

DOCUMENTO Pubblicato il 10/06/2022 Prescrittivo dal 16/06/2022	 Azienda USL Toscana nord ovest Servizio Sanitario della Toscana	AD USO INTERNO DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE OSTETRICHE	
TIPO DI DOCUMENTO ,NUMERO E TITOLO	CONTENUTO		RM N° 8
	SCOPO	Definisce le misure organizzative messe in atto dall'Azienda USL Toscana Nordovest per il monitoraggio e il controllo del rischio di aggressione nelle strutture aziendali, nonché le modalità di accesso al sistema di supporto messo a disposizione dall'Azienda a favore del personale che è stato soggetto ad un atto di Violenza. Definisce: <ul style="list-style-type: none"> Le corrette modalità di segnalazione degli atti di violenza fornendo indicazioni operative chiare circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni; Rimuovere i dubbi e le incertezze riguardo al pericolo di ritorsioni o discriminazioni verso i soggetti coinvolti; Descrivere le forme di tutela che vengono offerte all'interno dell'organizzazione aziendale 	
PRO AZ 184 SAT REV 1 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI	AZIONI PRINCIPALI	<ul style="list-style-type: none"> Incorrono nei profili di responsabilità, da accertarsi in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi anche giudiziarie, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura. Il LV che è vittima di un'azione violenta segnala l'evento mediante la scheda, da compilarsi secondo le indicazioni descritte in allegato 3, accessibile dalla rete intranet IGEA al link: https://www.uslnordovest.toscana.it/igea/rete-salute-e-sicurezza/prevenzione-e-la-gestione-di-atti-di-violenzasugli-operatori/949-segnalazione-aggressione-molestia Se un LV è testimone di un'azione violenta a danno di un altro LV o di un paziente, che in quel momento non può segnalare l'accaduto, ha la facoltà di comunicare l'evento al FQS della propria struttura che, a sua volta può decidere di registrare la segnalazione in modo anonimo e valutare successivamente la possibilità di approfondire l'accaduto con i soggetti coinvolti. Qualora l'azione violenta si configuri come evento sentinella ai sensi del "Protocollo per il monitoraggio degli eventi sentinella" del Ministero della Salute, è necessario che il LV o FQS segnalino tempestivamente l'accaduto per telefono, sms o email al personale della UOC Sicurezza del Paziente una volta premuto il tasto di invio, la scheda compilata viene automaticamente trasformata in email e inviata ai referenti individuati nelle strutture del Benessere Organizzativo e della Prevenzione e Protezione dai Rischi che trattano il dato secondo quanto previsto dalla presente procedura e l'informativa allegata al presente documento. Il sistema non è in grado di registrare alcun dato pertanto, successivamente alla trasformazione e all'invio delle email di cui sopra, non è più possibile accedere e/o modificare alla scheda inserita. Nei confronti del lavoratore che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Individuato il lavoratore vittima di atto di violenza, il RF-BO contatta e informa il LV stesso della possibilità di usufruire di una consulenza specialistica (Max 8 Incontri) condotta da uno psicologo della UOC Benessere Organizzativo; se il lavoratore accetta il supporto offerto, viene invitato alla lettura dell'informativa presente nella intranet all'indirizzo: https://www.uslnordovest.toscana.it/igea/attachments/article/949/SchemaContenutiInfoPrivacyAggr_v01.0.pdf Il lavoratore potrà rifiutare la consulenza o interromperla liberamente in qualsiasi momento. L'accesso a supporto psicologico avviene secondo le modalità indicate in allegato 1. Parallelamente all'attività di supporto psicologico, il RF-BO, durante il contatto con LV, informa lo stesso della possibilità di accesso alla consulenza legale sotto forma di: <ul style="list-style-type: none"> Preliminare valutazione in merito alla rilevanza penale e/o disciplinare dei fatti segnalati; Supporto per l'eventuale individuazione in proprio, non potendo trovare applicazione la normativa contrattuale in tema di patrocinio, di un difensore di fiducia anche tra quelli che hanno dato disponibilità ad intrattenere rapporti con l'Azienda nel caso il dipendente intenda incarlo per le azioni conseguenti. Se lo ritengono opportuno, il Direttore della SOF o il preposto possono coinvolgere il Direttore della SOP a cui il lavoratore afferisce per la gestione gruppo di lavoro in seguito all'evento avvenuto. La richiesta di consulenza verrà effettuata utilizzando il modulo "Richieste di presa in carico delle vittime di Atti di violenza (Direttori/preposti)" riportato in allegato 2. Ricevuta la segnalazione, il RF-PPR valuta insieme al RPPR, eventualmente anche interfacciandosi con RF-BO, l'opportunità di avviare accertamenti specifici: laddove la gravità dell'evento e/o frequenza di fatti simili lo renda opportuno, la UO PPR eseguirà detti accertamenti avvalendosi di uno o più dei seguenti strumenti: <ul style="list-style-type: none"> Incontro con le figure apicali delle strutture in cui si è verificato l'evento segnalato (Responsabile della SOF e/o Preposto della struttura in cui si è verificato il fatto); Raccolta di informazioni e/o testimonianze da parte di persone informate e/o accesso agli atti amministrativi rilevanti; Acquisizione di materiale inerente al fatto segnalato (verbali, relazioni di servizio); In caso di atto di violenza tra lavoratori, il responsabile di SOF segnala l'evento all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, per la ricerca di eventuali profili di responsabilità disciplinare. 	
	RESPONSABILITA'	Il lavoratore soggetto di aggressione è responsabile della segnalazione dell'evento nei canali dedicati	
	ALLEGATI	<ul style="list-style-type: none"> Allegato 1: Modalità di accesso al supporto psicologico e/o legale a favore del personale vittima di atti di molestia Allegato 2: Modulo richiesta di supporto psicologico di struttura alla UOC Benessere Organizzativo Allegato 3: Modalità di compilazione della scheda di segnalazione di un atto di violenza subito Allegato 4: Informazioni sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo sulla Privacy (n° 679 del 27 aprile 2016) 	UOC Benessere Organizzativo

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI

Questa procedura definisce le misure organizzative messe in atto dall'Azienda USL Toscana Nordovest per il monitoraggio e il controllo del rischio di aggressione nelle strutture aziendali, nonché le modalità di accesso al sistema di supporto messo a disposizione dall'Azienda a favore del personale che è stato soggetto ad un atto di violenza.

