

PROCEDURA AZIENDALE PER LA TUTELA DELLA LAVORATRICE MADRE

D.Lgs.151/2001

AGGIORNAMENTO DOCUMENTO "TUTELA DELLE
LAVORATRICI MADRI
NELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI COSENZA"



**PROCEDURA AZIENDALE PER LA TUTELA DELLA
LAVORATRICE MADRE D.Lgs.151/2001
AGGIORNAMENTO DOCUMENTO "TUTELA DELLE LAVORATRICI
MADRI NELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI COSENZA"**

Il presente documento rappresenta un aggiornamento del documento di “Tutela delle lavoratrici madri nell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza” in relazione alle modifiche normative e di organizzazione dell'Asp di Cosenza.

Tale documento è finalizzato a fornire ai Direttori di Macrostruttura (Dirigenti Medici di Presidio- Direttori di Distretto – Direttori di Dipartimento) e ai Direttori U.O.S/ U.O.S.D/ U.O.C una guida agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 151/2001 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità" per la tutela della salute e della sicurezza della lavoratrice madre.

In particolare, si prefigge di evidenziare e chiarire quali siano i soggetti coinvolti nella gestione diretta della procedura, indicandone il relativo ruolo e responsabilità, nonché di fornire una linea guida aziendale per facilitare l’attuazione delle misure di tutela e di quanto altro previsto dalla normativa vigente.

I principali soggetti coinvolti sono:

- Lavoratrice Madre;
- Direttori di Macrostruttura (Dirigenti Medici di Presidio- Direttori di Distretto – Direttori di Dipartimento); Direttori U.O.S/ U.O.S.D/ U.O.C.
- U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane;
- U.O.S.D Ufficio Unico della Sicurezza (Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente)
- ITL (Ispettorato Territoriale del Lavoro)

La modulistica da utilizzare (da parte della lavoratrice madre e/o del datore di lavoro) è la seguente:

- a) Scheda di collocazione della lavoratrice madre (All. 2)**
- b) Modulo INL 11.1 (istanza lavoratrice)**
- c) Modulo INL 11 (istanza del datore di lavoro)**

Ed è reperibile sul sito aziendale alla voce “Ufficio Unico della Sicurezza – News”.

PERIODO DI GRAVIDANZA

(L'eventuale richiesta di interdizione è valida fino a prima dell'inizio del settimo mese dalla data presunta parto, poiché in pari data comincia il periodo di astensione obbligatoria)

LA LAVORATRICE:

Per avviare l'iter di tutela la lavoratrice consegna il **certificato ginecologico con la data presunta parto** al Direttore di Macrostruttura (Dirigenti Medici di Presidio- Direttori di Distretto – Direttori di Dipartimento) e ai Direttori U.O.S/ U.O.S.D/ U.O.C

La dipendente esposta a Rischio Radiologico ha l'obbligo di trasmettere immediatamente il proprio stato di gravidanza ai Direttori di cui sopra.

Comunicato lo stato di gravidanza la lavoratrice, nel caso ritenga di svolgere una mansione a rischio, inoltra istanza di interdizione anticipata all'Ufficio Gestione Valorizzazione Risorse Umane all' indirizzo protocollo@pec.asp.cosenza.it , indirizzandola all'attenzione dei Direttori di cui sopra e all'Ufficio Unico della Sicurezza allegando:

1. Il modulo **INL 11.1** debitamente compilato
2. **Certificato ginecologico** con la data presunta parto
3. Dichiarazione del Datore di Lavoro con indicazione della mansione vietata cui è destinata la lavoratrice e l'impossibilità di modificare le condizioni di lavoro e/o di spostarla ad altra e/o U.O. (scheda di collocazione)
4. Documento di identità in corso di validità

Inoltre, per come previsto dall'art. 17 del D.lgs. 151/2001, la lavoratrice può inoltrare direttamente richiesta di interdizione all'ITL, in qualsiasi momento della gravidanza fino alla data dell'astensione obbligatoria, compilando il modulo INL 11.1 e inviandolo alla seguente PEC: "itl.cosenza@pec.ispettorato.gov.it".

