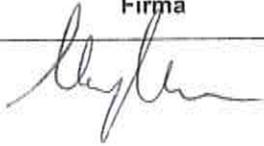
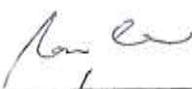
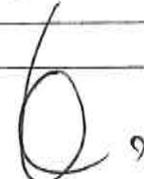


	Regolamento Aziendale “Mediazione linguistico- culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 1 di 25
---	---	---

ALL. "A"

Rev	Data di emissione	Modifiche	Redazione	Firma
00		Prima emissione	Dirigente Medico DPMO Dott. Maurizio Marra Collaboratore amministrativo professionale Direzione Sanitaria Rosa Conenna	 
			Approvazione	
			Direzione Sanitaria	

ALLEGATO N. 113
 Atto deliberativo n. 0707/DG del 21 MAG. 2019

	Regolamento Aziendale “Mediazione linguistico- culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 2 di 25
---	---	---

INDICE

Scopo e Campo di applicazione	pag. 3
	pag. 4
I. IL MEDIATORE CULTURALE	
1.1. Attività del Mediatore linguistico -Culturale	
II. ELENCO DEI MEDIATORI CULTURALI IN AMBITO SANITARIO	pag. 5
2.1 Costituzione dell’Elenco aziendale dei Mediatori linguistico - Culturali	
2.1.1 Requisiti generali e specifici richiesti per essere inseriti nell’elenco dei mediatori linguistico- culturali	pag. 5-7 pag. 7
2.2 Verifica dei requisiti	pag. 8
2.3 Iscrizione nell’elenco aziendale dei Mediatori, di interpreti/ Mediatori Linguistico-culturali	pag. 9
2.4 Criteri generali utilizzati per il conferimento dell’incarico al Mediatore	pag. 9
2.5 Esclusione dall’Elenco	
III. GESTIONE DELLA MEDIAZIONE CULTURALE	
3.1 Attivazione della richiesta di prestazione	pag. 10-11
3.2 Individuazione del Mediatore per l’intervento	pag. 11
3.3 Riservatezza del Mediatore Culturale	pag. 12
3.4 Compenso e modalità di pagamento	pag. 12-13
3.5 Entrata in vigore	pag. 13
Allegati	pag. 14-25





	Regolamento Aziendale “Mediazione linguistico- culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 3 di 25
---	---	---

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presenza significativa degli stranieri in Italia ha creato, nell'organizzazione dei servizi, bisogni nuovi e la necessità di sviluppare nuove competenze, in grado di rispondere alle istanze dei cittadini stranieri, favorendone l'integrazione. A tal proposito, da diversi anni, sia a livello nazionale, sia a livello locale, si stanno realizzando diverse esperienze di mediazione culturale, senza che ci sia stata in effetti una definizione di tale professionalità.

L'Azienda ha attivato un programma di mediazione linguistico-culturale allo scopo di:

- favorire la comunicazione e l'abbattimento delle barriere linguistiche, sociali e culturali tra operatori e cittadini stranieri, facilitando in tal modo l'erogazione delle prestazioni;
- migliorare l'accesso e l'utilizzo dei servizi sanitari da parte degli immigrati/stranieri attraverso azioni di Informazione, orientamento ed accompagnamento;
- fornire informazione e consulenza agli operatori su diversi aspetti culturali ed assistenziali per facilitare una più puntuale ed efficace erogazione dei servizi;
- promuovere l'integrazione culturale tra le diverse espressioni sociali e culturali presenti sia tra gli utenti sia tra gli operatori il tutto finalizzato alla promozione della piena fruizione, da parte dei cittadini, famiglie e minori stranieri, dei servizi sanitari e socio sanitari, garantendo l'assistenza, a supporto del personale sanitario e degli stranieri/immigranti;
- nell'anamnesi, nella comunicazione della diagnosi e nell'orientamento per le terapie;
- nella decodifica dei significati e delle percezioni culturalmente determinate della malattia e della cura;
- nell'attività di assistenza e accompagnamento e prevenzione di malattie.