Redatto	Verificato	Approvato
Direttore UOC Prevenzione e Protezione dai Rischi Ing. Massimo Ughi	VERIFICA TECNICA/SOSTANZIALE Dir.FF UOC Benessere Organizzativo Dr.ssa Maria Maddalena Freddi Direttore Dipartimento Affari Legali Dr. Luca Cei Direttore UOC Sicurezza del Paziente Dr. Tommaso Bellandi	Direttore Generale Dott.ssa Maria Letizia Casani Direttore Sanitario Aziendale Dott. Luca Lavazza Direttore Amministrativo Dott. Gabriele Marotti
	VERIFICA FORMALE Direttore UOC Sistema Qualità e Accreditamento Dott. Ivano Cerretini	
Referente del documento: UOC Prevenzione e Protezione dai Rischi, Ing. Massimo Ughi		

ELENCO ALLEGATI

- **Allegato 1:** Modalità di accesso al supporto psicologico e/o legale a favore del personale vittima di atti di molestia
- **Allegato 2:** Modulo richiesta di supporto psicologico di struttura alla UOC Benessere Organizzativo
- **Allegato 3:** Modalità di compilazione della scheda di segnalazione di un atto di violenza subito
- **Allegato 4:** Informazioni sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo sulla Privacy (n° 679 del 27 aprile 2016)

Parole chiave: operatori, segnalazione, aggressioni, violenza.

SOMMARIO

1. Scopo/obiettivi	2
2. Campo di applicazione	3
3. Abbreviazioni/definizioni (ordine logico o alfabetico)	3
4. Contenuti/Descrizioni delle attività/Modalità operative	4
4.1 Introduzione	4
4.2 Modalità operative	5
5. Matrice delle Responsabilità / Diagramma di flusso / check list controllo documenti	9
6. Documenti sostituiti o aggiornati	9
7. Documenti di riferimento interni	10
8. Documenti di riferimento Esterni	10
9. Distribuzione	10
10. Gruppo di redazione/verifica	10

1. Scopo/obiettivi

Lo scopo di questa procedura è quello di definire:

- Le corrette modalità di segnalazione degli atti di violenza fornendo indicazioni operative chiare circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- Rimuovere i dubbi e le incertezze riguardo al pericolo di ritorsioni o discriminazioni verso i soggetti coinvolti;
- Descrivere le forme di tutela che vengono offerte all'interno dell'organizzazione aziendale.

La presente procedura lascia impregiudicata la eventuale responsabilità penale, civile verso terzi e disciplinare, accertata dai competenti organi o Autorità Giudiziarie nei confronti del segnalante, es. nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale, o fonte di responsabilità civile ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Incorrono nei medesimi profili di responsabilità, da accertarsi in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi anche giudiziarie, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente



GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI

PRO AZ 184 - SAT
Rev. 1
Pubblicato il 10/06/2022
Prescrittivo dal 16/06/2022
Pag. 3 di 10

opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

2. Campo di applicazione

La presente procedura è applicata a tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici dell'Azienda USL Toscana Nordovest, di seguito definiti in via generale "lavoratori".

Al personale dipendente sono equiparati, ai fini del presente Regolamento, i soggetti che per contratto, studio o tirocinio frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda in condizioni di lavoro subordinato secondo quanto stabilito dall'art. 2, lettera a), del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 s.m.i.

3. Abbreviazioni/definizioni (ordine logico o alfabetico)

- AG: Autorità Giudiziaria
- AALL: Affari Legali
- CoordGdL: Coordinatore Gruppo di Lavoro aziendale per la prevenzione degli atti di violenza a carico degli operatori
- CRM: Clinical Risk Manager
- DA: Direzione Aziendale
- DVR: Documento di Valutazione dei Rischi
- RF-BO: Referente Benessere Organizzativo
- RF-PPR: Referente Prevenzione e Protezione dai Rischi
- FQS: Facilitatore Qualità e Sicurezza della struttura di afferenza al segnalante
- GdL: Gruppo di lavoro aziendale per la prevenzione degli atti di violenza a carico degli operatori
- LV=Lavoratore soggetto all'aggressione
- M: Macrostruttura ospedaliera/territoriale
- MP: Medicina Preventiva
- PG: Polizia Giudiziaria
- PR: Preposto
- Psic: Psicologo
- Resp: Responsabile (medico e infermieristico)
- RPPR: Responsabile UO Prevenzione e Protezione dai Rischi di zona
- SOF: Struttura Organizzativa Funzionale
- SOP: Struttura Organizzativa Professionale
- SPA: UOC Sicurezza del paziente
- PPR: Prevenzione e Protezione dai Rischi di zona
- UffTec=Ufficio Tecnico
- UOCForm: UOC Formazione
- UPD: Ufficio Provvedimenti Disciplinari
- Aggressione: Ogni aggressione fisica, comportamento minaccioso o abuso verbale che si verifica nel posto di lavoro



GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI

PRO AZ 184 - SAT
Rev. 1
Pubblicato il 10/06/2022
Prescrittivo dal 16/06/2022
Pag. 4 di 10

- Infortunio sul lavoro: Evento avvenuto per causa violenta in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o un'inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero un'inabilità temporanea assoluta che comporti l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.

4. Contenuti/Descrizioni delle attività/Modalità operative

4.1 Introduzione

Gli operatori sanitari delle strutture ospedaliere e territoriali nel corso della loro attività lavorativa possono subire atti di violenza. Questi, che siano o meno inquadrabili come infortunio, possono essere considerati segnali della presenza nell'ambiente di lavoro di situazioni di rischio o di vulnerabilità che richiedono l'adozione di opportune misure di prevenzione e protezione dei lavoratori, che si configurano come eventi sentinella quando hanno conseguenze di particolare gravità per il lavoratore.

L'implementazione di un sistema per la segnalazione degli atti di violenza subiti dal personale aziendale che sia facilmente accessibile e che dia garanzie di sicurezza per gli operatori che ne usufruiscono, è elemento fondamentale per effettuare l'analisi, la valutazione e la gestione dei rischi nell'ambiente di lavoro; tale sistema, infatti, può essere utilizzato come elemento propedeutico all'implementazione di misure che consentano l'eliminazione o riduzione delle condizioni di rischio presenti e/o attenuarne le conseguenze negative nonché per fornire competenze agli operatori per prevenire, valutare e gestire tali eventi quando accadono, anche a tutela della sicurezza dei pazienti.

