

[illegible]



INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO COMUNE DI VILLASANTA

Questionario articolato in 3 aree:

- Benessere organizzativo
- Grado di condivisione del sistema di valutazione
- Valutazione del superiore gerarchico

Grado di risposta 61% (59/96 unità)

**STRESS
SUL LAVORO**





il mio lavoro 5,1

I miei colleghi 5,0

Sicurezza, salute, stress 5,0

il contesto del lavoro 4,9

IMPORTANZA ATTRIBUITA AGLI AMBITI

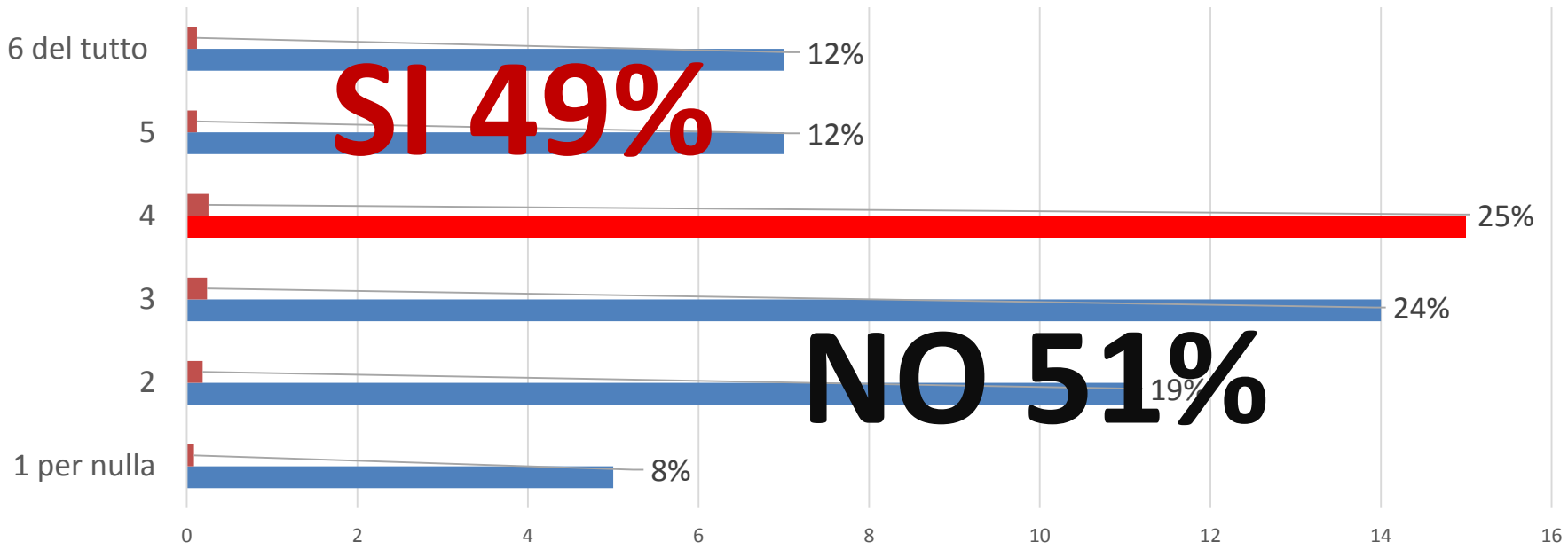
Area benessere organizzativo - importanza attribuita agli ambiti





IL MIO LUOGO DI LAVORO È SICURO?

