

LISTA DI CONTROLLO INTEGRATA PER LA FASE DI VALUTAZIONE PRELIMINARE IN AZIENDE APPARTENENTI AL SETTORE SANITARIO

Breve guida introduttiva alla compilazione della Lista di controllo

Principi da rispettare nella valutazione preliminare

Nel settore sanitario, e in generale per tutti i comparti produttivi, la valutazione preliminare deve essere attuata in modo sistematico e deve rispettare, in aderenza alle indicazioni normative, alcuni principi base che garantiscano la corretta esecuzione e quindi l'efficacia della valutazione:

- creazione di Gruppi omogenei secondo criteri chiari e definiti che tengano conto della complessità organizzativa e/o delle differenti mansioni dei lavoratori;
- adeguata rappresentatività dei componenti del Gruppo di gestione della valutazione in relazione alle diverse componenti aziendali (es. dirigenti, preposti, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e/o lavoratori);
- scelta per il supporto alla compilazione della Lista di controllo, di lavoratori rappresentanti del Gruppo omogeneo sufficientemente esperti in relazione alle condizioni organizzative, ambientali e relazionali (reparti, uffici, ambulatori, etc.). Evitare ad esempio lavoratori appena assunti o appena trasferiti nel Gruppo omogeneo oggetto di valutazione;
- le risposte ai singoli indicatori vanno ancorate il più possibile a riscontri documentali o comunque verificabili, sia per gli Eventi sentinella, sia in relazione ai fattori di Contenuto e Contesto del lavoro;
- per i fattori di Contenuto e Contesto del lavoro, va considerata sia l'esistenza di condizioni di lavoro potenzialmente stressogene, sia le eventuali misure preventive già adottate (e riportarle nelle annotazioni, se esistenti).

Il coinvolgimento dei lavoratori nella valutazione preliminare

Secondo quanto riportato nelle indicazioni della Commissione consultiva, la partecipazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e/o di lavoratori è richiesta in relazione ai fattori di Contesto e Contenuto del lavoro, ove "occorre sentire i lavoratori, o un campione rappresentativo di questi, e/o i loro rispettivi Rls/RLst". Nell'ottica dell'approccio partecipativo alla base del percorso metodologico Inail, si suggerisce tuttavia un coinvolgimento dei lavoratori (diretto o attraverso i loro Rls/RLst) sin dalle prime fasi del percorso.

In qualità di rappresentanti dei Gruppi omogenei, i lavoratori coinvolti dal Gruppo di gestione della valutazione nella compilazione della Lista di controllo devono conoscere la realtà organizzativa e/o raccogliere le informazioni dai propri colleghi. Ai fini della corretta compilazione della Lista di controllo è importante che i lavoratori siano sentiti durante la fase di compilazione e non dopo. Il contributo dei lavoratori deve essere chiaramente riportato nella Lista di controllo. In caso di disaccordo sulle risposte ai singoli indicatori, le eventuali posizioni discordanti, quando adeguatamente motivate, devono essere documentate e riportate nelle annotazioni. L'esistenza di valutazioni divergenti tra parte datoriale e lavoratori, infatti, può costituire motivo di ricorso a metodi di valutazione approfondita.

Cos'è la Lista di controllo e come va compilata

La Lista di controllo è uno strumento organizzativo e osservazionale che viene utilizzato per raccogliere elementi oggettivi e/o verificabili da considerarsi quali possibili segnali e indicatori di situazioni di Stress lavoro-correlato (Slc). È uno strumento "a valenza collettiva" che prende in considerazione Gruppi omogenei di lavoratori.

Le risposte agli indicatori non si basano sulla percezione dei singoli, ma devono riflettere la reale condizione osservata per il Gruppo omogeneo considerato. Per tale motivo deve essere possibile verificare ogni elemento valutato, devono essere esplicitate eventuali diverse posizioni motivate e indicate misure di prevenzione già adottate. È errato utilizzare la Lista di controllo come un questionario, ovvero somministrarla per la compilazione ai singoli lavoratori. La sua compilazione deve essere il frutto di una discussione di gruppo in cui le risposte vengano ancorate il più possibile a dati oggettivi o comunque verificabili, anche con l'ausilio di documentazione a supporto.

Per una corretta valutazione è vincolante valutare tutte e tre le famiglie di fattori e rispondere a tutti gli indicatori presenti. È errato modificare la Lista di controllo, eliminando uno o più indicatori o modificandone il contenuto. Adattare la valutazione alla propria realtà, infatti, non significa modificare strumenti di valutazione riconosciuti e validati, bensì attribuire alle singole voci un significato coerente con le specifiche caratteristiche dell'azienda.

L'uso delle annotazioni

Nelle annotazioni devono essere indicati, per ciascun parametro considerato, i dati con le relative fonti che consentono di conferire il carattere di autenticità e oggettività alla valutazione effettuata.

- Per ciascun Evento sentinella devono essere indicati i dati e i relativi documenti aziendali concernenti gli infortuni sul lavoro, le assenze per malattia, il turn-over del personale, le segnalazioni del medico competente, etc.
- Per ogni indicatore dei fattori di Contenuto e Contesto del lavoro devono essere indicati eventuali documenti aziendali o elementi facilmente verificabili che attestino le risposte fornite, nonché eventuali misure preventive già predisposte dall'azienda.
- Nelle annotazioni devono essere riportate anche le osservazioni degli RIs e/o dei lavoratori sentiti in fase di valutazione, soprattutto se discordanti con le conclusioni espresse dal Gruppo di gestione della valutazione.

