 1;
	  • $R_{AMBIENTE}$ non significativo;
	• non prevalentemente destinata ad occupanti con disabilità;
	• tutti i piani dell'attività situati a quota compresa tra -10 m e 54 m;
	• carico di incendio specifico $q_f \leq 1200$ MJ/m^2;
	• non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;
	• non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio

II	Attività non ricomprese negli altri criteri di attribuzione
III	Attività ove sia verificato almeno una delle seguenti condizioni; • profilo di rischio R_{BENI} compreso in 3, 4; • se aperta al pubblico: affollamento complessivo > 300 occupanti; • se non aperta al pubblico : affollamento complessivo > 1000 occupanti; • numero complessivo di posti letto > 100 e profili di rischio R_{VITA} compresi in D1, D2, Ciii1, Ciii2, Ciii3; • si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative ed affollamento complessivo > 25 occupanti; • si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio ed affollamento complessivo > 25 occupanti

Controllo dell'incendio (S.6)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Non ammesso nelle attività soggette

II	Ambiti dove siano verificate tutte le seguenti condizioni:
	• Profili di rischio:
	  • R_{VITA} compresi in A1, A2, B1, B2, Cii1, Cii2, Ciii1, Ciii2;
	  • R_{BENI} pari a 1,2;
	  • $R_{AMBIENTE}$ non significativo;

	• tutti i piani dell'attività situati a quota compresa tra -5m e 32 m; • carico di incendio specifico $q_f \leq 600$ MJ/m^2; • per compartimenti con $q_f > 200$ MJ/m^2 : superficie lorda ≤ 4000 m^2; • per compartimenti con $q_f \leq 200$ MJ/m^2 : superficie lorda qualsiasi; • non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative; • non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio
III	Ambiti non ricompresi negli altri criteri di attribuzione.
IV	In relazione alle risultanze della valutazione del rischio nell'ambito e in ambiti limitrofi della stessa attività (es. ambiti di attività con elevato affollamento, ambiti di attività con geometria complessa o piani interrati, elevato carico di incendio specifico q_f, presenza di sostanze o miscele pericolose in quantità significative, presenza di lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio, ...)
V	Su specifica richiesta del committente, previsti da capitolati tecnici di progetto, richiesti dalla autorità competente per costruzioni destinate ad attività di particolare importanza, prevista da regola tecnica verticale.

Rilevazione allarme (S.7)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione

I	Ambiti dove siano verificate tutte le seguenti condizioni:
	• Profili di rischio:
	  • R_{VITA} compresi in A1, A2;
	  • R_{BENI} pari a 1;
	  • $R_{AMBIENTE}$ non significativo;
	• attività non aperta al pubblico;
	• densità di affollamento ≤ 0.2 persone/m^2;
	• non prevalentemente destinata ad occupanti con disabilità;
	• tutti i piani dell'attività situati a quota compresa tra -5 m e 12 m;
	• carico di incendio specifico $q_f \leq 600$ MJ/m^2;
	• superficie lorda di ciascun compartimento ≤ 4000 m^2;
	• non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;
	• non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio

II	Ambiti dove siano verificate tutte le seguenti condizioni:
	• profili di rischio:
	  • R_{VITA} compresi in A1, A2, B1, B2;
	  • R_{BENI} pari a 1;
	  • $R_{AMBIENTE}$ non significativo;
	• densità di affollamento ≤ 0.7 persone/m^2;
	• tutti i piani dell'attività situati a quota compresa tra -10m e 54 m;
	• carico di incendio specifico $q_f \leq 600$ MJ/m^2;
	• non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;
	• non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio

III	Ambiti non ricompresi negli altri criteri di attribuzione.
IV	In relazione alle risultanze della valutazione del rischio nell'ambito e in ambiti limitrofi della stessa attività (es. ambiti di attività con elevato affollamento, ambiti di attività con geometria complessa o piani interrati, elevato carico di incendio specifico q_f, presenza di sostanze o miscele pericolose in quantità significative, presenza di lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio, presenza di inneschi significativi, ...)

Controlli fumi e calore (S.8)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Compartimenti dove siano verificate tutte le seguenti condizioni: • carico di incendio specifico $q_f \leq 600$ MJ/m^2; • per compartimenti con $q_f > 200$ MJ/m^2 : superficie lorda ≤ 25 m^2; • per compartimenti con $q_f \leq 200$ MJ/m^2 : superficie lorda ≤ 100 m^2; • non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative; • non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio
II	Compartimento non ricompreso negli altri criteri di attribuzione
III	In relazione alle risultanze della valutazione del rischio nell'ambito e in ambiti limitrofi della stessa attività (es. ambiti di attività con elevato affollamento, ambiti di attività con geometria complessa o piani interrati, elevato carico di incendio specifico q_f, presenza di sostanze o miscele pericolose in quantità significative, presenza di lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio, ...)

Operatività antincendio (S.9)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Non ammesso nelle attività soggette
II	Opere da costruzione dove siano verificate tutte le seguenti condizioni: • profili di rischio: • R_{VITA} compresi in A1, A2, B1, B2;

	• R_{BENI} pari a 1; • $R_{AMBIENTE}$ non significativo; • densità di affollamento ≤ 0.2 persone/m²; • tutti i piani dell'attività situati a quota compresa tra -5 m e 12 m; • carico di incendio specifico $q_f \leq 600$ MJ/m²; • per compartimenti con $q_f > 200$ MJ/m² : superficie lorda ≤ 4000 m²; • per compartimenti con $q_f \leq 200$ MJ/m² : superficie lorda qualsiasi; • non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative; • non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio
III	Opere da costruzione non ricomprese negli altri criteri di attribuzione
IV	Opere da costruzione dove sia verificata almeno una delle seguenti condizioni: • profili di rischio R_{BENI} compreso in 3,4; • se aperta al pubblico : affollamento complessivo > 300 occupanti; • se non aperta al pubblico : affollamento complessivo > 1000 occupanti; • numero totale di posti letto > 100 e profili di rischio R_{VITA} compresi in D1, D2, Ciii1, Ciii2, Ciii3; • si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative ed affollamento complessivo > 25 occupanti; • si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio ed affollamento complessivo > 25 occupanti

Sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio (S.10)

Livello di prestazione	Criteri di attribuzione
I	Il livello di prestazione I deve essere attribuito a tutte le attività

Valutazione del rischio d'incendio

I livelli di rischio d'incendio possibili, determinati conformemente al decreto ministeriale succitato, dell'intero luogo di lavoro o di ogni parte di esso, sono i seguenti:

Livello di rischio incendio	**Descrizione del rischio**
Basso	Si intendono a rischio d'incendio basso i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze a basso tasso d'infiammabilità e le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi d'incendio ed in cui, in caso d'incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.
Medio	Si intendono a rischio d'incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.
Elevato	Si intendono a rischio d'incendio alto i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze altamente infiammabili e/o per le condizioni locali e/o di esercizio sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione delle fiamme.

Criterio di valutazione del rischio d'incendio

Di seguito è sintetizzato il percorso seguito per la valutazione del rischio d'incendio e per l'adozione delle relative misure di prevenzione e protezione da parte dell'azienda.

In una prima fase, si è stabilito se i processi o le attività lavorative svolte dall'azienda in oggetto sono classificabili quali a basso rischio d'incendio. A tal fine sono considerati luoghi di lavoro a basso rischio d'incendio quelli ubicati in attività non soggette e non dotate di specifica regola tecnica verticale, aventi i seguenti requisiti aggiuntivi:

a) con affollamento complessivo ≤ 100 occupanti;

Nota: Per attività non soggette si intendono quelle attività non ricomprese nell'elenco dell'allegato I al decreto del Presidente della Repubblica n. 151 del 2011.

Nota: Per occupanti si intendono le persone presenti a qualsiasi titolo all'interno dell'attività.

b) con superficie lorda complessiva ≤ 1000 m²;

c) con piani situati a quota compresa tra -5 m a 24 m;

d) ove non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;

Nota: Generalmente, per quantità significative di materiali combustibili si intende $q_f > 900$ MJ/m².

e) ove non si detengono o trattano sostanze o miscele pericolose in quantità significative;

f) ove non si effettuano lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio.

Al fine di consentire la discriminazione della tipologia di attività le precedenti condizioni riportate vengono proposte all'utente in forma di checklist, che una volta compilata rende univoca la caratterizzazione della tipologia di attività.

In una seconda fase, si provvede alla descrizione del contesto e dell'ambiente nei quali i pericoli sono inseriti. Tale fase avviene

mediante la costruzione di una breve sintesi descrittiva dell'attività e del contesto ambientale, eseguibile semplicemente realizzando un breve sunto descrittivo nell'apposita sezione editabile.
Successivamente si passa a valutare il livello di rischio d'incendio in funzione delle peculiarità dell'attività lavorativa, ovvero tenuto conto delle:

- caratteristiche d'infiammabilità delle sostanze presenti;
- possibilità di sviluppo di incendi;
- probabilità di propagazione d'incendi.

Nella valutazione si è tenuto conto anche delle condizioni particolari quali, affollamento eccessivo, presenza di persone con limitazione motoria ecc, che elevano il livello di rischio.

Materiali combustibili e/o infiammabili

Alcuni materiali presenti nei luoghi di lavoro costituiscono pericolo potenziale poiché sono facilmente combustibili od infiammabili o possono facilitare il rapido sviluppo di un incendio.

A titolo esemplificativo essi sono:

- vernici e solventi infiammabili;
- gas infiammabili;
- grandi quantitativi di carta e materiali di imballaggio;
- materiali plastici, in particolare sotto forma di schiuma
- grandi quantità di manufatti infiammabili;
- prodotti chimici che possono essere da soli infiammabili o che possono reagire con altre sostanze provocando un incendio;
- prodotti derivati dalla lavorazione del petrolio;
- vaste superfici di pareti o solai rivestite con materiali facilmente combustibili.

Si ricorda, in particolare, che i materiali combustibili se sono in quantità limitata, correttamente manipolati e depositati in sicurezza, possono non costituire oggetto di particolare valutazione.
Ulteriormente è data la possibilità di definire il carico specifico d'incendio (q_f [MJ/m^2]) attingendo dalla banca dati messa a disposizione dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco all'interno del database ClaRaf. Il database è costruito in maniera tale da associare ad ogni attività un carico d'incendio tipico per tale attività, inteso quale carico d'incendio medio o frattile 80%.

Sorgenti d'innesco

Nei luoghi di lavoro possono essere presenti anche sorgenti di innesco e fonti di calore che costituiscono cause potenziali di incendio o che possono favorire la propagazione di un incendio. Tali fonti, in alcuni casi, possono essere di immediata identificazione mentre, in altri casi, possono essere conseguenza di difetti meccanici od elettrici.

A titolo esemplificativo si citano:

- presenza di fiamme o scintille dovute a processi di lavoro, quali taglio, affilatura, saldatura;
- presenza di sorgenti di calore causate da attriti;
- presenza di macchine ed apparecchiature in cui si produce calore non installate e utilizzate secondo le norme di buona tecnica;
- uso di fiamme libere;
- presenza di attrezzature elettriche non installate e utilizzate secondo le norme di buona tecnica.

Condizioni particolari che elevano il rischio

Occorre considerare attentamente i casi in cui una o più persone siano esposte a rischi particolari in caso di incendio, a causa della loro specifica funzione o per il tipo di attività nel luogo di lavoro.
A titolo di esempio si possono citare i casi in cui:

- siano previste aree di riposo;
- sia presente pubblico occasionale in numero tale da determinare situazione di affollamento;
- siano presenti persone la cui mobilità, udito o vista sia limitata;
- siano presenti persone che non hanno familiarità con i luoghi e con le relative vie di esodo;
- siano presenti lavoratori in aree a rischio specifico di incendio;
- siano presenti persone che possono essere incapaci di reagire prontamente in caso di incendio o possono essere particolarmente ignare del pericolo causato da un incendio, poiché lavorano in aree isolate e le relative vie di esodo sono lunghe e di non facile praticabilità.

A seguito di valutazione del livello di rischio d'incendio è possibile effettuare la verifica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza esistenti, ovvero individuazione di eventuali ulteriori provvedimenti e misure necessarie ad eliminare o ridurre i rischi residui di incendio.

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco dei luoghi di lavoro sottoposti a valutazione del rischio incendio e il relativo esito della valutazione del rischio.

Elenco delle schede di valutazione con esito

Scheda	Luogo di lavoro	Esito della valutazione
1	Scuola dell'Infanzia I Gelsi	Rischio medio di incendio.
2	Scuola Primaria L. Bassi	Rischio medio di incendio.
3	Scuola Primaria San Francesco	Rischio medio di incendio.
4	Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo	Rischio medio di incendio.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede che seguono riportano l'esito della valutazione eseguita.

SCHEDA 1: Scuola dell'Infanzia I Gelsi

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Attività lavorativa			
Caratteristiche d'infiammabilità dei materiali	Possibilità di sviluppo d'incendio	Probabilità di propagazione di un incendio	Livello di rischio d'incendio
1) Scuola dell'Infanzia			
Basso (P1 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio

Livello di rischio d'incendio medio. Si intendono a rischio d'incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

Fascia di appartenenza:

Rischio medio di incendio.

DETTAGLIO DELL'ATTIVITA': Scuola dell'Infanzia

Descrizione contesto ed ambiente

Le condizioni di accessibilità all'edificio, ubicato in zona idoneamente servita dalla viabilità pubblica, non presentano elementi di criticità rispetto all'operatività antincendio. L'area, infatti, è agevolmente accessibile ai mezzi dei VV.F., in grado di raggiungere l'edificio, in caso di emergenza, entro pochi minuti. Nel layout dell'attività, riportato in precedenza, sono riportati i locali, gli arredi e la distribuzione funzionale degli spazi, i passaggi, i percorsi di esodo, il posizionamento dei presidi antincendio ecc.. I locali presentano una buona condizione generale di sicurezza per quanto attiene l'affollamento, la capacità di deflusso e la presenza di mezzi di estinzione incendio. Tutte le porte presenti nelle vie di esodo presentano un senso di apertura rivolto nel senso funzionale all'esodo e sono dotate di maniglione antipanico con apertura a spinta. Le vie di esodo sono mantenute costantemente sgombre. La superficie d'aerazione, determinata considerando tutte le superfici vetrate o apribili che in caso d'incendio consentiranno lo smaltimento del fumo e del calore, risulta ampiamente contenuta nei criteri generali previsti.

Individuazione dei beni esposti a rischio

I beni esposti al rischio d'incendio sono rappresentati dal materiale scolastico e dagli arredi.

Valutazione delle conseguenze sugli occupanti

In caso di incendio, i maggiori pericoli per gli occupanti derivano dalla mancanza di ossigeno, dal fumo (la scarsa visibilità può seriamente pregiudicare l'individuazione e l'utilizzo delle vie d'esodo) e dal calore.