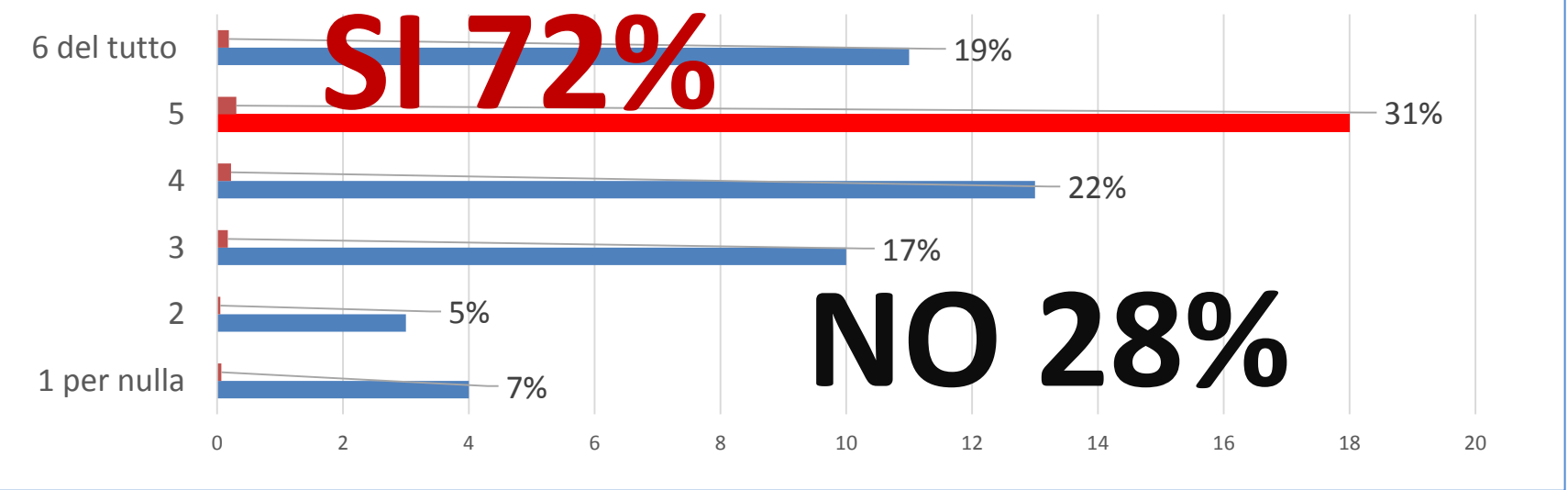
A_01: Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)





SONO STATO FORMATO E INFORMATO?

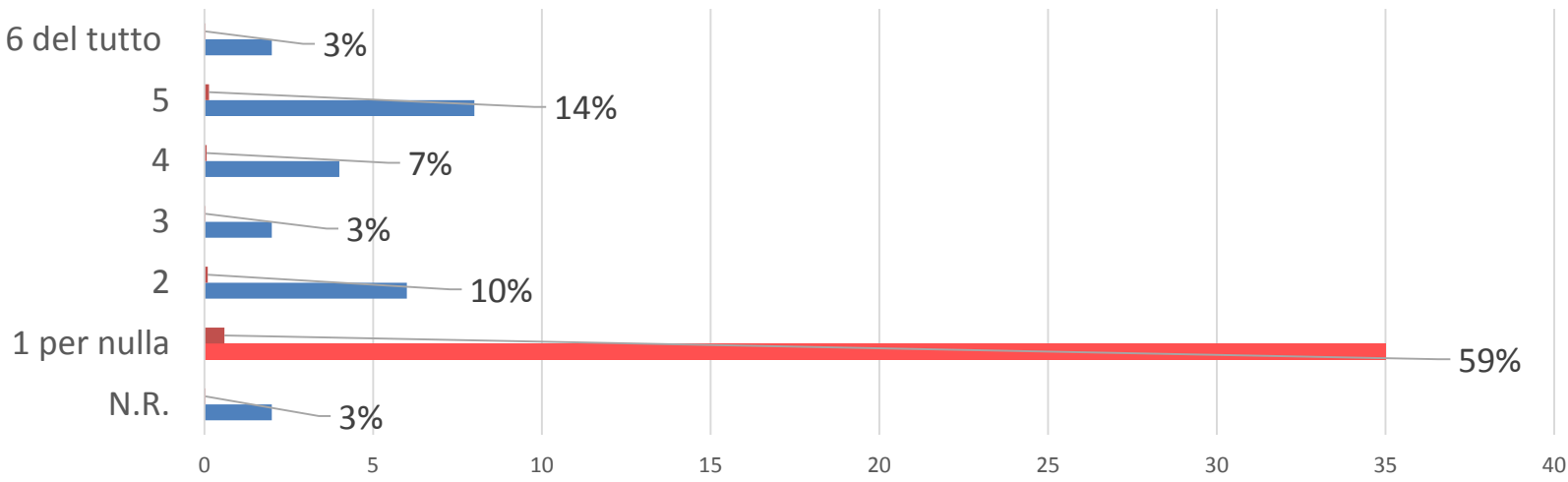
A_02: Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione





HO SUBITO ATTI DI MOBBING?