La documentazione di supporto

- La documentazione necessaria a illustrare le condizioni aziendali organizzative, ambientali e relazionali, deve essere sempre disponibile per eventuali verifiche e accertamenti.

CATEGORIA

FONTI DOCUMENTALI UTILI

EVENTI SENTINELLA

Registro infortuni, verbali ispezioni interne, Libro unico del lavoro, elaborato statistico buste paga, tabulario ferie, festività, permessi, straordinari, provvedimenti disciplinari, verbali di conciliazione, verbali riunione periodica, richieste di trasferimento, comunicazioni dei lavoratori, etc.

NOTA: in ogni caso, quando non è possibile reperire tutti i dati, non è possibile omettere l'indicatore, modificando di conseguenza il sistema complessivo di attribuzione del punteggio nella Lista di controllo, ma considerare il dato come "invariato", cioè non migliorato, né peggiorato (attribuendo il valore 1 all'indicatore che non è possibile calcolare), ed attivare da quel momento la raccolta dei dati specifica per consentirne il corretto monitoraggio nel tempo.

FATTORI DI CONTENUTO DEL LAVORO

Orario settimanale medio, giorni lavorativi settimanali, archivio turni lavorativi, lavoro notturno e comunicazioni al personale.
Manuale modello organizzativo e di gestione, se disponibile, etc.

FATTORI DI CONTESTO DEL LAVORO

Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato in azienda, organigramma e ciclo lavorativo, verbali di informazione, formazione e addestramento, report dei capi reparto/ufficio, segnalazioni dei lavoratori, etc.

CALCOLO DEI PUNTEGGI E RILEVAZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO

Per le modalità di calcolo dei punteggi delle singole dimensioni e le aree di Contesto e Contenuto del lavoro e per il calcolo e la lettura del punteggio finale consultare la "Scheda per la compilazione dei punteggi della Lista di controllo per il settore sanitario".

LA LISTA DI CONTROLLO CONTESTUALIZZATA AL SETTORE SANITARIO

PARTE A - AREA EVENTI SENTINELLA

L'area degli Eventi sentinella si compone di 10 indicatori oggettivi standard più 6 indicatori contestualizzati al settore sanitario che rappresentano alcuni dei segnali potenzialmente riconducibili allo Slc. Per la valutazione di tutti gli indicatori (ad esclusione del n. 9 e del n. 10 della parte standard e del n. V e del n. VI della parte contestualizzata) è stato adottato il criterio temporale, che permette all'azienda di verificare il loro andamento nel corso degli ultimi tre anni: diminuito, inalterato o aumentato. Per ottenere il dato sull'andamento è necessario confrontare il valore dell'ultimo anno con quello medio degli ultimi 3 anni, seguendo, caso per caso, le formule per il calcolo riportate al di sotto di ogni singolo indicatore.

Per agevolare l'esecuzione delle formule, viene messo a disposizione dell'azienda un foglio di calcolo Excel, disponibile all'interno della Piattaforma Inail e utilizzabile offline, nel quale è possibile inserire i dati grezzi degli Eventi sentinella e verificare i risultati dei singoli indicatori da riportare sulla Lista di controllo.

Una volta effettuato il calcolo si segna con la X la risposta e si riporta il valore nella casella punteggio.

Esempio di assegnazione delle risposte					
N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
1	% indici infortunistici	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input checked="" type="checkbox"/>	4
Note					

(*) Nel caso in cui dal calcolo risulti un andamento pari a 0, il Gruppo di gestione dovrà contrassegnare con una X la casella Diminuito invece di Inalterato. Infatti, se ad esempio l'azienda ha avuto 0 infortuni negli ultimi 3 anni, la situazione inalterata indica in realtà una condizione non ulteriormente migliorabile; motivo per cui la risposta va posta su diminuito.

Nel caso degli indicatori 9 e 10 è necessario indicare soltanto la presenza/assenza di quanto richiesto. Nel caso degli indicatori V e VI va indicata la classe di frequenza percentuale corrispondente all'interno del Gruppo omogeneo.

NOME AZIENDA _____

NOME GRUPPO OMOGENEO _____

NUMERO TOTALE DI LAVORATORI DEL GRUPPO OMOGENEO _____

DATA COMPILAZIONE _____

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
1	% indici infortunistici	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

n° infortuni sul lavoro ultimo anno
_____ x 100
n° lavoratori ultimo anno

**diminuito, inalterato,
aumentato** rispetto a:

n° infortuni sul lavoro ultimi 3 anni
_____ x 100
n° lavoratori ultimi 3 anni

Risultato ultimo anno: _____%

Risultato triennio: _____%

Numeratore: è dato dal numero di infortuni di tutti i lavoratori del Gruppo omogeneo avvenuti nell'intervallo di tempo considerato. Si conta il numero di eventi infortunistici, e non i giorni di assenza, includendo anche gli infortuni 'in itinere' in caso di lavoro a turni.
Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
2	% assenze per malattia	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

$$\frac{\text{n° giorni di assenza ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$$

diminuito, inalterato, aumentato rispetto a:

$$\frac{\text{n° giorni di assenza ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