Caratteristiche di infiammabilità dei materiali

Sono presenti sostanze a basso tasso d'infiammabilità (P = 1)

Magnitudo media(E = 2)

Carico d'incendio specifico q_f [MJ/m^2] = 300

Possibilità di sviluppo

Esistono possibilità di sviluppo di incendi (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

Probabilità di propagazione

Probabilità di propagazione media (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

SCHEDA 2: Scuola Primaria L. Bassi

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Attività lavorativa			
Caratteristiche d'infiammabilità dei materiali	Possibilità di sviluppo d'incendio	Probabilità di propagazione di un incendio	Livello di rischio d'incendio
1) Scuola Primaria			
Basso (P1 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio

Livello di rischio d'incendio medio. Si intendono a rischio d'incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

Fascia di appartenenza:

Rischio medio di incendio.

DETTAGLIO DELL'ATTIVITA': Scuola Primaria

Descrizione contesto ed ambiente

La scuola presenta la propria sede presso un edificio di proprietà del Comune di Scandiano, ad unico corpo, disposto su un unico livello. Le condizioni di accessibilità all'edificio, ubicato in zona idoneamente servita dalla viabilità pubblica, non presentano elementi di criticità rispetto all'operatività antincendio. L'area, infatti, è agevolmente accessibile ai mezzi dei VV.F., in grado di raggiungere l'edificio, in caso di emergenza, entro pochi minuti. Nel layout dell'attività, riportato in precedenza, sono riportati i locali, gli arredi e la distribuzione funzionale degli spazi, i passaggi, i percorsi di esodo, il posizionamento dei presidi antincendio ecc.. I locali presentano una buona condizione generale di sicurezza per quanto attiene l'affollamento, la capacità di deflusso e la presenza di mezzi di estinzione incendio. Si ravvisa, tuttavia, una possibile criticità inerente la via di esodo e il corridoio cieco relativo alla zona di sinistra dell'attività. La lunghezza del percorso di esodo per raggiungere un luogo sicuro, infatti, non è contenuta, nella predetta zona, entro 60 m. Tutte le porte presenti nelle vie di esodo presentano un senso di apertura rivolto nel senso funzionale all'esodo e sono dotate di maniglione antipanico con apertura a spinta. Le vie di esodo sono mantenute costantemente sgombre. La superficie d'aerazione, determinata considerando tutte le superfici vetrate o apribili che in caso d'incendio consentiranno lo smaltimento del fumo e del calore, risulta ampiamente contenuta nei criteri generali previsti pari a 1/8 della superficie in pianta.

Individuazione dei beni esposti a rischio

I beni esposti al rischio d'incendio sono rappresentati dal materiale scolastico e dagli arredi.

Valutazione delle conseguenze sugli occupanti

In caso di incendio, i maggiori pericoli per gli occupanti derivano dalla mancanza di ossigeno, dal fumo (la scarsa visibilità può seriamente pregiudicare l'individuazione e l'utilizzo delle vie d'esodo) e dal calore.

Caratteristiche di infiammabilità dei materiali

Sono presenti sostanze a basso tasso d'infiammabilità (P = 1)

Magnitudo media(E = 2)

Carico d'incendio specifico q_f [MJ/m^2] = 285

Possibilità di sviluppo

Esistono possibilità di sviluppo di incendi (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

Probabilità di propagazione

Probabilità di propagazione media (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

SCHEDA 3: Scuola Primaria San Francesco

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Attività lavorativa			
Caratteristiche d'infiammabilità dei materiali	Possibilità di sviluppo d'incendio	Probabilità di propagazione di un incendio	Livello di rischio d'incendio
1) Scuola Primaria			
Basso (P1 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio
Livello di rischio d'incendio medio. Si intendono a rischio d'incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.			

Fascia di appartenenza:

Rischio medio di incendio.

DETTAGLIO DELL'ATTIVITA': Scuola Primaria

Descrizione contesto ed ambiente

La scuola presenta la propria sede presso un edificio di proprietà del Comune di Scandiano, ad unico corpo, disposto su tre livelli, collegati tra di loro tramite n. 2 scale. Le condizioni di accessibilità all'edificio, ubicato in zona idoneamente servita dalla viabilità pubblica, non presentano elementi di criticità rispetto all'operatività antincendio. L'area, infatti, è agevolmente accessibile ai mezzi dei VV.F., in grado di raggiungere l'edificio, in caso di emergenza, entro pochi minuti. Nel layout dell'attività, riportato in precedenza, sono riportati i locali, gli arredi e la distribuzione funzionale degli spazi, i passaggi, i percorsi di esodo, il posizionamento dei presidi antincendio ecc.. I locali presentano una buona condizione generale di sicurezza per quanto attiene l'affollamento, la capacità di deflusso e la presenza di mezzi di estinzione incendio. Si ravvisa, tuttavia, una possibile criticità inerente la via di esodo e il corridoio cieco relativo alla zona di sinistra dell'attività. La lunghezza del percorso di esodo per raggiungere un luogo sicuro, infatti, non è contenuta, nella predetta zona, entro 60 m. Tutte le porte presenti nelle vie di esodo presentano un senso di apertura rivolto nel senso funzionale all'esodo e sono dotate di maniglione antipanico con apertura a spinta. Le vie di esodo sono mantenute costantemente sgombre. La superficie d'aerazione, determinata considerando tutte le superfici vetrate o apribili che in caso d'incendio consentiranno lo smaltimento del fumo e del calore, risulta ampiamente contenuta nei criteri generali previsti pari a 1/8 della superficie in pianta.

Individuazione dei beni esposti a rischio

I beni esposti al rischio d'incendio sono rappresentati dal materiale scolastico e dagli arredi.

Valutazione delle conseguenze sugli occupanti

In caso di incendio, i maggiori pericoli per gli occupanti derivano dalla mancanza di ossigeno, dal fumo (la scarsa visibilità può seriamente pregiudicare l'individuazione e l'utilizzo delle vie d'esodo) e dal calore.

Caratteristiche di infiammabilità dei materiali

Sono presenti sostanze a basso tasso d'infiammabilità (P = 1)

Magnitudo media(E = 2)

Carico d'incendio specifico q_f [MJ/m^2] = 285

Possibilità di sviluppo

Esistono possibilità di sviluppo di incendi (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

Probabilità di propagazione

Probabilità di propagazione media (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

SCHEDA 4: Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo

Luogo di lavoro, o parte di esso, nel quale sono depositate o impiegate per esigenze di attività, materiali, sostanze o prodotti infiammabili e/o esplodenti, comportanti un pericolo di lesioni per i lavoratori.

Attività lavorativa			
Caratteristiche d'infiammabilità dei materiali	Possibilità di sviluppo d'incendio	Probabilità di propagazione di un incendio	Livello di rischio d'incendio
1) Scuola Secondaria di Primo Grado			

Basso (P1 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio (P2 x E2)	Medio

Livello di rischio d'incendio medio. Si intendono a rischio d'incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

Fascia di appartenenza:

Rischio medio di incendio.

DETTAGLIO DELL'ATTIVITA': Scuola Secondaria di Primo Grado

Descrizione contesto ed ambiente

La scuola presenta la propria sede presso un edificio di proprietà del Comune di Scandiano, ad unico corpo, disposto su due livelli. I piani sono collegati tra di loro tramite n. 2 scale interne e n. 2 scale esterne in muratura. Le condizioni di accessibilità all'edificio, ubicato in zona idoneamente servita dalla viabilità pubblica, non presentano elementi di criticità rispetto all'operatività antincendio. L'area, infatti, è agevolmente accessibile ai mezzi dei VV.F., in grado di raggiungere l'edificio, in caso di emergenza, entro pochi minuti. Nel layout dell'attività, riportato in precedenza, sono riportati i locali, gli arredi e la distribuzione funzionale degli spazi, i passaggi, i percorsi di esodo, il posizionamento dei presidi antincendio ecc.. I locali presentano una buona condizione generale di sicurezza per quanto attiene l'affollamento, la capacità di deflusso e la presenza di mezzi di estinzione incendio. Si ravvisa, tuttavia, una possibile criticità inerente la via di esodo e il corridoio cieco relativo alla zona di sinistra dell'attività. La lunghezza del percorso di esodo per raggiungere un luogo sicuro, infatti, non è contenuta, nella predetta zona, entro 60 m. Tutte le porte presenti nelle vie di esodo presentano un senso di apertura rivolto nel senso funzionale all'esodo e sono dotate di maniglione antipanico con apertura a spinta. Le vie di esodo sono mantenute costantemente sgombre. La superficie d'aerazione, determinata considerando tutte le superfici vetrate o apribili che in caso d'incendio consentiranno lo smaltimento del fumo e del calore, risulta ampiamente contenuta nei criteri generali previsti pari a 1/8 della superficie in pianta.

Individuazione dei beni esposti a rischio

I beni esposti al rischio d'incendio sono rappresentati dal materiale scolastico e dagli arredi.

Valutazione delle conseguenze sugli occupanti

In caso di incendio, i maggiori pericoli per gli occupanti derivano dalla mancanza di ossigeno, dal fumo (la scarsa visibilità può seriamente pregiudicare l'individuazione e l'utilizzo delle vie d'esodo) e dal calore.

Caratteristiche di infiammabilità dei materiali

Sono presenti sostanze a basso tasso d'infiammabilità (P = 1)

Magnitudo media(E = 2)

Carico d'incendio specifico q_f [MJ/m^2] = 285

Possibilità di sviluppo

Esistono possibilità di sviluppo di incendi (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

Probabilità di propagazione

Probabilità di propagazione media (P = 2)

Magnitudo media(E = 2)

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEL RISCHIO SCARICHE ATMOSFERICHE

relazione sulla valutazione del rischio scariche atmosferiche

(Art. 84, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. - D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.1

MOTIVAZIONE: Aggiornamento

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

ANALISI E VALUTAZIONE

La valutazione del rischio di fulminazione è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:
- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Testo coordinato con:
- **D.L. 3 giugno 2008, n. 97**, convertito con modificazioni dalla **L. 2 agosto 2008, n. 129**;
- **D.L. 25 giugno 2008, n. 112**, convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2008, n. 133**;
- **D.L. 30 dicembre 2008, n. 207**, convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2009, n. 14**;
- **L. 18 giugno 2009, n. 69**;
- **L. 7 luglio 2009, n. 88**;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106**;
- **D.L. 30 dicembre 2009, n. 194**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2010, n. 25**;
- **D.L. 31 maggio 2010, n. 78**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 luglio 2010, n. 122**;
- **L. 4 giugno 2010, n. 96**;
- **L. 13 agosto 2010, n. 136**;
- **Sentenza della Corte costituzionale 2 novembre 2010, n. 310**;
- **D.L. 29 dicembre 2010, n. 225**, convertito con modificazioni dalla **L. 26 febbraio 2011, n. 10**;
- **D.L. 12 maggio 2012, n. 57**, convertito con modificazioni dalla **L. 12 luglio 2012, n. 101**;
- **L. 1 ottobre 2012, n. 177**;
- **L. 24 dicembre 2012, n. 228**;
- **D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 32**;
- **D.P.R. 28 marzo 2013, n. 44**;
- **D.L. 21 giugno 2013, n. 69**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 98**;
- **D.L. 28 giugno 2013, n. 76**, convertito con modificazioni dalla **L. 9 agosto 2013, n. 99**;
- **D.L. 14 agosto 2013, n. 93**, convertito con modificazioni dalla **L. 15 ottobre 2013, n. 119**;
- **D.L. 31 agosto 2013, n. 101**, convertito con modificazioni dalla **L. 30 ottobre 2013, n. 125**;
- **D.L. 23 dicembre 2013, n. 145**, convertito con modificazioni dalla **L. 21 febbraio 2014, n. 9**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2014, n. 19**;
- **D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**;
- **L. 29 luglio 2015, n. 115**;
- **D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 151**;
- **D.L. 30 dicembre 2015, n. 210** convertito con modificazioni dalla **L. 25 febbraio 2016, n. 21**;
- **D.Lgs. 15 febbraio 2016, n. 39**;
- **D.Lgs. 1 agosto 2016, n. 159**;
- **D.L. 30 dicembre 2016, n. 244** convertito con modificazioni dalla **L. 27 febbraio 2017, n. 19**;
- **D.L. 4 ottobre 2018, n. 113** convertito con modificazioni dalla **L. 1 dicembre 2018, n. 132**;
- **D.Lgs. 19 febbraio 2019, n. 17**;
- **D.I. 02 maggio 2020**;
- **D.Lgs. 1 giugno 2020, n. 44**;
- **D.Lgs. 31 luglio 2020, n. 101**;
- **D.L. 7 ottobre 2020, n. 125** convertito con modificazioni dalla **L. 27 novembre 2020, n. 159**;
- **D.L. 28 ottobre 2020, n. 137** convertito con modificazioni dalla **L. 18 dicembre 2020, n. 176**;
- **D.I. 11 febbraio 2021**;
- **D.I. 20 dicembre 2021**;
- **D.I. 27 dicembre 2021.**

e conformemente alla normativa tecnica applicabile:
- **CEI EN 62305-2:2013**, "Protezione dei fulmini. Valutazione del rischio".

Premessa

L'obbligo di valutazione del "Rischio di fulminazione" si può evincere da una lettura congiunta dei disposti normativi di cui agli artt. 17, 28, 29 e 84 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Dall'analisi degli artt. 17, comma 1, lettera a), 28, comma 1 e 29, comma 1, del succitato decreto si evince come principio generale che la "Valutazione del rischio di fulminazione" potendosi configurare come un rischio per la sicurezza dei lavoratori [Art. 28, comma 1] è un obbligo non delegabile in capo al Datore di Lavoro [Art. 17, comma 1, lettera a)] che si avvale della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [Art. 29, comma 1].

L'art. 84 del succitato decreto, inoltre, specifica sia il campo di applicazione sia la normativa tecnica di riferimento, infatti: "Il datore di lavoro provvede affinché gli edifici, gli impianti, le strutture, le attrezzature, siano protetti dagli effetti dei fulmini secondo le norme tecniche", ovvero, secondo la normativa applicabile della serie CEI EN 62305 "Protezione dai fulmini".

Metodo di valutazione del rischio fulminazione (CEI EN 62305-2:2013)

La normativa CEI EN 62305-2 "Protezione dai fulmini. Valutazione del rischio" specifica una procedura per la valutazione del rischio dovuto a fulmini a terra in una struttura. Una volta stabilito il limite superiore per il "Rischio tollerabile" la procedura permette la scelta delle appropriate misure di protezione da adottare per ridurre il "Rischio" al minimo tollerabile o a valori inferiori.

Sorgente di rischio, S

La corrente di fulmine è la principale sorgente di danno. Le sorgenti sono distinte in base al punto d'impatto del fulmine.
- S1 Fulmine sulla struttura;
- S2 Fulmine in prossimità della struttura;
- S3 Fulmine su una linea;
- S4 Fulmine in prossimità di una linea.

Tipo di danno, D

Un fulmine può causare danni in funzione delle caratteristiche dell'oggetto da proteggere. Nelle pratiche applicazioni della determinazione del rischio è utile distinguere tra i tre tipi principali di danno che possono manifestarsi come conseguenza di una fulminazione. Essi sono le seguenti:
- D1 Danno ad esseri viventi per elettrocuzione;
- D2 Danno materiale;
- D3 Guasto di impianti elettrici ed elettronici.