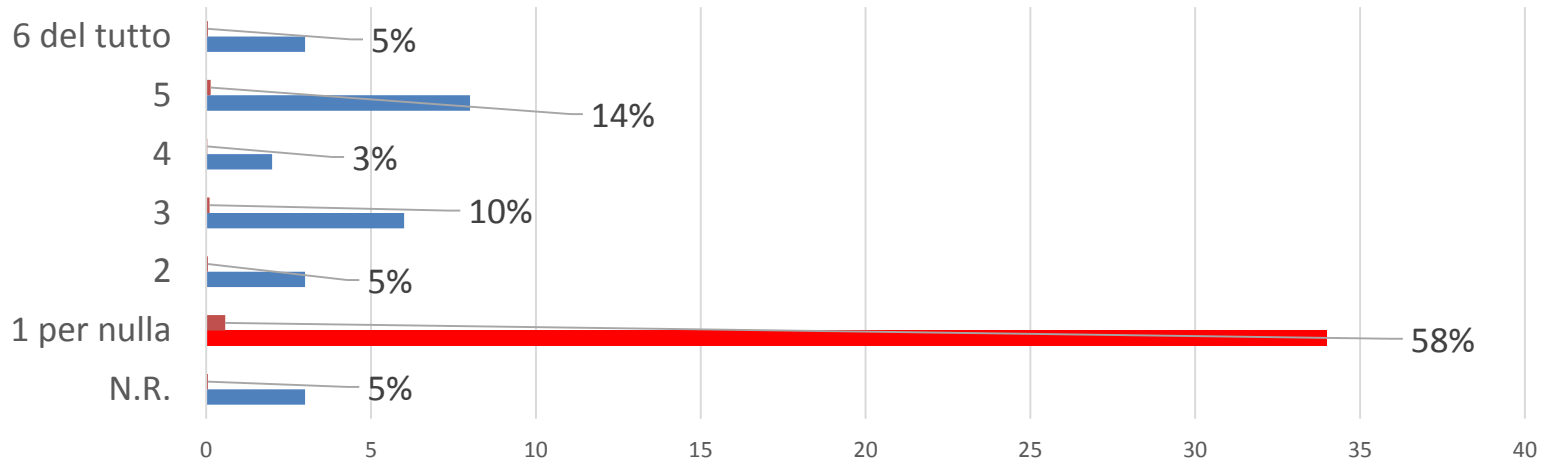
A_04: Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)





SONO STATO/A OGGETTO DI MOLESTIE?

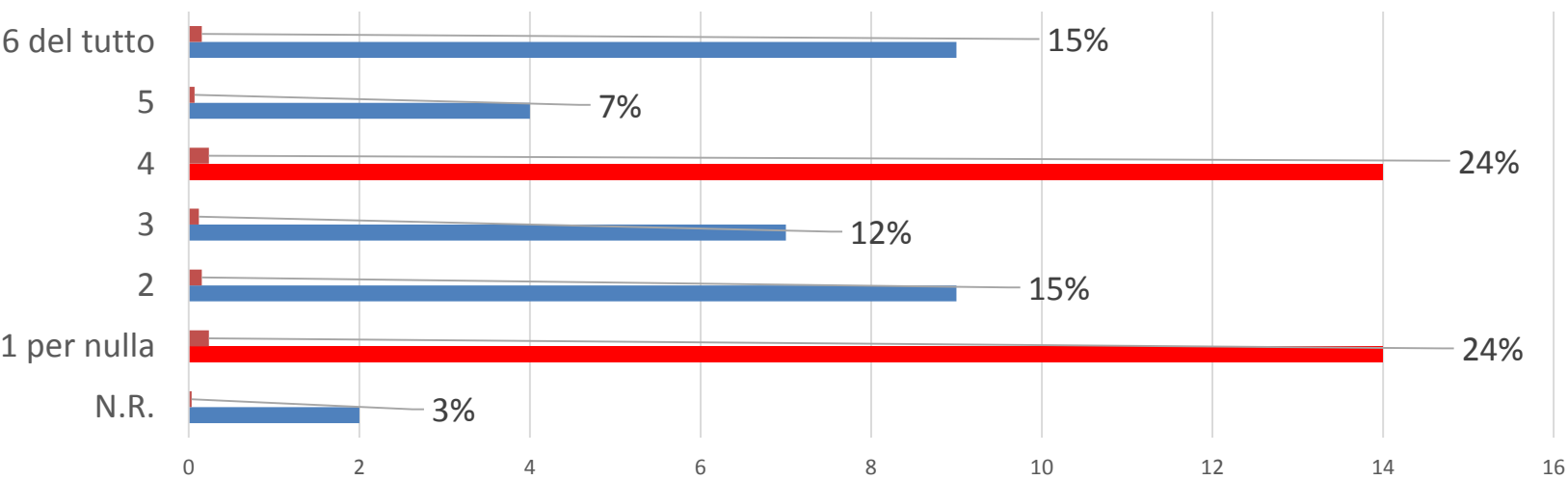
A_05: Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro





AVVERTO SITUAZIONI DI MALESSERE?