Ai fini del presente documento, vengono considerate rilevanti tutte le segnalazioni che riguardano **le azioni violente** che si verificano sul lavoro e che includono sia la violenza imputabile a terzi (minacce, violenza fisica o psicologica da parte di persone, quali utenti, pazienti, accompagnatori o colleghi) sia le molestie (bullismo, mobbing) consistenti in comportamenti ripetuti, irragionevoli, rivolti contro un dipendente o un gruppo di dipendenti da parte di un collega, un superiore o un subordinato al fine di perseguitare, umiliare, intimidire o minacciare (EU-OSMA, 2010).

A garanzia della sicurezza e della qualità dei dati, il flusso informativo descritto nel presente documento prevede le seguenti modalità di inserimento, controllo ed eventuale modifica o cancellazione dei dati:

- il segnalatore accede alla scheda mediante un link disponibile sulla intranet aziendale in cui è riportata l'informativa per il trattamento dei dati; procedendo nella segnalazione il lavoratore esprime il consenso al trattamento dei dati contenuti nella segnalazione per le finalità di tipo preventivo proprie di questo flusso informativo;
- una volta premuto il tasto di invio, la scheda compilata viene automaticamente trasformata in email e inviata ai referenti individuati nelle strutture del Benessere Organizzativo e della Prevenzione e Protezione dai Rischi che trattano il dato secondo quanto previsto dalla presente procedura e l'informativa allegata al presente documento.
- Il sistema non è in grado di registrare alcun dato pertanto, successivamente alla trasformazione e all'invio delle email di cui sopra, non è più possibile accedere e/o modificare alla scheda inserita.


**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI
CONFRONTI DEI LAVORATORI**

 PRO AZ 184 - SAT
 Rev. 1
 Pubblicato il 10/06/2022
 Prescrittivo dal 16/06/2022
 Pag. 5 di 10

4.2 Modalità operative

Fase 1. Segnalazione	Funzione Responsabile	Risultato atteso
	LV (lavoratore soggetto all'aggressione) Funzione coinvolta RF-BO, RF-PPR, FQS	Segnalazione attraverso il modulo informatizzato

Azione 1. Il LV che è vittima di un'azione violenta segnala l'evento mediante la scheda, da compilarla secondo le indicazioni descritte in allegato 3, accessibile dalla rete intranet IGEA al link:

<https://www.uslnordovest.toscana.it/igea/rete-salute-e-sicurezza/prevenzione-e-la-gestione-di-atti-di-violenza-sugli-operatori/949-segnalazione-aggressione-molestia>

La completezza della segnalazione è fondamentale per una tempestiva ed efficace presa in carico da parte degli uffici competenti.

Se un LV è testimone di un'azione violenta a danno di un altro LV o di un paziente, che in quel momento non può segnalare l'accaduto, ha la facoltà di comunicare l'evento al FQS della propria struttura che, a sua volta può decidere di registrare la segnalazione in modo anonimo e valutare successivamente la possibilità di approfondire l'accaduto con i soggetti coinvolti.

Qualora l'azione violenta si configuri come evento sentinella ai sensi del "Protocollo per il monitoraggio degli eventi sentinella" del Ministero della Salute, è necessario che il LV o FQS segnalino tempestivamente l'accaduto per telefono, sms o email al personale della UOC Sicurezza del Paziente, per la gestione del caso nelle modalità previste dalla PRO AZ 079 Sistema di segnalazione e apprendimento per la sicurezza dei pazienti.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il proprio autore, verranno trattate alla stregua delle altre. L'anonimato, tuttavia potrebbe limitare la capacità preventiva e di intervento dell'azienda. Per realizzare una segnalazione anonima, il LV inserisce la parola "Anonimo" nei campi del nome e cognome.

Qualora l'evento aggressivo sia configurabile come infortunio sul lavoro ovvero che, su prescrizione medica, sia tale da comportare almeno una inabilità temporanea assoluta che comporti l'assenza dal lavoro di almeno un giorno escluso quello dell'evento, l'invio della segnalazione non esonera il segnalante dall'obbligo di attuazione di quanto previsto nella PTO 018 in tema di comunicazione infortuni sul lavoro ex art. 52 del DPR 1124/65.

Allo stesso modo, l'invio della segnalazione non esonera comunque il segnalante dall'obbligo normativo, se esistente, o dal dovere etico, di denunciare alla competente autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti.

Sottrazione al diritto di accesso

Fatta eccezione per il segnalante stesso e per i soggetti indicati con le loro generalità, l'atto di segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all' art. 24, comma 1 lett. a), della L. n. 241/90 e smi.

Le disposizioni di tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non trovano applicazione qualora disposizioni di legge speciale ne vietino l'opposizione (es. indagini penali, ispezioni disposte dall'autorità giudiziaria). Inoltre, le segnalazioni non possono essere acquisite né impiegate dall'AG in quanto parte di documenti inerenti la


**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI
CONFRONTI DEI LAVORATORI**

 PRO AZ 184 - SAT
 Rev. 1
 Pubblicato il 10/06/2022
 Prescrittivo dal 16/06/2022
 Pag. 6 di 10

gestione del rischio sanitario, come previsto dall'art. 16 della L. n24/2017. Sulla base della stessa norma, tutto il flusso informativo è confidenziale ed è identificato prima della registrazione definitiva dei dati.

Fase 2. Gestione delle segnalazioni	Funzione Responsabile: RF-BO	Risultato atteso Analisi della segnalazione
	Funzione coinvolta RPPR, SPA, AALL	

Azione 2 Per garantire che le attività di segnalazione si svolgano in condizioni di sicurezza e al fine di evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere la persona del segnalante e/o l'immagine aziendale, l'Azienda individua quali soggetti competenti a ricevere le segnalazioni il RF-BO e Il RF-PPR.

Il RF-BO che ha preso in carico la segnalazione, valuta la segnalazione e, coadiuvato da RF-PPR, decide se procedere all'analisi approfondita con Audit su evento significativo, nelle modalità previste dalla PRO AZ 079.

