

# Documento sulla valutazione dei rischi

# stress

## Relazione sulla valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato.

*Art. 28 comma 1 del Decreto legislativo 81/08: testo unico sicurezza  
Con riferimento all'accordo europeo dell'8 ottobre 2004*

### Ditta

C. S. Costruzioni S.n.c.  
Via della Scuola, 1  
48022 Lugo (RA)  
P.iva/C.F.: 02114740398

### Luoghi di lavoro

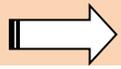
Cantieri temporanei e mobili  
Magazzino e l'ufficio

Lugo e 18/03/2019



## Indice

- premessa
  - scopo della presente relazione
  - cos'è lo stress?
  - cause dello stress sul lavoro
  - effetti dello stress nella politica aziendale
  - programma di prevenzione, individuazione riduzione e gestione dello stress sul lavoro
  - provvedimenti da adottare per prevenire e correggere le situazioni di stress nel lavoro
  - informazione il mobbing nel lavoro, che cos'è e come prevenirlo
  - registro delle verifiche aziendali
  - registro delle verifiche individuali
  - conclusioni
- 
- [allegato a](#): verifica periodica del corretto svolgimento delle lavorazioni dell'azienda al fine di individuare situazioni di stress negli operai
  - [allegato b](#): verifica periodica del lavoratore al fine di rilevare situazioni di stress



## Premessa

La presente relazione illustra i criteri adottati per l'individuazione del rischio stress nella propria azienda, aiutandone a comprendere le cause e realizzare un piano per prevenirlo e/o ridurlo al minimo possibile consentendo ai dipendenti di poter operare con tranquillità.

Per ottenere l'obiettivo prefissato i sottoscritti redattori del piano si sono avvalsi di documentazione specifica ed hanno acquisito informazione sul problema dello stress sul lavoro, sia per quanto riguarda le cause e gli effetti, sia per i criteri per l'individuazione di personale soggetto a stress e per i metodi da applicare per ridurre il fenomeno.

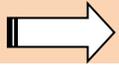
### **Fonti di informazione:**

pubblicazioni digitali su siti specialistici, sul sito dell'ISPESL e quello della SUVA (Ente svizzero di assicurazione sugli infortuni)

---

La valutazione dello stress è molto importante in azienda, perché consente di individuare e correggere quei fenomeni che caratterizzano il malessere dei lavoratori.

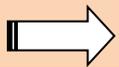




## SCOPO DELLA PRESENTE RELAZIONE

prevenire,  
individuare,  
ridurre e  
gestire

il fenomeno dello stress sul lavoro-correlato



## COS'E' LO STRESS?

Uno stato d'animo che si accompagna a malessere e disfunzioni fisiche, psicologiche o sociali.



## ⇒ CAUSE DELLO STRESS sul Lavoro



paura di non poter sostenere  
gli standard richiesti  
dall'azienda

Questa paura può derivare da:

-- contenuto e organizzazione del lavoro	
	Orario di lavoro poco flessibile
	Poca autonomia rispetto alle mansioni da svolgere
	Conferimento di Incarichi superiori alle capacità del lavoratore
	Eccessive mansioni rispetto al tempo a disposizione
	Incarichi che costituiscono pericolo per la salute del lavoratore

-- mancanza di comunicazione	
	Incertezza sul futuro del lavoro
	Impossibilità a comunicare con gli organi dirigenti

