



Istituto Comprensivo Statale "Fresa- Pascoli"

Nocera Superiore (SA)

Presidenza ed Uffici: Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA)
☎ 081 933111 Telefax: 081 936230 C.F.:94083860653 Cod: Mecc.: SAIC8B8007
saic8b8007@istruzione.it saic8b8007@pec.istruzione.it

IC "FRESA - PASCOLI"-Nocera Sup
Prot. 0000517 del 07/10/2020
07-07 (Uscita)

www.fresapascoli.edu.it

Nocera Superiore, li

A tutti i lavoratori
Al RSPP Ing. Pastore
Al SPP
Al RLS
Al DSGA
ATTI

Oggetto: Indicazioni del DS stress lavoro correlato. Invito RSPP avvio Documento stress lavoratori

Nell'invitare il nostro RSPP ing. Pastore a dare l'INPUT per la definizione del Documento sullo stress attraverso le procedure correklate da concordare con lo scrivente ed al SPP della scuola si trasmettono alcune indicazioni utili per i lavoratori.

Il Dlgs 81/08 come pure l'OMS definiscono la salute lo stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o infermità. Tale condizione è garantita non solo dall'assenza di stress ma anche da "fattori positivi di motivazione nei lavoratori".

A dare rilievo a questo concetto sono le pagine del sito [stressNostress](http://stressNostress.com), elaborato in Svizzera, efficace strumento informativo promosso nell'ambito della nuova campagna europea " **Insieme per la prevenzione e la gestione dello stress lavoro correlato**" ricco di indicazioni, misure di riduzione e *check list* (lavoratori e dirigenti) per lo stress.

Le misure proposte dal sito hanno due precisi obiettivi:

- 1) diminuire ed evitare lo stress sul posto di lavoro con le sue conseguenze negative;
- 2) potenziare e sviluppare fattori come responsabilità personale, compartecipazione alle decisioni, clima di lavoro positivo e possibilità di apprendimento e di sviluppo.

Preliminarmente vengono elencate una serie di **misure situazionali**, di responsabilità della direzione. In merito alla **valutazione delle esigenze**:

- controllo/rielaborazione delle discussioni dei compiti/delle funzioni;
- revisione continua degli obiettivi;
- colloquio per definire nuovi obiettivi, motivanti e non generatori di stress;
- valutazione, definizione dei potenziali.

In merito all'**organizzazione del personale**:

- controllare il senso delle direttive e delle indicazioni esistenti in azienda;

- affidare di competenze e responsabilità in settori chiaramente definiti;
- dirigere ricercando la condivisione sugli obiettivi;
- possibilità di svolgere compiti diversi;
- esigere maggiore partecipazione e senso di responsabilità.

Rispetto invece al **volume di lavoro**:

- pianificazione fattibile del lavoro e dei tempi;
- colloqui regolari di controllo per verificare i progressi nel lavoro;
- controlli regolari e ottimizzazione dell'organizzazione, dei processi di lavoro, degli strumenti di lavoro e delle tecniche di lavoro. Ricerca delle cause di spreco del tempo.

Inoltre è fondamentale che si presti la dovuta attenzione a:

distribuzione del lavoro: intensificazione dei compiti individuali, con conseguente ampliamento delle competenze e delle responsabilità; attivazione di gruppi di lavoro pienamente responsabili per tutti i processi di elaborazione;

collaborazione: rafforzamento dei processi di lavoro orientati sullo spirito di gruppo;

direzione: selezione mirata dei dirigenti; formazione continua; coaching con una tematica antistress specifica;

influssi esterni: analizzare attentamente gli "avvertimenti" prodotti da fattori esterni; eliminare le possibili fonti di disturbo; ammettere la possibilità di 'dire di no';

cultura aziendale: elaborazione/comunicazione/definizione/applicazione/controllo di linee direttive condivise.

Sono fondamentali in modo particolare le **misure comportamentali**, delle quali è responsabile ogni singolo collaboratore: *"permettono ad ogni individuo di gestire meglio e più efficientemente il proprio stress"*.

Lo strumento ricorda di *"cercare nelle situazioni di stress non soltanto le cause individuali indicando le misure comportamentali"*. Nello stesso tempo si deve *"verificare se esistano altri fattori, al di fuori del settore di competenza del singolo, nel lavoro e nell'ambiente di lavoro, responsabili per lo stress e quindi sia necessario prendere delle misure situazionali"*.

Guardare sul serio i fenomeni di stress, *"senza minimizzarli, ma neanche drammatizzarli"*.

Di seguito, brevemente, alcune misure comportamentali:

- "autoesame;
- priorità nell'evoluzione /nell'apprendimento;
- assistenza di altre persone;
- tecniche di respirazione;
- rilassamento muscolare;
- ottimizzare il rapporto con il tempo;
- modificare le condizioni quadro, 'automotivazione';
- movimento, attività fisica;
- alimentazione;
- programma quotidiano".

A completamento del lavoro il sito presenta un semplice **programma antistress quotidiano personale**:

- "metto la sveglia 10 minuti prima, mi alzo tranquillamente, saluto positivamente la nuova giornata;
- faccio la mia ginnastica mattutina, mi muovo, elimino le tensioni;
- faccio sempre una sola cosa alla volta;
- vado a piedi quando devo passare da un piano all'altro (niente ascensore!);
- nel corso della giornata faccio 2 'pause passeggiata', anche se c'è tanto da fare;
- seguo una buona 'alimentazione cerebrale';
- "faccio attenzione ai segnali di stress per poterne determinarne per tempo le cause";
- "ogni giorno mi offro qualche cosa che mi faccia piacere";

- mi annoto “le esperienze positive e le apprezzo (e non mi concentro sugli avvenimenti negativi);
- concludo la mia giornata di lavoro ‘congedandomi’ in modo formale dai compiti ancora in corso e dai problemi: li ‘depongo’ (li ritroverò domani!)”.

Il D.S.
dott. Michele Cirino