RF-BO e RF-PPR, per valutare l'accaduto, possono acquisire ulteriori informazioni utili a circostanziare la segnalazione ascoltando direttamente il segnalante e/o, mantenendo l'anonimato del segnalante, presso la SOF a cui afferisce il lavoratore e/o presso altri uffici interessati o coinvolti in ordine all'oggetto della segnalazione.

Nel caso di trasmissione di notizie dell'evento a soggetti interni all'Azienda, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante anche quando lo stesso non ha usato la forma anonima.

La UOC Benessere Organizzativo, nelle riunioni periodiche del gruppo di lavoro aziendale per la prevenzione e la gestione di atti di violenza sugli operatori, fornisce informazioni qualitative e prive di dati personali in merito alle risultanze delle attività di supporto psicologico. La stessa struttura, inoltre, con cadenza annuale elabora un report quali-quantitativo sulle segnalazioni e sulle analisi condotte che viene presentato al gruppo di lavoro aziendale stesso ed all'osservatorio regionale

Il RF-BO e il RF-PPR, sono soggetti al segreto d'ufficio (L.n. 241/1990 e codice etico e di comportamento aziendale) ed alla normativa a tutela della riservatezza del trattamento dei dati personale (D.Lgs n. 196/2003).

Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante

Nell'ambito del procedimento l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso (salvo le eccezioni sotto precisate) e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità personale previste dall'ordinamento.

Divieto di discriminazione nei confronti del segnalatore

Nei confronti del lavoratore che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro non tollerabili.

**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI
CONFRONTI DEI LAVORATORI**

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui il segnalante ed il denunciato siano entrambi lavoratori dell'Azienda. Il lavoratore che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e/o al RF-BO.

Questi, valutata eventualmente la sussistenza degli elementi, con il supporto degli uffici aziendali competenti, possono segnalare l'ipotesi di discriminazione:

- Alla Direzione aziendale;
- Al Dirigente responsabile della SOF di appartenenza del lavoratore autore della presunta discriminazione, che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- All'Ispettorato della funzione pubblica.

Resta ferma la facoltà del lavoratore di rivolgersi al Comitato Unico di Garanzia o alla Consigliera di Fiducia Aziendale, che provvederanno ai sensi della vigente normativa di riferimento e, se del caso, a darne tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Fase 3. Registrazione dell'attivazione e del percorso di supporto	Funzione Responsabile RF-PPR	Risultato atteso Aggiornamento DVR
	Funzione coinvolta RF-BO, MP, SOF, PR	

Azione 3. L'invio della segnalazione e la presa in carico da parte delle strutture sopra citate sarà trattato dal RF-PPR e dalla UO Prevenzione e Protezione dai Rischi di zona al fine di provvedere a quanto di competenza in merito alla valutazione dei rischi aziendale e al documento relativo.

Fase 4. Supporto psicologico	Funzione Responsabile RF-BO	Risultato atteso Attivazione del supporto psicologico
	Funzione coinvolta LV	

Azione 4. Individuato il lavoratore vittima di atto di violenza, il RF-BO contatta e informa il LV stesso della possibilità di usufruire di una consulenza specialistica (Max 8 Incontri) condotta da uno psicologo della UOC Benessere Organizzativo; se il lavoratore accetta il supporto offerto, viene invitato alla lettura dell'informativa presente nella intranet all'indirizzo:

https://www.uslnordovest.toscana.it/igea/attachments/article/949/SchemaContenutiInfoPrivacyAggr_v01.0.pdf

Il lavoratore potrà rifiutare la consulenza o interromperla liberamente in qualsiasi momento.

L'accesso a supporto psicologico avviene secondo le modalità indicate in allegato 1.

Parallelamente all'attività di supporto psicologico, il RF-BO, durante il contatto con LV, informa lo stesso della

	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI	PRO AZ 184 - SAT Rev. 1 Pubblicato il 10/06/2022 Prescrittivo dal 16/06/2022 Pag. 8 di 10
--	--	---

possibilità di accesso alla consulenza legale di cui alla successiva fase 5.

Fase 5. Consulenza Legale	Funzione Responsabile	Risultato atteso
	AALL	Attivazione della consulenza legale
	Funzione coinvolta	
	LV	

Azione 5. A seguito di quanto previsto dall'azione 4, il LV può accedere alla consulenza legale che AALL fornisce sotto forma di:

- Preliminare valutazione in merito alla rilevanza penale e/o disciplinare dei fatti segnalati;
- Supporto per l'eventuale individuazione in proprio, non potendo trovare applicazione la normativa contrattuale in tema di patrocinio, di un difensore di fiducia anche tra quelli che hanno dato disponibilità ad intrattenere rapporti con l'Azienda nel caso il dipendente intenda incaricarlo per le azioni conseguenti. In tale ultima ipotesi, il Dipartimento Legale può coadiuvare il dipendente per l'individuazione delle condizioni di incarico anche al di fuori dei criteri tariffari previsti dalla regolamentazione interna e provvedere, ove gradito e compatibilmente agli impegni istituzionali dell'ufficio legale, al suo affiancamento al primo colloquio con il Legale prescelto.

L'accesso alla consulenza legale avviene secondo le modalità indicate in allegato 1.

Fase 6. Supporto alla SOF o al preposto nella gestione dell'evento	Funzione Responsabile	Risultato atteso
	RF-BO, SOF	Supporto psicologico nella SOF
	Funzione coinvolta	
	SPA, SOP, FQS, MP, PPR, PR	

Azione 6. Parallelamente all'offerta di supporto individuale, la UOC Benessere Organizzativo contatta il Direttore della struttura operativa o funzionale e il preposto a cui il lavoratore vittima di violenza afferisce, informandolo sulla possibilità di attivare come azione immediata o, se del caso, come azione di miglioramento derivante da un eventuale audit effettuato a seguito dell'evento, una consulenza specialistica, mirata a facilitare la gestione del gruppo di lavoro in seguito all'evento avvenuto.

Se lo ritengono opportuno, il Direttore della SOF o il preposto possono coinvolgere il Direttore della SOP a cui il lavoratore afferisce.

La richiesta di consulenza verrà effettuata utilizzando il modulo "Richieste di presa in carico delle vittime di Atti di violenza (Direttori/preposti)" riportato in allegato 2.

Il Direttore della SOP o il preposto potrà rifiutare la consulenza o interromperla liberamente in qualsiasi momento.