Il presente regolamento disciplina i contenuti, gli aspetti organizzativi, le modalità di richiesta delle prestazioni occasionali di mediazione culturale, i criteri di selezione dei mediatori e mediatrici culturali (da ora in poi Mediatori Culturali), il compenso per le prestazioni erogate nei Servizi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari (da ora in poi Azienda), dagli iscritti nell'elenco aziendale pubblicato nel Sito Web aziendale composto da professionisti che hanno offerto la loro disponibilità a svolgere in favore dell'Azienda prestazioni in traduttori linguistici e/o mediazione linguistico-culturale.





	Regolamento Aziendale “Mediazione linguistico- culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 4 di 25
---	---	---

I. IL MEDIATORE CULTURALE

1.1. Attività del Mediatore Linguistico - culturale

Il Mediatore è colui che:

- favorisce la comunicazione e l'interazione tra utenti e operatori, sia sul piano linguistico che culturale; il mediatore favorisce l'informazione che viene fornita al paziente straniero nell'ambito sanitario, affinché abbia la giusta comprensione circa la propria situazione clinica, e fornisca consapevolmente il consenso informato alle proposte terapeutiche;
- deve trasmettere in modo efficace le informazioni necessarie al buon esito della presa in carico dello straniero e facilita la comprensione degli aspetti comportamentali tra l'utenza straniera ed il personale sanitario e tecnico, gestisce eventuali conflitti che tale condizione può determinare.

L'attività di Mediazione è assicurata e coordinata dal Servizio Assistenti Sociali incardinato nella Direzione Sanitaria del P.O. Policlinico e del P.O. Pediatrico “Giovanni XXIII”, in collaborazione con il personale sanitario.

Essa deve essere svolta in maniera attiva e diligente tenendo conto delle diverse esigenze espresse dal paziente, adulto o minore, di nazionalità straniera, nonché dei loro familiari e/o accompagnatori.

L'attività di mediazione è svolta in collaborazione con il personale sanitario e delle Associazioni di volontariato eventualmente operanti nelle strutture sanitarie. Essa è finalizzata, quindi al miglioramento del servizio offerto dall'Azienda agli stranieri, nelle diverse fasi dell'accesso e della permanenza nella struttura sanitaria.

Nel ruolo di “facilitatori”, i Mediatori Culturali dovranno:

- facilitare la comunicazione e la comprensione fra persone con codici culturali differenti;
- migliorare la relazione fra operatori dei Servizi e assistiti stranieri e loro familiari;
- fornire agli operatori sanitari indicazioni e informazioni utili, acquisite dai pazienti e loro familiari;
- informare i pazienti e loro familiari sul significato dei protocolli organizzativi e clinici dei vari servizi sanitari;
- favorire il superamento delle “incomprensioni culturali”, rispetto al servizio o al percorso di diagnosi/cura/riabilitazione proposto allo straniero.




	Regolamento Aziendale “Mediazione linguistico- culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 5 di 25
---	---	---

II. ELENCO DEI MEDIATORI CULTURALI IN AMBITO SANITARIO

2.1 Costituzione Elenco aziendale dei Mediatori linguistico-culturali

Nel rispetto del principio della trasparenza amministrativa, al fine di garantire una corretta selezione e individuazione dei Mediatori cui rivolgersi per l’espletamento di prestazioni occasionali di mediazione culturale, a chiamata, viene costituito nell’Azienda O.U. Policlinico di Bari un “Elenco Aziendale dei Mediatori Culturali ”, mediante la pubblicazione sul proprio Albo aziendale e Sito web aziendale nonché sul BURP “dell’Avviso di interesse indetto, giusta deliberazione del DG n. _____ del _____, all’iscrizione nell’elenco dei mediatori culturali dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari”;

2.1.1 Requisiti generali e specifici richiesti per essere inseriti nell’elenco dei mediatori linguistico- culturali :

Requisiti generali:

- maggiore età;
- cittadinanza italiana e/o in uno degli stati membri dell’Unione europea o extraeuropea con
- permesso o carta di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- residenza nella provincia di Bari;
- godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso e non essere sottoposto a misure cautelari, di prevenzione e sicurezza;
- non essere cessati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver riportato provvedimenti disciplinari superiori al richiamo se l’aspirante svolga o abbiano svolto lavoro subordinato o parasubordinato presso strutture private;
- non avere rapporti di parentela con i Dirigenti e/o i dipendenti dell’Azienda ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari;
- adeguata conoscenza della lingua italiana oltre alla conoscenza di una o più delle seguenti lingue(individuate in base al rapporto redatto dal Ministero del Lavoro e Politiche Sociali sulla presenza stranieri in Italia- anno 2018):



	Regolamento Aziendale “Mediazione linguistico- culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 6 di 25
---	---	---

- | |
|---|
| Albanese
Amarico
Arabo
Bambara
Bulgaro
Cinese
Creolo
Mauriziano
Dari
Ewe
Farsi
Francese
Georgiano
Greco
Hindco
Hindi
Inglese
Joula
Kotocoli
Kurdo
Kurmanji
Nigeriano
Norvegese
Pashtun
Persiano

Russo
Sorani
Spagnolo
Tedesco
Tigrino
Turco
Ucraino
Ungherese
Urdu |
|---|





	<p align="center">Regolamento Aziendale</p> <p align="center">“Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari</p>	<p align="center">PAGTIM Rev. 00</p>
<p align="center">REGIONE PUGLIA</p> <p align="center">AZIENDA OSPEDALIERO- UNIVERSITARIA CONSORZIALE POLICLINICO DI BARI</p>	<p align="center">COPIA CONTROLLATA: <input checked="" type="checkbox"/> SI n.° 1 <input type="checkbox"/> No</p>	<p align="center">Pag 7 di 25</p>

Requisiti specifici

Per essere ammessi nell’elenco aziendale di mediatore linguistico-culturale è richiesto almeno uno dei seguenti requisiti:

1. Attestato di livello C1 di conoscenza di una o più delle lingue sopra indicate secondo la tabella di riferimento del quadro europeo;
2. La qualifica di mediatore culturale conseguita a seguito di appositi master universitari, corsi regionali, ministeriali, o altro titolo equipollente volto alla preparazione e formazione di mediatori culturali nei servizi pubblici e/o nelle aziende;
3. laurea in Lingue Moderne o in Mediazione linguistica;
4. comprovata esperienza almeno biennale come mediatore culturale acquisita mediante rapporti di collaborazione con la pubblica amministrazione e nello specifico all’ambito sanitario e/o socio-assistenziale;

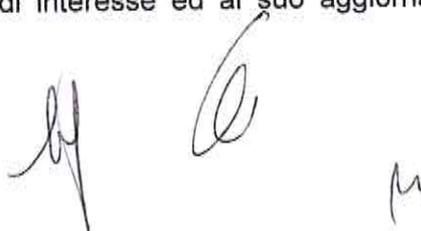
2.2 Verifica dei requisiti

La valutazione delle istanze viene effettuata tramite esame dei requisiti dichiarati e della documentazione prodotta con la domanda dagli aspiranti.

L’esame delle domande è finalizzato anche alla verifica della regolarità delle dichiarazioni rese dai candidati e della documentazione allegata ex art. 71 DPR n. 445/2000 e, viene effettuato da una Commissione appositamente costituita da due Dirigenti Medici di DMPO di cui uno con funzioni di Presidente, da un assistente sociale e da un collaboratore amministrativo professionale in qualità di segretario.

Tutti gli aspiranti che risultino in possesso dei requisiti richiesti sono inseriti, in ordine alfabetico, nell’Elenco aziendale che, all’esito della procedura selettiva è pubblicato sul sito Web aziendale.

La Commissione nominata con deliberazione del Direttore Generale, provvede alla costituzione dell’Elenco aziendale in esito alla procedura di avviso di interesse ed al suo aggiornamento in presenza di nuove istanze di iscrizione.



