

Istruzioni per la somministrazione dei questionari

Il questionario di valutazione deve essere consegnato ad almeno il 10% dei lavoratori (e massimo 15 lavoratori). La compilazione del questionario anonimo deve avvenire in una stanza, contemporaneamente per tutto il gruppo di lavoratori scelti a campione. Il tempo lasciato a disposizione per la risposta alle domande deve essere di 15 minuti. Affinché i risultati dei questionari siano veritieri è necessario rispondere a tutte le 32 domande del questionario, in silenzio, sotto il controllo di un responsabile designato dal Datore di Lavoro. Sul questionario deve essere indicata la data di compilazione.

Al termine della compilazione il responsabile raccoglie i questionari e li fa pervenire al RSPP

Dati aggiuntivi

- Tasso di assenteismo: calcolato come N° giornate perse/ N° giornate di lavoro riferito a tutto il personale.

Esempio:

- si ipotizzano 200 giornate di lavoro per dipendente
- N° dipendenti = 10
- si ipotizzano 15 giornate perse per dipendente

Tasso assenteismo = $150 \text{ giornate perse} / 2000 \text{ giornate di lavoro} = 0,075 = 7,5\%$

- Il Datore di Lavoro deve rispondere sì/no alla seguente domanda: *“Il rispetto degli orari di lavoro rappresenta un problema nei suoi Istituti?”*