Risultato triennio: _____%

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

Numeratore: è dato dal numero di giorni di assenza dal lavoro per malattia di tutti i lavoratori del Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
3	% assenze dal lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

$$\frac{\text{n° ore perse dal lavoro ultimo anno}}{\text{n° ore di lavoro da contratto ultimo anno}} \times 100$$

diminuito, inalterato, aumentato rispetto a:

$$\frac{\text{n° ore perse dal lavoro ultimi 3 anni}}{\text{n° ore di lavoro da contratto ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

Risultato triennio: _____%

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

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

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

Denominatore: è dato dal numero di ore lavorabili da tutti i lavoratori del Gruppo omogeneo.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
4	% ferie non godute	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

n° giorni di ferie non goduti ultimo anno
_____ x 100

n° giorni di ferie contrattualmente
previsti e maturati ultimo anno

Risultato ultimo anno: _____%

**diminuito,
inalterato,
aumentato**
rispetto a:

n° giorni di ferie non goduti ultimi 3 anni
_____ x 100

n° giorni di ferie contrattualmente
previsti e maturati ultimi 3 anni

Risultato triennio: _____%

Ferie non godute: intese come il numero di giorni di ferie effettivamente maturati, non goduti e che non possono essere più utilizzati in quanto trascorso il periodo previsto dalla legge per la loro fruizione.

Numeratore: è dato dal numero di giorni di ferie non goduti da tutti i lavoratori del Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato, indipendentemente dall'anno solare in cui le ferie sono maturate.

Denominatore: è dato dal numero di giorni di ferie previsti per tutti i lavoratori del Gruppo omogeneo fino ad un massimale di quelle maturate.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
5	% trasferimenti interni richiesti dal personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

n° trasferimenti richiesti ultimo anno
_____ x 100

n° lavoratori ultimo anno

Risultato ultimo anno: _____%

**diminuito,
inalterato,
aumentato**
rispetto a:

n° trasferimenti richiesti ultimi 3 anni
_____ x 100

n° lavoratori ultimi 3 anni

Risultato triennio: _____%

Numeratore: è dato dal numero di domande di trasferimento [accolte e non accolte] presentate dai lavoratori del Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
6	% rotazione del personale (usciti/entrati)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

$$\frac{\text{n° usciti + entrati ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$$

diminuito, inalterato, aumentato rispetto a:

$$\frac{\text{n° usciti + entrati ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

Risultato triennio: _____%

L'indicatore descrive il fenomeno del turnover e misura i movimenti effettuati dai lavoratori in termini di entrata e uscita, anche nel caso in cui uno stesso lavoratore dovesse assentarsi e rientrare [ad esempio: personale comandato] nell'arco dello stesso anno.

Numeratore: è dato dal numero di entrati + il numero di usciti nel/dal Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
7	% procedimenti, sanzioni disciplinari	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

$$\frac{\text{n° procedimenti ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$$

diminuito, inalterato, aumentato rispetto a:

$$\frac{\text{n° procedimenti ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

Risultato triennio: _____%

Numeratore: è dato dal numero di provvedimenti disciplinari presi dall'azienda a diversi livelli nei confronti dei lavoratori del Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Punteggio
8	% richieste visite mediche straordinarie medico competente	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

$$\frac{\text{n° visite mediche straordinarie ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

diminuito,
 inalterato,
 aumentato
 rispetto a:

$$\frac{\text{n° visite mediche straordinarie ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato triennio: _____%

Numeratore: è dato dal numero di richieste di visita medica ex art. 41 comma 2 lettera c) del d.lgs 81/2008 e s.m.i., presentate dai lavoratori del Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

N.	Indicatore	No	Sì	Punteggio
9	Segnalazioni formalizzate di lamentele dei lavoratori all'azienda o al medico competente	No <input type="checkbox"/> 0	Sì <input type="checkbox"/> 4	...
Note				

Questo indicatore non prevede il calcolo di un indice di frequenza, né il raffronto con gli anni precedenti. Descrive un fenomeno che è direttamente connesso a situazioni di disagio lavorativo di tipo psicosociale per cui è interessante valutarne la presenza/assenza.

N.	Indicatore	No	Sì	Punteggio
10	Istanze giudiziarie per licenziamento/ demansionamento/ molestie morali e/o sessuali	No <input type="checkbox"/> 0	Sì <input type="checkbox"/> 4	...
Note				

Questo indicatore non prevede il calcolo di un indice di frequenza, né il raffronto con gli anni precedenti. Descrive un fenomeno che è direttamente connesso a situazioni di disagio lavorativo di tipo psicosociale per cui è interessante valutarne la presenza/assenza.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Non applicabile (**)	Punteggio
I	% mortalità dei pazienti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...
Note						

$$\frac{\text{n° decessi dei pazienti ultimo anno}}{\text{n° ricoveri ultimo anno}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

diminuito,
inalterato,
aumentato
rispetto a:

$$\frac{\text{n° decessi dei pazienti ultimi 3 anni}}{\text{n° ricoveri ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato triennio: _____%

L'indicatore fa riferimento al numero di decessi dei pazienti avvenuti nella partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo, se non coincide con il gruppo stesso.