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 8 di 25
---	--	---

2.3 ISCRIZIONE NELL'ELENCO AZIENDALE DI INTERPRETI/ MEDIATORI LINGUISTICO-CULTURALI

L'inserimento nell'Elenco non prevede la formazione di graduatorie di merito e l'Azienda Ospedaliero Universitaria non è in alcun modo vincolata a procedere all'utilizzo della stessa. L'Elenco redatto in esito alla procedura indetta in esecuzione alla deliberazione del DG n. _____ del _____ viene pubblicato sul sito web aziendale e diffuso a tutte le strutture interessate a cura dell'URP.

L'Elenco ha validità biennale ed è aggiornabile, su indicabile decisione dell'Amministrazione, con scadenza annuale qualora siano pervenute nel corso di ciascun anno di vigenza dello stesso Elenco altre richieste di inserimento. L'elenco aziendale è rinnovato mediante riapertura di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla scadenza naturale dello stesso. L'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari si riserva comunque la facoltà, al fine di soddisfare specifiche esigenze, di modificare la durata della validità dell'elenco aziendale.

I soggetti interessati che hanno partecipato all'Avviso di interesse, ritenuti idonei, sono inseriti nella short list che viene pubblicata sul sito web aziendale al link <https://www.sanita.puglia.it/web/ospedalegiovannixxiii>, sezione News, e Amministrazione trasparente (sezione Bandi di concorso)

L'Ufficio Assistenti Sociali dà comunicazione al mediatore, per via telematica, dell'ammissione all'elenco dei Mediatori Culturali in ambito sanitario dell'Azienda O.U. Policlinico di Bari e l'invito a presentarsi per l'accettazione del presente regolamento che disciplina il rapporto e per la firma delle autocertificazioni relative ai rapporti occasionali.

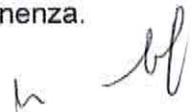
I soggetti idonei verranno inseriti nella short list e saranno chiamati a sottoscrivere prima dell'effettuazione della prima prestazione professionale apposita autocertificazione di assenza delle cause di esclusione ex art.80 D.lgs. n.50/2016, di assenza di cause d'inconferibilità ex artt. da 4 a 10 D. LGS.n.39/2013 e di insussistenza di cause d'incompatibilità di cui agli artt. da 11 a 14 del D.Lgs.n. 39/2013.

Ogni anno il Servizio Assistenti Sociali chiede al Mediatore iscritto nell'Elenco, la conferma della propria disponibilità ad effettuare attività occasionale per quell'anno.

In caso positivo il Mediatore deve restituire firmati:

- il Modello relativo alla Riservatezza (Modello B);
- il Curriculum in formato europeo aggiornato a quell'anno;
- la Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale dichiara di essere o di non essere dipendente di pubblica amministrazione.

Nel caso di dipendente pubblico, lo stesso, deve presentare allo ufficio competente, la prevista autorizzazione per attività occasionale, rilasciata preventivamente dall'ente di appartenenza.

	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 9 di 25
---	--	---

2.4 CRITERI GENERALI UTILIZZATI PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO AL MEDIATORE

L’individuazione del mediatore, iscritto nell’elenco cui verrà, di volta in volta, richiesta la prestazione di mediazione linguistico-culturale, avverrà, nel rispetto del principio di rotazione, sulla base:

- dell’area geografica di riferimento dell’utente;
- della conoscenza da parte del mediatore della relativa specifica lingua e cultura dello straniero;
- della disponibilità dello stesso mediatore, secondo la valutazione che il Servizio assistenti Sociali effettuerà, di volta in volta, nella funzione propria di coordinamento delle attività, in modo da individuare la persona più adatta all’intervento da effettuare nel rispetto dei tempi rappresentati dal Responsabili delle Unità Operative assistenziali interessate;
- attitudini ed esperienze specifiche del mediatore rispetto al problema segnalato;

Dopo la chiamata, il mediatore deve dare conferma della sua disponibilità al Servizio Assistenti Sociali via sms o mail entro le 12 ore successive.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all’effettiva richiesta di prestazione, qualora ne rilevasse la necessità o l’opportunità a suo insindacabile giudizio.