IL DIRETTORE DI MACROSTRUTTURA:

Il Direttore di Macrostruttura, preso atto dello stato di gravidanza e sentito il parere del Direttore U.O.S.D/U.O.S/U.O.C., valuta se l'attività lavorativa attualmente svolta risulta a rischio per la lavoratrice, anche eventualmente con il supporto dell'Ufficio Unico della Sicurezza, Medico competente e RSPP, mediante acquisizione dello stralcio del DVR relativo ai rischi specifici e sulla base delle schede riassuntive dei fattori e delle mansioni a rischio allegate al presente documento.

In tal caso verifica se sono possibili o meno misure di prevenzione finalizzate all'allontanamento dal rischio tramite, ad esempio, modifica delle condizioni di lavoro e dei compiti assegnati e/o spostamento ad altra U.O.

Sulla base dei dati così acquisiti compila immediatamente la **scheda di collocazione**, che può prevedere:

- a) *Permanenza nell'U.O. di appartenenza con eventuale riorganizzazione dell'attività specificando i*

compiti che la dipendente può svolgere;

- b) *Impossibilità alla modifica delle condizioni di lavoro e collocazione temporanea in altra U.O./Servizio;*
- c) ***Impossibilità sia alla modifica delle condizioni di lavoro che a cambio U.O. (e quindi impossibilità al ricollocamento).***

La scheda così compilata va immediatamente trasmessa:

- alla lavoratrice madre
- alla U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane (che ne archivia copia)
- all'Ufficio Unico della Sicurezza, (ufficiounicodellasicurezza@aspcs.it) **che si prenderà carico (a supporto del datore di lavoro) di completare l'iter per la richiesta di interdizione anticipata nel caso c).**

In alternativa, nel caso sia impossibile il ricollocamento, può compilare direttamente il modello INL 11.

PERIODO DI PUERPERIO E ALLATTAMENTO

(Fino al settimo mese da parto avvenuto)

LA LAVORATRICE:

Per avviare l'iter di tutela la lavoratrice, al termine del periodo di astensione obbligatoria, è tenuta a comunicare al Direttore di Macrostruttura, al Direttore U.O.S.D/U.O.S/U.O.C, e all'Ufficio Gestione Valorizzazione Risorse Umane, la data di rientro al lavoro.

Comunicata la data di rientro al lavoro, la lavoratrice nel caso in cui ritenga di svolgere una mansione a rischio, avvia la sua istanza di interdizione Post Partum trasmettendo tutta la modulistica necessaria all'indirizzo protocollo@pec.asp.cosenza.it **all'attenzione** del Direttore di Macrostruttura, del Direttore U.O.S.D/U.O.S/U.O.C e all'Ufficio Unico della Sicurezza allegando:

1. Modulo INL 11.1 compilato e firmato
2. Certificato di nascita del figlio/a o autocertificazione con la data del parto
3. Certificato del ginecologo con indicazione della Data Presunta (per calcolo giorni di interdizione obbligatoria nel caso il parto sia avvenuto con data anticipata)
4. Dichiarazione del Datore di Lavoro con indicazione della mansione vietata cui è destinata la lavoratrice e l'impossibilità di modificare le condizioni di lavoro e/o di spostarla ad altra e/o U.O. (scheda di collocazione)
5. Copia documento di identità in corso di validità

Inoltre, per come previsto dall'art. 17 del D.lgs. 151/2001, la lavoratrice può inoltrare direttamente richiesta di interdizione all'ITL, in qualsiasi momento dopo l'avvenuto parto, compilando il modulo INL 11.1 e inviandolo alla seguente PEC: "itl.cosenza@pec.ispettorato.gov.it".