Tipo di perdita, L

Ciascun tipo di danno, solo o in combinazione con altri, può produrre diverse perdite conseguenti nell'oggetto da proteggere. Il tipo di perdita che può verificarsi dipende dalle caratteristiche dell'oggetto stesso ed al suo contenuto.
- L1 Perdita di vite umane (compreso danno permanente);
- L2 Perdita di servizio pubblico
- L3 Perdita di patrimonio culturale insostituibile
- L4 Perdita economica (struttura, contenuto e perdita di attività).

Rischio, R

Il rischio R è la misura della probabile perdita media annua. Per ciascun tipo di perdita che può verificarsi in una struttura può essere valutato il relativo rischio.
- R_1 Rischio di perdita di vite umane (inclusi danni permanenti);
- R_2 Rischio di perdita di servizio pubblico
- R_3 Rischio di perdita di patrimonio culturale insostituibile
- R_4 Rischio di perdita economica (struttura, contenuto e perdita di attività).

Rischio tollerabile, R_T

La definizione dei valori di rischio tollerabili R_T riguardanti le perdite di valore sociale sono stabiliti dalla norma CEI EN 62305-2 e di seguito riportati.
- Rischio tollerabile per perdita di vite umane o danni permanenti ($R_T = 10^{-5}$ anni^{-1});
- Rischio tollerabile per perdita di servizio pubblico ($R_T = 10^{-3}$ anni^{-1});
- Rischio tollerabile per perdita di patrimonio culturale insostituibile ($R_T = 10^{-4}$ anni^{-1}).

Valutazione del rischio del rischio fulminazione

Nella valutazione della necessità della protezione contro il fulmine di un oggetto devono essere considerati i seguenti rischi:

- rischi R_1, R_2 e R_3 per una struttura;

Per ciascun rischio considerato devono essere effettuati i seguenti passi:

- identificazione delle componenti R_X che contribuiscono al rischio;
- calcolo della componente di rischio identificata R_X;
- calcolo del rischio totale R;
- identificazione del rischio tollerabile R_T;
- confronto del rischio R con quello tollerabile R_T.

Se $R \leq R_T$ la protezione contro il fulmine non è necessaria.
Se $R > R_T$ devono essere adottate misure di protezione al fine di rendere $R \leq R_T$ per tutti i rischi a cui è interessato l'oggetto.
Oltre alla necessità della protezione contro il fulmine di una struttura, può essere utile valutare i benefici economici conseguenti alla messa in opera di misure di protezione atte a ridurre la perdita economica L4. La valutazione della componente di rischio R4 per una struttura permette di comparare i costi della perdita economica con e senza le misure di protezione.

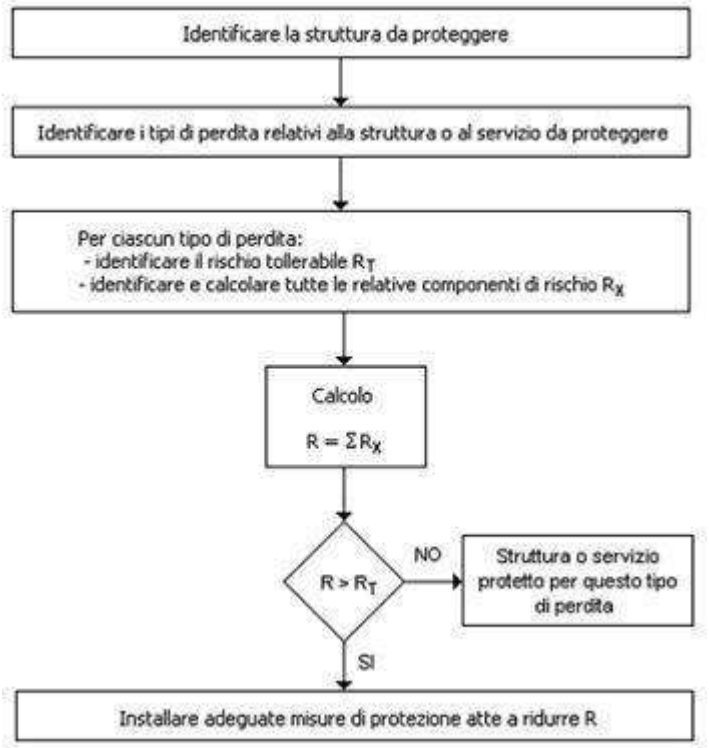


Figura 1 - Procedura per la valutazione della necessità o meno della protezione

Metodo di valutazione del rischio di perdita di vite umane (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

L'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, inquadrando la "Valutazione del rischio di fulminazione" nell'ambito della sicurezza dei lavoratori, obbliga di fatto il datore di lavoro alla sola valutazione della rischio "R_1" - "Rischio di perdita di vite umane" causati dalle tipologie di danno possibili: "D1" - "Danno ad esseri viventi", "D2" - "Danno materiale" e "D3" - "Guasto di impianti elettrici ed elettronici" come si evince nella tabella successiva.

Tabella 1 - Valutazione del rischio di perdita di vite umane (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Sorgente		Danno		Comp. di rischio	Perdite			
					L1	L2	L3	L4
S1		**D1**		**R_A**	SI	NO	NO	NO
		D2		**R_B**	SI	NO	NO	NO
		D3		**R_C**	SI (1)	NO	NO	NO
S2		**D3**		**R_M**	SI (1)	NO	NO	NO
S3		**D1**		**R_U**	SI	NO	NO	NO
		D2		**R_V**	SI	NO	NO	NO
		D3		**R_W**	SI (1)	NO	NO	NO
S4		**D3**		**R_Z**	SI (1)	NO	NO	NO
					R_1	R_2	R_3	R_4
					Rischio			

(1) Nel caso di strutture con rischio di esplosione, di ospedali o di altre strutture, in cui guasti di impianti interni provocano immediato pericolo per la vita umana.

Pertanto, ai fini della valutazione del rischio di perdita di vite umane si deve provvedere a:
- determinare le componenti R_A, R_B, R_C, R_M, R_U, R_V, R_W e R_Z ;
- determinare il corrispondente valore del rischio di perdita di vite umane, R_1;
- confrontare il rischio R1 con quello tollerabile $R_T = 10^{-5}$ anni^{-1}.

Se $R_1 \leq R_T$ la protezione contro il fulmine non è necessaria.

Se $R_1 > R_T$ devono essere adottate misure di protezione al fine di rendere R1 ≤ RT per tutti i rischi a cui è interessato l'oggetto.

Nei successivi paragrafi è riportato il dettaglio del metodo di valutazione sopra descritto.

Determinazione delle componenti di rischio per le struttura (R_A, R_B, R_C, R_M, R_U, R_V, R_W e R_Z)

Ciascuna delle componenti di rischio succitate (R_A, R_B, R_C, R_M, R_U, R_V, R_W e R_Z) può essere calcolata mediante la seguente equazione generale:

$$R_X = N_X \times P_X \times L_X \quad (1)$$

dove

- N_X è il numero di eventi pericolosi [Allegato A, CEI EN 62305-2];
- P_X è la probabilità di danno alla struttura [Allegato B, CEI EN 62305-2];
- L_X è la perdita conseguente [Allegato C, CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (danno ad esseri viventi - fulmine sulla struttura), R_A

Componente relativa ai danni ad esseri viventi dovuti a tensioni di contatto e di passo in zone fino a 3 m all'esterno della struttura. Possono verificarsi perdite di tipo L1 (perdita di vite umane) e, in strutture ad uso agricolo, anche di tipo L4 (perdita economica) con possibile perdita di animali.

$$R_A = N_D \times P_A \times L_A \quad (2)$$

dove:

- R_A Componente di rischio (danno ad esseri viventi - fulmine sulla struttura);
- N_D Numero di eventi pericolosi per fulminazione diretta della struttura [§ A.2 della CEI EN 62305-2];
- P_A Probabilità di danno ad esseri viventi (fulmine sulla struttura) [§ B.2 della CEI EN 62305-2];
- L_A Perdita per danno ad esseri viventi [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (danno materiale alla struttura - fulmine sulla struttura), R_B

Componente relativa ai danni materiali causati da scariche pericolose all'interno della struttura che innescano l'incendio e l'esplosione e che possono essere pericolose per l'ambiente. Possono verificarsi tutti i tipi di perdita: L1 (perdita di vite umane), L2 (perdita di un servizio pubblico), L3 (perdita di patrimonio culturale insostituibile) e L4 (perdita economica).

$$R_B = N_D \times P_B \times L_B \quad (3)$$

dove:

- R_B Componente di rischio (danno materiale alla struttura - fulmine sulla struttura);
- N_D Numero di eventi pericolosi per fulminazione diretta della struttura [§ A.2 della CEI EN 62305-2];
- P_B Probabilità di danno materiale in una struttura (fulmine sulla struttura) [§ B.3 della CEI EN 62305-2];
- L_B Perdita per danno materiale in una struttura (fulmine sulla struttura) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine sulla struttura), R_C

Componente relativa al guasto di impianti interni causata dal LEMP (impulso elettromagnetico del fulmine). In tutti i casi possono verificarsi perdite di tipo L2 (perdita di un servizio pubblico) e L4 (perdita economica), unitamente al rischio L1 (perdita di vite umane) nel caso di strutture con rischio di esplosione e di ospedali o di altre strutture in cui il guasto degli impianti interni provoca immediato pericolo per la vita umana.

$$R_C = N_D \times P_C \times L_C \quad (4)$$

dove:

- R_C Componente di rischio (guasto di apparati del servizio - fulmine sulla struttura);
- N_D Numero di eventi pericolosi per fulminazione diretta della struttura [§ A.2 della CEI EN 62305-2];
- P_C Probabilità di guasto di un impianto interno (fulmine sulla struttura) [§ B43 della CEI EN 62305-2];
- L_C Perdita per guasto di un impianto interno (fulmine sulla struttura) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine in prossimità della struttura), R_M

Componente relativa al guasto di impianti interni causata dal LEMP (impulso elettromagnetico del fulmine). In tutti i casi possono verificarsi perdite di tipo L2 (perdita di un servizio pubblico) e L4 (perdita economica), unitamente al rischio L1 (perdita di vite umane) nel caso di strutture con rischio di esplosione e di ospedali o di altre strutture in cui il guasto degli impianti interni provoca immediato pericolo per la vita umana.

$$R_M = N_M \times P_M \times L_M \tag{5}$$

dove:

- R_M Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine in prossimità della struttura);
- N_M Numero di eventi pericolosi per fulminazione in prossimità della struttura) [§ A.3 della CEI EN 62305-2];
- P_M Probabilità di guasto di un impianto interno (fulmine in prossimità della struttura) [§ B.5 della CEI EN 62305-2];
- L_M Perdita per guasto di un impianto interno (fulmine in prossimità della struttura) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (danno ad esseri viventi - fulmine sul servizio connesso), R_U

Componente relativa ai danni ad esseri viventi dovuti a tensioni di contatto all'interno della struttura dovute alla corrente di fulmine iniettata nella linea entrante nella struttura. Possono verificarsi perdite di tipo L1 (perdita di vite umane) e, in strutture ad uso agricolo, anche di tipo L4 (perdita economica) con possibile perdita di animali.

$$R_U = (N_L + N_{Da}) \times P_U \times L_U \tag{6}$$

dove:

- R_U Componente di rischio (danno ad esseri viventi - fulmine sul servizio);
- N_L Numero di eventi pericolosi per fulminazione sul servizio [§ A.4 della CEI EN 62305-2];
- N_{Da} Numero di eventi pericolosi per fulminazione diretta della struttura all'estremità "a" della linea [§ A.2 della CEI EN 62305-2];
- P_U Probabilità di danno ad esseri viventi (fulmine sul servizio connesso) [§ B.6 della CEI EN 62305-2];
- L_U Perdita per danni ad esseri viventi (fulmine sul servizio) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (danno materiale alla struttura - fulmine sul servizio connesso), R_V

Componente relativa ai danni materiali (incendio o esplosione innescati da scariche pericolose fra installazioni esterne e parti metalliche, generalmente nel punto d'ingresso della linea nella struttura) dovuti alla corrente di fulmine trasmessa attraverso il servizio entrante. Possono verificarsi tutti i tipi di perdita: L1 (perdita di vite umane), L2 (perdita di un servizio pubblico), L3 (perdita di patrimonio culturale insostituibile) e L4 (perdita economica).

$$R_V = (N_L + N_{Da}) \times P_V \times L_V \tag{7}$$

dove:

- R_V Componente di rischio (danno materiale alla struttura - fulmine sul servizio connesso);
- N_L Numero di eventi pericolosi per fulminazione sul servizio [§ A.4 della CEI EN 62305-2];
- N_{Da} Numero di eventi pericolosi per fulminazione diretta della struttura all'estremità "a" della linea [§ A.2 della CEI EN 62305-2];
- P_V Probabilità di danno materiale nella struttura (fulmine sul servizio connesso) [§ B.7 della CEI EN 62305-2];
- L_V Perdita per danno materiale in una struttura (fulmine sul servizio) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (danno agli impianti - fulmine sul servizio connesso), R_W

Componente relativa al guasto di impianti interni causati da sovratensioni indotte sulla linea e trasmesse alla struttura. In tutti i casi possono verificarsi perdite di tipo L2 (perdita di un servizio pubblico) e L4 (perdita economica), unitamente al rischio L1 (perdita di vite umane) nel caso di strutture con rischio di esplosione e di ospedali o di altre strutture in cui il guasto degli impianti interni provoca immediato pericolo per la vita umana.

$$R_W = (N_L + N_{Da}) \times P_W \times L_W \tag{8}$$

dove:

- R_W Componente di rischio (danno agli apparati - fulmine sul servizio connesso);
- N_L Numero di eventi pericolosi per fulminazione sul servizio [§ A.4 della CEI EN 62305-2];
- N_{Da} Numero di eventi pericolosi per fulminazione diretta della struttura all'estremità "a" della linea [§ A.2 della CEI EN 62305-2];
- P_W Probabilità di guasto di un impianto interno (fulmine sul servizio connesso) [§ B.8 della CEI EN 62305-2];

- L_W Perdita per guasto di un impianto interno (fulmine sul servizio) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine in prossimità di un servizio connesso), R_Z

Componente relativa al guasto di impianti interni causata da sovratensioni indotte sulla linea e trasmesse alla struttura. In tutti i casi possono verificarsi perdite di tipo L2 (perdita di un servizio pubblico) e L4 (perdita economica), unitamente al rischio L1 (perdita di vite umane) nel caso di strutture con rischio di esplosione e di ospedali o di altre strutture in cui il guasto degli impianti interni provoca immediato pericolo per la vita umana.

$$R_Z = N_I \times P_Z \times L_Z \tag{9}$$

dove:

- R_Z Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine in prossimità del servizio);
- N_I Numero di eventi pericolosi per fulminazione in prossimità del servizio [§ A.4 della CEI EN 62305-2];
- P_Z Probabilità di guasto di un impianto interno (fulmine in prossimità del servizio) [§ B.9 della CEI EN 62305-2];
- L_Z Perdita per guasto di un impianto interno (fulmine in prossimità del servizio) [§ C.3 della CEI EN 62305-2].