È cura del RF-BO inviare una sintesi dell'esito della consulenza o il rifiuto della consulenza alla UO PPR di zona anche al fine di un eventuale inserimento nel Documento di valutazione sul rischio di atti di violenza

Fase 7. Azioni conseguenti alle segnalazioni	Funzione Responsabile	Risultato atteso
	PPR, SOF	Accertamenti afferenti la

**GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI
CONFRONTI DEI LAVORATORI**

 PRO AZ 184 - SAT
 Rev. 1
 Pubblicato il 10/06/2022
 Prescrittivo dal 16/06/2022
 Pag. 9 di 10

	Funzione coinvolta RF-BO, MP, UPD, LV, PR	segnalazione e avvio procedimenti disciplinari
<p>Azione 7. Ricevuta la segnalazione, il RF-PPR valuta insieme al RPPR, eventualmente anche interfacciandosi con RF-BO, l'opportunità di avviare accertamenti specifici: laddove la gravità dell'evento e/o frequenza di fatti simili lo renda opportuno, la UO PPR eseguirà detti accertamenti avvalendosi di uno o più dei seguenti strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incontro con le figure apicali delle strutture in cui si è verificato l'evento segnalato (Responsabile della SOF e/o Preposto della struttura in cui si è verificato il fatto); • Raccolta di informazioni e/o testimonianze da parte di persone informate e/o accesso agli atti amministrativi rilevanti; • Acquisizione di materiale inerente al fatto segnalato (verbali, relazioni di servizio); <p>Se durante le attività di cui alla fase 2 e/o alla fase 6 e/o a quanto al capoverso precedente fossero ravvisati elementi di non manifesta infondatezza del fatto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di atto di violenza tra lavoratori, il responsabile di SOF segnala l'evento all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, per la ricerca di eventuali profili di responsabilità disciplinare. • Il responsabile di SOF può organizzare e realizzare eventuale audit, avvalendosi della eventuale collaborazione del FQS, del SPP di zona, della UOC Sicurezza del Paziente e/o di altre strutture ritenute necessarie, al fine di individuare le necessarie azioni di miglioramento e monitorarne l'attuazione. • Il responsabile di SOF, se ne ravvede il caso, può contattare l'ufficio Affari Legali per valutare se siano riscontrabili ipotesi di reato. Per far ciò AA.LL. potrà prendere contatti con l'agredito e istruire con le strutture interessate il caso, al fine di valutarne la fondatezza o meno e coadiuvare il soggetto o chi per primo è venuto a conoscenza del fatto, nell'indirizzarlo agli ufficiali di PG in grado di ricevere la notizia di reato (Forze dell'Ordine) per l'eventuale atto di denuncia-querela. 		

5. Matrice delle Responsabilità / Diagramma di flusso / check list controllo documenti

Professionisti Fasi/Attività	BO	PPR	FQS	SOF	PR	MP	LV	AALL	SPA	UPD	SOP
Fase 1	C	C	C				R				
Fase 2	R	R	C								
Fase 3		R	C	C	C	R					
Fase 4	R	I					C	C			
Fase 5		I					C	R			
Fase 6	R	C	C	R	C	C			C		
Fase 7	C	R		R	C		C			C	C

R: Responsabile; C: Collabora; I: Informato

6. Documenti sostituiti o aggiornati

- Procedura per l'assistenza psicologica a favore del personale dell'Azienda vittima di atti di aggressione, molestia e violenza nei luoghi di lavoro (Rev. 1.1 del 10.07.2020);
- Procedura per la consulenza legale a favore del personale dell'Azienda vittima di atti di molestia (Rev 1.1 del 04.04.2019);



GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ATTI DI VIOLENZA NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI

PRO AZ 184 - SAT
Rev. 1
Pubblicato il 10/06/2022
Prescrittivo dal 16/06/2022
Pag. 10 di 10

- Scheda di segnalazione di episodio di violenza sul lavoro (Rev. 1.1 del 04.04.2019);
- Rilevazione atti di violenza sul posto di lavoro - Informazioni sul trattamento dei dati personali - art. 13 del Regolamento Europeo sulla Privacy (n° 679 del 27 aprile 2016) (Rev 1.0 del 26.03.2019).

7. Documenti di riferimento interni

- Deliberazione del DG n. 1143/2021 "Aggiornamento gruppo di lavoro aziendale per la prevenzione e la gestione di atti di violenza sugli operatori";
- Statuto dell'Azienda USL Toscana Nordovest - Approvato con Deliberazione n. 1183/2016.
- Regolamento di Organizzazione dell'Azienda USL Toscana Nordovest - Approvato con Deliberazione n. 584/2021;
- Deliberazione del DG n. 234 del 03.03.2021 "Assetto organizzativi della USL Toscana Nordovest. Parziale revisione del regolamento generale di organizzazione rete della sicurezza aziendale";
- PTO 018 "La gestione dell'infortunio sul luogo di lavoro e della malattia professionale";
- Procedura aziendale 79 "Sistema di segnalazione e apprendimento per la sicurezza dei pazienti";
- Regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 426/2021.

8. Documenti di riferimento Esterni

- D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.
- Raccomandazione n. 8, novembre 2007 - Ministero della Salute, Dipartimento della Qualità, Direzione Generale della Programmazione Sanitaria, dei Livelli di Assistenza e dei Principi Etici di Sistema, Ufficio III°. "Raccomandazione per prevenire gli atti di Violenza a danno degli operatori sanitari;
- DPR 1124/65 "Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
- Protocollo per il monitoraggio degli eventi sentinella - Ministero della Salute, luglio 2009;
- Delibera della Giunta Regionale n. 1176 del 07 marzo 2019 "Costituzione dell'osservatorio regionale in materia di azioni di prevenzione e contrasto atti di violenza a danno degli operatori sanitari".

9. Distribuzione

Il presente documento viene pubblicato nel Repository Aziendale presente su IGEA - sezione qualità e accreditamento e diffuso periodicamente tramite info aziendale a tutti i dipendenti titolari di email. Localmente i Direttori, il gruppo di lavoro, i FQS e RQS, a pubblicazione avvenuta si assicureranno che i professionisti interessati dall'applicazione con particolare riferimento ai Direttori di Presidio Ospedaliero, di Zona Distretto, di Società della Salute e del Dipartimento della Prevenzione ricevano l'informazione, anche mediante mail list, lista di distribuzione, riunioni verbalizzate con firma dei partecipanti

10. Gruppo di redazione/verifica

Referente del documento: Massimo Ughi - massimo.ughi@uslnordovest.toscana.it 0586/223708

Altri redattori: Tommaso Bellandi, Maria Maddalena Freddi.