Numeratore: è dato dal numero di decessi di pazienti avvenuti nella partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo, se non coincide con il gruppo stesso, nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di ricoveri pazienti avvenuti nella partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo nell'intervallo di tempo considerato.

****Quando l'indicatore può risultare non applicabile?** In caso di partizioni organizzative in cui, per ragioni strutturali, non è presente mortalità dei pazienti (esempio reparti amministrativi, reparti senza degenza etc.)

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Non applicabile (**)	Punteggio
II	% denunce dell'utenza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...
Note						

$$\frac{\text{n° denunce ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$$

Risultato ultimo anno: _____%

diminuito,
inalterato,
aumentato
rispetto a:

$$\frac{\text{n° denunce ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$$

Risultato triennio: _____%

L'indicatore fa riferimento al numero di denunce ricevute dai lavoratori della partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo, se non coincide con il gruppo stesso.

Numeratore: è dato dal numero di denunce da parte degli utenti avvenute nella partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo, se non coincide con il gruppo stesso, nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

****Quando l'indicatore può risultare non applicabile?** In caso di partizioni organizzative in cui, per ragioni strutturali, non è presente alcun rapporto con l'utenza e non sussista quindi possibilità di denuncia.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Non applicabile (**)	Punteggio
III	% aggressioni da parte dell'utenza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...
Note						

$\frac{\text{n° aggressioni ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$	diminuito, inalterato, aumentato rispetto a:	$\frac{\text{n° aggressioni ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$
Risultato ultimo anno: _____% <div></div>		Risultato triennio: _____% <div></div>

L'indicatore fa riferimento al numero di aggressioni registrate nella partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo, se non coincide con il gruppo stesso, per cui esista della documentazione specifica (es. aggressioni che hanno previsto l'intervento della vigilanza).

Numeratore: è dato dal numero di aggressioni registrate nella partizione organizzativa di cui fa parte il Gruppo omogeneo, se non coincide con il gruppo stesso, nell'intervallo di tempo considerato.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

**Quando l'indicatore può risultare non applicabile? In caso di partizioni organizzative in cui, per ragioni strutturali, non è presente alcun rapporto con l'utenza e non sussista quindi possibilità di aggressione.

N.	Indicatore	Diminuito	Inalterato (*)	Aumentato	Non applicabile (**)	Punteggio
IV	% trasferimenti interni del personale gestiti dall'amministrazione	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...
Note						

$\frac{\text{n° trasferimenti assegnati ultimo anno}}{\text{n° lavoratori ultimo anno}} \times 100$	diminuito, inalterato, aumentato rispetto a:	$\frac{\text{n° trasferimenti assegnati ultimi 3 anni}}{\text{n° lavoratori ultimi 3 anni}} \times 100$
Risultato ultimo anno: _____% <div></div>		Risultato triennio: _____% <div></div>

L'indicatore fa riferimento al numero di trasferimenti interni del personale del Gruppo omogeneo che non prevedono una richiesta del lavoratore, ma piuttosto vengono decisi e gestiti in autonomia dall'amministrazione.

Numeratore: è dato dal numero di trasferimenti interni del personale del Gruppo omogeneo decisi e gestiti dall'amministrazione.

Denominatore: è dato dal numero di lavoratori del Gruppo omogeneo. In caso di variazioni nell'arco dell'anno si utilizza la media tra il numero di lavoratori al 1 gennaio e quelli al 31 dicembre.

**Quando l'indicatore può risultare non applicabile? In caso di partizioni organizzative in cui, per ragioni strutturali, non sono previsti trasferimenti interni gestiti dall'amministrazione.

N.	Indicatore	< 25%	Dal 25% al 50%	> 50%	Punteggio
V	Presenza di lavoratori precari	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

Lavoratori precari rispetto al numero totale dei componenti del Gruppo omogeneo : _____ %

Rientrano tutte le tipologie contrattuali presenti, ad eccezione dell'indeterminato e del determinato, che sono contemplate nella valutazione del rischio ai sensi del d.lgs 81/08 e s.m.i.

Per rispondere all'indicatore è necessario calcolare quale percentuale i lavoratori precari rappresentano nel Gruppo omogeneo e segnare il punteggio corrispondente al range di riferimento. Infine, specificare la percentuale di precari rispetto al totale dei lavoratori del Gruppo omogeneo nel campo apposito. Questa percentuale è utile per comprendere in quale misura si applicano gli Eventi sentinella al Gruppo omogeneo, in quanto alcuni degli indicatori contemplati non sempre sono registrati per il personale precario (es. assenze per malattia).

N.	Indicatore	< 25%	Dal 25% al 50%	> 50%	Punteggio
VI	Presenza di lavoratori assunti da strutture esterne	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	...
Note					

Lavoratori assunti da strutture esterne rispetto al totale componenti del Gruppo omogeneo: _____ %

Rientrano i lavoratori di cooperative, agenzie di somministrazione di lavoro.

Per rispondere all'indicatore è necessario calcolare quale percentuale i lavoratori assunti da strutture esterne rappresentano nel Gruppo omogeneo e segnare il punteggio corrispondente al range di riferimento. Va inoltre specificata la percentuale di lavoratori assunti da strutture esterne rispetto al totale dei lavoratori del Gruppo omogeneo nel campo apposito, in quanto questa tipologia di personale non rientra nella valutazione effettuata dal Datore di lavoro della struttura sanitaria, pur operando nella medesima struttura/partizione organizzativa del Gruppo omogeneo di riferimento.