IL DIRETTORE DI MACROSTRUTTURA:

Il Dirigente di Macrostruttura, preso atto della comunicazione di rientro al lavoro della lavoratrice e sentito il parere del Direttore U.O.S.D/U.O.S/U.O.C., segue la stessa procedura descritta per il periodo di gravidanza, valutando se l'attività lavorativa svolta risulta a rischio per la lavoratrice, anche eventualmente con il supporto dell'Ufficio Unico della Sicurezza, Medico competente e RSPP, mediante acquisizione dello stralcio del DVR relativo ai rischi specifici e sulla base delle schede riassuntive dei fattori e delle mansioni a rischio allegate al presente documento.

In tal caso verifica se sono possibili o meno misure di prevenzione finalizzate all'allontanamento dal rischio tramite, ad esempio, modifica delle condizioni di lavoro, spostamento ad altra U.O. ecc.

Al termine di tale valutazione compila immediatamente la **scheda di collocazione**, con le stesse modalità previste per il periodo di gravidanza.

La scheda così compilata va immediatamente trasmessa:

- Alla lavoratrice madre
- Alla U.O.C. Gestione Valorizzazione Sviluppo e Formazione Risorse Umane (che ne archivia copia)
- All' **Ufficio Unico della sicurezza** (ufficiounicodellasicurezza@aspcs.it) che si prenderà carico (a supporto del datore di lavoro) di completare l'iter per la richiesta di interdizione post partum nel caso non sia possibile il ricollocamento.
- In alternativa, nel caso sia impossibile il ricollocamento, può compilare direttamente il modello INL 11.

Nel caso di attività non a rischio la lavoratrice riprende a lavorare nella sua unità di appartenenza, fatto salvi i divieti previsti dalla normativa vigente.

Si riportano di seguito, come supporto per la compilazione della scheda di collocamento, tabelle riassuntive dei fattori di rischio e delle mansioni vietate per le lavoratrici madri in ambito sanitario (come da normativa vigente), con particolare riferimento alle attività a rischio biologico, e dei principali reparti/servizi da interdire.

(Allegato 1).

FATTORI DI RISCHIO, MANSIONI IMPLICATE E PRESRIZIONI

<u>Fattore di rischio</u>	<u>Mansione</u>	<u>Periodo tutelato</u>	<u>Prescrizioni</u>	<u>Riferimenti normativi</u>
Radiazioni ionizzanti (Cat. A e B)	Personale sanitario e tecnico classificato radioesposto gruppo A e B	Gestazione Puerperio Allattamento in caso di attività con rischio di contaminazione da R.I.	Divieto di accesso nelle zone controllate e sorvegliate Non possono svolgere attività che può esporre il nascituro a una dose Che eccede 1 millisievert Non esporre al rischio di contaminazione donne che allattano	D.Lgs.230/95 art.69 D.lgs. 241/00 D.lgs. 151/01 art. 8 D.lgs. 151/01 all. A e all. C
Radiazioni non ionizzanti (Esclusi i videoterminali)	Personale sanitario e tecnico classificato esposto a Radiazioni non ionizzanti Personale addetto alla Radarterapia e Marconiterapia	Gestazione	Divieto di accesso nelle zone delimitate	DM 02.08.91 D.lgs. 151/01 all. C
Sollecitazioni termiche (stress termico)	Addetti lavanderia Stiratrici Addetti alle cucine Veterinari	Gestazione	Divieto di esposizione a fonti di calore e a microclima freddo	D.lgs. 151/01 all. C
Movimentazione manuale dei carichi (MMC)	Personale sanitario (infermieri, OTA, tecnici, ausiliari socio sanitari) e personale tecnico economale (magazzinieri), vigili e veterinari che per mansione movimentano pazienti e/o carichi manuali	Gestazione, puerperio (Fino a 7 mesi dal Parto)	Divieto di MMC e pazienti Divieto di azioni di spinta e/o tiro di barelle	D.lgs. 626/94 D.lgs. 151/01 art. 7 D.lgs. 151/01 all. A e all. C