**Modalità di accesso al supporto
Psicologico e/o Legale
a favore del personale vittima di atti di molestia**

All. 1
Rev. 0
Pubblicato il 10/06/2022
Prescrittivo dal 16/06/2022
Pag. 1 di 2

La tutela dei lavoratori è uno degli obiettivi principali che ogni datore di lavoro, pubblico o privato, deve perseguire nel contesto della propria organizzazione ("nell'esercizio dell'impresa") ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'articolo 2087 del codice civile, in base al quale il datore di lavoro deve preservare i lavoratori da lesioni dell'integrità fisica e personalità morale dei prestatori d'opera nell'ambiente o in occasione di lavoro ed in relazione all'attività svolta tenendo conto delle eventuali conseguenze che possano estrinsecarsi anche al di fuori dell'orario di lavoro.

In linea con quanto deliberato dal Direttore Generale con Del. n. 1068 del 16/11/2017, con quanto definito all'interno del gruppo di lavoro multidisciplinare per la prevenzione e gestione degli atti di aggressione, molestia e violenza agli e tra gli operatori aziendali e con la necessità di fornire al personale le informazioni sulle procedure previste per le forme di assistenza disponibili:

1) Accesso al supporto psicologico

La **UOC Psicologia del Benessere Organizzativo Aziendale** coordina l'attività di assistenza psicologica con:

- Preliminare valutazione di concerto con i responsabili ed il personale della struttura interessata dall'episodio di aggressione, molestia, o violenza, in merito all'entità del disagio psicologico e sociale relativo al dipendente, ai dipendenti ed alla struttura nel suo complesso;
- Conseguente programmazione, anche con il coinvolgimento di altre componenti del gruppo aziendale, di interventi rivolti alla struttura;
- Successiva messa in atto delle attività di competenza della UOC PsiBO;
- Nell'eventualità lo si valuti appropriato, individuazione, con il coinvolgimento delle altre UUOCC di Psicologia (Salute Mentale Nord e Sud, Sanità Territoriale, Ospedaliera) del/della psicologo/a incaricato/a di prendere contatto con il/la dipendente e fornire l'assistenza psicologica.

Per attivare il supporto psicologico, il personale dell'Azienda vittima di atti di aggressione, molestia e violenza nei luoghi di lavoro può contattare la Direzione della UOC Psicologia del Benessere Organizzativo al seguente indirizzo: **psibo@uslnordovest.toscana.it**

Per la **Direzione e per le strutture aziendali trasversali** è anche possibile contattare direttamente:

Riferimenti	Telefono	Email
Dr.ssa Maddalena Freddi	0585 498868	maddalena.freddi@uslnordovest.toscana.it
Dr.ssa Anna Maria Marroni		annamariamarroni@uslnordovest.toscana.it



**Modalità di accesso al supporto
Psicologico e/o Legale
a favore del personale vittima di atti di molestia**

All. 1
Rev. 0
Pubblicato il 10/06/2022
Prescrittivo dal 16/06/2022
Pag. 2 di 2

2) Accesso alla consulenza legale

Il **Dipartimento Legale** fornisce l'attività di consulenza nei confronti del personale, con una:

- Preliminare valutazione in merito alla rilevanza penale e/o disciplinare dei fatti segnalati;
- Supporto per l'eventuale individuazione in proprio, non potendo trovare applicazione la normativa contrattuale in tema di patrocinio, di un difensore di fiducia, anche tra coloro che hanno dato disponibilità ad intrattenere rapporti con l'Azienda, nel caso il dipendente intenda incaricarlo per le azioni conseguenti. In tale ultima ipotesi, il Dipartimento Legale può coadiuvare il dipendente per l'individuazione delle condizioni di incarico anche al di fuori dei criteri tariffari previsti dalla regolamentazione interna e provvedere, ove gradito e compatibilmente agli impegni istituzionali dell'ufficio legale, al suo affiancamento al primo colloquio con il Legale prescelto.

Per attivare la consulenza legale, il personale dell'Azienda vittima di atti di aggressione, molestia e violenza nei luoghi di lavoro può contattare

Riferimenti	Telefono	Email
Avvocato Cristina Pelusi	0586223811	cristina.pelusi@uslnordovest.toscana.it



**MODULO RICHIESTA SUPPORTO PSICOLOGICO
ALLA UOC BENESSERE ORGANIZZATIVO**

All. 2
Rev. 1
Pubblicato il 10/06/2022
Prescrittivo dal 16/06/2022
Pag. 1 di 1

Presidio ospedaliero Z.na Distretto/S.tà della Salute Dip.to della prevenzione Staff

Comune:.....

U.O./U.F. Richiedente:.....

Direttore/Coordinatore:.....

Tel:..... email:.....

Richiesta di supporto

Breve descrizione dell'evento:.....

.....

.....

.....

Motivo della richiesta di consulenza:.....

.....

Contatto telefonico del riferimento da contattare:.....

Data:.....

Il Richiedente
(Timbro e firma)

.....

(*) Per il corretto indirizzo, vedere il primo allegato della procedura.


Modalità di compilazione della scheda di segnalazione di un atto di violenza subito

 All. 3
 Rev. 1
 Pubblicato il 10/06/2022
 Prescrittivo dal 16/06/2022
 Pag. 1 di 2

Il lavoratore o la lavoratrice che è vittima di un'azione violenta segnala l'evento mediante la scheda accessibile sul modulo nuova segnalazione IR (incident reporting) dell'applicativo regionale SiGRC accessibile dalla rete intranet IGEA al link <https://www.uslnordovest.toscana.it/igea/rete-salute-e-sicurezza/prevenzione-e-la-gestione-di-atti-di-violenza-sugli-operatori>.