A_09: Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco...



STRESS SUL LAVORO





OBIETTIVO

- proporre un sistema di gestione della prevenzione che sia:
 - condiviso - definendolo in un processo che coinvolge i diversi attori istituzionali;
 - stimolo - promuovendo un processo di attenzione verso la prevenzione;
 - univoco - risolvendo le ambiguità della dottrina e la variabilità delle pronunce giurisprudenziali;

**STRESS
SUL LAVORO**





RIFERIMENTI

- Decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81
Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165
Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche





LE AREE D'INDAGINE

- informazioni generali
- il datore di lavoro
- il r.s.p.p. (responsabile sicurezza prevenzione protezione)
- il medico competente
- il dvr (documento valutazione rischi)
- i dirigenti
- i preposti
- i rappresentanti dei lavoratori
- la formazione

**STRESS
SUL LAVORO**





LE RISPOSTE RICEVUTE

- 28 comuni su 55 – il 51% -
- segmentati per popolazione residente
 - sopra i 20.000 abitanti
 - tra i 6.000 e i 20.000 abitanti
 - sotto i 6.000 abitanti

comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 6.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 6.000 abitanti
6/13	16/29	6/13





I PUNTI CRITICI

- IL DATORE DI LAVORO
- IL R.S.P.P.
- I DIRIGENTI
- I PREPOSTI
- LA FORMAZIONE

**STRESS
SUL LAVORO**





IL DATORE DI LAVORO

Gli esiti dell’indagine (dati integrati da risposte per seminario)

RUOLO	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 6.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 6.000 abitanti	TOTALE
SINDACO	2	9	8	19
DIRIGENTE/FUNZIONARIO	3	8	2	13
PIÙ DIRIGENTI/FUNZIONARI	8	9	1	18
SEGRETARIO GENERALE	-	1	-	1
NON INDICATO	-	2	2	4





IL DATORE DI LAVORO

Definizione (art.2 comma 1 lett. b d.lgs. 81/08)

Nelle pubbliche amministrazioni (...) 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





IL DATORE DI LAVORO

Individuazione (art.2 comma 1 lett. b d.lgs. 81/08)

È individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni (...) 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





IL DATORE DI LAVORO

Caratteristiche riassuntive

- individuato dall'organo di vertice
- dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa
- professionalmente idoneo
- investitura formale attraverso atto di nomina

**STRESS
SUL LAVORO**



© 2013 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. This material is intended solely for the personal use of the individual user and is not to be disseminated broadly.

-





IL DATORE DI LAVORO

Linea gerarchica

il Datore di lavoro elabora gli indirizzi
e la politica della sicurezza



il Dirigente, dotato di poteri gerarchici sui lavoratori,
li attua e controlla



il Preposto vigila sulla loro esecuzione nel rispetto
di norme di legge e procedure interne.

**STRESS
SUL LAVORO**



© 2013 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. This material is intended solely for the personal use of the individual user and is not to be disseminated broadly.

-





IL SINDACO - DATORE DI LAVORO limiti generali e specifici

- scarsa aderenza al quadro normativo
- difficoltà della messa in visione di dettaglio dell'ente
 - un tempo di risposta che non tiene conto della dimensione comunale e individuali contrasta con il ruolo; deve essere accettata dalle leggi
 - la diversa capacità di comprensione e conoscenza del sistema prevenzionistico

**STRESS
SUL LAVORO**





IL SINDACO - DATORE DI LAVORO vantaggi generali e specifici

- perfetta coincidenza tra
VANTAGGI GENERALI
gestionali per il sistema
prevenzionistico

- l'individuazione delle misure
strutturali e organizzative
VANTAGGI SPECIFICI
- la strutturazione del sistema in
modo unitario



- difficoltà nella visione di dettaglio dell'ente;
- l'individuazione di misure organizzative e individuali contrasta con il ruolo: deve esercitare la delega