Determinazione del rischio di perdita di vite umane (R1)

Il rischio di perdita di vite umane è determinato come somma delle componenti di rischio precedentemente definite.

$$R_1 = R_A + R_B + R_C^{1)} + R_M^{1)} + R_U + R_V + R_W^{1)} + R_Z^{1)} \tag{10}$$

1) Nel caso di strutture con rischio di esplosione, di ospedali o di altre strutture, in cui guasti di impianti interni provocano immediato pericolo per la vita umana.

dove:

- R_A Componente di rischio (danno ad esseri viventi - fulmine sulla struttura)
- R_B Componente di rischio (danno materiale alla struttura - fulmine sulla struttura)
- R_C Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine sulla struttura)
- R_M Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine in prossimità della struttura)
- R_U Componente di rischio (danno ad esseri viventi - fulmine sul servizio connesso)
- R_V Componente di rischio (danno materiale alla struttura - fulmine sul servizio connesso)
- R_W Componente di rischio (danno agli impianti - fulmine sul servizio connesso)
- R_Z Componente di rischio (guasto di impianti interni - fulmine in prossimità di un servizio connesso)

Esito della valutazione

Una volta noto il valore di rischio R1 corrispondente al "Rischio di perdite di vite umane" al fine di garantire la tutela della sicurezza dei lavoratori bisogna verificare che lo stesso sia inferiore al rischio tollerabile $RT = 10^{-5}$ anni^{-1}.

Caso 1 - Struttura autoprotetta

Se $R_1 \leq R_T$ e non sono state adottate misure di protezione allora la struttura oggetto di verifica può considerarsi "Autoprotetta".

Caso 2 - Struttura protetta

Se $R_1 \leq R_T$ e sono state adottate misure di protezione allora la struttura oggetto di verifica può considerarsi "Protetta".

Caso 3 - Struttura NON protetta

Se $R_1 > R_T$ devono essere adottate misure di protezione al fine di rendere $R_1 \leq R_T$ per tutti i rischi a cui è interessato l'oggetto poiché la struttura risulta NON protetta e rappresenta un rischio non accettabile per la sicurezza dei lavoratori (rischio di perdita di vite umane).

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco degli edifici, impianti, strutture e attrezzature sottoposte a valutazione del rischio di fulminazione conformemente all'art. 84 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Elenco delle schede di valutazione con esito

Scheda	Struttura	Esito della valutazione
1	Scuola dell'Infanzia I Gelsi	Struttura protetta.
2	Scuola Primaria L. Bassi	Struttura protetta.
3	Scuola Primaria San Francesco	Struttura protetta.
4	Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo	Struttura protetta.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede che seguono riportano l'esito della valutazione eseguita con l'indicazione delle eventuali misure di protezione adottate per minimizzare il rischio di fulminazione.

SCHEDA 1: Scuola dell'Infanzia I Gelsi

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

Dati fulminazione

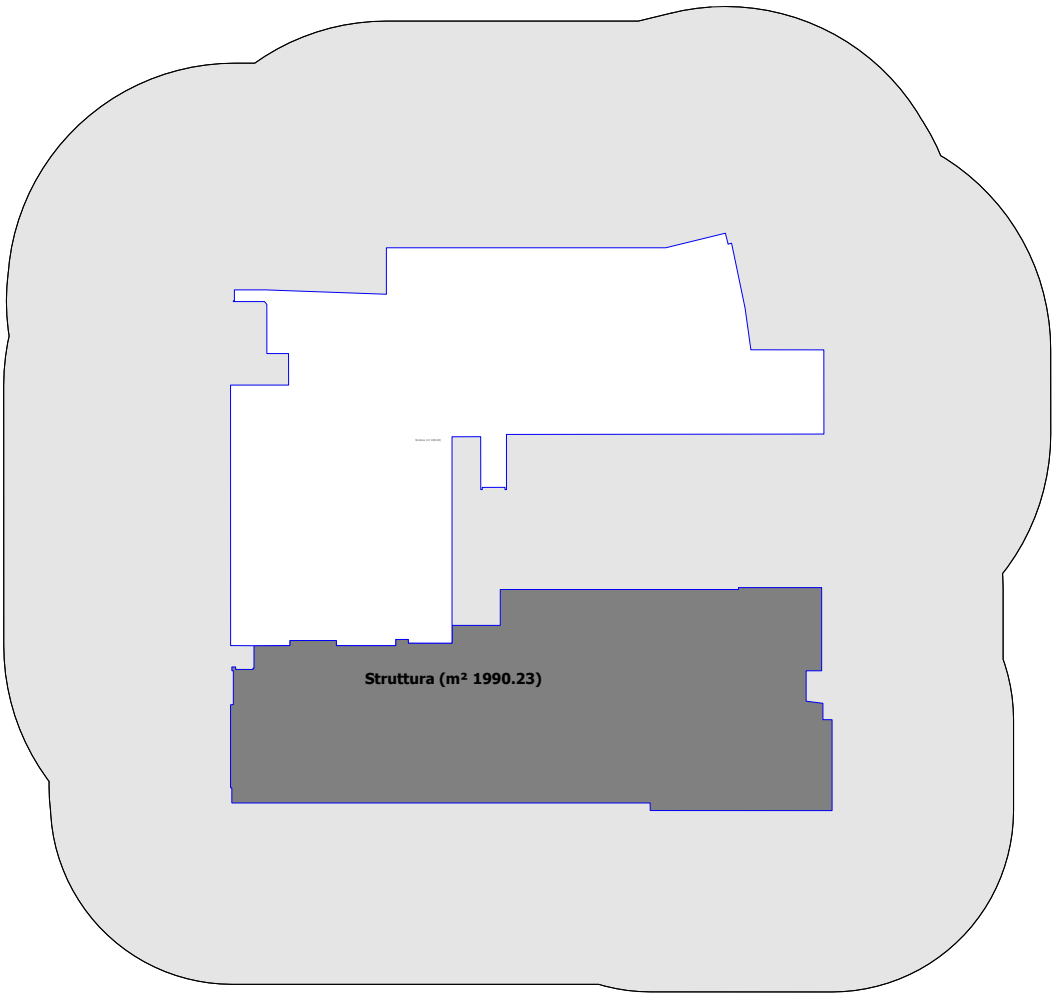
Comune **Scandiano (RE)**

Densità di fulmini al suolo **2.50 [fulmini/km² anno]**

Caratteristiche

Ubicazione relativa della struttura, c_d **Oggetto circondato da oggetti di altezza più elevata o da alberi**

Disegno della struttura (planovolumetrico)



Area di raccolta fulmini della struttura, A_d	**16 046.00 [m²]**
Area di raccolta fulmini in prossimità della struttura, A_m	**937 690.00 [m²]**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,interno}$	**1.00 E-2**
Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,esterno}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, L_f	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, L_o	**1.00 E-2**
Numero atteso di persone nella struttura	**150**

Zona 1 - DATI e CARATTERISTICHE

Scuola dell'Infanzia

Tipo di ambiente	**Ambiente interno**
Caratteristiche della pavimentazione	**Ceramica**
Rischio d'incendio della zona	**Rischio d'incendio ordinario**
Pericoli particolari	**Livello medio di panico**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, $L_{f,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, $L_{o,zona}$	**0.00 E+0**
Numero atteso di persone nella zona, n_p	**150**

Numero annuo atteso di eventi pericolosi, N_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
								
Eventi	**N_D**			**N_M**	**N_L+ N_{Da}**			**N_I**
Zona 1			1.00E-02	2.34E+00	-			-

Valori di probabilità di perdita di vite umane, P_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
								
Probabilità	**P_A**	**P_B**	**P_C**	**P_M**	**P_U**	**P_V**	**P_W**	**P_Z**
Zona 1	**1.00E+00**	**1.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Ammontare delle perdite di vite umane, L_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
								
Perdite	**L_A**	**L_B**	**L_C**	**L_M**	**L_U**	**L_V**	**L_W**	**L_Z**
Zona 1	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00

Componenti di rischio di perdita di vite umane, R_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
Rischio	**R_A**	**R_B**	**R_C**	**R_M**	**R_U**	**R_V**	**R_W**	**R_Z**
Zona 1	**1.00E-07**	**2.51E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**-**	**-**	**-**	**-**
Struttura	**1.00E-07**	**2.51E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
								
Rischio	R_A	R_B	R_C	R_M	R_U	R_V	R_W	R_Z

Rischio di perdita di vita umana, $R_{1,Struttura}$ **($R_{1,Struttura} = R_{A,Struttura} + R_{B,Struttura} + R_{C,Struttura} + R_{M,Struttura} + R_{U,Struttura} + R_{V,Struttura} + R_{W,Struttura} + R_{Z,Struttura}$)**	**2.61E-06**

Esito della valutazione:
Struttura protetta. (R_1 <= R_T)

Misure di protezione:
[Zona 1] Scuola dell'Infanzia
Misura antincendio: Misure di protezione manuali

SCHEDA 2: Scuola Primaria L. Bassi

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

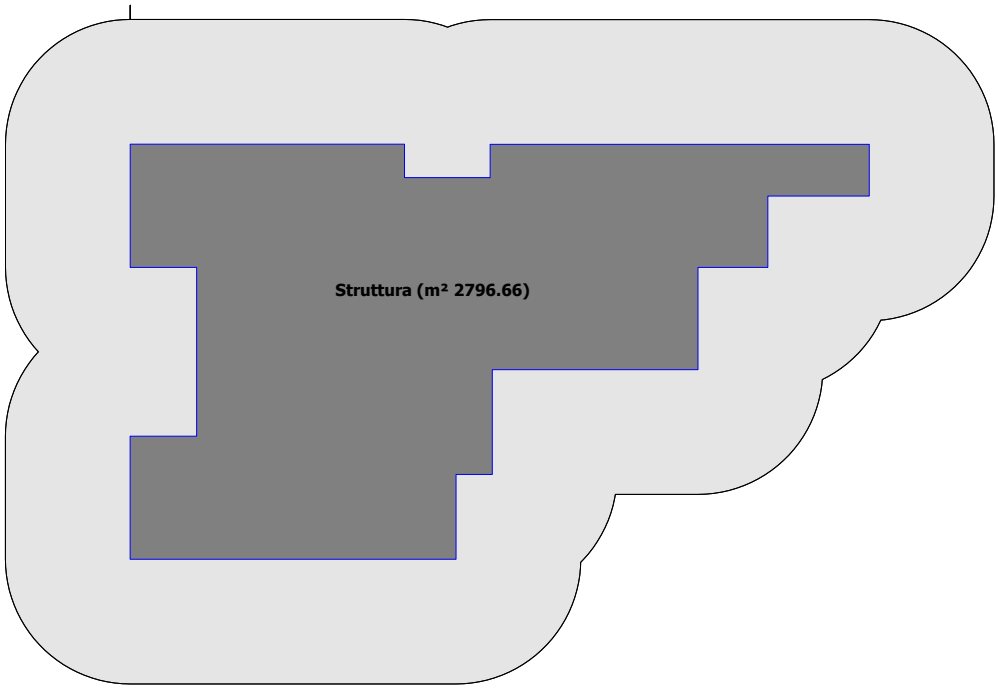
Dati fulminazione

Comune	**Scandiano (RE)**
Densità di fulmini al suolo	**2.50 [fulmini/km² anno]**

Caratteristiche

Ubicazione relativa della struttura, c_d	**Oggetto circondato da oggetti di altezza più elevata o da alberi**

Disegno della struttura (planovolumetrico)



Area di raccolta fulmini della struttura, A_d	**7 671.00 [m²]**
Area di raccolta fulmini in prossimità della struttura, A_m	**913 543.00 [m²]**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,interno}$	**1.00 E-2**
Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,esterno}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, L_f	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, L_o	**1.00 E-2**
Numero atteso di persone nella struttura	**240**

Zona 1 - DATI e CARATTERISTICHE

Ambiente scolastico

Tipo di ambiente	**Ambiente interno**
Caratteristiche della pavimentazione	**Ceramica**
Rischio d'incendio della zona	**Rischio d'incendio ordinario**
Pericoli particolari	**Livello medio di panico**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, $L_{f,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, $L_{o,zona}$	**0.00 E+0**
Numero atteso di persone nella zona, n_p	**240**

Numero annuo atteso di eventi pericolosi, N_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Eventi	N_D			N_M	$N_L + N_{Da}$			N_I
Zona 1			4.79E-03	2.28E+00	-			-

Valori di probabilità di perdita di vite umane, P_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Probabilità	P_A	P_B	P_C	P_M	P_U	P_V	P_W	P_Z
Zona 1	**1.00E+00**	**1.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Ammontare delle perdite di vite umane, L_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Perdite	L_A	L_B	L_C	L_M	L_U	L_V	L_W	L_Z
Zona 1	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00

Componenti di rischio di perdita di vite umane, R_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Rischio	R_A	R_B	R_C	R_M	R_U	R_V	R_W	R_Z
Zona 1	**4.79E-08**	**1.20E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**-**	**-**	**-**	**-**
Struttura	**4.79E-08**	**1.20E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
								
Rischio	R_A	R_B	R_C	R_M	R_U	R_V	R_W	R_Z

Rischio di perdita di vita umana, $R_{1,Struttura}$ **($R_{1,Struttura} = R_{A,Struttura} + R_{B,Struttura} + R_{C,Struttura} + R_{M,Struttura} + R_{U,Struttura} + R_{V,Struttura} + R_{W,Struttura} + R_{Z,Struttura}$)**	**1.25E-06**

Esito della valutazione:
Struttura protetta. (R_1 <= R_T)

Misure di protezione:
[Zona 1] Ambiente scolastico
Misura antincendio: Misure di protezione manuali