Posture incongrue prolungate Stazione eretta oltre 50% dell'orario	Personale sanitario e personale tecnico economale Veterinari	Gestazione, puerperio	Divieto di stazionamento in piedi per più di metà dell'orario	D.lgs. 151/01 all. A e all. C
Spostamenti all'interno e all'esterno	Tutto il personale sanitario e tecnico che svolge la propria attività con spostamenti di sede	Gestazione, puerperio, (fino a 7 mesi dal parto)	Divieto a spostamenti ripetuti	D.lgs. 151/01 all. C
Lavoro notturno	Personale sanitario e tecnico che opera nel turno notturno (24-06)	Gestazione, fino ad 1 anno dal parto (Su richiesta fino ai 3 anni del bambino o ai 12 anni per genitore unico)	Divieto del turno notturno, anche in reperibilità	D.lgs. 151/01 art. 53 D.lgs. 66/2003
Utilizzo di videoterminale	Addetti ad attività amministrative	Gestazione	Modifica delle condizioni e dell'orario di lavoro	Decreto Ministero del Lavoro 2 ottobre 2000
Anestetici volatili	Personale sanitario e tecnico addetto alle sale operatorie	Gestazione Allattamento	Divieto di esposizione	DPR 303/56
Antiblastici	Personale sanitario e tecnico addetto alla preparazione somministrazione e smaltimento di antiblastici in reparti, ambulatori, farmacia	Gestazione Allattamento	Divieto di manipolazione	D.lgs. 151/01 all. C Provvedimento 5.8.99 della Conferenza Stato-Regioni
Formaldeide e derivati (Formalina)	Personale sanitario e tecnico di anatomia patologica, di Laboratorio, SS.OO. e servizi con uso di formalina	Gestazione Allattamento	Divieto di utilizzo di formaldeide	D.lgs. 151/01 all. C DPR 303/56
Glutaraldeide	Personale sanitario di assistenza e tecnico di endoscopia, SS.OO. e servizi con uso di glutaraldeide	Gestazione Allattamento	Divieto di utilizzo di glutaraldeide	D.lgs. 151/01 all. C DPR 303/56
Solventi	Personale tecnico di laboratorio Addetti alla manutenzione	Gestazione Allattamento	Divieto di esposizione diretta e indiretta a solventi	D.lgs. 151/01 all. A e C DPR 303/56
Sostanze etichettate R 40, R 45, R 46, R 47, R 49	Tecnici di Laboratorio	Gestazione	Divieto di utilizzo dei kit di laboratorio contenenti tali sostanze	D.lgs. 151/01 all. C D.lgs. 626/94 Titolo VII

Sostanze etichettate R 61, R 63, R 64, R 49	Tecnici di Laboratorio	Gestazione, puerperio ed allattamento per le sostanze etichettate R 64	Divieto di utilizzo dei kit di laboratorio contenenti tali sostanze	D.lgs. 626/94 Titolo VII
Sostanze etichettate R 39, R 42, R 43, R 48	Tecnici di Laboratorio Addetti alle pulizie	Gestazione, puerperio	Divieto di utilizzo	d.lgs. 262/00 D.lgs. 151/01 all. A
Lavori di assistenza e cura (e pericolo di contagio specie in periodi di epidemia)	Personale sanitario e tecnico di: Malattie infettive Psichiatria	Gestazione, fino a 7 mesi dal parto	Divieto di assistenza diretta	D.lgs. 151/01 all.A e C
Agenti biologici (Gruppi 2- 3- 4)	Personale sanitario di assistenza Personale sanitario e tecnico di laboratorio Veterinari e Personale ispettivo	Gestazione, fino a 7 mesi dal parto	Divieto di compiti con rischio di esposizione ad agenti biologici in base al livello di rischio, ai meccanismi di trasmissione e allo stato immunitario della lavoratrice.	D.lgs. 626/94 art. 75 D.lgs. 151/01 all. C

PUERPERIO: periodo fisiologico di circa 6 – 8 settimane dopo il parto, durante il quale l'organismo ritorna allo stato pregravidico.