2.5 ESCLUSIONE DELL’ELENCO

Il Servizio Assistenti Sociali provvede all’esclusione dall’elenco dei Mediatori Culturali in ambito sanitario, del mediatore, qualora nello svolgimento dell’attività di mediazione si verifichi un comportamento inadeguato del medesimo, in riferimento a:

- mancato rispetto del segreto professionale;
- gravi carenze comportamentali segnalate dagli operatori dei servizi che hanno richiesto gli interventi;
- ripetuta non disponibilità all’esecuzione degli interventi richiesti o mancato rispetto dei tempi di esecuzione dell’intervento richiesti (almeno tre rifiuti);
- mancato invio della documentazione richiesta.




	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 10 di 25
---	--	--

III. GESTIONE DELLA MEDIAZIONE CULTURALE

3.1 Attivazione della richiesta di prestazione

La richiesta di prestazione per l'intervento di mediazione culturale è attivata dall'operatore dell'Unità Operativa assistenziale al momento presente nel Servizio, su autorizzazione del Direttore dell'Unità Operativa, quando si verificano le seguenti situazioni:

- Mancata comprensione linguistica.
- Mancata accettazione di procedure e/o percorsi di diagnosi/cura/riabilitazione proposti;
- Mancata conoscenza di procedure amministrative per usufruire dell'assistenza sanitaria;
- Necessità di garantire la tutela della privacy nei casi in cui non sia possibile, per il fatto occorso, coinvolgere un familiare del paziente;

Il percorso di attivazione della mediazione culturale nell'Azienda è regolato come segue:

- Il servizio di mediazione culturale può essere richiesto dalle Unità Operative dell'Azienda al Servizio Sociale incardinato delle DMPO dei P.O. Policlinico e P.O. Giovanni XXIII dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 13,30 e il martedì e giovedì dalle 14,30 alle 17,00 al seguente numero di telefono fisso: _____ o mobile: _____ o per mail al seguente indirizzo: ***direzione.sanitaria@policlinico.ba.it***

Gli interventi non possono essere realizzati in giornata, ma dovranno essere richiesti con almeno 48 ore di anticipo rispetto alla data di realizzazione del servizio.

Saranno concessi interventi di mediazione culturale per lo stesso paziente, fino a un massimo di 6, salvo casi eccezionali da concordare preventivamente con il Responsabile del Servizio Sociale incardinato delle DMPO dei P.O. Policlinico e P.O. Giovanni XXIII.

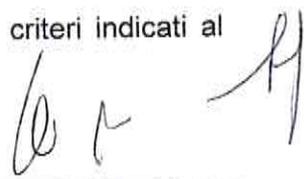
Nella richiesta (anche telefonica o via e-mail) il richiedente dovrà specificare:

- la lingua parlata dell'utente e se possibile il paese di provenienza;
- la data, ora e sede dell'intervento;
- il motivo della richiesta;
- il nome e cognome dell'operatore richiedente;
- il recapito telefonico e/o e-mail dell'operatore richiedente.

La richiesta dovrà essere sempre documentata compilando la **Sezione 1 - Richiesta Intervento del Modulo 1 in allegato.**

Il servizio Assistenti Sociali darà seguito alle richieste mediante :

- riscontro dei requisiti per l'attivazione della mediazione culturale
- eventuale analisi del bisogno con l'operatore richiedente
- registrazione della richiesta (in apposito registro)
- individuazione ed attivazione del mediatore a cui affidare l'attività, in base ai criteri indicati al punto 2.4 del presente Regolamento;
- conferma al servizio, via mail o telefonica, della data ora e luogo dell'intervento



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 11 di 25
---	--	--

- Il mediatore culturale effettuerà l'intervento a supporto e in base alle indicazioni degli operatori del servizio richiedente.

Le attività di mediazione svolte saranno attestate dall'operatore presente a ciascun intervento compilando e firmando nel MOD 01 Sezione 2 (Attestazione Avvenuta Prestazione).

Nel caso di più interventi per lo stesso paziente dovrà essere compilata la Sezione 3 (Attestazione interventi multipli) **acquisendo la firma** del mediatore, e lo restituisce al Servizio Assistenti Sociali per la rendicontazione dell'attività.