IL DIRIGENTE/FUNZIONARIO - DATORE DI LAVORO

Vantaggi generali e specifici

- Il dirigente ha la possibilità, non essendo collegato ad un **VANTAGGIO GENERALE** essendo parte della macchina organizzativa comunale, di sviluppare e consolidare una cultura della prevenzione
 - l'individuazione delle misure strutturali e organizzative
 - la strutturazione del sistema in modo unitario

**STRESS
SUL LAVORO**





PIÙ DIRIGENTI/FUNZIONARI - DATORI DI LAVORO

I limiti

- difficoltà nella predisposizione di misure di miglioramento unitarie per l'Ente;
- l'individuazione di misure organizzative e individuali è ottima nel settore di competenza ma non garantisce omogeneità rispetto agli altri settori dell'Ente

**STRESS
SUL LAVORO**





PIÙ DIRIGENTI/FUNZIONARI - DATORI DI LAVORO

Vantaggi generali e specifici

- Il dirigente ha la possibilità, non essendo collegato ad un **VANTAGGIO GENERALE** essendo parte della macchina organizzativa comunale, di sviluppare e consolidare una cultura della prevenzione
 - l'individuazione delle misure strutturali e organizzative **VANTAGGIO SPECIFICO**
 - la piena conoscenza dei pericoli nel settore di competenza





IL DATORE DI LAVORO le esclusioni e le ragioni

- Il Sindaco perché non realizza la separazione tra organo politico e organo di gestione.
- Più dirigenti/funzionari perché la frammentazione delle funzioni datoriali può risultare pericolosa, per il “rischio da interferenze” e antieconomica nei “mini-enti” dove ciascun responsabile di servizio finirà per essere datore di lavoro solo di sé stesso



- il dirigente/funzionario individuato dal Sindaco, possibilmente, tra il responsabile del personale e il responsabile dell'ufficio tecnico/patrimoniale
- il dirigente/funzionario, ad esclusione della nomina del RSPP e della valutazione dei rischi (art.17 Testo Unico), delega parte degli obblighi previsti dall'art.18 del Testo Unico





LA DELEGA

Chi	✓ il datore di lavoro
A chi	<div>✓ persona capace di governare le attività lavorative;</div> <div>✓ dotata delle necessarie competenze tecniche e non;</div> <div>✓ dotata dei relativi poteri decisionali e di intervento in relazione allo specifico ambito di competenza</div>
Cosa	✓ gli obblighi previsti dall'art.18 del testo unico ad esclusione della nomina del RSPP e della valutazione dei rischi (art.17)
Elementi sostanziali	<div>✓ le risorse necessarie per adempiere a tale obbligo; che possono consistere anche in apposite clausole che permettano al delegato di utilizzare budget aggiuntivi in condizioni di pericolo grave o immediato;</div> <div>✓ gli strumenti con i quali viene realizzata la vigilanza da parte del datore di lavoro;</div> <div>✓ la verifica periodica della permanenza delle qualità soggettive in capo al delegato;</div> <div>✓ le modalità di pubblicità della stessa.</div>
Elementi formali	<div>✓ l'accettazione, per iscritto, da parte del delegato;</div> <div>✓ la data certa; che si può realizzare, ad esempio, attraverso:<div><div>1. <u>l'atto pubblico</u> (di regola utilizzato nelle medio/grandi aziende):<div>la scrittura privata autenticata da un notaio o da un altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato;</div></div><div>1. <u>la c.d. "autoprestazione"</u>: presso uffici postali, con apposizione del timbro direttamente sul documento avente corpo unico, anziché sull'involucro che lo contiene (art. 8 del d.lgs. 22 luglio 1999, n. 261);</div><div>2. l'apposizione della c.d. "<u>marca temporale</u>" sui documenti informatici (D.P.C.M. 30 marzo 2009, n. 38840);</div><div>3. l'uso della <u>posta elettronica certificata</u> ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.</div></div></div>





LA DELEGA

CHI

- il Datore di lavoro

A CHI

- persona capace
- dotata delle necessarie competenze tecniche e non;
- dotata dei relativi poteri decisionali e di intervento in relazione allo specifico ambito di competenza

COSA

- gli obblighi previsti dall'art.18 del testo unico ad esclusione della nomina del RSPP e della valutazione dei rischi (art.17)