SCHEDA 3: Scuola Primaria San Francesco

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

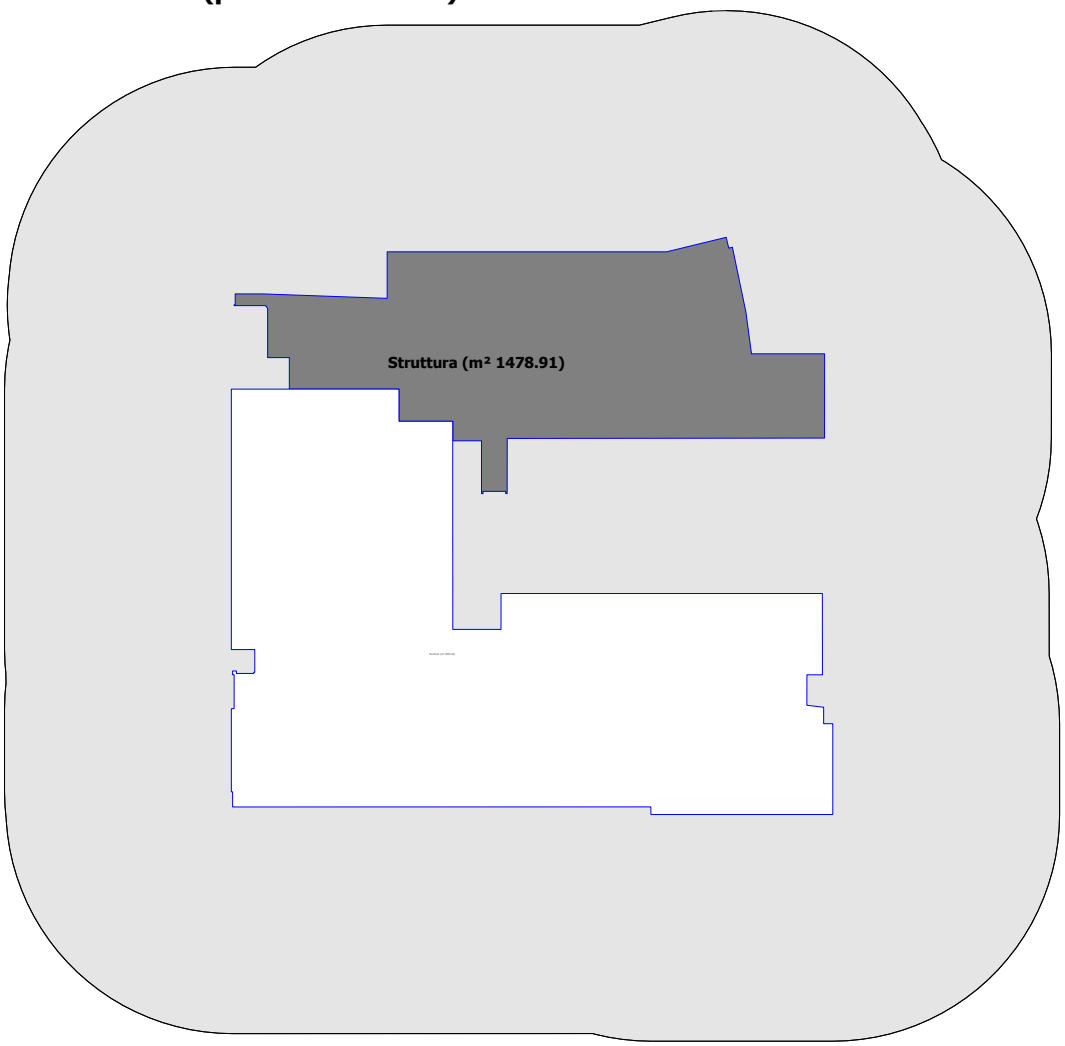
Dati fulminazione

Comune	**Scandiano (RE)**
Densità di fulmini al suolo	**2.50 [fulmini/km² anno]**

Caratteristiche

Ubicazione relativa della struttura, c_d	**Oggetto circondato da oggetti o alberi di altezza uguale o inferiore**

Disegno della struttura (planovolumetrico)



Area di raccolta fulmini della struttura, A_d	**17 294.00 [m²]**
Area di raccolta fulmini in prossimità della struttura, A_m	**937 692.00 [m²]**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,interno}$	**1.00 E-2**
Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,esterno}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, L_f	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, L_o	**1.00 E-2**
Numero atteso di persone nella struttura	**240**

Zona 1 - DATI e CARATTERISTICHE

Ambiente scolastico

Tipo di ambiente	**Ambiente interno**

Caratteristiche della pavimentazione	**Ceramica**
Rischio d'incendio della zona	**Rischio d'incendio ordinario**
Pericoli particolari	**Livello medio di panico**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, $L_{f,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, $L_{o,zona}$	**0.00 E+0**
Numero atteso di persone nella zona, n_p	**240**

Numero annuo atteso di eventi pericolosi, N_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Eventi	N_D			N_M	$N_L + N_{Da}$			N_I
Zona 1			2.16E-02	2.34E+00	-			-

Valori di probabilità di perdita di vite umane, P_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Probabilità	P_A	P_B	P_C	P_M	P_U	P_V	P_W	P_Z
Zona 1	**1.00E+00**	**1.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Ammontare delle perdite di vite umane, L_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Perdite	L_A	L_B	L_C	L_M	L_U	L_V	L_W	L_Z
Zona 1	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00

Componenti di rischio di perdita di vite umane, R_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
Tipo di danno	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**	**D1**	**D2**	**D3**	**D3**
								
Rischio	**R_A**	**R_B**	**R_C**	**R_M**	**R_U**	**R_V**	**R_W**	**R_Z**
Zona 1	**2.16E-07**	**5.40E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**-**	**-**	**-**	**-**
Struttura	**2.16E-07**	**5.40E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Rischio di perdita di vita umana, $R_{1,Struttura}$ **($R_{1,Struttura} = R_{A,Struttura} + R_{B,Struttura} + R_{C,Struttura} + R_{M,Struttura} + R_{U,Struttura} + R_{V,Struttura} + R_{W,Struttura} + R_{Z,Struttura}$)**	**5.62E-06**

Esito della valutazione:
Struttura protetta. (R_1 <= R_T)

Misure di protezione:
[Zona 1] Ambiente scolastico
Misura antincendio: Misure di protezione manuali

SCHEDA 4: Scuola Secondaria di Primo Grado M.M. Boiardo

Struttura comportante, per i lavoratori, esposizione a scariche atmosferiche.

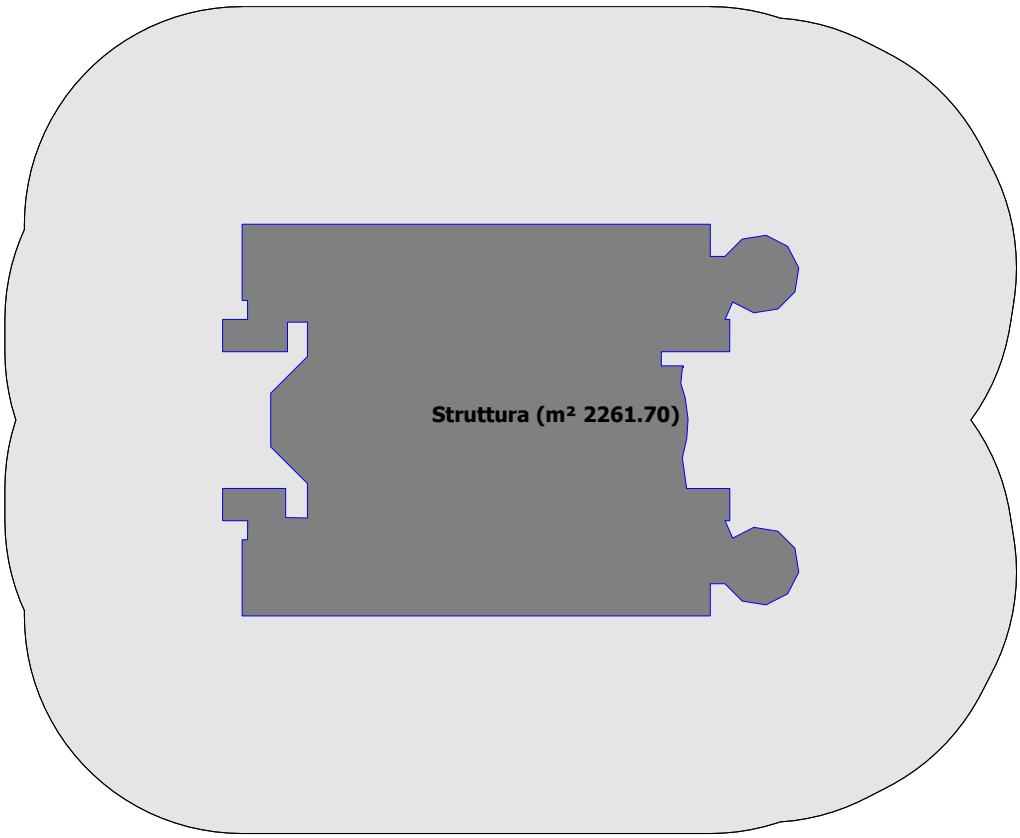
Dati fulminazione

Comune	**Scandiano (RE)**
Densità di fulmini al suolo	**2.50 [fulmini/km² anno]**

Caratteristiche

Ubicazione relativa della struttura, c_d	**Oggetto circondato da oggetti o alberi di altezza uguale o inferiore**

Disegno della struttura (planovolumetrico)



Area di raccolta fulmini della struttura, A_d	**9 327.00 [m²]**
Area di raccolta fulmini in prossimità della struttura, A_m	**889 384.00 [m²]**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,interno}$	**1.00 E-2**
Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,esterno}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, L_f	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, L_o	**1.00 E-2**
Numero atteso di persone nella struttura	**600**

Zona 1 - DATI e CARATTERISTICHE

Ambiente scolastico

Tipo di ambiente	**Ambiente interno**
Caratteristiche della pavimentazione	**Ceramica**
Rischio d'incendio della zona	**Rischio d'incendio ordinario**
Pericoli particolari	**Livello medio di panico**

Valori di perdita di vite umane

Perdita per tensioni di contatto e di passo, $L_{t,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per danno materiale, $L_{f,zona}$	**1.00 E-2**
Perdita per guasto impianti elettrici ed elettronici, $L_{o,zona}$	**0.00 E+0**
Numero atteso di persone nella zona, n_p	**600**

Numero annuo atteso di eventi pericolosi, N_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Eventi	N_D			N_M	$N_L + N_{Da}$			N_I
Zona 1			1.17E-02	2.22E+00	-			-

Valori di probabilità di perdita di vite umane, P_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Probabilità	P_A	P_B	P_C	P_M	P_U	P_V	P_W	P_Z
Zona 1	**1.00E+00**	**1.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Ammontare delle perdite di vite umane, L_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Perdite	L_A	L_B	L_C	L_M	L_U	L_V	L_W	L_Z
Zona 1	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00	1.00E-05	2.50E-04	0.00E+00	0.00E+00

Componenti di rischio di perdita di vite umane, R_x

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
Tipo di danno	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3

Sorgente di danno	S1			S2	S3			S4
								
	D1	D2	D3	D3	D1	D2	D3	D3
Tipo di danno								
Rischio	R_A	R_B	R_C	R_M	R_U	R_V	R_W	R_Z
Zona 1	**1.17E-07**	**2.91E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**-**	**-**	**-**	**-**
Struttura	**1.17E-07**	**2.91E-06**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**	**0.00E+00**

Rischio di perdita di vita umana, $R_{1,Struttura}$ $(R_{1,Struttura} = R_{A,Struttura} + R_{B,Struttura} + R_{C,Struttura} + R_{M,Struttura} + R_{U,Struttura} + R_{V,Struttura} + R_{W,Struttura} + R_{Z,Struttura})$	**3.03E-06**

Esito della valutazione:
Struttura protetta. (R_1 <= R_T)

Misure di protezione:
[Zona 1] Ambiente scolastico
Misura antincendio: Misure di protezione manuali

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 22/06/2023

Firma

_____

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA, PUERPERIO ED ALLATTAMENTO

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.0

MOTIVAZIONE: Prima stesura

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Arch. Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

CONTENUTI DEL DOCUMENTO

La valutazione del rischio specifico è stata effettuata ai sensi della normativa italiana vigente:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Inoltre, secondo quanto esplicitamente espresso dall'art. 13 del D.Lgs. 151/01, sono state altresì considerate le linee direttrici elaborate dalla Commissione dell'Unione Europea, concernenti "*la valutazione degli agenti chimici, fisici e biologici, nonché dei processi industriali ritenuti pericolosi per la sicurezza o la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento*" (direttiva 92/85/CEE del Consiglio).

Testo coordinato con:

- **D.Lgs. 26.03.2001 151** Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della le e 08.03.2000, n.53
- **Legge 30.12.1971 1204** Tutela delle lavoratrici madri
- **DPR 20.01.1976 432** Determinazione dei lavori pericolosi e insalubri, ai sensi dell'art. 6 della Legge 17 ottobre 1967 n. 977, sulla tutela dei fanciulli e degli adolescenti
- **DPR 25.11.1976 1026** Regolamento di esecuzione della le e 1204/71
- **Legge 09.12.1977 903** Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro *(Divieto adibire la donna al lavoro, dalle ore* 24 *alle ore* 6 *dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al*
- *compimento di* un *anno di età del bambino)*
- **D.P.R. 13.02.1964 185** Esposizione a radiazioni ionizzanti
- **D.L s. 17.03.1995 230** Esposizione a radiazioni ionizzanti
- **D.Lgs. 25.11.1996 645** Recepimento della Direttiva 92/85 CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in pe riodo di allattamento
- **Legge 17.10.1967 977** Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti
- **D.P.R. 19.03.1956 303** Norme generali per l'igiene del lavoro
- **D.P.R. 30.06.1965 1124** Testo unico per l 'assicurazione obbligatoria contro gli
- infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- **Legge 22.05.1978 194** Norme per la tutela della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza
- **D.Lgs.81/2008** Testo Unico sulla sicurezza
- **D.Lgs. 04.08.1999 345** Attuazione della direttiva 9 4 /33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro
- **Legge 08.03.2000 53** Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità
- **Legge 04.04.2012 35 Conversione del D.L. 9.02.2012:** Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo

Premessa

Articolo 3 della Legge n' 1204/71: **"E' vietato adibire al trasporto e al sollevamento di pesi (si intende riferito al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carrelli a ruote su strada o su guida e al sollevamento dei pesi compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa) nonché ai lavori pericolosi faticosi ed insalubri le lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto"**. Risultano infatti frequenti i dolori lombosacrali ed articolari causati da una maggiore elasticità e lassità delle articolazioni, dovuto al normale sviluppo del feto ed alla adattabilità del bacino nell'accoglierlo, situazione che espone la gestante a rischi dorso lombari in caso di movimentazione manuale dei carichi.

Il Datore di Lavoro, che a seguito della valutazione dei rischi riscontra la permanenza delle condizioni di divieto previste dalla normativa, potrà intervenire provvedendo ad un cambio di mansione e/o collocazione della postazione di lavoro. Qualora nessuna condizione possa essere attuata, a seguito dell'accertamento e della disposizione da parte dell'Ispettorato del Lavoro, è possibile procedere ad una sospensione anticipata dell'interessata.

Inoltre, in questo periodo di emergenza sanitaria, è importante prestare attenzione a tutti i sintomi influenzali anche più lievi come raffreddore, tosse e piccole difficoltà respiratorie. Questo perché molte malattie virali, come influenza o varicella, vedono nella gravidanza un periodo di maggior rischio per lo sviluppo di infezioni respiratorie severe, dovute al sostanziale cambiamento del sistema immunitario della gestante. La trasmissione verticale dalla madre al feto di agenti chimici e biologici rende pericolosa qualsiasi esposizione anche se essa è considerata accettabile per la normale popolazione lavorativa.