ALLATTAMENTO: atto fisiologico di nutrizione del neonato che può iniziare durante il puerperio e proseguire per mesi o anni.

ATTIVITÀ E PROCEDURE A RISCHIO DI ESPOSIZIONE BIOLOGICA
(Secondo linee guida nazionali ed internazionali)

A RISCHIO ELEVATO	A RISCHIO MODERATO
La dipendente deve essere esclusa dall'esecuzione delle seguenti procedure o attività	La dipendente deve essere esclusa dall'esecuzione delle seguenti procedure o attività se non vengono seguite le Precauzioni Universali e le Precauzioni Specifiche o non siano a disposizione idonei Dispositivi di protezione individuale e collettiva
- incannulamento di vie arteriose - incannulamento di vie venose centrali - esecuzione di prelievi arteriosi - riscontri autoptici - interventi chirurgici in sala operatoria - assistenza in sala parto - assistenza in ambulatori dentistici - assistenza in Pronto Soccorso e 118 - endoscopie, aspirazioni endobronchiali, intubazioni naso oro tracheali, tracheostomie, cambio di cannule tracheostomiche, punture esplorative ed evacuative	- prelievi o iniezioni endovenose - incannulamento di vie venose periferiche - lavaggio strumenti - svuotamento di contenitori contenenti liquidi organici - medicazioni di ferite chirurgiche, ulcere da decubito, ecc. - esecuzione di esami di Laboratorio (esclusi i settori di Microbiologia e Virologia)

ATTIVITÀ E PROCEDURE O CON RISCHIO RESIDUO BASSO

(si ricorda che deve essere valutato lo stato vaccinale della gravida, in particolare per la rosolia, inoltre l'attività di assistenza dovrà necessariamente essere rivolta a pazienti collaboranti o quantomeno che non possano impedire una corretta esecuzione delle procedure. Inoltre la lavoratrice va comunque collocata altrove quando sono in atto episodi epidemici con la possibilità di contagio per via aerea).

Attività di reparto di degenza e di day hospital

- ◆ coadiuvare il/la caposala nella gestione burocratico/amministrativa del reparto stesso (ad es.: provvedere alla fornitura dei materiali e loro gestione; ecc.)
- ◆ coadiuvare nella gestione burocratico/amministrativa del paziente (registrazione dei dati del paziente sulla cartella clinica, richiesta di esami: laboratorio, radiologia, ecc.)
- ◆ accoglimento pazienti
- ◆ esecuzione di procedure sanitarie di assistenza non invasive (esecuzione ECG, uso di termometro, di sfigmomanometro, terapia orale, ecc.)
- ◆ prelievi venosi e fleboclisi con utilizzo di guanti e occhiali o visiera di protezione e di presidi antinfortunistici (ago da prelievo con sistema di protezione intrinseca dell'ago; sistema vacutainer con sistema di sicurezza per l'espulsione dell'ago; ago butterfly con sistema di protezione dell'ago, etc.) su pazienti collaboranti
- ◆ terapie iniettive con siringhe di sicurezza su pazienti collaboranti
- ◆ medicazioni, inserimento cateteri vescicali con utilizzo dei DPI su pazienti collaboranti
- ◆ distribuzione dei pasti ai pazienti
- ◆ rifacimento di letti vuoti o di pazienti autosufficienti e collaboranti
- ◆ ripristino e pulizia comodini
- ◆ riordino biancheria pulita
- ◆ ritiro cartelle cliniche e referti di esami
- ◆ consegne e richieste per la Farmacia, ritiro farmaci (esclusi antitumorali)