LA DELEGA

ELEMENTI SOSTANZIALI

- le risorse necessarie per adempiere a tale obbligo; che possono consistere anche in apposite clausole che permettano al delegato di utilizzare budget aggiuntivi in condizioni di pericolo grave o immediato;
- gli strumenti con i quali viene realizzata la vigilanza da parte del datore di lavoro;
- la verifica periodica della permanenza delle qualità soggettive in capo al delegato;
- le modalità di pubblicità della stessa





LA DELEGA

ELEMENTI FORMALI

- l'accettazione, per iscritto, da parte del delegato;
- la data certa; che si può realizzare, ad esempio, attraverso:
 1. l'atto pubblico : la scrittura privata autenticata da un notaio o da un altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato;
 2. la c.d. "autoprestazione": presso uffici postali, con apposizione del timbro direttamente sul documento avente corpo unico, anziché sull'involucro che lo contiene (art. 8 del d.lgs. 22 luglio 1999, n. 261);
 3. l'apposizione della c.d. "marca temporale" sui documenti informatici (D.P.C.M. 30 marzo 2009, n. 38840);
 4. l'uso della posta elettronica certificata ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.





IL DIRIGENTE

Gli esiti dell'indagine

INDIVIDUAZIONE	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 6.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 6.000 abitanti
INDIVIDUATI NEL D.V.R.	4	3	2
NON INDIVIDUATI NEL D.V.R.	2	11	4
NON RISPONDENTI	-	2	-

INDIVIDUATI FORMALMENTE	4	2	-
NON INDIVIDUATI FORMALM.	2	3	5
NON RISPONDENTI	-	11	1





IL DIRIGENTE

Definizione (art.2 comma 1 lett. d d.lgs. 81/08)

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





IL DIRIGENTE della SICUREZZA

La figura del Dirigente si differenzia:

- da quella del Datore di lavoro perché esercita le attività di prevenzione in base ad attribuzioni e competenze definite dal Datore di lavoro;
- da quella del Preposto in quanto quest'ultima è una figura prevalentemente esecutiva con un limitato potere d'impartire ordini e istruzioni, che vigila, controlla e supervisiona l'attività degli altri lavoratori per garantire che essa si svolga nel rispetto delle regole prevenzionali.

**STRESS
SUL LAVORO**



Downloaded from <http://ajph.org/> on November 10, 2015

-





IL DIRIGENTE della SICUREZZA

- le attribuzioni devono necessariamente essere corredate da competenze tecniche e professionali, effettivi poteri organizzativi oltre che da un impegno di risorse adeguati all'incarico di dirigente prevenzionistico
- si privilegia il criterio funzionale e sostanziale, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale





IL DIRIGENTE

La valorizzazione del ruolo

Il dirigente dovrebbe:

- partecipare alla valutazione dei rischi, collaborare alla stesura del DVR e partecipare alle riunioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- fare propri e svolgere i compiti previsti dal ruolo;
- attuare le misure di prevenzione e sicurezza emerse dalla valutazione dei rischi (realizzatore del DVR);
- essere adeguatamente formato per potere sostenere ruolo e promozione della cultura prevenzionistica



Gli esiti dell'indagine

INDIVIDUAZIONE	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 6.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 6.000 abitanti
INDIVIDUATI NEL D.V.R.	4	8	1
NON INDIVIDUATI NEL D.V.R.	2	6	4
NON RISPONDENTI	-	2	1

INDIVIDUATI FORMALMENTE	4	8	1
NON INDIVIDUATI FORMALMENTE	2	5	-
NON RISPONDENTI	-	3	5





IL PREPOSTO

Definizione (art.2 comma 1 lett. e d.lgs. 81/08)

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico, 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.





IL PREPOSTO

Caratteristiche riassuntive

Gli elementi che distinguono e caratterizzano il Preposto:

- riveste una posizione di supremazia gerarchica in seno all'azienda nei confronti degli altri lavoratori
- opera a stretto contatto con gli altri lavoratori; indica operativamente il lavoro da svolgere e sovrintende alla sua esecuzione





IL PREPOSTO

Caratteristiche riassuntive

- controlla che l'attività lavorativa sia svolta in conformità a quanto stabilito dalla direzione aziendale, dalle norme di sicurezza e dalle regole di prudenza a salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori; si accerta che vengano usati in modo corretto e costante i DPI e i dispositivi di sicurezza su macchine/attrezzature/impianti;
- ha l'obbligo di riferire al Datore di lavoro/Dirigente eventuali condizioni di pericolo e comportamenti a rischio potenzialmente dannosi.