Dai dati disponibili relativi all'impatto del nuovo coronavirus sulla gravidanza, è emerso in maniera piuttosto univoca che **il virus Sars-Cov-2 non si trasmette al feto durante la gravidanza e neppure il parto sembra essere un momento critico.** Bisogna invece considerare la presenza di **altre patologie concomitanti, come diabete gestazionale, obesità o ipertensione, noti fattori di rischio** che pertanto richiedono un confronto con il medico curante.

Il presente documento **valuta i rischi per la tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento,** ed i conseguenti provvedimenti da adottare in applicazione dell'art. 11 del D. Lgs. 151/2001.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nel presente documento vengono valutate le lavorazioni vietate alle lavoratrici madri, contenute nella legge 1204 e nel DPR 1026 integrate da quelle contenute nel Decreto Legislativo 151/01:

- **agenti fisici:** vengono presi in considerazione quei rischi che possono provocare lesioni al feto o provocare il distacco di placenta, come colpi, vibrazioni, movimenti (quindi anche macchine, impianti con parti in movimento e con pericolo di collisione), movimentazione manuale dei carichi, rumore, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, sollecitazioni termiche, movimenti e posizioni di lavoro, spostamenti interni ed esterni, fatica mentale e fisica e disagi fisici connessi all'attività.
- **agenti biologici:** da considerare nella misura in cui sia noto che tali agenti o le terapie che si rendessero necessarie metterebbero in pericolo la salute della gestante e del nascituro.
- **agenti chimici:** con effetti irreversibili, medicamenti antimitotici, monossido di carbonio, agenti chimici pericolosi con assorbimento cutaneo.

La normativa nazionale vieta di adibire le donne in stato di gravidanza e fino al settimo mese dopo il parto a lavorazioni in cui si fa uso di agenti fisici, chimici e biologici pericolosi e nocivi per la madre e il bambino.

Compiti e doveri

È importante che Lavoratrici e Datore di Lavoro rispettino i propri compiti e doveri.

Doveri delle lavoratrici
II principale dovere della lavoratrice è quello di informare immediatamente la Direzione del suo nuovo stato in modo che possano essere assunti, con tempestività, tutti i provvedimenti di tutela per la salute della madre e del nascituro. La lavoratrice deve conoscere quali siano i rischi cui è soggetta e quanto questi possano avere influenza negativa nell'eventualità della gravidanza. Questo tipo di attenzione risulterà utile e proficuo tanto per l'interessata quanto per la Direzione, perché consentirà di assumere le decisioni più opportune al momento della segnalazione del nuovo stato della dipendente.

Compiti del Datore di Lavoro
Una particolare e specifica attenzione va rivolta alle condizioni di lavoro delle lavoratrici in modo da attuare misure di prevenzione e protezione volte alla loro effettiva tutela, con riguardo all'eventuale caso dello stato di gravidanza: l'obiettivo è quello di eliminare il rischio per la donna e, comunque, di ridurlo, in modo che si possa immediatamente intervenire quando la lavoratrice dovesse informare la Direzione del suo nuovo stato. La questione è di notevole importanza perché una donna in gravidanza può risultare più esposta della media a certi fattori di rischio e perché può venirne coinvolto lo stesso nascituro.

Procedure adottate

I criteri adottati per tale valutazione si basano sulla individuazione delle mansioni a rischio relative alle lavoratrici sia durante il periodo di gravidanza sia in allattamento, verificando per ogni mansione la presenza di rischi rilevanti per le lavoratrici madri. Per ciascuna mansione, in collaborazione con il Medico Competente, viene quindi valutata la compatibilità con lo stato di gravidanza o allattamento, in base a quanto definito nel D.Lgs. 151/2001.

Spetta al datore di lavoro l'onere di valutare il rischio per la salute della gestante, di provvedere agli interventi di protezione e prevenzione, compreso lo spostamento ad una mansione non a rischio. Seguendo i principi della normativa si possono verificare due situazioni: **gravidanza a rischio** e **lavoro a rischio per la gravidanza**.

In caso di GRAVIDANZA A RISCHIO
La lavoratrice con patologia ostetrica dopo aver ottenuto il certificato di malattia dal ginecologo si reca al proprio Distretto Sanitario di Base per la conferma da parte del medico pubblico e quindi inoltra alla ASL la richiesta di astensione anticipata dal lavoro.

In caso di LAVORO A RISCHIO
La lavoratrice comunica lo stato di gravidanza al datore di lavoro il quale, nel suo processo generale di valutazione dei rischi, ha già valutato l'esistenza o meno di un rischio per la salute riproduttiva.
La lavoratrice, **dopo aver comunicato il proprio stato al datore di lavoro**, può essere:

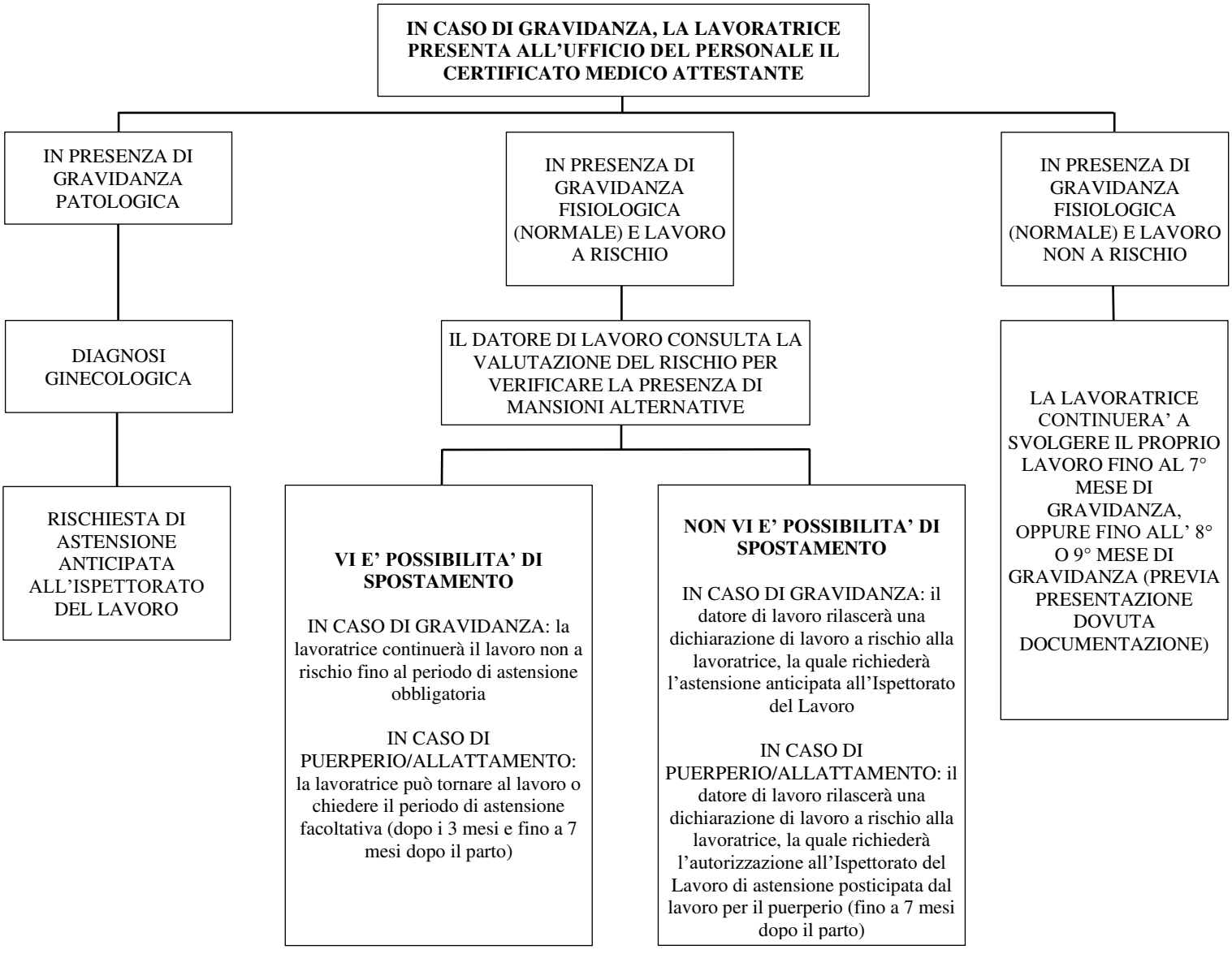
- **impiegata in altre mansioni**, che non presentano rischi, per tutto il periodo di divieto e, qualora siano mansioni inferiori a quelle abituali, conserva la retribuzione corrispondente alla mansione precedentemente svolta e alla qualifica originale;
- **allontanata immediatamente dalla mansione** nel caso in cui non possano essere modificate temporaneamente l'orario di lavoro e/o le condizioni, oppure non venga trovata mansione sostitutiva non a rischio. Il datore di lavoro dovrà, così, dare contestuale informazione scritta al servizio ispettivo del Ministero del Lavoro territorialmente competente, il quale può disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo della gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio.

Qualora la lavoratrice venga spostata in mansione non a rischio oppure svolga mansioni non a rischio, questa ha la facoltà di utilizzare il normale congedo di maternità (2 mesi prima del parto e 3 post-parto); oppure di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la presunta data del parto e nei quattro mesi successivi al parto (1 mese prima del parto e 4 post-parto), ai sensi della flessibilità del congedo di maternità art. 20 D.Lgs. 151/01; in alternativa potrà continuare l'attività lavorativa fino al 9° mese di gravidanza per poter stare poi in maternità per 5 mesi dopo il parto (Legge di bilancio 2019).

Negli ultimi due casi sopra citati, la lavoratrice dovrà attivare apposita domanda al datore di lavoro e all'ente erogatore dell'indennità di maternità, corredata della o delle certificazioni sanitarie del medico specialista (medico ostetrico-ginecologo) del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato di cui sopra, acquisite nel corso del settimo mese di gravidanza. Ove sussiste l'obbligo di sorveglianza sanitaria, l'opzione è esercitabile solo se entrambe le attestazioni mediche (quella del medico specialista e quella del medico competente dell'azienda) indichino l'assenza di controindicazioni per il lavoro da svolgere da parte della lavoratrice.
Ove, invece, non è presente la sorveglianza sanitaria da parte di medico competente, il ginecologo attesterà il buon andamento della gestazione ed il datore di lavoro, direttamente sotto la propria responsabilità, dichiarerà che la mansione della lavoratrice non è compresa tra i lavori vietati.

Qualora la lavoratrice si presenti direttamente all'ASL, quest'ultima procede a richiedere al datore di lavoro una dichiarazione che attesti la corrispondenza della mansione svolta dalla donna con una delle lavorazioni vietate dalla normativa, la possibilità o meno di spostamento ad una mansione non a rischio.
L' ASL approfondisce l'anamnesi lavorativa nel dettaglio dei singoli compiti svolti dalla lavoratrice, ne evidenzia i relativi fattori di rischio, valuta e accerta che la mansione sia faticosa, pericolosa ed insalubre, redige infine un certificato con il parere igienico-sanitario. L'ASL può valutare la compatibilità della mansione alternativa anche tramite sopralluogo presso l'istituzione scolastica.

Nello specifico si evidenzia che le procedure adottate per il trattamento della situazione lavorativa relativa alla maternità possono essere schematizzate secondo lo schema seguente.



Lavori vietati in gravidanza

Alcune attività lavorative particolarmente pericolose, faticose o insalubri, hanno il divieto di essere effettuate durante il periodo di gravidanza e per un periodo post parto che può arrivare fino a sette mesi.

I fattori che costituiscono rischio sono:

- Lavori che comportano una posizione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante o scomoda (es. commesse, addette alla ristorazione, ecc.);
- Lavori su scale ed impalcature mobili e fisse, con pericolo di cadute;
- Movimentazione manuale di carichi, trasporto e sollevamento di pesi (es. lavori di magazzinaggio);
- Lavori con macchina mossa a pedale quando il ritmo sia frequente ed esigo sforzo;
- Uso di macchine o strumenti che trasmettono intense vibrazioni;
- Lavori con obbligo di sorveglianza sanitaria (es. rumore, agenti chimici, ecc.);
- Lavori a bordo i qualsiasi mezzo di comunicazione in moto (compresi aerei, treni, navi e pullman);
- Lavori che espongono a temperature troppo basse (es. magazzini frigoriferi) o troppo alte (lavori ai forni, di stiratura, ecc.);
- Lavoro notturno.

Nella valutazione del periodo di astensione dal lavoro, quando non è previsto un periodo definito di divieto, sarà comunque necessario fare riferimento al medico competente se presente in azienda, oppure, laddove le mansioni aziendali non richiedano la presenza del medico competente, del medico specialista al quale ci si è affidati per la gravidanza.

Particolarità lavoro notturno

In presenza di attività lavorative svolte tra le ore 24:00 e le 6:00 (lavoro notturno) vige il divieto assoluto di adibire a tale attività le lavoratrici dall'accertamento dello stato di gravidanza fino ad un anno di età del bambino.
Non possono essere obbligati a svolgere lavoro notturno, in caso di richiesta esplicita, anche i seguenti lavoratori:

- Lavoratrice madre di un figlio di età inferiore a tre anni o, in alternativa, il lavoratore padre convivente con la stessa;
- Lavoratrice o lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore a dodici anni;
- Lavoratrice o lavoratore che abbia a proprio carico un soggetto disabile ai sensi della legge n. 104/92 (tutela dell'handicap).

Tabella riassuntiva di astensione da lavoro per gravidanza

Ai sensi di quanto indicato dal testo unico di tutela D.Lgs. 151/01.