PARTE B - AREE CONTENUTO E CONTESTO DEL LAVORO

NOME AZIENDA

NOME GRUPPO OMOGENEO

NUMERO TOTALE DI LAVORATORI DEL GRUPPO OMOGENEO _____

DATA COMPILAZIONE					

PARTECIPANTI ALLA COMPILAZIONE:

[illegible]

Area Contenuto del lavoro

L'area Contenuto del lavoro è composta di 4 dimensioni che riguardano aspetti connessi all'ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro, alla pianificazione dei compiti, ai carichi e ritmi di lavoro e all'orario di lavoro.

Per quanto riguarda l'integrazione relativa al settore sociosanitario, la dimensione "Orario di lavoro" è stata integrata con due indicatori aggiuntivi "Sono presenti reperibilità notturne e/o festive" ed "È previsto un momento ed uno spazio dedicato al passaggio di consegne da un turno all'altro".

Per la compilazione degli indicatori, si segna con la X la risposta concordata dal Gruppo di gestione e si riporta nella casella "Punteggio" il valore corrispondente alla risposta. È necessario fare sempre attenzione al punteggio indicato nella casella contrassegnata. Nell'esempio sotto riportato la risposta No al primo indicatore assegna il punteggio 1 mentre la risposta No al terzo indicatore assegna il punteggio 0.

Esempio di assegnazione delle risposte					
N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
1	...	0	1 x	1	
2	...	1 x	0	1	
3	...	1	0 x	0	

Lista di controllo - Area Contenuto del lavoro

Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro

La dimensione fa riferimento alle caratteristiche fisiche dell'ambiente di lavoro, a problemi inerenti all'affidabilità, alla disponibilità, all'idoneità, alla manutenzione o alla riparazione di strutture e attrezzature di lavoro.

I dati di riferimento per la compilazione degli indicatori di questa dimensione sono di per sé oggettivi e possono essere compilati dal Gruppo di valutazione facendo riferimento al documento di valutazione dei rischi (Dvr) di ogni azienda.

ATTENZIONE! Nel caso in cui aspetti da valutare in questa dimensione riguardino solo una parte di lavoratori del Gruppo omogeneo, si consiglia di appuntarne in nota la percentuale.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
1	Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	LEX > 85 dB(A) e ppeak > 140 Pa (137 dB(C) riferito a 20 µPa)				
2	Inadeguato confort acustico (ambiente non industriale)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Fonti di rumore estraneo alle normali attività di ufficio. Ambienti rumorosi.				
3	Rischio cancerogeno/ chimico non irrilevante	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Esposizione a rischio cancerogeno. Esposizione a rischio chimico NON basso per la sicurezza o NON irrilevante per la salute dei lavoratori.				
4	Microclima adeguato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Aria condizionata, riscaldamento, assenza di stress termico.				
5	Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impegno visivo (Vdt, lavori fini, etc.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Buona luce naturale ma con possibilità di schermatura, regolare ed efficiente impianto di luce artificiale.				
6	Rischio movimentazione manuale dei carichi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Attività che espone a movimentazione manuale dei carichi con Lifting Index > 1 (ove applicabile).				
7	Disponibilità adeguati e confortevoli Dpi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	Se non previsti segnare Sì
	Presenza di Dpi idonei rispetto alla lavorazione effettuata.				
8	Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Lavoro notturno, solitario, con rischio di aggressione fisica da parte dell'utenza.				

9	Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Presenza di segnaletica di sicurezza adeguata ai rischi.				
10	Esposizione a vibrazione superiore al valore d'azione giornaliero	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	a) per le vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio: 2,5 m/s ² b) per le vibrazioni trasmesse al corpo intero: 0,5 m/s ²				
11	Adeguatezza manutenzione macchine ed attrezzature	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Presenza di manutenzione periodica. Libretto di manutenzione per le attrezzature.				
12	Esposizione a radiazioni ionizzanti e/o non ionizzanti	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	LEX > 85 dB(A) e p _{peak} > 140 Pa (137 dB(C) riferito a 20 µPa)				
13	Esposizione a rischio biologico	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Esposizione deliberata o potenziale ad agenti biologici.				

Pianificazione dei compiti

La dimensione descrive quelle situazioni in cui si verifica la mancata corrispondenza tra le risorse umane e strumentali disponibili e lo svolgimento delle attività, l'esecuzione dei compiti assegnati e delle prestazioni. Inoltre verifica la presenza di cicli di lavoro brevi, lavoro frammentato e caratterizzato da incertezza.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
14	Il lavoro subisce frequenti interruzioni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il lavoratore viene distratto frequentemente e deve interrompere il proprio compito per: telefonate, interferenze da parte dei pazienti e/o dei familiari anche oltre l'orario di visita e/o di apertura al pubblico, improvviso o non programmato utilizzo degli spazi per altre attività che hanno la priorità.				
15	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Il lavoratore ha a disposizione strumenti adeguati al raggiungimento del proprio compito nei tempi prefissati (es. attrezzature mediche, dispositivi e prodotti medico chirurgici, computer/software, stampanti, fotocopiatrici etc.)				
16	È presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il lavoro è ripetitivo e non prevede l'alternanza con altri compiti o attività che richiedono diverso livello di attenzione.				
17	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il normale svolgimento del compito prevede la gestione in parallelo di due o più attività. Lo svolgimento di una funzione può richiedere interruzione e successiva ripresa dell'altra.				
18	Chiara definizione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Esiste un documento/procedura per la descrizione chiara del compito di ogni lavoratore. Ogni lavoratore è posto nelle condizioni di conoscere il proprio compito e quello dei colleghi la cui funzione è strettamente collegata (es. job description, affiancamento, etc.)				
19	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Il numero e le competenze dei lavoratori sono adeguati rispetto ai compiti ed alle richieste attese (es. numero del personale infermieristico/sanitario proporzionale ai posti letto del reparto). Sono stati sostituiti adeguatamente i lavoratori fuoriusciti dal reparto/ufficio con altri di pari funzione.				

