

# PROCEDURA PER LA TUTELA DELLA LAVORATRICE IN GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

<b>MATRICE DELLE REVISIONI</b>					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE	REDAZIONE	VERIFICATA	APPROVATA
00	28/12/2022	1a emissione	GRUPPO DI LAVORO	MC: Dott. Negro Corrado RSPP: Dott. Riva Daniele ERP: Dott.ssa Severgnini Mara	DG Dott. Poggiana Antonio

**GRUPPO DI LAVORO PER LA REDAZIONE**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>QUALIFICA</b>	<b>STRUTTURA DI APPARTENENZA</b>
<b>RIVA</b> Daniele	RSPP	SPPGA
<b>BIANCOTTO</b> Antonella	Coadiutore Amministrativo	Ufficio Maternità (Staff del Personale) SCGP
<b>DE MICHELI</b> Paola	Medico competente ASUGI	UCO Medicina del lavoro
<b>DETONI</b> Antonella	Medico competente ASUGI	Direzione Sanitaria Isontina
<b>EDALUCCI</b> Elisabetta	Incarico di Altissima Professionalità	SPPGA – Area Giuliana
<b>MINNITI</b> Monica	ASPP	SPPGA – Area Giuliana
<b>PERESSON</b> Maria	Medico competente ASUGI	DAT
<b>RUI</b> Francesca	Medico competente ASUGI	UCO Medicina del lavoro
<b>SCHIAVUZZI</b> Susanna	Posizione Organizzativa	Ufficio presenze/assenze (Staff del Personale) SCGP
<b>TAVCAR</b> Marco	ASPP	SPPGA – Area Isontina
<b>TORMENA</b> Benedetta	ASPP	SPPGA – Area Isontina
<b>COLUSSI</b> Andrea	Grafico Aziendale	SPPGA – Area Isontina

## INDICE

1. SCOPO .....	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	4
3. ACRONIMI E DEFINIZIONI .....	4
4. RESPONSABILITA' .....	5
5. MODALITÀ ESECUTIVE .....	5
6. GESTIONE DEI DOCUMENTI .....	7
6.1 DISTRIBUZIONE ED ACCESSIBILITÀ.....	7
6.2 CONSERVAZIONE, CONTROLLO E ARCHIVIAZIONE.....	7
7. RIFERIMENTI.....	7
7.1 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	7
7.2 RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI.....	8
8. DOCUMENTI COLLEGATI.....	8
9. DOCUMENTI ALLEGATI.....	8

## **1. SCOPO**

Il D.lgs. 151/2001 (Testo Unico delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità), prevede che, nelle aziende in cui sono impiegate donne in età fertile, il Datore di lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e con il Medico Competente (MC), informi le lavoratrici e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) sui rischi per la gravidanza e allattamento presenti nell'ambiente di lavoro e individui le mansioni non pregiudizievoli per la salute della donna e del nascituro modificando, se possibile, condizioni e orario di lavoro.

Lo scopo della presente procedura è la tutela delle lavoratrici madri, dalla gestazione all'allattamento, tenendo conto dei rischi per la gravidanza a cui tali lavoratrici sono esposte, dei diritti e degli obblighi stabiliti dalla normativa.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Tale procedura si applica alle lavoratrici in maternità e in allattamento che prestano il loro operato presso ASUGI. La tutela prevista dalla legge è rivolta a tutte le lavoratrici: dipendenti, in formazione universitaria, tirocinanti, interinali, volontarie, in convenzione.

## **3. ACRONIMI E DEFINIZIONI**

Le principali definizioni usate nella precedente procedura sono:

**DDL:** Datore di Lavoro

**SPP:** Servizio Prevenzione e Protezione

**RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

**MC:** Medico Competente

**RLS:** Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

**ITL:** Ispettorato Territoriale del Lavoro

**RS:** Responsabile di Struttura (Semplice, Complessa, Dipartimento, Distretto)

**UM:** Ufficio Maternità

#### 4. RESPONSABILITA'

I compiti e le responsabilità in merito alla presente procedura sono:

<b>FIGURE RESPONSABILI</b>	<b>DATORE DI LAVORO tramite DIRIGENTE PER LA SICUREZZA/ PREPOSTO</b>	<b>SPP</b>	<b>MEDICO COMPETENTE</b>	<b>RLS</b>	<b>UFFICIO MATERNITA'</b>	<b>LAVORATRICE</b>
<b>ATTIVITA'</b>						
Comunicazione stato di gravidanza					C	R
Valutazione delle attività e informazione sui rischi	R	C	C	C		
Valutazione delle attività al rientro dalla gravidanza	R	C	C	C		
Tenuta documentazione	C				R	

Legenda delle relazioni:

**R** = Responsabilità generale dell'espletamento dell'attività

**C** = Collaborazione alla realizzazione dell'attività

#### 5. MODALITÀ ESECUTIVE

##### 5.1 Stato di gravidanza

La lavoratrice, accertato lo stato di gravidanza, lo comunica al DDL, tramite il Dirigente per la sicurezza/Preposto, che invita la dipendente a inviare il certificato medico di gravidanza all'UM ([maternita@asugi.sanita.fvg.it](mailto:maternita@asugi.sanita.fvg.it)).

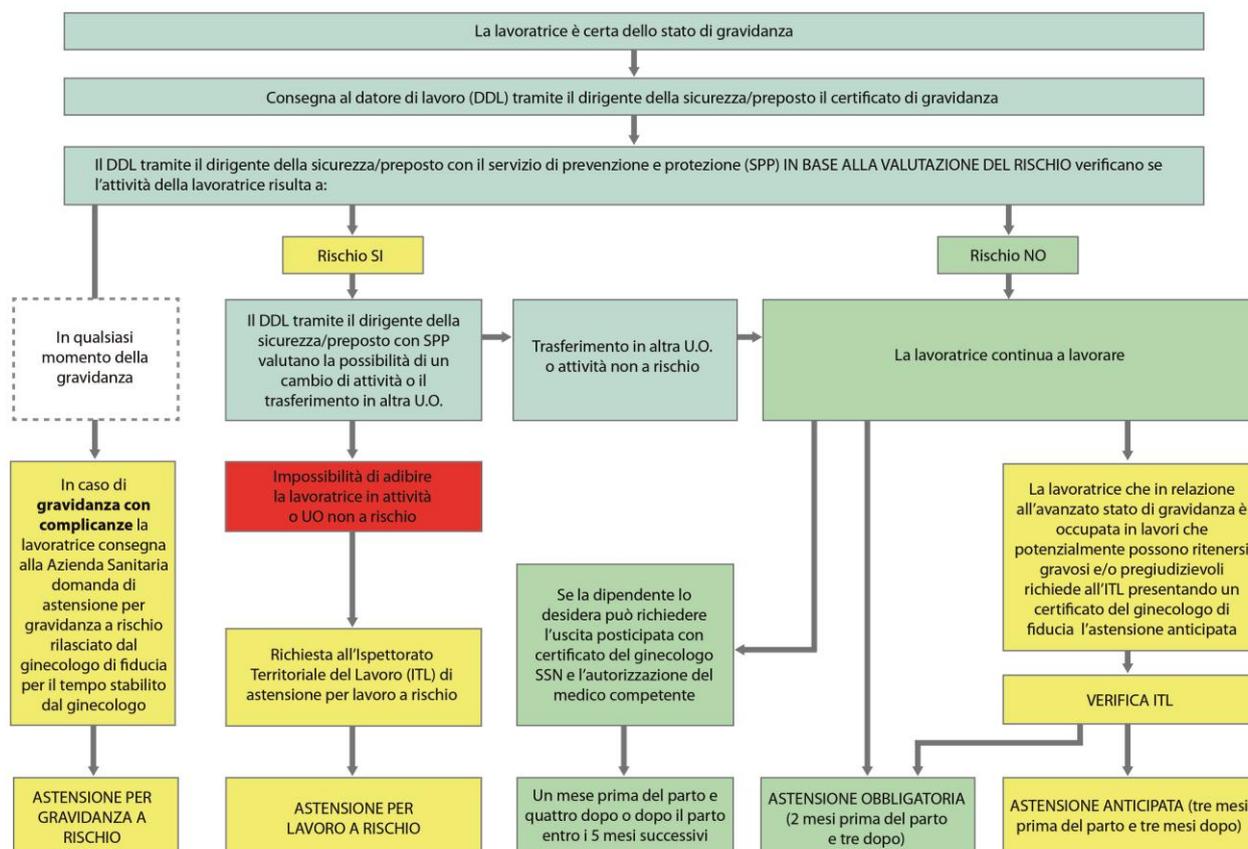
Il DDL, tramite il Dirigente per la sicurezza/Preposto, con la collaborazione del SPP, del MC e degli RLS, effettua una valutazione delle attività che possono comportare un rischio per la gravida e il nascituro, indicando le attività a cui può essere adibita la lavoratrice, anche con una modifica delle mansioni o l'eventuale trasferimento in altra Struttura.