RISCHI PRESENTI/OPERAZIONI SVOLTE	IN GRAVIDANZA	FINO A 7 MESI DOPO IL PARTO
POSTURE E POSIZIONI DI LAVORO ASSUNTE NEL TURNO LAVORATIVO		
Attività in postura eretta prolungata (se supera metà dell'orario di lavoro)	Divieto	Nessun divieto
Posture incongrue	Divieto	Nessun divieto
Ripetuti piegamenti e rotazione del busto	Divieto	Nessun divieto
Lavoro in postazioni elevate (scale, piattaforme, impalcature)	Divieto	Nessun divieto
RISCHI FISICI		
Esposizione a Rumore	Divieto se il livello di esposizione giornaliera (LEX)è ≥ 80 dB	Divieto se il livello di esposizione giornaliera (LEX)è ≥ 85 dB
Lavoro a bordo di mezzi di trasporto (aereo, autobus, muletti…)	Divieto	Nessun divieto
Lavori con macchina mossa a pedale o comandata a pedale	Divieto	Nessun divieto
Lavoro con utilizzo di utensili comportanti vibrazioni o scuotimenti (vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio)	Divieto	Divieto qualora il livello di esposizione sia uguale o superiore al livello di azione
Lavoro con utilizzo di utensili comportanti vibrazioni o scuotimenti (vibrazioni trasmesse al corpo intero)	Divieto	Divieto qualora il livello di esposizione sia uguale o superiore al livello di azione
Mansione con esposizione a Sollecitazioni termiche estreme (ambienti severi caldi o severi freddi) e/o esposizione a sbalzi termici > 10°C	Divieto	Divieto
Esposizione a discomfort termico (come definito dalla norma UNI EN ISO 7730 e Linee Guida del Coordinamento tecnico interregionale della prevenzione nei luoghi di lavoro)	In relazione alla valutazione del rischio	In relazione alla valutazione del rischio
Esposizione a radiazioni non ionizzanti (RNI): ELF (Extremely Low Frequency), VLF (Very Low Frequency), Radiofrequenze, Microonde	Divieto	Divieto per esposizioni superiori ai livelli di azione stabiliti dalla normativa vigente art. 208 D.lgs. 81/08
Esposizione a radiazioni ottiche: infrarosso, luce visibile, ultravioletto	Divieto	In relazione alla valutazione del rischio
Esposizione a radiazioni ionizzanti	Divieto	Divieto

RISCHIO CHIMICO E CANCEROGENO		
Rischio chimico	Divieto	Divieto
Agenti cancerogeni e mutageni	Divieto	Divieto
RISCHIO BIOLOGICO		
Agenti biologici dei gruppi di rischio 2, 3, 4 (Virus epatite B, C, rosolia, HIV, bacillo tubercolosi, bacillo sifilide, salmonella tifo, toxoplasma, varicella…)	Divieto	Divieto
Piombo e derivati che possono essere assorbiti dall'organismo umano	Divieto	Divieto
RISCHI ERGONOMICI E CORRELATI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO		
Sovraccarico biomeccanico degli arti superiori	Divieto se per l'entità del rischio è attivata la sorveglianza sanitaria	Divieto se per l'entità del rischio è attivata la sorveglianza sanitaria
Movimentazione manuale dei carichi	Divieto	Divieto se per l'entità del rischio è attivata la sorveglianza sanitaria
Lavoro notturno	Divieto	Divieto fino al compimento di un anno di età del bambino
Sforzi fisici – colpi - urti	Divieto	Nessun divieto
Rischio reazioni improvvise e violente	Divieto	Divieto
Stress lavoro correlato	Divieto se il rischio è valutato superiore "a basso"	Divieto se il rischio è valutato superiore "a basso"

Valutazione del rischio biologico

Segnatamente al rischio biologico, l'art. 267 del D.Lgs. 81/08, definisce:

- **agente biologico**: qualsiasi microrganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni;
- **microrganismo**: qualsiasi entità microbiologica, cellulare o meno, in grado di riprodursi o trasferire materiale genetico;
- **coltura cellulare**: il risultato della crescita in vitro di cellule derivate da organismi pluricellulari.

Secondo l'art. 268 gli agenti biologici sono ripartiti nei seguenti quattro gruppi a seconda del rischio di infezione:

- **agente biologico del gruppo 1**: un agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani;
- **agente biologico del gruppo 2**: un agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori. E' poco probabile che si propaghi nella comunità e sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;
- **agente biologico del gruppo 3**: un agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori. L'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche;
- **agente biologico del gruppo 4**: un agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche.

ANALISI DEI RISCHI PER MANSIONE

Le attività svolte presso l'Istituto Scolastico rientrano nell'ambito dei servizi di istruzione ed educazione. L'Attività principale svolta è di didattica teorica, tecnica e pratica. Inoltre vengono svolte attività extradidattiche di amministrazione, manutenzione e pulizia degli ambienti.

Definizione delle misure di prevenzione e protezione da adottare:

Mansione		Rischi presenti
PERSONALE AMMINISTRATIVO: direzione e segreteria	Ufficio Archiviazione pratiche Uso attrezzatura da ufficio	- **Videoterminali** (<20 ore settimanali) - **Agenti chimici** (sostituzione toner) - **Posture incongrue** (prendere/riporre plichi in posizione molto basse/alte, posizione fissa seduta) - **Movimentazione manuale carichi – sollevamento e trasporto** (carichi oltre i 3 kg) - **Rumore** (inquinamento acustico da ufficio inferiore ai limiti di 80 dBA) - **Urti, colpi, impatti, compressioni** (utilizzo improprio di arredi) - **Agenti biologici** (Sars-CoV-2) - **Stress Lavoro-correlato**
DOCENTE	Didattica teorica Sorveglianza alunni Stampa e duplicazione	- **Videoterminali** (in caso di Didattica Digitale Integrata) - **Inalazione di polveri** (gesso per lavagna) - **Posture incongrue** (postura eretta prolungata durante le ore di lezione) - **Rumore** (inquinamento acustico da ambiente scolastico inferiore ai limiti di 80 dBA) - **Urti, colpi, impatti, compressioni** (utilizzo improprio di arredi) - **Agenti biologici** (Sars-CoV-2) - **Agenti chimici** (toner) - **Stress Lavoro-correlato**
DOCENTE DI SOSTEGNO	Didattica teorica Sorveglianza alunni Assistenza alunni Stampa e duplicazione	- **Movimentazione manuale dei carichi – sollevamento e trasporto** (movimentazione studenti non autonomi) - **Urti, colpi, impatti, compressioni** (utilizzo improprio di arredi e aggressioni involontarie in caso di disabili psichici) - **Inalazione di polveri** (gesso per lavagna) - **Agenti biologici** (Sars-CoV-2) - **Agenti chimici** (toner) - **Rischio reazioni improvvise e violente** - **Stress Lavoro-correlato**
DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	Attività educativa Sorveglianza alunni	- **Posture incongrue** (postura eretta prolungata durante le ore educative) - **Movimentazione manuale dei carichi – sollevamento e trasporto** (movimentazione bambini e/o alunni non autonomi) - **Rumore** (inquinamento acustico da ambiente scolastico inferiore ai limiti di 80 dBA) - **Urti, colpi, impatti, compressioni** (utilizzo improprio di arredi) - **Agenti biologici** (Sars-CoV-2) - **Stress Lavoro-correlato**
DOCENTE DI EDUCAZIONE FISICA	Didattica in palestra Sorveglianza alunni	- **Inalazione di polveri** (all'interno dei locali di deposito) - **Posture incongrue** (postura eretta prolungata) - **Rumore** (inquinamento acustico da ambiente scolastico inferiore ai limiti di 80 dBA) - **Punture, tagli, abrasioni** (durante la movimentazione degli attrezzi) - **Agenti biologici** (Sars-CoV-2) - **Movimentazione manuale dei carichi – sollevamento e trasporto** (movimentazione attrezzi) - **Movimentazione manuale dei carichi – spinta e traino** (movimentazione attrezzi) - **Microclima** (esposizione a sbalzi di temperatura) - **Stress Lavoro-correlato**

Mansione		Rischi presenti
COLLABORATORE SCOLASTICO	Attività di Pulizia	- **Movimentazione manuale dei carichi – sollevamento e trasporto** (movimentazione arredi) - **Movimentazione manuale dei carichi – spinta e traino** (movimentazione attrezzi per la pulizia) - **Posture incongrue** (postura eretta prolungata, posizioni faticose) - **Agenti chimici** (utilizzo di detergenti chimici, toner) - **Agenti biologici** (Sars-CoV-2) - **Caduta dall'alto** (uso di scale) - **Scivolamenti, cadute a livello** (pavimento bagnato) - **Inalazione di polveri** (polvere di gesso durante pulizia lavagne) - **Stress Lavoro-correlato**
	Attività di manutenzione	
	Sorveglianza alunni	
	Stampa e duplicazione	

ESITO DELLA VALUTAZIONE

Di seguito è riportato l'elenco delle mansioni addette ad attività lavorative che espongono le lavoratrici a lavori a rischio e il relativo esito della valutazione del rischio.

Mansione	Esito della valutazione	Misure di prevenzione da adottare per continuare a svolgere la mansione
PERSONALE AMMINISTRATIVO	Compatibile con prescrizioni. Se non possibile rispettare le misure di prevenzione da adottare per continuare a svolgere la mansione, cambiare incarico o allontanamento.	• Ergonomia delle sedute; • Eventuale adeguamento della postazione di lavoro; • Uso del computer nei modi prescritti; • Divieto di spostare o sollevare pesi eccedenti 3 kg; • Divieto in uso di scale e simili; • Divieto di prendere/riporre fascicoli ecc. in posizioni affaticanti; • Lavoratrici che utilizzano in modo continuativo e prolungato il computer: pause maggiori e più frequenti; • Divieto sostituzione toner; • Divieto come figura addetta alle emergenze.
DOCENTE	Compatibile con prescrizioni. Se non possibile rispettare le misure di prevenzione da adottare per continuare a svolgere la mansione, cambiare incarico o allontanamento.	• Divieto di effettuare lavori di manovalanza pesante (sollevamento oggetti pesanti); • Allontanamento da situazioni di ipotetico contagio di malattie esantematiche e /o infettive; • Divieto di effettuare lavori su scale mobili e fisse; • Evitare lo stazionamento eretto prolungato; • Previsione di momenti di defaticamento; • Evitare la sorveglianza durante la ricreazione; • Divieto come figura addetta alle emergenze.
DOCENTE DI SOSTEGNO	Non compatibile, cambio di mansione o allontanamento	
DOCENTE SCUOLA DELL'INFANZIA	Non compatibile, cambio di mansione o allontanamento	
DOCENTE DI EDUCAZIONE FISICA	Compatibile con prescrizioni. Se non possibile rispettare le misure di prevenzione da adottare per continuare a svolgere la mansione, cambiare incarico o allontanamento.	• Divieto di effettuare lavori di manovalanza pesante (sollevamento oggetti pesanti); • Allontanamento da situazioni di ipotetico contagio di malattie esantematiche e /o infettive; • Divieto di effettuare lavori su scale mobili e fisse; • Evitare lo stazionamento eretto prolungato; • Previsione di momenti di defaticamento; • Evitare la sorveglianza durante la ricreazione; • Evitare movimentazione di carichi sopra i 3 kg; • Valutare cambio programma di lezione per evitare colpi accidentali (ad esempio con palloni); • Divieto come figura addetta alle emergenze.
COLLABORATORE SCOLASTICO	Compatibile con prescrizioni. Se non possibile rispettare le misure di prevenzione da adottare per continuare a svolgere la mansione, cambiare incarico o allontanamento.	• Alternanza postura eretta con seduta e viceversa; • Divieto di eseguire lavoro in posizione eretta per oltre la metà dell'intero orario di lavoro; • Organizzazione del lavoro in modo corretto; • Consentire alla lavoratrice di andare con breve o nessun preavviso alla toilette con la frequenza desiderata; • Consentire brevi pause a disposizione per l'alimentazione. • Divieto di movimentare carichi sopra i 3 kg; • Allontanamento da situazioni di ipotetico contagio di malattie esantematiche e /o infettive; • Divieto di effettuare lavori su scale mobili e fisse; • Astensione dall'utilizzo di sostanze tossiche attraverso la lettura delle schede di sicurezza. Astensione dall'uso di sostanze contenenti mercurio e suoi derivati, medicamenti antimitotici, monossido di carbonio, agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo. Divieto di utilizzo di sostanze classificate come liquidi infiammabili (H225) quindi contenenti etanolo al 70%. Per la sanificazione degli ambienti utilizzare esclusivamente soluzioni a base di ipoclorito di sodio 0,1%. • Evitare sollecitazioni termiche, colpi, vibrazioni meccaniche, movimenti bruschi; • Previsione di momenti di defaticamento; • Evitare la sorveglianza durante la ricreazione; • Divieto come figura addetta alle emergenze.

Il presente documento è stato redatto conformemente all'art. 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e s.m.i..

Scandiano, 13/02/2023

Istituto Comprensivo "Matteo Maria Boiardo"
Via Corti 39 - 42019 Scandiano (RE)
Tel.: 0522 857320 - Fax: 0522 851694
Internet: www.icboiardo.edu.it - E-Mail: reic855006@istruzione.it

ALLEGATO B
ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO
TUTELA DEL TIROCINANTE

(D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

LUOGO e DATA: Scandiano, 17/07/2023

REVISIONE: 1.0

MOTIVAZIONE: Prima stesura

IL DATORE DI LAVORO

_____
(Fabio Bertoldi)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



_____
(Stefano Malaguti)

IL MEDICO COMPETENTE

_____
(Dott. Stefano Schenato)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

_____
(Pasquale Cioffi)

Premessa e riferimenti normativi

I progetti di stage o di Alternanza Scuola-Lavoro, attuati dalle Scuole Secondarie di Secondo Grado, sono regolati dall'art. 18 della L. 196/97 - Norme in materia di promozione dell'occupazione. L'Alternanza Scuola-Lavoro di cui al D.Lgs. 77/2005 e L. 107/2015 è una metodologia didattica che permette agli studenti di svolgere una parte del loro percorso formativo presso un'Impresa o un Ente, combinando la preparazione scolastica con esperienza assistita sul posto di lavoro. Il percorso di Alternanza Scuola-Lavoro non ha la finalità di far apprendere un mestiere o una mansione, ma quella di acquisire competenze operative utili a comprendere l'organizzazione e il funzionamento delle Aziende e di acquisire competenze relazionali. I rapporti tra Azienda e Istituzione Scolastica/formativa sono regolati da apposita convenzione sottoscritta tra le parti che definisce anche gli ambiti didattici dello specifico "progetto formativo".
Ne consegue che, durante tali attività, gli studenti in Alternanza Scuola - Lavoro sono equiparati ai lavoratori ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, e quindi **sono soggetti a tutte le previsioni della normativa a tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro**. Tale condizione non costituisce comunque rapporto di lavoro, pertanto lo studente minorenne in Alternanza Scuola - Lavoro non acquista la qualifica giuridica di "lavoratore minore". Agli stage e all'alternanza scuola-lavoro possono partecipare, ai sensi dell'art. 1 DM Lavoro 142/98 prima richiamato, i soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico (cioè 10 anni di istruzione obbligatoria, ai sensi della L. 296/07).
Nonostante l'art. 1 comma 2 del DM Lavoro 142/98 (Regolamento attuativo dell'art. 18) reciti che i rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati ai sensi del comma 1, non costituiscono rapporti di lavoro, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 81/08, ai fini della salute e sicurezza sul lavoro, gli allievi in stage sono considerati lavoratori a tutti gli effetti e quindi ricadono nell'applicazione e negli obblighi di attuazione del Decreto stesso. Inoltre l'art. 3 comma 1 del Regolamento attuativo dell'art. 18 della L. 196/97 prevede che i soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. Le Regioni possono assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative.

Compiti dell'Istituto ospitante nell'ambito della sicurezza

Per quanto riguarda i compiti relativi alla sicurezza, **l'Istituto ospitante dovrà garantire**:

- L'ottemperanza agli obblighi di legge;
- La valutazione dei rischi specificatamente riferita all'esperienza di Alternanza Scuola-Lavoro;
- L'informazione dell'allievo sui rischi generali dell'Istituto e specifici riferiti alla mansione a cui sarà adibito, nonché sulle misure di prevenzione ed emergenza in atto;
- L'integrazione della formazione già erogata dalla scuola di provenienza e assicurando quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08;
- La messa a disposizione dei DPI, qualora la mansione svolta dall'allievo lo preveda;
- La sorveglianza sanitaria dell'allievo, se prevista dalla valutazione dei rischi per le attività alle quali potrà essere adibito;
- La disponibilità di un tutor con competenze anche in materia di sicurezza;
- La disponibilità ad ospitare un sopralluogo preliminare in presenza del tutor dell'Istituto Scolastico e del tutor aziendale.

