

## PROCEDURE OPERATIVE PER LA TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

### (OPERANTI PRESSO UNIVERSITÀ DI VITERBO)

(durante la gravidanza, fino a sette mesi dal parto e fino al compimento del primo anno del figlio)

#### **Premessa**

L'applicazione di quanto previsto dal D.Lgs n. 151 del 26/03/01 nell'Università di Viterbo è sotto la responsabilità del Datore di Lavoro.

E' previsto dallo stesso Decreto che sia la lavoratrice ad attivare le procedure di tutela per la maternità attraverso la notifica a mezzo di specifico certificato medico attestante lo stato di gravidanza.

#### **Procedure operative**

La lavoratrice fa pervenire al Responsabile del Centro di Spesa e/o al Servizio del Personale, il certificato medico attestante lo stato di gravidanza. Di ciò viene informato il Medico Competente il quale, previa valutazione clinica della lavoratrice stabilisce in accordo con il Servizio Prevenzione e Protezione e sulla base del documento di valutazione del rischio redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/08, se debbano essere adottate le misure preventive previste dal D. Lgs. 151/01, e le comunica al Responsabile Centro di Spesa.

Vengono a configurarsi a questo punto 5 possibilità:

1. la lavoratrice può svolgere le abituali mansioni fino al periodo del congedo di maternità;
2. è necessario modificare l'organizzazione e/o l'orario di lavoro;
3. è necessario il cambio di mansione all'interno dello stesso Centro di Spesa;
4. è necessario il cambio di mansione in altro Centro di Spesa;
5. è necessario richiedere all'ispettorato del Lavoro l'astensione anticipata per la lavoratrice.

**Caso 1.** Il Responsabile del Centro di Spesa comunica per iscritto alla lavoratrice il nulla osta per la prosecuzione della normale attività fino al periodo del congedo di maternità.

**Caso 2.** Il Responsabile del Centro di Spesa comunica per iscritto alla lavoratrice le nuove modalità di lavoro e/o i nuovi orari.

**Caso 3.** Il Responsabile del Centro di Spesa comunica per iscritto alla lavoratrice il cambio di mansione all'interno dello stesso Centro di Spesa.

**Caso 4.** Il Responsabile del Centro di Spesa comunica per iscritto alla lavoratrice la nuova destinazione in altro Centro di Spesa.

**Caso 5.** In caso di impossibilità di qualsiasi collocazione il Responsabile del Centro di Spesa informa per iscritto la lavoratrice e l'ispettorato del Lavoro, richiedendo il congedo di maternità anticipato a causa delle condizioni di rischio lavorativo — specificando il tipo di rischio — e allegando tutta la documentazione. In quest'ultimo caso la lavoratrice interessata si recherà, con tutta la documentazione, all'Ispettorato del Lavoro affinché venga stilato il provvedimento di interdizione.

## **POSTICIPO PERIODO DI ASTENSIONE OBBLIGATORIA AI SENSI ART. 12 LEGGE 8/marzo/2000 N° 53, PER LE DIPENDENTI IN STATO DI GRAVIDANZA**

### **Premessa**

Ferma restando la durata complessiva dell'astensione dal lavoro, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il Medico Specialista del SSN o con esso convenzionato e il Medico Competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

### **Procedure operative**

La lavoratrice fa pervenire al Medico Competente la richiesta di posticipo dell'astensione obbligatoria dal lavoro assieme al certificato medico attestante il buon andamento dello stato di gravidanza e ad un attestato riguardante l'attività lavorativa effettuata, firmato dal Responsabile del Centro di Spesa dove la dipendente presta servizio. Il Medico Competente, previa valutazione clinica della lavoratrice, stabilisce, in accordo con il Servizio Prevenzione e Protezione e sulla base del documento di valutazione del rischio redatto ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/08, la congruità tra l'attività lavorativa svolta e lo stato gravidico, fornendo o meno la  
relativa  
concessione.