Il DDL, tramite Dirigente per la Sicurezza/Preposto, compila l'**ALLEGATO 1**, mantiene una copia e invia una al RSPP, al MC e all'UM ed eventualmente alla SC Gestione Risorse umane – Area Giuridica e Formazione.

Il Dirigente per la Sicurezza/Preposto informa la lavoratrice sui rischi presenti nel luogo di lavoro, sulle attività che devono essere evitate, le precauzioni e i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) da utilizzare.

Le attività da seguire sono illustrate nella **flow chart 1**.

Flow chart 1



## 5.2 Rientro della gravidanza

Se la lavoratrice rientra al lavoro al termine del “congedo di maternità” (astensione obbligatoria fino a 3 mesi dopo il parto o a 4 se ha richiesto il posticipo dell’astensione) oppure è ancora in periodo di allattamento, il DDL, tramite il Dirigente per la Sicurezza/Preposto, se necessario con la collaborazione del SPP, del MC e degli RLS, effettua una valutazione delle attività che sono vietate per legge fino a sette mesi dopo il parto o che determinano un rischio per l’allattamento, indicando le attività a cui può essere adibita la lavoratrice, anche con una modifica delle mansioni o l’eventuale trasferimento in altra Struttura.

Il DDL, tramite Dirigente per la Sicurezza/Preposto, compila l’**Allegato 2** e invia copia al RSPP, al MC e all’UM.

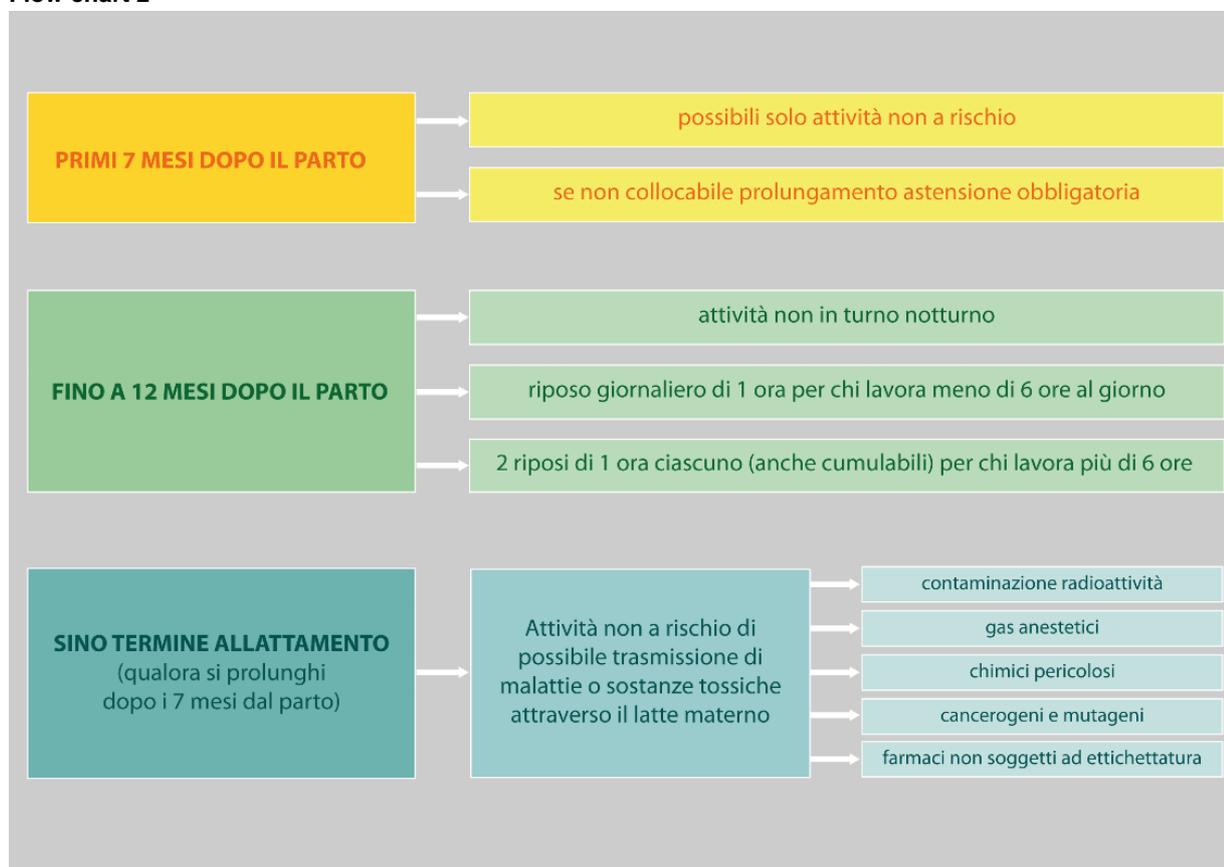
Il procedimento da seguire è rappresentato nelle **flow chart 2**.