Spetta, invece, all'Istituto Scolastico di provenienza:

- attivare le garanzie assicurative dell'allievo;
- provvedere alla formazione generale e specifica come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11;
- assicurare la presenza di un tutor che segua l'allievo opportunamente formato.

Formazione

La formazione generale e specifica deve essere erogata agli studenti prima che gli stessi siano inseriti nel percorso Alternanza Scuola-Lavoro, pertanto sarà l'Istituto Scolastico di provenienza a provvedere alla formazione generale e specifica. La scuola deve certificare l'avvenuta formazione dello studente in materia di sicurezza sul lavoro (ex art. 37 del D.Lg. 81/2008) tramite corso di formazione per lavoratori parte generale (4 ore), più corso di formazione per lavoratori parte specifica rischio basso (4 ore) oppure specifica rischio medio (12 ore), conservando copia degli attestati di formazione generale e specifica che rilascia agli studenti e documentando gli argomenti trattati.
L'Istituto Scolastico ospitante può richiedere alla scuola di provenienza copia degli attestati di formazione e verifica la necessità di eventuale integrazione rispetto ai propri rischi specifici delle mansioni che saranno assegnate allo studente. **L'Istituto Scolastico ospitante inoltre provvede all'addestramento specifico che deve essere completato prima che lo studente venga adibito a una qualsiasi mansione o lavorazione.**

Informazione

L'Istituto Scolastico ospitante deve provvedere a fornire allo studente tutte le informazioni relative a procedure di sicurezza, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs.81/2008, in merito alla propria organizzazione del lavoro, nello specifico:

- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all' attività in generale;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
- sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e delle miscele pericolose sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica (se necessario);
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

L'Istituto Scolastico di provenienza, d'altro canto, deve informare l'Istituto Scolastico ospitante su eventuali problematiche fisiche dello studente o su particolari condizioni di salute (allergie, necessità di assumere farmaci salvavita, limitazioni motorie, ecc).

Dispositivi di Protezione Individuale

Per quanto riguarda i DPI è compito dell'Istituto Scolastico ospitante decidere, in base al proprio DVR, se lo studente in Alternanza Scuola-Lavoro debba indossare i DPI durante l'attività e, in tal caso, dovrà fornirli. E' consigliabile una procedura gestionale con la formalizzazione delle varie fasi di consegna, addestramento, modalità di tenuta e riconsegna.

Sorveglianza sanitaria

L'obbligo di sorveglianza sanitaria va verificato caso per caso in relazione al DVR dell'Istituto Scolastico ospitante. E' importante, quindi, che l'Istituto Scolastico che ospita studenti in Alternanza Scuola-Lavoro analizzi i rischi per tali soggetti. Se in base a tale valutazione risulta che le attività svolte dallo studente sono soggette a sorveglianza sanitaria, è necessario che sia il Medico Competente dell'Istituto Scolastico ospitante a fare il controllo sanitario, dal momento che egli conosce i rischi lavorativi, il posto di lavoro e il relativo protocollo sanitario.

Divieti

E' espressamente vietata qualsiasi attività che esponga lo studente in Alternanza Scuola-Lavoro a:

- amianto
- sostanze cancerogene e mutagene
- agenti biologici di classe superiore a 2
- agenti biologici a rischio trasmissione per via parenterale
- radiazioni ionizzanti – ROA (attività di cui al D.Lgs. 230/95 e s.m. e D.Lgs. 187/00)
- laser cat. 3B/4

Obblighi e divieti per lo studente

Si ritiene utile che l'Istituto Scolastico di provenienza ricordi allo studente i principali doveri e divieti che derivano in particolare dagli obblighi del lavoratore in materia di sicurezza (art. 20 D.Lgs. 81/2008) e da altre previsioni normative applicabili, tra i quali, a titolo esemplificativo:

- obbligo di osservare le disposizioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- obbligo di utilizzare in modo appropriato i DPI messi a disposizione;
- obbligo di indossare abbigliamento adeguato;
- obbligo di segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto (es. al tutor) eventuali anomalie di macchine, attrezzature o dispositivi di sicurezza;
- divieto di utilizzare macchine, utensili, impianti non indicati dalla convenzione o dal piano formativo;
- divieto di compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza e non autorizzate, operazioni di manutenzione, interventi su impianti elettrici;
- divieto di rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- divieto di assunzione di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti;
- divieto per i soggetti minori di somministrazione di bevande alcoliche negli esercizi pubblici;
- divieto di fumare in tutti i luoghi chiusi e nelle aree esterne contrassegnate dal divieto.

VALUTAZIONE RISCHI AZIENDALI

Elenco dei processi produttivi dell'Azienda con elencate le attività lavorative, i rischi e le macchine/attrezzature utilizzate.

Processo produttivo UFFICIO			
ATTIVITA' LAVORATIVA	**RISCHI**	**MACCHINE/ATTREZZATURE UTILIZZATE**	**VALUTAZIONE**
Ufficio amministrativo	Urti, colpi, impatti, compressioni	Personal computer, stampante/fotocopiatrice, fax, telefono, materiale da ufficio	Basso
	Elettrocuzione		Basso
	Rumore		Basso
	Videoterminali		Basso
	Posture incongrue (OWAS)		Basso
	Agenti biologici (Sars-CoV-2)		Moderato
	Agenti chimici (toner)		Basso
Uso delle attrezzature di ufficio	Elettrocuzione	Personal computer, stampante/fotocopiatrice, fax, telefono, materiale da ufficio	Basso
	Rumore		Basso
	Posture incongrue (OWAS)		Basso
	Videoterminali		Basso
	Agenti chimici (toner)		Basso
Archiviazioni pratiche	Investimento, ribaltamento		Basso
	Movimentazione manuale carico (sollevamento e trasporto)		Basso
	Posture incongrue (OWAS)		Basso

Processo produttivo SCUOLA DELL'INFANZIA			
ATTIVITA' LAVORATIVA	**RISCHI**	**MACCHINE/ATTREZZATURE UTILIZZATE**	**VALUTAZIONE**
Attività educativa	Disfonia	/	Moderato
	Rumore		Basso
	Investimento, ribaltamento		Moderato
	Urti, colpi, impatti, compressioni		Moderato
	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)		Basso
	Esposizione ad agenti biologici		Moderato
	Posture incongrue		Moderato
Uscite didattiche	Urti, inciampi, scivolamenti, investimenti, incidenti stradali	Autobus, treno	Medio
Recupero e sostegno	Urti, colpi, impatti, compressioni	Computer, Lavagna luminosa, Lavagna in ardesia/plastificata	Moderato
	Investimento, ribaltamento		Moderato
	Differenza di genere, età e provenienza		Basso
	Disfonia		Moderato
	Aggressione		Basso
	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)		Alto
	Esposizione ad agenti biologici		Basso
	Posture incongrue		Moderato
Aree esterne	Rischio investimento		Medio
	Rischio scivolamento		Moderato
	Inciampo e contusione		Moderato
Aree interne	Scivolamento		Basso
	Caduta		Moderato
	Crollo		Moderato
	Caduta su gradini		Medio
	Microclima		Basso
	Lavoro in appalto		Basso
	Bullismo e molestie su minori		Basso
	Esposizione ad agenti biologici		Moderato

Processo produttivo SCUOLA (ATTIVITA' DIDATTICHE)			
ATTIVITA' LAVORATIVA	**RISCHI**	**MACCHINE/ATTREZZATURE UTILIZZATE**	**VALUTAZIONE**
Didattica teorica	Disfonia	Computer, Lavagna luminosa, Lavagna in ardesia/plastificata, strumenti di uso comune per svolgere le attività didattiche	Moderato
	Rumore		Basso
	Investimento, ribaltamento		Moderato
	Urti, colpi, impatti, compressioni		Moderato
	Elettrocuzione		Basso
	Urto e ferimento		Basso
	Differenza di genere, età e provenienza		Basso
	Inalazione di polveri		Medio
	Posture incongrue		Basso
	Esposizione ad agenti chimici		Basso
	Attrezzature munite di videoterminali		Basso
	Esposizione ad agenti biologici		Moderato
Didattica in laboratorio grafico-artistico	Punture, tagli, abrasioni	Colori ad acqua, cera e olio, matite, righe, squadre, fogli da disegno, compensato, tele, foglio vinilico, bulini da intaglio, inchiostro, rullo, vaschetta per inchiostro	Basso
	Investimento, ribaltamento		Basso
	Esposizione ad agenti chimici		Basso
Didattica in laboratorio di scienze	Scottature o ustioni	Microscopio, safetybox, piastra riscaldante, fornello elettrico, bilancia tecnica, termometri, vetreria, stereoscopio, macroscopio	Moderato
	Punture, tagli, abrasioni		Basso
	Elettrocuzione		Moderato
	Esposizione ad agenti chimici		Basso
	Posture incongrue		Basso
Didattica in laboratorio multimediale	Elettrocuzione	Personal computer, videoproiettore	Moderato
	Posture incongrue		Basso
	Attrezzature munite di videoterminali		Basso
Didattica in laboratorio informatico-linguistico	Elettrocuzione	Computer, cuffie, microfono	Moderato
	Urto e ferimento		Basso
	Posture incongrue		Basso
	Attrezzature munite di videoterminali		Basso
Didattica in laboratorio musica	Rumore	Strumenti musicali, pianola, impianto stereo, casse acustiche, tastiera elettronica	Basso
	Elettrocuzione		Moderato
	Disfonia		Moderato
	Investimento, ribaltamento		Moderato
Didattica in biblioteca	Investimento, ribaltamento	Scala manuale	Medio
	Urti, colpi, impatti, compressioni		Moderato
Didattica in palestra	Punture, tagli, abrasioni	Spalliere, cavalletti. Pedane, funi, palloni, pertiche, pesi	Moderato
	Scivolamenti, cadute a livello		Moderato
	Inalazione di polveri e fibre		Basso
	Disfonia		Moderato
	Microclima		Basso
	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)		Basso
	Movimentazione manuale carichi (spinta e traino)		Basso
	Esposizione ad agenti biologici		Moderato
Attività in Aula Magna	Elettrocuzione	Lavagna luminosa, videoproiettore, microfono, amplificatore, personal computer	Basso
	Rumore		Basso
Recupero e sostegno	Urti, colpi, impatti, compressioni	Computer, Lavagna luminosa, Lavagna in ardesia/plastificata	Moderato
	Investimento, ribaltamento		Moderato
	Differenza di genere, età e provenienza		Basso
	Disfonia		Moderato
	Aggressione		Basso
	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)		Alto
	Esposizione ad agenti biologici		Basso
Uscite didattiche, viaggi di istruzione	Urti, inciampi, scivolamenti, investimenti, incidenti stradali	Autobus, treno	Medio
Recupero e sostegno	Urti, colpi, impatti, compressioni	Computer, Lavagna luminosa, Lavagna in ardesia/plastificata	Moderato
	Investimento, ribaltamento		Moderato
	Differenza di genere, età e provenienza		Basso

	Disfonia		Moderato
	Aggressione		Basso
	Movimentazione manuale carichi (sollevamento e trasporto)		Alto
	Esposizione ad agenti biologici		Basso
	Posture incongrue		Moderato

SCHEDA VALUTAZIONE

Scheda valutativa dell'Azienda da compilare e consegnare all'Istituto che richiede l'Alternanza Scuola Lavoro dello studente.

DATI AZIENDA	
Denominazione	
Indirizzo	
Settore di attività	
Responsabile della struttura	
RSPP	
Telefono	
E-mail	
Numero lavoratori	
Tutor aziendale e ruolo professionale	

DATI RIFERITI ALL'ATTIVITA' DELL'ALLIEVO		
Cognome e nome		
Orario		
Luogo di svolgimento		
Mansioni		
La mansione prevede l'utilizzo di macchine e/o attrezzature?	SI ☐	NO ☐
Se sì, quali?		
A quali rischi sarà esposto il lavoratore?		
Rumore	SI ☐	NO ☐
Vibrazione	SI ☐	NO ☐
Movimentazione manuale dei carichi (sollevamento e trasporto)	SI ☐	NO ☐
Movimentazione manuale dei carichi (spinta e traino)	SI ☐	NO ☐
Movimentazione manuale dei carichi (elevata frequenza)	SI ☐	NO ☐
Posture incongrue	SI ☐	NO ☐
Videoterminali	SI ☐	NO ☐
Rischio R.O.A. (operazioni di saldatura)	SI ☐	NO ☐
Rischio R.O.A. (laser)	SI ☐	NO ☐
Rischio R.O.A. (non coerenti)	SI ☐	NO ☐
Campi elettromagnetici	SI ☐	NO ☐
Chimico	SI ☐	NO ☐
Cancerogeno e mutageno	SI ☐	NO ☐
Amianto	SI ☐	NO ☐
Biologico	SI ☐	NO ☐
Radiazioni ottiche naturali	SI ☐	NO ☐
Microclima (caldo severo)	SI ☐	NO ☐
Microclima (freddo severo)	SI ☐	NO ☐
Altro		

INFORMAZIONI RIFERITE ALLA SICUREZZA		
E' consentito un sopralluogo preliminare nella struttura ospitante da parte del Tutor scolastico?	SI ☐	NO ☐
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere questo ruolo?	SI ☐	NO ☐
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?	SI ☐	NO ☐
Il DVR dell'Azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage?	SI ☐	NO ☐
E' prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?	SI ☐	NO ☐
Vengono forniti Dispositivi di Protezione Individuale, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?	SI ☐	NO ☐
Se sì quali:		
I° SEZIONE: AREA ANTINCENDIO		
Sono presenti bruciatori nel reparto lavorativo (caldaia, boiler a gas, ecc.)?	SI ☐	NO ☐
Sono presenti estintori segnalati e facilmente accessibili?	SI ☐	NO ☐
Tutti gli estintori sono sottoposti ad operazioni di controllo e manutenzione?	SI ☐	NO ☐
Sono presenti, segnalate e sempre fruibili le uscite d'emergenza?	SI ☐	NO ☐
Sono presenti addetti formati alla lotta antincendio?	SI ☐	NO ☐
E' presente un piano di emergenza ed evacuazione?	SI ☐	NO ☐

II° SEZIONE: AREA PRONTO SOCCORSO		
E' presente una cassetta di pronto soccorso all'interno della struttura?	SI ☐	NO ☐
Sono presenti addetti formati al pronto soccorso?	SI ☐	NO ☐
III° SEZIONE: ARREDI E CARICHI MOVIMENTATI		
Le scaffalature sono stabili e robuste in relazione ai carichi depositati sulle stesse?	SI ☐	NO ☐
Tutti i macchinari presenti sono certificati CEE come richiesto dalla legge?	SI ☐	NO ☐

Firma
TUTOR AZIENDALE

Firma
RESPONSABILE DELLA STRUTTURA OSPITANTE