Carico di lavoro - Ritmo di lavoro

Tale dimensione descrive le condizioni di sovraccarico o sottocarico di lavoro nonché la mancanza di controllo sul ritmo di lavoro e la presenza di alti livelli di pressione temporale. La pressione è intesa come carico fisico ma anche cognitivo, dovuto alla necessità di prendere decisioni rapide e di avere responsabilità nei confronti di terzi, impianti e produzioni.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
20	I lavoratori hanno autonomia nella esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori possono decidere il carico di lavoro nel tempo assegnato.				
21	Ci sono frequenti variazioni imprevedibili della quantità di lavoro	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	La maggior parte dell'attività dipende da altro o altri (es. emergenze, trattamenti e terapie) quindi non è possibile pianificare il carico di lavoro.				
22	Vi è assenza di attività per lunghi periodi nel turno lavorativo	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Vi sono "tempi morti" estesi e ripetuti durante il turno lavorativo e non è previsto un compito secondario da svolgere nei tempi di attesa (es. guardie etc.)				
23	È presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Lavori con compiti ciclici che comportano l'esecuzione dello stesso movimento (o breve insieme di movimenti) degli arti superiori a distanza di pochi secondi oppure la ripetizione di un ciclo di movimenti per più di 2 volte al minuto per almeno 2 ore complessive nel turno lavorativo senza un adeguato periodo di recupero oltre 60 minuti (es. attività ripetitive del personale tecnico e fisioterapisti o attività di "data entry" tipico del personale amministrativo e di ricerca).				
24	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito è prefissato	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Esiste un tempo predeterminato per ogni prestazione, terapia o compito a cui occorre conformarsi.				
25	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Tutte le situazioni in cui si lavora secondo ritmi imposti da macchine (es. attrezzatura chirurgica, diagnostica, terapeutica).				
26	I lavoratori devono prendere decisioni rapide	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori hanno un carico di responsabilità quando devono prendere decisioni rapide e non possono confrontarsi o chiedere indicazioni al diretto superiore, dirigente o preposto.				
27	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Riferimento all'allegato IV della Direttiva 2006/42/CE				
28	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori eseguono compiti di responsabilità la cui errata esecuzione può danneggiare l'azienda, i pazienti e/o il territorio.				

Orario di lavoro

La dimensione include lavoro a turni, orari di lavoro rigidi, imprevedibili o eccessivamente lunghi in maniera reiterata nel tempo che possono anche alterare i ritmi sociali del lavoratore.

Per il riadattamento al settore socio-sanitario, sono stati inclusi aspetti relativi alla turnazione notturna e/o festiva e alla presenza di momenti dedicati al passaggio di consegne da un turno all'altro.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
29	È presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il lavoratore prolunga frequentemente (più volte alla settimana) il proprio orario di lavoro per esigenze connesse al turno o alle prestazioni. L'indicatore fa riferimento alla soglia di 8 ore in quanto tipologia di orario maggiormente diffusa nel lavoro dipendente. Nei casi in cui tale valore soglia non è applicabile (caso frequente nel sociosanitario), fare riferimento alla tipologia di orario prevista da contratto.				
30	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il personale lavora complessivamente un numero di ore maggiori di quante previste dal contratto e senza poterle recuperare.				
31	È presente orario di lavoro rigido (non flessibile)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Non c'è flessibilità nell'orario di entrata/uscita in azienda.				
32	La programmazione dell'orario varia frequentemente	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	La programmazione dell'orario di lavoro non è stabile in quanto spesso sono richiesti cambiamenti senza una pianificazione regolare.				
33	Le pause di lavoro sono chiaramente definite	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I tempi per le pause fisiologiche sono prefissati o flessibili, ma in ogni caso usufruibili.				
34	È presente il lavoro a turni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Abituale lavoro su turni come previsto dalla normativa vigente e da contratto collettivo nazionale della sanità.				
35	È abituale il lavoro a turni notturni	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Abituale lavoro notturno come da contratto collettivo nazionale della sanità.				
36	È presente il turno notturno fisso o a rotazione	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	È previsto lavoro notturno fisso o a frequente rotazione (alternanza mattina - pomeriggio - notte).				
VII	Sono presenti reperibilità notturne e/o festive	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il personale ha un orario di lavoro che prevede normale o frequente reperibilità notturna e/o nei giorni festivi.				
VIII	È previsto un momento ed uno spazio dedicato al passaggio di consegne da un turno all'altro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Esiste una procedura standardizzata per effettuare il passaggio di consegne delle attività lavorative da un turno all'altro.				