A conclusione dell'intervento il Servizio Assistenti Sociali si farà carico, in collaborazione con il servizio richiedente:

- della verifica dell'intervento di mediazione e della sua efficacia;
- della tenuta della documentazione degli interventi attraverso apposito registro;
- della rendicontazione delle prestazioni effettuate;
- della trasmissione dei documenti per la liquidazione dei compensi da parte dell'Area Gestione Risorse Finanziare.

Sono concessi fino a un massimo di 6 interventi di mediazione culturale, per lo stesso paziente, salvo casi eccezionali da concordare preventivamente con il Dirigente Medico di DMPO, Referente dell'Unità Operativa interessata;

3.2 Individuazione del Mediatore per l'intervento

Il mediatore culturale sarà individuato dal Servizio Assistenti Sociali sulla scorta dei criteri individuati al punto 2.4.

In caso di richieste urgenti di prestazioni di mediazione culturale o perché la necessità si è determinata in giorni festivi, la richiesta può essere effettuata direttamente dall'operatore della clinica al numero telefonico di reperibilità del mediatore inserito nell'elenco aziendale redatto e diffuso a cura dell'URP.

Sarà cura dello stesso operatore comunicare al Servizio Sociale aziendale l'effettuata richiesta diretta del mediatore culturale e i motivi di urgenza che hanno determinato tale richiesta diretta. In tali casi di urgenza il Mediatore culturale contattato che ha confermato la propria disponibilità, dovrà presentarsi nel luogo concordato entro e non oltre 1 ora dalla chiamata.

Ogni inadempienza a quanto sopra riportato sarà opportunamente valutato dalla Direzione Sanitaria- Servizio Sociale e potrà comportare, se non opportunamente giustificato, la cancellazione dall'Elenco aziendale senza che l'interessato possa opporre alcuna contestazione o avanzare pretese.

La prestazione del Mediatore culturale si svolgerà secondo le indicazioni fornite di Dirigente medico o Responsabile dell'Unità Operativa C/S o ambulatori e/o uffici richiedente o, in subordine dal Servizio Sociale, nella funzione di coordinatore delle attività, che ne attesterà l'avvenuta effettuazione ai fini del pagamento del compenso.

Ricevuta la richiesta telefonica, il Mediatore dovrà presentarsi nel giorno e nell'ora concordata; è ammesso un ritardo di 15 minuti se opportunamente giustificato;

Il Mediatore convocato avrà l'obbligo di comunicare in tempi utili l'eventuale impossibilità ad

	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 12 di 25
---	--	--

intervenire nel giorno e nell'ora concordata, a causa di giustificati motivi per consentire al Servizio Assistenti Sociali dell'Azienda di provvedere all'individuazione, nell'elenco aziendale, di altro Mediatore disponibile.

3.3 Riservatezza del Mediatore Culturale

Il Mediatore Culturale ha l'obbligo del rispetto dei diritti e dei doveri della normativa sulla privacy e non dovrà divulgare o far conoscere a terzi qualsiasi notizia del quale sia venuto a conoscenza nell'espletamento della prestazione occasionale. La rivelazione si configura come reato (*), non solo per i professionisti, ma anche per coloro che in virtù della propria arte o del proprio ufficio vengano a conoscenza di dati riservati.

(*) L'art. 622 del Codice Penale recita: "Chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto, è punito, se dal fatto può derivare nocimento, con la reclusione fino ad un anno o con la multa da euro 30 a euro 516 (...)".

Il delitto è punibile a querela della persona offesa.

Pertanto annualmente il Mediatore Culturale produce il Modello B allegato al presente regolamento, relativo alla Riservatezza.

3.4 – Compenso e modalità di pagamento

La prestazione di interpretariato e/o di mediazione linguistico -culturale da espletare di volta in volta su richiesta dell'Azienda, si configura come lavoro autonomo occasionale e ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

La sottoscrizione del modulo di attestazione dell'avvenuta prestazione, da parte del professionista interpellato non determina, pertanto, in alcun caso, l'instaurazione di un rapporto di lavoro dipendente.