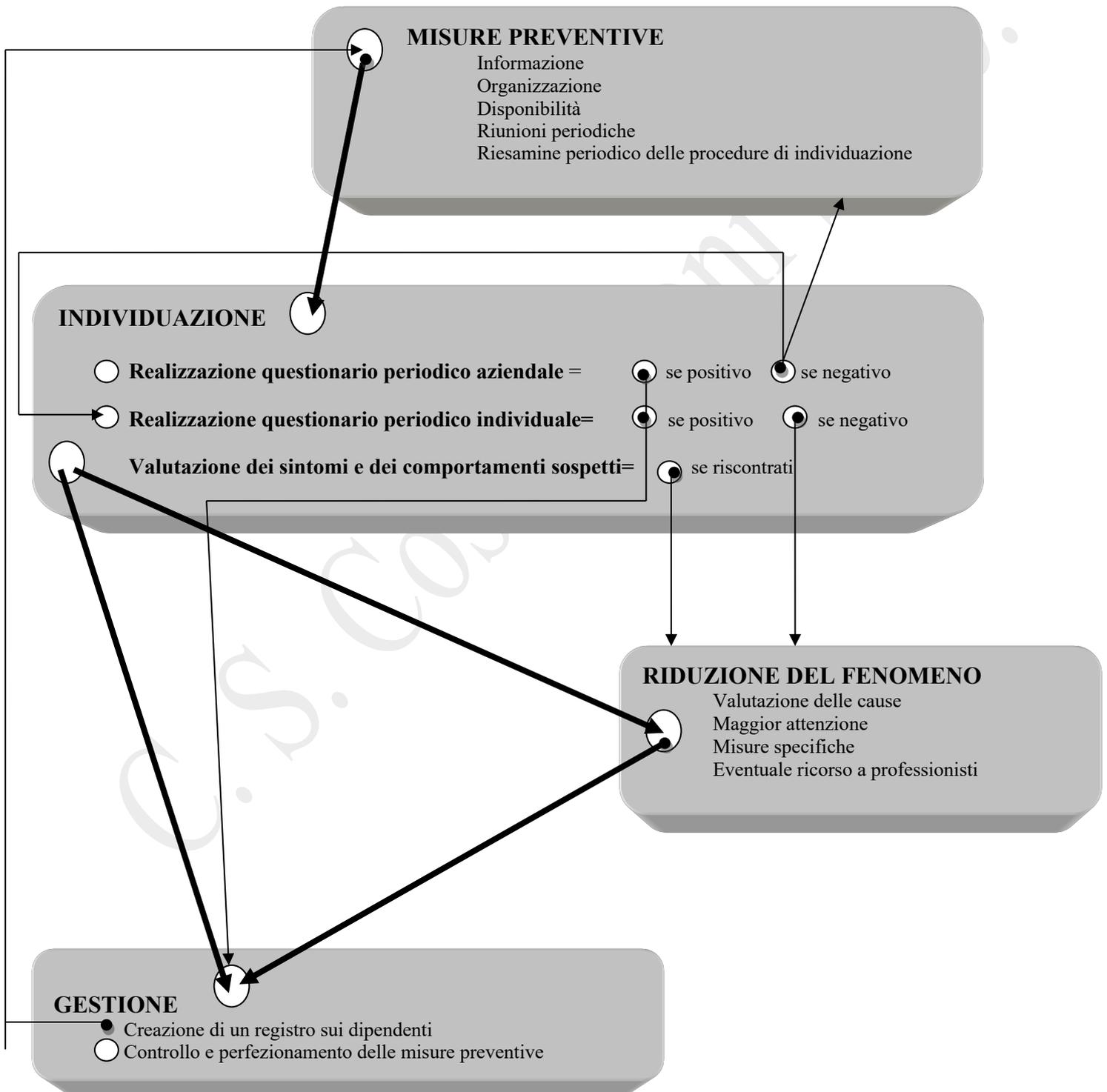
-- motivi soggettivi	
	Pressioni emotive e sociali (mobbing)
	Sensazione di incapacità di far fronte alla situazione
	Percezione di mancanza di aiuto

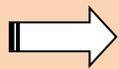
-- Fattori esterni al lavoro	
	Vita privata

## ⇒ Effetti dello stress nella politica aziendale

- poca efficienza del lavoratore
- rischio maggiore di infortuni
- creazione di malumore tra i lavoratori

# ⇒ PROGRAMMA DI PREVENZIONE, INDIVIDUAZIONE RIDUZIONE E GESTIONE DELLO STRESS SUL LAVORO





## PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE PER PREVENIRE E CORREGGERE LE SITUAZIONI DI STRESS NEL LAVORO

Cause di stress nel lavoro	Azione da adottare e Prevenzione
carico di lavoro eccessivo	Studiare meglio l'organizzazione del lavoro in modo da suddividere equamente le mansioni e gli incarichi. Prevedere la possibilità di diminuire il carico complessivo del lavoro.
mansioni troppo complicate	Prevedere in base alle capacità del lavoratore delle mansioni idonee allo stesso, se risulta impossibile, spiegare le caratteristiche dell'incarico e dimostrarsi tollerante ad eventuali errori che potrebbero verificarsi.
incarichi o aspettative non chiare	Spiegare bene quali sono gli incarichi che il lavoratore dovrà espletare e come l'azienda ritiene che siano svolti nel miglior modo.
ambiti di responsabilità non chiari	Illustrare chiaramente sin dall'assunzione, quali sono le responsabilità del lavoratore, sia nei confronti dei colleghi che nei confronti dell'azienda.
carico unilaterale (braccia, gambe, occhi, schermo)	Nel caso in cui, il lavoratore sia sottoposto a carichi per la maggior parte sempre nella stessa parte del corpo, come ad esempio, gli occhi per chi lavora al computer o le braccia per chi effettua lavori manuali e buona norma informarlo sui rischi connessi e prevedere periodi di pausa in relazione alla mansione anche con il consiglio del medico competente. Prevedere visite mediche periodiche.
paura di perdere il posto di lavoro	Tenere periodicamente aggiornati gli operai sull'andamento economico dell'azienda, prevedendo anche dei riconoscimenti collettivi nel caso in cui l'attività proceda senza rischi. Mettere in chiaro sin dall'assunzione quali possono essere le cause, sia collettive che individuali che possono comportare la perdita del posto di lavoro.
sotto pressione a causa della concorrenza	Preferire riconoscimenti collettivi a quelli individuali. Nel caso in cui si dovrà gratificare un lavoratore individuale o un gruppo specifico, fare attenzione a non che dequalificare l'attività degli altri lavoratori.