Attività ambulatoriale e distrettuale

- ◆ gestione burocratico/amministrativa dell'utente (registrazione dei dati, richiesta di esami ecc.)
- ◆ possibile assistenza al medico specialista con utilizzo dei DPI ad esclusione degli ambulatori pediatrici e vaccinazioni.
- ◆ esecuzione di procedure sanitarie non invasive (ECG, uso termometro, sfigmomanometro, ecc.)
- ◆ prelievi venosi e fleboclisi con utilizzo di guanti e occhiali o visiera di protezione e presidi antinfortunistici (ago da prelievo con sistema di protezione intrinseca dell'ago; sistema vacutainer con sistema di sicurezza per l'espulsione dell'ago; ago butterfly con sistema di protezione dell'ago, etc.) su pazienti collaboranti
- ◆ terapie iniettive con siringhe di sicurezza su pazienti collaboranti
- ◆ medicazioni, inserimento cateteri vescicali con utilizzo dei DPI su pazienti collaboranti

Attività territoriale (ADI)

- ◆ coadiuvare il/la caposala nella gestione burocratico/amministrativa dell'attività esterna (ad es.: provvedere alla fornitura dei materiali e loro gestione; organizzazione dell' attività dei colleghi, programmazione ..)
- ◆ coadiuvare nella gestione burocratico/amministrativa del paziente (registrazione dei dati del paziente sulla cartella clinica, richiesta di esami: laboratorio, radiologia, ecc.)

Attività amministrative

- ◆ in attività con utilizzo di videoterminale aumentare la frequenza delle pause per evitare disturbi del rachide dorso-lombare.

REPARTI E SERVIZI DA INTERDIRE ALLA LAVORATRICE IN GRAVIDANZA, PUERPERIO E ALLATTAMENTO

(Se non è possibile una modifica dell'organizzazione del lavoro ed in relazione allo stato di immunizzazione della lavoratrice)

REPARTI/SERVIZI	RISCHI PREVALENTI				
	Biologico	Infortunio per contatto con Pazienti	Ergonomico m.m.c Posturale	Chimico	R.I.
Psichiatria e SER.T	X	X			
Sale operatorie e di diagnostica invasiva ed endoscopica	X		X	X	X
Reparti di oncologia, ematologia	X		X	X	
Ambulatorio di odontostomatologia	X		X		X
Pronto Soccorso e 118	X	X	X		
Anatomia Patologica (sala autoptica e laboratorio)	X		X	X	
Emodialisi	X		X	X	
Laboratorio d'Analisi (settori di Microbiologia e Virologia)	X			X	
Radiologia	X		X	X	X
Emodinamica	X		X		X
Reparti e ambulatori Pediatrici	X	X	X		
Assistenza domiciliare	X		X		
Riabilitazione			X		
Sanità animale e degli alimenti di origine animale (veterinari/vigili)	Zoonosi	Infortunio per contatto con animali	X		

**SCHEDA DI COLLOCAZIONE
DELLA LAVORATRICE MADRE**

Si attesta che la Sig.ra _____ nata a _____ il ____ / ____ / ____

Dipendente della U.O. _____ con la qualifica di _____

☐ in gravidanza alla _____ settimana di gestazione (data presunta del parto _____)

☐ in allattamento (data del parto _____)

☐ **Può rimanere in servizio presso la stessa struttura/reparto/UO di appartenenza**

SI ☐ e verrà adibita alle seguenti attività:	NO ☐ per i seguenti motivi:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Firma Dirigente Sanitario _____

☐ **Viene collocata presso la struttura/reparto/UO:** _____

SI ☐ e verrà adibita alle seguenti attività:

Firma Dirigente Sanitario _____

☐ **Non è possibile una modifica delle condizioni di lavoro attraverso un cambio mansione o struttura/reparto/UO che tuteli la lavoratrice in gravidanza/ puerperio/ allattamento.**

Firma Dirigente Sanitario _____