La scheda contiene alcuni campi obbligatori contrassegnati con un asterisco; detti campi sono:

Item	Modalità di compilazione
Data e ora evento	Indicare data e ora dell'evento
Luogo di accadimento	Indicare la struttura fisica presso cui è avvenuto l'evento, es: Presidio ospedaliero di..., Distretto di..., ecc.
Servizio/Reparto	Indicare il luogo specifico dell'evento: es. sala d'attesa del reparto di..., ambulatorio medico di..., ecc.
Telefono	Campo a testo libero in cui indicare il recapito telefonico del segnalante. L'inserimento di questo dato è facoltativo. Il non inserimento sia del recapito telefonico sia dell'indirizzo email implica la scelta consapevole di rendersi non contattabile per il possibile accesso al supporto psicologico e/o alla consulenza legale.
Email	Campo a testo libero in cui indicare l'indirizzo email del segnalante. L'inserimento di questo dato è facoltativo. Il non inserimento sia del recapito telefonico sia dell'indirizzo email implica la scelta consapevole di rendersi non contattabile per il possibile accesso al supporto psicologico e/o alla consulenza legale.
L'aggressione è stata di tipo	Indicare il tipo di aggressione a cui la persona aggredita è stata soggetta. Se, indicata la tipologia "Altro", è raccomandato di specificare
Aggressore/i - Numero aggressori	Indicare il numero di persone che hanno aggredito
Aggressore/i - tipologia	Indicare, anche con eventuale risposta multipla, la categoria di appartenenza dell'aggressore. Se, indicata la tipologia "Altro", è raccomandato di specificare
Qualifica professionale aggredito	Indicare la categoria professionale di appartenenza della persona aggredita aggressore. Laddove non sia presente la propria, indicare la qualifica "Altro" e, possibilmente, specificare
Attività svolta al momento dell'aggressione	Campo a testo libero in cui descrivere l'attività svolta al momento dell'aggressione/molestia
Descrizione evento	Nella descrizione dell'evento, campo a testo libero, deve essere riportata una sintesi su quanto accaduto: la dinamica, le circostanze in cui si è verificata l'azione violenta e, se del caso, le conseguenze sulla propria salute fisica e psichica (compresa la presenza di eventuali certificati medici che attestano le lesioni ed i giorni di convalescenza previsti); Nella descrizione, inoltre, indicare senza inserire nomi e cognomi, se l'evento ha coinvolto, come autori o come vittime, pazienti e/o utenti e/o visitatori/accompagnatori.
L'aggressore ha utilizzato oggetti contundenti o altro materiale durante l'aggressione?	Indicare se l'aggressore ha usato, anche solo per minacciare, oggetti contundenti o altro materiale specificandoli nel campo a testo libero "Se sì, quali?".

	Modalità di compilazione della scheda di segnalazione di un atto di violenza subito	All. 3 Rev. 1 Pubblicato il 10/06/2022 Prescrittivo dal 16/06/2022 Pag. 2 di 2
--	--	--

Conseguenze per l'agredito	Indicare: <ul style="list-style-type: none"> • Se è stato interrotto o meno il lavoro; • Se, ed eventualmente l'entità, è stato prognosticato un periodo di assenza dal lavoro a seguito dell'evento occorso; • Se, oltre alla segnalazione, ha proceduto alla comunicazione di infortunio sul lavoro
L'agredito era solo al momento dell'aggressione?	Indicare con un "Sì" se, al momento dell'aggressione, si era soli nel luogo dell'evento, o con un "No" se nelle vicinanze c'era almeno un/una collega;
L'agredito ha ricevuto soccorso a seguito dell'aggressione?	Indicare con un "Sì" o con un "No" se durante l'aggressione e subito dopo la persona aggredita è stata supportata/soccorso da qualcuno.
Se sì, specificare da parte di chi	Se nel campo precedente è stato indicato sì, in questo campo a testo libero specificare chi ha partecipato al supporto/soccorso (colleghi, altro personale ASL, operatori ditte esterne, forze dell'ordine, guardie giurate, ecc.) e, possibilmente, sintetizzare il tipo di intervento (es. "interventati durante l'evento e ha/hanno collaborato a riportare la calma", "interventate le forze dell'ordine che hanno portato via l'aggressore", "interventati subito dopo l'evento per supportarmi dallo shock" ecc.

La completezza della segnalazione è fondamentale per una tempestiva ed efficace presa in carico da parte degli uffici competenti.

	<h2>Sistema di segnalazione di atti di violenza sul posto di lavoro</h2> <p>- Informazioni sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo sulla Privacy (n° 679 del 27 aprile 2016) -</p>	<p>All. 4 Rev. 1 Pubblicato il 10/06/2022 Prescrittivo dal 16/06/2022 Pag. 1 di 2</p>
--	--	---

Gentile collega,

il **Titolare del trattamento** dei Suoi dati personali, in riferimento a quanto in argomento, è ASL Toscana Nord Ovest nella persona del Direttore Generale *pro-tempore* in qualità di rappresentante legale dell'Ente.

Estremi di contatto del Titolare: Via A. Cocchi 7/9 Pisa; tel. 050-9541111; e-mail: protocollo@uslnordovest.toscana.it; PEC: direzione.uslnordovest@postacert.toscana.it.

Responsabile della protezione dei dati personali (indirizzo e-mail): rpd@uslnordovest.toscana.it.

INFORMAZIONI GENERALI:

Tipi di dati personali trattati: comuni (come, ad esempio, il nome, il cognome o l'Unità di servizio) e "**particolari**" (ex sensibili, anche solo potenzialmente o incidentalmente, come, ad esempio, quelli idonei a rivelare lo stato di salute).

Tipi di trattamenti eseguiti: trattamenti per **finalità amministrative** e trattamenti per **finalità di tutela della Sua salute**.

Responsabile del trattamento: Ing. Massimo Ughi, Direttore Unità Operativa Complessa Prevenzione e Protezione dai Rischi, nella sua qualità di coordinatore del gruppo di lavoro aziendale per la prevenzione e la gestione di atti di violenza sugli operatori

L'indirizzo di posta elettronica cui far pervenire le eventuali segnalazioni è il seguente: io.segnalo@uslnordovest.toscana.it.

Le persone autorizzate al trattamento dei Suoi dati personali e delle altre informazioni relative al caso segnalato sono il personale della **UO Benessere Organizzativo** e gli **operatori della Rete Salute e Sicurezza Aziendale** (Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente) che sono coinvolti nella gestione amministrativa e sanitaria dei casi oggetto di segnalazione, nella valutazione del rischio aggressione, nella formulazione di proposte tecniche ed organizzative finalizzate alla riduzione del rischio, o che svolgono funzioni a tutela della salute e sicurezza degli operatori.