Assenza di riconoscimenti o riconoscimenti negativi sulla propria prestazione lavorativa	Evitare il più possibile riconoscimenti negativi o totale assenza di interesse verso il lavoratore. Nel caso in cui il lavoratore non risulta appropriato per una determinata lavorazione studiare delle soluzioni alternative.
elevata responsabilità (in caso di errori vi possono essere danni rilevanti alle cose o alle persone)	Valutare sempre l' idoneità del lavoratore prima di affidargli incarichi che possano mettere a rischio la salute propria e specialmente altrui. Anche se il lavoratore è qualificato valutare la condizione emotiva dello stesso, sia in relazione al carattere che a situazioni temporanee che possono incorrere nella vita privata.
Frequente interruzione o disturbo	Cercare di pianificare gli incarichi e le mansioni sin dall' inizio del turno lavorativo. Prima di procedere a interrompere una determinata lavorazione , mansioni valutare se è opportuno farlo subito o ad inizio di un nuovo turno lavorativo.
lavoro mal qualificato o mal coordinato	Cercare di ascoltare sempre i lavoratori in relazione all'incarico affidatogli e cercare di coordinare il lavoro in modo che possa procedere tranquillo. Valutare nelle opinioni degli operai i suggerimenti che possono diventare preziosi per il buon proseguimento del lavoro.
nessuno/pochi intervalli	Prevedere sempre intervalli nei posti di lavoro.
lavoro a turno che si ripercuote negativamente	Nel caso sia indispensabile effettuare dei turni lavorativi, cercare di scegliere per i turni più difficili gli operai che presentano condizioni sia fisiche che personali adeguate. Non rendere obbligatorio un turno in caso di rifiuto.
fattori ambientali negativi (rumore, polvere, caldo, freddo, cattivi odori, sporcizia)	Tenere sempre pulito il luogo di lavoro ed evitare i fattori ambientali negativi il più possibile anche con l'ausilio delle varie relazioni dei rischi specifici ( rumore, vibrazioni ecc)
situazioni conflittuali con i colleghi di lavoro	Cercare di creare gruppi di lavoratori che vanno d' accordo tra loro, evitare di creare conflitti tra il personale a causa di riconoscimenti unilaterali, indagare su l' esistenza di fenomeni di mobbing tra gli operai e cercare di eliminarli alla fonte.  Vedere per l' argomento il capitolo "IL MOBBING NEL LAVORO, CHE COS'è E COME PREVENIRLO" della presente relazione.
situazioni conflittuali con i superiori	Valutare i motivi che possono produrre situazioni conflittuali tra i lavoratori e i propri superiori cercando di risolverli e prevenirli evitando l' insorgere di eventuali rappresaglie nei confronti dei subordinati.  Vedere per l' argomento il capitolo "IL MOBBING NEL LAVORO, CHE COS'è E COME PREVENIRLO" della presente relazione.

Situazione di stress nella vita privata	<p><b>La situazione di stress nella vita privata si ripercuote naturalmente anche nel lavoro provocando disagi sia nell'organizzazione dello stesso sia nella produttività.</b></p> <p><b>Per un individuo che risulta stressato per motivi privati, la cosa più importante da fare è l'informazione. Il soggetto deve rendersi conto di essere stressato e valutarne i motivi in modo da poter mettere in atto le opportune contromisure.</b></p>
---	--

C.S. Costruzioni S.n.c.