Il compenso, in mancanza di normativa e tariffario regionale, viene determinato, nella somma onnicomprensiva di €50,00 per l'accesso e per la prima ora di attività, da rendersi per l'attività di mediazione linguistico e/o culturale in favore dello straniero in tutte le fasi dell'assistenza e accompagnamento sino alle dimissioni.

Ogni chiamata viene considerata di durata minima di un'ora anche se effettivamente la sua durata è stata di tempo inferiore all'ora.

Il compenso dovuto per ogni ora aggiuntiva sarà pari a €18,00 (diciotto/00) comprensivo di oneri di legge se ed in quanto dovuti in ragione del regime fiscale a cui aderisce il prestatore d'opera e che sarà comunicato dallo stesso all'Amministrazione con espressa autodichiarazione.

Il compenso non può in ogni caso superare il tetto massimo giornaliero di €100,00 per prestazione continuativa svolta nella stessa giornata.

Su tale compenso verrà applicata la ritenuta a titolo di acconto nella misura del 20% se il soggetto utilizzato è residente nel territorio dello Stato Italiano (ex art. 25 co.1 Dpr. 600/73).

Il pagamento delle attività è erogato previa attestazione che l'intervento si è svolto regolarmente (Modello 1 - Sezione 2), debitamente vistata dall'operatore richiedente e dal Mediatore che ha effettuato la prestazione che viene trasmesso al Servizio Assistenti Sociali che provvederà alla rendicontazione per la liquidazione.



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 13 di 25
---	--	--

Il Servizio Assistenti Sociali sotto il controllo del Dirigente Medico Responsabile del Servizio c/o DMPO predispone rendicontazione semestrale/annuale delle prestazioni di mediazione culturale effettuate presso le varie Unità Operative e le trasmettere all'Area Gestione Risorse Finanziarie per la verifica contabile e, al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione nel Sito aziendale, nel rispetto degli obblighi dell'Amministrazione Trasparente.

La liquidazione del compenso viene effettuata dietro la presentazione di: apposita richiesta formulata dal Mediatore Culturale, indirizzata all'Area Gestione Risorse Finanziarie, secondo il Modello C allegato al presente Regolamento (comprensivo di marca da bollo di €2); copia del documento di identità in corso di validità; copia della Tessera Sanitaria.

3.5- Entrata in vigore

Il presente Regolamento, approvato con delibera del Direttore Generale entra in vigore dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale. Tale Regolamento viene altresì pubblicato nel Sito Web Aziendale <https://www.sanita.puglia.it/web/ospedalegiovannixxiii>, sezione News, e Amministrazione trasparente (sezione Bandi di concorso).

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Allegati:

Mod. A- Schema di domanda di iscrizione all'Elenco Aziendale del Mediatori Culturali

Mod. B – Riservatezza del Mediatore Culturale

Mod. C - Nota debito per prestazioni occasionali



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 14 di 25
---	--	--

Mod. A



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari
 Piazza Giulio Cesare 11- 70124 Bari

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO DI BARI PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI INTERPRETI E DI MEDIATORI LINGUISTICO-CULTURALI PER RESIDENTI NELLA PROVINCIA DI BARI.

(SCRIVERE IN STAMPATELLO – LE DOMANDE ILLEGIBILI NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE)

AL DIRETTORE GENERALE
 A.O.U. CONSORZIALE POLICLINICO DI BARI
 DOTT. GIOVANNI MIGLIORE
 PIAZZA G. CESARE, N.11
 70124 BARI

