

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p> <p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p> 	<p><b>POP002</b></p>
<p><b>GESTIONE MATERNITÀ</b></p>	<p><b>REV 00</b></p>	<p><b>08/11/11</b></p>

**PROCEDURA OPERATIVA  
GESTIONE MATERNITÀ**

1. SCOPO .....	1
2. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
3. DESTINATARI.....	2
4. MODALITÀ OPERATIVE.....	2
4.1 Valutazione dei rischi presenti nelle singole attività:.....	2
4.2 Formazione/informazione delle lavoratrici .....	2
4.3 Comunicazione della gravidanza in atto .....	3
4.4 Modalità di comunicazione: .....	3
4.5 Interventi conseguenti alla comunicazione di stato di gravidanza.....	4
4.6 Flessibilità dell'astensione obbligatoria.....	4
4.7 Ripresa dell'attività.....	5
5. ALLEGATI .....	5

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è la gestione della tutela della maternità nel Sistema di Gestione della Sicurezza dell'Università Milano-Bicocca.

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	1 di 5	

	Servizio Prevenzione e Protezione		<b>POP002</b>
v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191			
<b>GESTIONE MATERNITÀ</b>	<b>REV 00</b>	<b>08/11/11</b>	

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.LGS. 81/2008
- D.LGS. 151/01
- Circolare N.16 del 2007 dell'Università degli Studi Milano Bicocca

## 3. DESTINATARI

- Lavoratrice gravida (LG), puerpera o in allattamento
- Responsabile di Struttura in cui la LG presta servizio,
- Medico Competente
- RSPP e SPP

## 4. MODALITÀ OPERATIVE

La gestione della maternità si effettua attraverso le seguenti modalità operative:

### 4.1 Valutazione dei rischi presenti nelle singole attività:

Il SPP (e i servizi di prevenzione degli enti ove opera il personale) in collaborazione con i responsabili, con riferimento specifico alle lavorazioni vietate e ai lavori rischiosi così come definiti dalle norme per la tutela della maternità, effettua la valutazione dei rischi presenti nelle singole attività.

### 4.2 Formazione/informazione delle lavoratrici

Le attività di formazione/informazione, nel caso di laboratori di ricerca, didattici e/o esterni e di altri enti rispetto all'ateneo, devono essere effettuate **a cura dei singoli responsabili** ove opera la lavoratrice, con particolare riferimento ai rischi per la salute riproduttiva e per le fasi di allattamento e post-parto.

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	2 di 5	

	Servizio Prevenzione e Protezione		<b>POP002</b>
v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191			
<b>GESTIONE MATERNITÀ</b>	<b>REV 00</b>	<b>08/11/11</b>	

Dovrà essere dato particolare risalto al tema della comunicazione dello stato di gravidanza per i necessari e successivi interventi preventivi.

Dovrà essere espressamente comunicato che la lavoratrice deve - di fatto - astenersi da attività a rischio se in stato di gravidanza o allattamento.

#### 4.3 Comunicazione della gravidanza in atto

La comunicazione della gravidanza in atto è obbligatoria al Responsabile dell'attività:

- 1) appena accertata in lavoratrici/studentesse che operano in aree classificate per radiazioni ionizzanti (laboratori, reparti ospedalieri e diagnostici ecc.), SI RAMMENTA CHE è **vietata** qualsiasi esposizione superiore ad un millisievert.
- 2) auspicabile e resa accettabile in qualsiasi attività a possibile rischio: presenza di agenti fisici, chimici, cancerogeni, mutageni, biologici, con movimentazione di carichi, con postura e posizione eretta costante, rumore, vibrazione, ecc.

#### 4.4 Modalità di comunicazione

- 1) Con il modello dell'Area Personale Tecnico-Amministrativo e Docente ed allegando apposita certificazione medica che attesti la data presunta del parto ed inviata all'Area del personale, le donne in gravidanza comunicano lo stato di gravidanza all'Ufficio personale docente e Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo o Ufficio Trattamenti Economici o Settore Post-Laurea o Segreteria Didattica di Corso di Laurea, a seconda che siano dipendenti tecnico-amministrative, docenti e ricercatrici, personale non strutturato a contratto determinato, dottorande, studentesse di corsi di laurea o master.
- 2) I suddetti inviano poi la documentazione al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo che provvede alle opportune valutazioni inerenti i rischi delle aree e attività interessate, operando in collaborazione col Medico competente di Ateneo, anche richiedendo apposite comunicazioni ai Responsabili ex DM 363/98 (MOD029) anche via mail. (Gli uffici competenti dovranno richiedere poi all'interessata copia e/o autocertificazione dell'avvenuto parto.)
- 3) Specializzande: la comunicazione andrà presentata, previa comunicazione alla Direzione della Scuola di specializzazione per gli opportuni interventi preventivi e di cessazione dell'attività, al competente ufficio Scuole di specializzazione, il quale lo invierà per interventi e comunicazioni specifiche del Medico Competente dell'Azienda ospedaliera San Gerardo di Monza per la Scuola di Medicina, o al Servizio Prevenzione e Protezione per tutte le altre Scuole.. Di tutta

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	3 di 5	

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p>		<p><b>POP002</b></p>
<p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p>			
<p><b>GESTIONE MATERNITÀ</b></p>	<p><b>REV 00</b></p>	<p><b>08/11/11</b></p>	

questa attività si invierà copia delle comunicazioni al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo (MOD029).