## INFORMAZIONE IL MOBBING NEL LAVORO, CHE COS'È E COME PREVENIRLO



Il **mobbing** è, un insieme di comportamenti violenti (abusi psicologici, angherie, vessazioni, demansionamento, emarginazione, umiliazioni, maldicenze,, etc.) perpetrati da parte di superiori e/o colleghi nei confronti di un lavoratore,

prolungato nel tempo e lesivo della dignità personale e professionale nonché della salute psicofisica dello stesso. I singoli atteggiamenti molesti (o emulativi) non raggiungono necessariamente la soglia del reato né debbono essere di per sé illegittimi, ma nell'insieme producono danneggiamenti plurioffensivi anche gravi con conseguenze sul patrimonio della vittima, la sua salute, la sua esistenza.

### **Come prevenirlo:**

E' molto importante intervenire tempestivamente contro un ambiente di lavoro devastante, per questo i datori di lavoro non devono aspettare che siano le vittime a lamentarsi.

Gli interventi che il datore di lavoro può e deve attuare contro il fenomeno in esame sono:

#### **1) quelli volti a migliorare l'ambiente di lavoro attraverso:**

- a) la concessione ai lavoratori della possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro;
- b) diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive;
- c) aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi che l'azienda intende realizzare;
- d) sviluppare uno stile di leadership;
- e) definire in modo chiaro e preciso i ruoli e le mansioni;
- f) introdurre pause di lavoro brevi ma frequenti.

**2) quelli volti allo sviluppo di una cultura organizzativa che abbia valori e principi contrari al Mobbing:**

- a) diffondere la consapevolezza di quello che è il Mobbing;
- b) indagare sull'estensione e sulla natura del fenomeno;
- c) formulare una politica adeguata al contrasto del fenomeno;
- d) distribuire e comunicare i valori e i principi adottati dall'azienda contro il Mobbing;
- e) vigilare a che tali principi e valori vengano osservati dai lavoratori;
- f) migliorare la responsabilità e la competenza di coloro che sono preposti alla gestione dei conflitti e della comunicazione;
- g) stabilire un contatto indipendente per i lavoratori cui rivolgersi in caso di Mobbing;
- h) coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione dei rischi e nella prevenzione del Mobbing.

**3) quelli volti alla formulazione di una politica che contenga orientamenti chiari per interazioni sociali positive, fra cui:**

- a) creare un ambiente in cui non vi sia posto per il Mobbing e sollecitare l'impegno etico dei datori di lavoro e dei dipendenti;
- b) individuare e definire le azioni ed i comportamenti che sono accettabili e quelli che non lo sono;
- c) indicare quali saranno le conseguenze della violazione dei valori adottati dall'organizzazione per contrastare il fenomeno in esame e quali le relative sanzioni;
- d) indicare come e dove le vittime possono trovare aiuto;
- e) impedire che i fatti segnalati possano dar luogo a rappresaglie nei confronti dei denuncianti;
- f) spiegare quale è la procedura da adottare per segnalare episodi di Mobbing;
- g) chiarire quale è il ruolo dei dirigenti, dei supervisor, colleghi di contatto/supporto e dei rappresentanti sindacali;
- h) predisporre servizi di consulenza e di supporto sia per la vittima del mobbing sia per chi lo pratica;
- i) mantenere il più possibile la riservatezza.





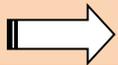


## CONCLUSIONI

La presente relazione è stata realizzata per consentire nel tempo una valutazione costante del rischio stress, associato sia a fattori aziendali che a fattori privati dell'individuo.

Nel caso in cui verranno riscontrati dei fattori di stress si procederà ad individuarne le cause tramite le schede di rilevazione individuali per lavoratore e a mettere in atto le dovute procedure per consentire la riduzione o eliminazione del fenomeno.

Per quanto riguarda le misure preventive, il datore di lavoro si dichiara consapevole delle situazioni che possono produrre stress nei lavoratori e si impegna a rispettare e a migliorare nel tempo le condizioni organizzative sia per quanto riguarda la scelta dei posti di lavoro che per il **rispetto dell'individuo, delle sue capacità e dei suoi diritti fisici, morali e sociali.**



Luogo e data: Lugo li 18/03/2019

**Datore di lavoro**

**Nominativo:** Johannes Petrus Schouten

**Firma:** .....

**Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP)**

**Nominativo:** Johannes Petrus Schouten

**Firma:** .....

**Medico Competente**

**Nominativo:** Dott.ssa Paola Garavini

**Firma:** .....

**Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

**Nominativo:** .....

**Firma:** .....

## **Capocantiere**

Nominativo: .....

Firma: .....

## **Addetto al servizio di pronto soccorso**

Nominativo: Johannes Petrus Schouten

Firma: .....

## **Addetto al servizio di prevenzione /antincendio ed evacuazione**

Nominativo: Johannes Petrus Schouten

Firma: .....

C.S. Costruzioni S.n.c.