## 5.3 Informazioni per le lavoratrici di ASUGI

È disponibile nel sito Intranet un’informativa per le lavoratrici di ASUGI (**Allegato 3**), relative alla tutela della donna in gravidanza e in allattamento.

Tutte le informazioni riportate, sono tratte dalle Linee Guida “Tutela delle lavoratrici madri nel settore della sanità” Direzione Regionale Salute, Politiche Sociali e Disabilità Regione FVG (28.08.2020).

Flow chart 2



## 6. GESTIONE DEI DOCUMENTI

### 6.1 DISTRIBUZIONE ED ACCESSIBILITÀ

La procedura viene diffusa a mezzo posta elettronica a tutti i lavoratori e tramite una circolare aziendale. Il documento è messo a disposizione sul sito intranet di ASUGI e sarà oggetto di formazione per tutti i Dirigenti, Preposti e lavoratori.

### 6.2 CONSERVAZIONE, CONTROLLO E ARCHIVIAZIONE

I documenti generati dalla seguente procedura sono conservati dall'UM e una copia viene conservata dal Dirigente per la Sicurezza/Preposto della Struttura di appartenenza della lavoratrice.

## 7. RIFERIMENTI

### 7.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.lgs. 151/01 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"
- D.lgs. 81/2008 "Testo Unico Sulla Salute E Sicurezza Sul Lavoro"

- D.lgs. 105 del 30.6.22 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio”.

## 7.2 RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Linee Guida “Tutela delle lavoratrici madri nel settore della sanità” Direzione Regionale Salute, Politiche Sociali e Disabilità Regione FVG (28.08.2020).

## 8. DOCUMENTI COLLEGATI

- [HTTPS://ASUGI.SANITA.FVG.IT/IT/SERVIZI/GEPE\\_TRATT\\_GIUR\\_MATERNITA.HTML](https://asugi.sanita.fvg.it/it/servizi/gepe_tratt_giur_maternita.html)
- [HTTPS://ASUGI.SANITA.FVG.IT/IT/STRUTTURE/DIREZ\\_SANITARIA/DIP\\_PREVENZIONE/SC\\_ACCERT\\_CLIN\\_LEG\\_FIN\\_PUB/UFF\\_CONG\\_ANTICIP\\_MATERN/#:~:TEXT=BASTA%20INVIARE%20ALLA%20MAIL%20CONGEDO,IDENTIT%C3%A0%20E%20IL%20CERTIFICATO%20MEDICO](https://asugi.sanita.fvg.it/it/strutture/direz_sanitaria/dip_prevenzione/sc_accert_clin_leg_fin_pub/uff_cong_anticip_matern/#:~:TEXT=BASTA%20INVIARE%20ALLA%20MAIL%20CONGEDO,IDENTIT%C3%A0%20E%20IL%20CERTIFICATO%20MEDICO).

## 9. DOCUMENTI ALLEGATI

<b>ALL01_P25_00_DG</b>	Modulo per la valutazione dei rischi presenti in azienda per le donne in gravidanza e identificazione delle attività compatibili
<b>ALL02_P25_00_DG</b>	Modulo per la valutazione dei rischi presenti in azienda per le donne in allattamento e identificazione delle attività compatibili
<b>ALL03_P25_00_DG</b>	“Tutela della donna in gravidanza e allattamento” – Informazioni per le lavoratrici di ASUGI