#### 4.5 Interventi conseguenti alla comunicazione di stato di gravidanza

- 1) Se l'attività della lavoratrice non comporta rischi per la salute, la stessa potrà rimanere in servizio fino al periodo di astensione obbligatoria (due mesi prima della data presunta del parto - tre mesi dopo) salvo richiedere apposita flessibilità del periodo di maternità obbligatoria, con astensione un mese prima del parto e quattro mesi dopo lo stesso.
- 2) Se l'attività della lavoratrice comporta eventuali rischi (fatto salvo il rischio da radiazioni ionizzanti per il quale è d'obbligo vietare l'attività) il Medico competente può effettuare successivi accertamenti e deve comunque esprimere parere specifico alla prosecuzione o meno dell'attività stessa, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e i Responsabili di attività di cui al DM 363/98.
- 3) Specializzande/Tirocinanti: si veda sopra, in seguito a intervento del Medico competente dell'ospedale San Gerardo si provvederà agli opportuni interventi.

#### 4.6 Flessibilità dell'astensione obbligatoria

- 1) La lavoratrice(per le studentesse non essendo previsto pagamento/retribuzione vi è la sola astensione) che intende usufruire del posticipo del periodo di maternità obbligatoria presenta apposita richiesta all'Area del personale Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo e Ufficio personale Docente prima della fine del 7° mese di gestazione con allegata certificazione medica del proprio ginecologo indicante che la prosecuzione dell'attività non arreca pregiudizio alla propria salute e a quella del nascituro.
- 2) I competenti uffici inviano la richiesta e il certificato medico al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo, il quale comunica al Medico competente e collabora con esso per la concessione di autorizzazione oppure per la non-autorizzazione, chiedendo anche eventuali chiarimenti ai Responsabili ex DM 363/98.

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	4 di 5	

	<p>Servizio Prevenzione e Protezione</p>		<p><b>POP002</b></p>
<p>v.Innovazione, 2-Edificio U11 -20126 Milano tel.02-64486190-fax 02-64486191</p>			
<p><b>GESTIONE MATERNITÀ</b></p>	<p><b>REV 00</b></p>	<p><b>08/11/11</b></p>	

3) L'atto di autorizzazione o di rifiuto stilato dal Medico competente viene inviato dal Servizio Prevenzione e protezione all'Ufficio che l'ha richiesto, il quale provvede a emettere apposita comunicazione all'interessata e all'ufficio che l'ha richiesta.

Specializzande/Tirocinanti: la richiesta viene presentata dall'interessata, previa comunicazione alla Direzione della propria Scuola di Specializzazione, all'ufficio Scuole di specializzazione, che lo invia al Medico competente di San Gerardo per le opportune valutazioni e autorizzazioni.

Di tutta questa attività si provvederà a fornire copia per presa visione al Servizio Prevenzione Protezione di Ateneo.

#### 4.7 Ripresa dell'attività

- 1) La lavoratrice puerpera o in allattamento che rientra prima dei sette mesi di età del bambino non dovrà essere adibita a mansioni che comportano uso di agenti fisici, chimici, biologici e non frequentare gli ambienti ove sono utilizzati.
- 2) L'Ufficio del personale Docente e l'Ufficio del personale Tecnico-Amministrativo o l'ufficio comunque competente, in caso di rientro prima del compimento dei 7 mesi di età del bambino dovrà comunicare la cosa tempestivamente al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo che, anche sulla scorta della documentazione inerente la gravidanza, chiederà apposito parere al Medico competente e lo comunicherà al Responsabile della struttura dove opera la lavoratrice, così da poter eventualmente pianificare un trasferimento temporaneo di mansioni o cambio di condizioni lavorative della stessa in attesa del compimento dei 7 mesi di età del bambino.

Specializzande/Tirocinanti: le stesse comunicano la ripresa della formazione specialistica all'ufficio Scuole di specializzazione, previa comunicazione alla Direzione della scuola interessata, il quale provvede ad inviare la stessa comunicazione al Medico competente di San Gerardo per le necessarie verifiche e accertamenti.

#### 5. ALLEGATI

- MOD029

Redazione	R.G.D.	Verifica	Approvazione	Pagina	Pubblicazione
Firma	Firma	Firma	Firma	5 di 5	