Area Contesto del lavoro

L'area Contesto del lavoro è composta di 6 dimensioni di indicatori che comprendono i flussi comunicativi, il ruolo nell'organizzazione, il grado di partecipazione, l'interfaccia casa/lavoro, etc. Di seguito viene riportata la descrizione di ogni singola dimensione e delle indicazioni utili alla corretta compilazione dei diversi indicatori.

Per quanto riguarda l'integrazione relativa al settore sociosanitario, la dimensione "Funzione e cultura organizzativa" è stata integrata con tre indicatori aggiuntivi "Sono presenti procedure di affiancamento/ addestramento per i nuovi arrivati"; "Presenza di un'analisi periodica del fabbisogno formativo del personale"; "I cambiamenti nell'organizzazione del lavoro fanno riferimento a chiari criteri aziendali". Inoltre, la dimensione "Rapporti interpersonali sul lavoro" è stata integrata con due indicatori: "Presenza di procedure per la risoluzione dei conflitti in azienda" e "Presenza di procedure/protocolli per la gestione dei conflitti con i pazienti/familiari".

Per la compilazione degli indicatori seguire le medesime istruzioni riportate per l'area Contenuto del lavoro.

Lista di controllo - Area Contesto del lavoro					
Funzione e cultura organizzativa Nella dimensione sono racchiusi tutti gli indicatori relativi alla funzione e cultura organizzativa, quali mancata conoscenza della struttura organizzativa, mancata definizione di procedure e obiettivi organizzativi, scarsa o mal gestita comunicazione aziendale, scarsa attenzione per la risoluzione dei problemi e lo sviluppo del personale.					
N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
37	Diffusione organigramma aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	L'organigramma è lo schema o rappresentazione grafico-descrittiva della struttura dell'azienda, delle funzioni e delle attività (es. disponibilità e diffusione dell'organigramma sul sito o intranet aziendale, circolare specifica etc.)				
38	Presenza di procedure aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	La procedura è un'indicazione formalizzata dei processi lavorativi dell'azienda e contiene le modalità che devono essere seguite nelle varie fasi di un'attività sia interna che interdipartimentale.				
39	Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	È presente un piano di informazione e diffusione delle procedure ai lavoratori attraverso intranet, pubblicazioni aziendali, bacheche, corsi di formazione etc. anche in relazione a cambiamenti strutturali e/o organizzativi.				
40	Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Gli obiettivi aziendali a lungo e medio termine, come anche gli obiettivi di budget (che possono riguardare l'azienda o il singolo reparto), sono comunicati ai lavoratori attraverso documentazione specifica o riunioni di staff e in occasione della chiusura o apertura d'anno.				
41	Presenza di un sistema di gestione della sicurezza aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Il Sistema di gestione della sicurezza (Sgs) definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti.				
42	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini, etc.)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Presenza di sistemi di comunicazione aziendali che permettano di raggiungere tutti i lavoratori con informazioni di tipo operativo, organizzativo, gestionale (bacheca, intranet, mail, circolari, busta paga, volantini...)				
43	Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Presenza di momenti di comunicazione strutturati e periodici tra tutti i lavoratori ed i loro superiori diretti per comunicazione/ aggiornamento/ risoluzione di problemi, passaggio di consegne, etc.				

44	Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Esiste un progetto di formazione, per lo sviluppo/aggiornamento delle competenze professionali, accessibile a tutti i lavoratori, anche oltre alla formazione obbligatoria per legge.					
45	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Presenza di momenti di comunicazione e informazione del datore di lavoro e della direzione aziendale al personale (chiusura/apertura dell'anno...)					
46	Presenza di codice etico e/o di comportamento (esclusi codici disciplinari)	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Atto aziendale che indica l'esplicita volontà del datore di lavoro di contrastare condizioni di molestie, discriminazioni, conflitti.					
47	Identificazione di un referente per l'ascolto e la gestione dei casi di disagio lavorativo	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Esiste una persona o ufficio, identificato per le funzioni di ascolto e gestione delle condizioni di disagio al lavoro (es. Consigliere di fiducia, Psicologo, Sportello di ascolto, QuitLine, Comitato unico di garanzia, etc.)					
IX	Sono presenti procedure di affiancamento/ addestramento per i nuovi arrivati	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Esistono delle procedure o prassi formalizzate per l'addestramento di nuovi arrivati quali neoassunti, lavoratori appena trasferiti, etc., o che prevedono un loro affiancamento nel primo periodo di attività.					
X	Presenza di un'analisi periodica del fabbisogno formativo del personale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Viene effettuata un'analisi periodica di fabbisogno formativo per la previsione e messa a punto di piani di formazione basati sulle reali necessità formative del personale.					
XI	I cambiamenti nell'organizzazione del lavoro fanno riferimento a chiari criteri aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
Ogni cambiamento nell'organizzazione del lavoro, che sia richiesto dai lavoratori o definito dall'azienda (es. turni, trasferimenti, part-time) è regolamentato da criteri chiaramente definiti e noti.					

