



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA**

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo  
CF e P.IVA: 05841790826

**DIREZIONE GENERALE**

**U.O.S. Servizio Prevenzione e Protezione**

**Responsabile: Dr. Ing. Andrea Terracchio**

Via del Vespro n 141-143

Tel. 091.6554850/51/52/53/54/55

Web: [www.policlinico.pa.it](http://www.policlinico.pa.it)

**DIREZIONE GENERALE**

**U.O.S. Ufficio Medico Competente**

**Responsabile f.f.: Dr.ssa Marina Rossi**

Via del Vespro n 141-143

Tel. 091.6554401

Web: [www.policlinico.pa.it](http://www.policlinico.pa.it)

# **CRONOPROGRAMMA DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO**

Ai sensi dell'art. 17 e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008

**La Responsabile f.f. dell'U.O.S.**

**Ufficio Medico Competente**

Dr.ssa Marina Rossi

**Il Responsabile dell'U.O.S.**

**Servizio Prevenzione e Protezione**

Dr. Ing. Andrea Terracchio

**Azienda:** Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo

**Metodologia:** INAIL

**Tipologia intervento:**

Aggiornamento della valutazione stress lavoro-correlato, finalizzato al riallineamento normativo, metodologico e organizzativo del processo valutativo.

**Periodo:** luglio – dicembre 2026

## 1. PREMESSA METODOLOGICA

La presente attività si configura come **aggiornamento della valutazione del rischio stress lavoro-correlato**, con l'obiettivo di:

- garantire coerenza con l'evoluzione normativa e metodologica
- verificare l'attualità dei fattori di rischio
- aggiornare la valutazione in relazione ai cambiamenti organizzativi intervenuti

L'intervento prevede una **riattivazione strutturata del processo valutativo**, con ripresa delle fasi operative fondamentali (costituzione del gruppo di lavoro, raccolta dati, analisi e intervento), in un'ottica di continuità e miglioramento.

## 2. COSTITUZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il Datore di Lavoro procede alla **costituzione del Gruppo di Valutazione Stress Lavoro-Correlato**, composto da:

- Datore di Lavoro (o delegato)  
Dott.ssa Maria Grazia Furnari
- RSPP e ASPP  
Dr. Ing. Andrea Terracchio  
Arch. Carmelo Maiorana, ing. Dario Mangano e a.t. Mariano Arculeo
- Medici Competenti  
Dr.ssa Marina Rossi, Dr.ssa Annalisa Priolo, Dr.ssa Antonina Ciccarello, Dr.ssa Giuseppina Lo Cascio
- RLS  
Dott. Salvatore Evola  
Dott.ssa Monica Lunetta  
Dott. Francesco Riggio  
Dott. Giuseppe Bianco  
Dott. Marcello La Gattuta  
Dott. Salvo Suriano
- Psicologo del Lavoro e delle Organizzazioni  
Dott.ssa Elena Foddai

- Referenti delle UU.OO.
- U.O.C. Area Risorse Umane

#### **Ruolo dello Psicologo del Lavoro e delle Organizzazioni:**

- integrazione tra dati oggettivi e dimensione organizzativa
- conduzione delle fasi qualitative
- supporto alla lettura delle criticità
- facilitazione dei processi di miglioramento

### **3. STRUTTURA DEL PROCESSO**

L'aggiornamento si articola in:

#### **a) Analisi dello stato attuale**

- verifica assetto organizzativo
- analisi dei fattori di rischio presenti
- rilettura delle condizioni operative

#### **b) Rivalutazione del rischio**

- applicazione metodologia INAIL
- eventuale approfondimento mirato

### **4. CRONOPROGRAMMA TEMPORIZZATO**

#### **RIATTIVAZIONE DEL PROCESSO**

##### **Settimana 1**

- Convocazione e costituzione gruppo di lavoro

Output: Atto formale

##### **Settimana 2**

- Analisi assetto organizzativo attuale
- Individuazione principali cambiamenti

Output: Documento di analisi organizzativa

##### **Settimana 3**

- Definizione unità operative coinvolte

Output: Elenco UU.OO.

##### **Settimana 4**

- Comunicazione interna e informativa al personale

Output: Comunicazione protocollata

## **RACCOLTA DATI**

### **Settimane 1–2**

- Raccolta indicatori:
  - o assenteismo
  - o turnover
  - o infortuni
  - o segnalazioni medico competente

### **Settimane 3–4**

- Analisi dati raccolti

Output: Report indicatori

## **VALUTAZIONE PRELIMINARE**

### **Settimane 1–2**

- Applicazione check-list INAIL

### **Settimane 3–4**

- Analisi risultati
- Classificazione rischio

Output: Mappa rischio aggiornata

## **APPROFONDIMENTO (SE NECESSARIO)**

### **Settimane 1–2**

- Somministrazione questionari

### **Settimane 3–4 e 1-2**

- Focus group / interviste

Output: Analisi qualitativa

## **ELABORAZIONE**

### **Settimane 3-4**

- Integrazione dati

### **Settimane 1-2**

- Redazione documento finale

Output: Report aggiornamento

## **INTERVENTI E CHIUSURA**

### **Settimane 3-4**

- Definizione piano miglioramento

### **Settimane 1-2**

- Condivisione con Direzione

### **Settimane 3-4**

- Aggiornamento DVR
- Formalizzazione conclusiva

Output: DVR aggiornato, Piano interventi

## **RESTITUZIONE DEI RISULTATI E CONDIVISIONE ORGANIZZATIVA**

Al termine delle fasi di analisi e valutazione, è prevista una **restituzione strutturata dei risultati**, finalizzata a garantire trasparenza, partecipazione e attivazione dei processi di miglioramento.

### **Obiettivi della restituzione**

- Condividere gli esiti della valutazione in forma aggregata
- Favorire la comprensione dei fattori di rischio emersi
- Attivare consapevolezza organizzativa
- Promuovere il coinvolgimento attivo nei processi di miglioramento

### **Livelli di restituzione**

La restituzione avverrà su più livelli:

#### **a) Livello direzionale**

- Presentazione dei risultati complessivi alla Direzione Aziendale
- Condivisione delle priorità di intervento
- Validazione del piano di miglioramento

#### **b) Livello delle Unità Operative**

- Restituzione dei risultati specifici (in forma aggregata e anonima)
- Incontri dedicati con i referenti e il personale

Obiettivo:

favorire una lettura condivisa delle criticità e delle risorse presenti

#### **c) Livello organizzativo generale**

- Comunicazione sintetica a tutto il personale
- Diffusione degli esiti principali e delle azioni previste

### **Modalità operative**

Le restituzioni saranno realizzate mediante:

- incontri in presenza o da remoto
- presentazioni strutturate dei dati
- momenti di confronto guidato

### **Ruolo dello Psicologo del Lavoro e delle Organizzazioni nella restituzione**

Lo Psicologo del Lavoro e delle Organizzazioni:

- facilita la comprensione dei risultati
- supporta la lettura delle dinamiche organizzative
- gestisce eventuali criticità emergenti durante gli incontri
- favorisce un clima di ascolto e partecipazione

### **Principi di conduzione**

Le attività di restituzione si basano sui seguenti principi:

- riservatezza e anonimato
- non giudizio
- orientamento al miglioramento
- valorizzazione delle risorse organizzative

### **Esiti attesi**

- maggiore consapevolezza organizzativa
- condivisione delle criticità
- attivazione di processi di miglioramento concreti
- rafforzamento del coinvolgimento del personale