© 2013 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. This material is intended solely for the personal use of the individual user and is not to be disseminated broadly.

-





IL PREPOSTO

La valorizzazione

Il preposto dovrebbe:

- essere legittimato dal datore di lavoro nel proprio ruolo;
- ricevere adeguata e specifica formazione, e relativo aggiornamento periodico;
- partecipare al percorso di valutazione di rischi residui;
- essere consultato e coinvolto nella programmazione dei corsi quale soggetto esperto per l'identificazione dei rischi specifici;





IL R.S.P.P.

Gli esiti dell’indagine (per le figure i dati sono integrati da rilevazione per seminario)

FIGURA	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 6.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 6.000 abitanti
SINDACO	-	1	-
DIPENDENTE	2	-	1
CONSULENTE ESTERNO	8	8	21
NON RISPONDENTI	3	4	7
CHI HA NOMINATO IL RSPP	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 6.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 6.000 abitanti
DATORE DI LAVORO	1	13	3
ALTRI	5	1	2
NON RISPONDENTI	-	2	1





IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

definizione (art.2 comma 1 lett. e d.lgs. 81/08)

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;

articolo 32

Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni





IL R.S.P.P. Il ruolo

- è soggetto consulente del Datore di lavoro nelle scelte e nell'assunzione delle decisioni sulla sicurezza in Azienda;
- collabora con il Datore di lavoro, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza alla realizzazione del DVR;
- può essere interno o esterno all'Azienda

**STRESS
SUL LAVORO**





IL R.S.P.P. La valorizzazione

Potenziare il ruolo della Provincia sia nelle procedure di scelta del RSPP che nel processo di affiancamento dello stesso al fine di ottenere:

- minori costi e maggiore qualità, potendo contare su competenze specifiche in fase di selezione del professionista;
- maggiore coinvolgimento del RSPP e sviluppo di logiche di bench marking che possono consentire un confronto tra enti e, anche, un accrescimento delle competenze del RSPP





LA FORMAZIONE

Gli esiti dell'indagine

TIPOLOGIA	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 10.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 10.000 abitanti
FORMAZIONE GENERALE	6	14	5
FORMAZIONE SPECIFICA	4	10	6
GRADO DI RISCHIO	comuni sopra i 20.000 abitanti	comuni con popolazione compresa tra i 10.000 ed i 20.000 abitanti	comuni con popolazione sotto i 10.000 abitanti
RISCHIO BASSO	9%	64%	95%
RISCHIO MEDIO	91%	33%	5%
RISCHIO ALTO	-	3%	-



Downloaded from <http://ajph.org/> on November 10, 2015

- Downloaded from <http://ajph.org/> on November 10, 2015





LA FORMAZIONE la valorizzazione

- la formazione è la più importante e decisiva misura di sicurezza in Comune. È questa leva che è in grado di modificare gli atteggiamenti, ri-orientare i processi, indirizzare i comportamenti e soprattutto consolidare una cultura della sicurezza;
- nella grande parte dei Comuni, ancora come un adempimento da parte dei dirigenti, preposti e lavoratori. Tale percezione deve essere radicalmente modificata spostando il focus da obbligo a risorsa.





LA FORMAZIONE

La valorizzazione

Sviluppare un intervento formativo comune basato su due direttrici :

- la formazione istituzionale (realizzare la formazione prevista dal D.lgs 81/08);
- la formazione gestionale: sostenere e promuovere un intervento che trasferisca ai soggetti interessati una cultura gestionale quale collante del sistema sicurezza soprattutto in termini di misura di contenimento dello stress lavoro correlato;



© 2013 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. Pearson Education, Inc., publishing as Pearson Benjamin Cummings, 101 Philip Drive, Assinippi Park, New York, NY 10964-2133

organizzare e pianificare il processo, con la collaborazione della Provincia, in modo da :

- ridurre i costi
- estendere la formazione a tutti i comuni
- garantire uno standard qualitativo elevato
- comunicare indirizzi e approcci omogenei
- coprire integralmente la formazione specifica dei dirigenti, preposti e lavoratori



© 2013 Pearson Education, Inc. or its affiliate(s). All rights reserved. Pearson Education, Inc., publishing as Pearson Benjamin Cummings, 101 Philip Drive, Assinippi Park, New York, NY 10964-2135



info.comuni@ats-brianza.it