Ruolo nell'ambito dell'organizzazione

Tale dimensione descrive situazioni in cui non è chiaro il ruolo che rivestono i singoli lavoratori. Pertanto sono presenti condizioni di ambiguità, sovrapposizione e conflitto di ruoli.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
48	I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori conoscono l'ordine in cui le decisioni sono prese e il potere decisionale delegato: il datore di lavoro, i primari, i dirigenti, i preposti.				
49	I ruoli sono chiaramente definiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori sono a conoscenza dell'attività che devono svolgere e del ruolo che esercitano nei confronti di colleghi e superiori.				
50	Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità, etc.)	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Ci sono lavoratori che ricoprono più ruoli contemporaneamente.				
51	Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Si sono verificati errori o incomprensioni per mancata condivisione delle informazioni tra dirigenti e preposti o per confusione nella linea gerarchica aziendale.				

Evoluzione di carriera

La dimensione descrive condizioni in cui i criteri e le regole di progressione di carriera non esistono o non sono chiari e trasparenti. Rientrano nella dimensione anche l'incertezza lavorativa e lo scarso valore sociale attribuito al lavoro.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
52	Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Verificare quanto previsto nei contratti e negli accordi aziendali in riferimento alla progressione di carriera (es. tempi di assunzione, incarichi, passaggi di fascia etc.)				
	*Fornire indicazioni in nota se i criteri sono definiti ma non applicati (causa "tagli", assenza concorsi...)				
53	Esistono sistemi di valutazione dei dirigenti/capi in relazione alla corretta gestione del personale subordinato	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I dirigenti sono valutati in merito alla loro capacità di gestione del personale in riferimento ad esempio alle assenze, richieste di trasferimento, conflitti, prestazioni e produttività etc.				
	*Fornire indicazioni nelle note sui criteri valutativi utilizzati				
54	Esistono sistemi di verifica del raggiungimento degli obiettivi di sicurezza	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I dirigenti e i lavoratori sono valutati in merito all'utilizzo dei Dpi, utilizzo delle attrezzature mediche, rispetto delle regole della salute e sicurezza (es. fumo, prevenzione rischio biologico).				

Autonomia decisionale - Controllo del lavoro

La dimensione descrive le situazioni in cui si verifica scarsa o ridotta partecipazione al processo decisionale e la carenza di autonomia sulla pianificazione e svolgimento del proprio lavoro e/o prestazione.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
55	Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	L'attività dei lavoratori dipende dai tempi e dalle modalità di consegna di altre strutture, reparti, laboratori/ambulatori.				
56	I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori possono decidere, almeno in parte, l'ordine e/o le modalità di esecuzione del lavoro assegnato.				
57	I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori sono messi a conoscenza degli obiettivi e della funzione specifici che l'azienda attribuisce al gruppo di cui fanno parte e delle motivazioni sottostanti le decisioni che li riguardano.				
58	Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	I lavoratori vengono consultati prima di assumere decisioni che riguardano il gruppo di appartenenza. Inoltre, i lavoratori possono fare proposte di miglioramento ai loro dirigenti.				
59	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Il lavoro viene controllato da altri, verificandone rigidamente tempi e risultati.				

Rapporti interpersonali sul lavoro

La dimensione indaga la possibilità di comunicazione con i superiori o dirigenti o l'eventuale presenza di rapporti limitati con i superiori, la presenza di conflitti interpersonali e la gestione di comportamenti prevaricatori o illeciti.

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
60	Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Ogni lavoratore ha la possibilità di comunicare con il proprio dirigente o diretto supervisore (es. momenti di incontro con giorni ed orari calendarizzati, disponibilità per colloqui telefonici o comunicazioni via email).				
61	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	In caso di comportamenti illeciti o prevaricatori del superiore o dei colleghi, il lavoratore ha la possibilità di riferirsi al datore di lavoro o ad una figura di riferimento individuata dall'azienda.				
62	Vi è la segnalazione frequente di conflitti / litigi	1 <input type="checkbox"/>	0 <input type="checkbox"/>	...	
	Ci sono diverse condizioni di conflitto tra i lavoratori che si trascinano da tempo e sono conosciute da tutti.				
XII	Presenza di procedure per la risoluzione dei conflitti in azienda	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	In presenza di conflitti tra lavoratori esistono delle procedure formalizzate da applicare per la risoluzione e la gestione degli stessi.				
XIII	Presenza di procedure/ protocolli per la gestione dei conflitti con i pazienti/ familiari	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
	Quando si verificano conflitti con i pazienti/familiari dei pazienti (si intende sia aggressioni verbali che fisiche) ci si può avvalere di procedure/protocolli di intervento formalizzati e diffusi tra i lavoratori da applicare per la risoluzione e la gestione degli stessi.				

Interfaccia casa - lavoro

La dimensione racchiude indicatori che investigano la presenza di misure finalizzate a favorire la conciliazione tra il tempo di vita e di lavoro

N.	Indicatore	Sì	No	Punteggio	Note
63	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
64	Possibilità di orario flessibile	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
65	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	
66	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/ orizzontale	0 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	...	

Rispetto alle altre dimensioni della Lista di controllo questa dimensione ha metodo di attribuzione del punteggio totale differente, perché verifica la presenza di procedure messe in atto dall'azienda per prevenire/ridurre la possibilità di conflitto casa/lavoro. Di seguito si riportano le istruzioni da seguire:

- se il risultato finale è uguale a 0, nella tabella finale Contesto del lavoro si inserirà - 4;
- se il risultato finale è superiore a 0, nella tabella finale si inserirà 0.