In assenza di norme di legge che lo impongano, **non Le sarà richiesto il consenso a trattare i Suoi dati personali**. Questi trattamenti concernono infatti attività considerate di interesse pubblico rilevante dall'art. 2 sexies del D.Lgs. n°101 del 2018 di adeguamento ed armonizzazione dell'ordinamento nazionale alla normativa comunitaria, nelle parti in cui si tratta di sicurezza sul lavoro, e sono riportati ed autorizzati all'interno della scheda n° 1 dell'Allegato B al Regolamento della Regione Toscana n° 6/R del 2013, che ne rappresenta un fondamento di liceità. Parimenti, il consenso per trattare informazioni finalizzate alla tutela della Sua salute, compromessa in seguito all'evento verificatosi, non è più, dopo l'adozione del Regolamento Europeo sulla privacy, da considerarsi un adempimento obbligatorio essendo, in quei casi, la liceità di trattamento rinvenibile nelle norme di legge che garantiscono la tutela della Sua salute anche in relazione ad eventi occorsi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il trattamento è finalizzato alla conoscenza dei fenomeni di violenza, fisica o anche solo verbale, di cui sono stati oggetto gli operatori dell'Azienda Sanitaria al fine di offrire il supporto psicologico e/o la consulenza legale prevista in Azienda nonché di poter effettuare la valutazione del rischio e formulare proposte per migliorare le condizioni di lavoro e mitigare la possibilità che quelle situazioni abbiano a reiterarsi. È da evidenziare, tuttavia, che pur a fronte di ciò che secondo le procedure aziendali è definibile come "evento sentinella", è a Lei rimessa ogni decisione circa l'instaurazione o meno del citato percorso di supporto offerto dall'Azienda è in grado di proporLe.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

- Ministero della Salute: Raccomandazione n° 8, novembre 2007: "Raccomandazione per prevenire gli atti di violenza a danno degli operatori sanitari";
 - Regione Toscana - Delibera n° 1176 del 22-10-2018: "Misure urgenti di prevenzione e contrasto atti di violenza a danno degli operatori sanitari e costituzione dell'osservatorio regionale";
 - D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
 - Regolamento Europeo sulla privacy (n° 679 del 27 aprile 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio);
- PRO AZ 184 SAT Gestione delle segnalazioni atti di violenza nei confronti dei lavoratori rev. 1 prescrittivo dal 16/06/2022

	<h2>Sistema di segnalazione di atti di violenza sul posto di lavoro</h2> <p>- Informazioni sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo sulla Privacy (n° 679 del 27 aprile 2016) -</p>	<p>All. 4 Rev. 1 Pubblicato il 10/06/2022 Prescrittivo dal 16/06/2022 Pag. 2 di 2</p>
--	--	---

- Codice sulla privacy (D. Lgs. n° 196 del 2003 nel testo revisionato dal D.Lgs. n° 101 del 2018)
- Regolamento Regione Toscana adottato con D.P.G.R. n° 6/R del 2013 (Allegato B scheda n° 1 succitata, recante "Tutela dai rischi infortunistici e sanitari connessi con gli ambienti di vita e di lavoro").

COMUNICAZIONE DEI DATI

Le segnalazioni contenenti i dati identificativi del segnalatore (e della persona aggredita, se diversa dal segnalante) sono ricevute dal personale della UO Benessere Organizzativo e dagli operatori della Rete Salute e Sicurezza Aziendale che le gestiscono con le finalità sopra esposte senza effettuare alcun trasferimento ad altri operatori.

Dati non identificativi (analisi, statistiche) saranno diffusi agli altri componenti del Gruppo Aziendale Aggressioni ed alla Regione Toscana per attività di monitoraggio e mitigazione dei rischi. Le informazioni potranno riguardare:

- la sede dell'evento
- la lesione subita
- il profilo professionale dell'aggredito.

Potendosi verificare il caso che le suddette informazioni consentano di risalire, seppur indirettamente, all'identità degli interessati, si avrà cura di provvedere a queste comunicazioni ispirandosi ai principi di stretta indispensabilità e di minimizzazione dei dati e dei trattamenti, sia in relazione alle informazioni trattate sia avuto riguardo alla platea dei destinatari, che dovrà essere quanto più circoscritta e conoscibile. Allo scopo potranno utilizzarsi misure organizzative e strumenti informatici di sicurezza che tutelino l'identità dei soggetti aggrediti, ad esempio attraverso adeguate forme di pseudonimizzazione (cioè di oscuramento, reversibile, della loro identità), secondo quanto indicato all'art. 32 del Regolamento Europeo sulla privacy.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I documenti saranno conservati su supporto informatico interno all'Azienda accessibile ai soli operatori incaricati dell'inserimento e della successiva analisi. Il periodo di conservazione dei dati dettagliati indicati nelle segnalazioni è fissato in 10 anni, in analogia a quanto disposto nel PRONTUARIO DI SCARTO PER LE ASL predisposto dalla Direzione Generale per gli Archivi alla voce "infortuni, certificati - documentazione per finalità epidemiologiche".

Trattandosi di dati necessari a conoscere nel tempo l'andamento del fenomeno all'interno delle strutture aziendali (anche per verificare l'efficacia delle misure adottate), i dati in forma aggregata (privi di riferimenti personali, e quindi in forma realmente anonima) saranno conservati senza limite e costituiranno un archivio storico. Va da sé che nello stesso archivio anonimo, valevole a soli fini statistici e di studio, confluiranno - nei tempi minimi consentiti - anche gli "eventi sentinella" per i quali la vittima di violenza abbia deciso di non avviare nessun percorso ulteriore rispetto all'avvenuta segnalazione dell'evento.

Saranno conservati su archivio informatico interno all'Azienda realizzato con foglio di calcolo e database del pacchetto LibreOffice, accessibili solo con credenziali individuali e soggette a scadenza da parte degli operatori previamente individuati dal succitato Coordinatore quali persone "autorizzate" al trattamento dei dati personali oggetto della rilevazione, in forza di una apposita designazione.

ESERCIZIO DEI DIRITTI

Ogni "interessato", cioè ogni vittima di aggressione, potrà esercitare sui propri dati personali, raccolti ai fini dell'attività di cui si tratta, i diritti riconosciuti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento europeo sulla privacy prima citato ed a cui si rinvia.

Asl Toscana Nord Ovest

Il Direttore Generale