Il/la sottoscritto/a: **Cognome e Nome** _____

Nato/a il _____ a _____

Stato _____



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 15 di 25
---	--	--

Indirizzo di residenza _____ Provincia _____

Codice Fiscale _____

Tel. _____ e-mail _____

Indirizzo di domicilio (se diverso da quello di residenza) _____

CHIEDE

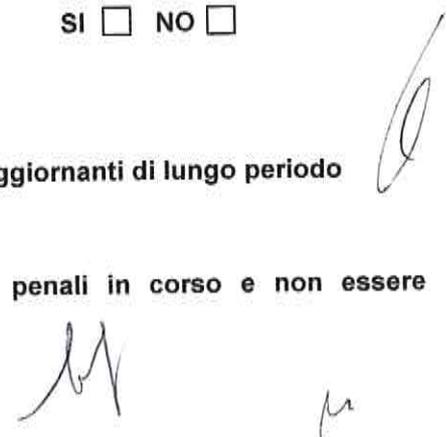
Di essere iscritto nell'elenco aziendale dei traduttori/mediatori linguistico-culturali aziendale per prestazioni occasionali a richiesta dell'Azienda.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità ai sensi dell'art.76 D.P.R. 445/2000, punite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché sulle conseguenze previste dall'art.75 D.P.R. 445/2000 relative alla decadenza da benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

DICHIARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 4, 5, 46, 47 DEL DPR 445/2000 e s.m.i.:

Di essere cittadino:

- Italiano SI NO
- Comunitario SI NO
- Paesi Europei non UE (specificare quale) _____ SI NO
- Altri Paesi (specificare quale) _____ SI NO
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso di permesso o carta di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
SI NO
- non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere sottoposto a misure cautelari, di prevenzione e sicurezza;



- non essere cessato/a dall’impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di non aver riportato provvedimenti disciplinari superiori al richiamo durante il rapporto di lavoro prestato presso _____;
- non avere rapporti di parentela con i Dirigenti e/o i dipendenti dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari;
- di avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- di non essere cessato/a dall’impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI SPECIFICI PRESCRITTI DELL’AVVISO PUBBLICO

- Attestato di livello C1 di conoscenza di una o più delle lingue di seguito indicate secondo la tabella di riferimento del quadro europeo;
- Laurea in Lingue Moderne o in Mediazione linguistica;
- La qualifica di mediatore culturale conseguita a seguito di appositi master universitari, corsi regionali, ministeriali, o altro titolo equipollente volto alla preparazione e formazione di mediatori culturali nei servizi pubblici e/o nelle aziende;
- comprovata esperienza almeno biennale come mediatore culturale acquisita mediante rapporti di collaborazione con la pubblica amministrazione .

DI CONOSCERE E PARLARE (mettere una crocetta accanto alle lingue conosciute):

Albanese	
Amarico	
Arabo	
Bambara	
Bulgaro	
Cinese	
Creolo Mauriziano	






Regolamento Aziendale
“Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero
Universitaria Policlinico di Bari

PAGTIM
Rev. 00
Pag 17 di 25

Dari	
Ewe	
Farsi	
Francese	
Georgiano	
Greco	
Hindco	
Hindi	
Inglese	
Joula	
Kotocoli	
Kurdo	
Kurmanji	
Nigeriano	
Norvegese	
Pashtun	
Persiano	
Punjabi	
Rumeno	
Russo	
Sorani	

	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 18 di 25
---	--	--

Spagnolo	
Tedesco	
Tigrino	
Turco	
Ucraino	
Ungherese	
Urdu	

Si allegano i seguenti documenti:

Curriculum vitae

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

I cittadini stranieri dovranno allegare copia del permesso di soggiorno, oppure della ricevuta di richiesta di rinnovo dello stesso.

Luogo e data

Firma




Allegato: INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 E Dlgs. 101/2018.

	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 19 di 25
---	--	--

MOD. B



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari
 Piazza Giulio Cesare 11- 70124 Bari

DICHIARAZIONE DI RISERVATEZZA

Con riferimento all’Elenco Aziendale dei Mediatori Culturali in ambito Sanitario dell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari,

Il/La sottoscritto/a (cognome)
 (nome).....
 nato/a: il __/__/__, a....., prov.
 (.....),

Stato.....
 residente in via,n.....,località
 CAP, Città, Provincia Telefono
 indirizzo e-mail _____

Codice Fiscale in qualità di Mediatore Culturale iscritto
 all’elenco di cui sopra,

DICHIARA

Di avere l’obbligo del rispetto dei diritti e dei doveri della normativa sulla privacy.

Di non divulgare o far conoscere a terzi qualsiasi notizia della quale verrà a conoscenza
 nell’espletamento della prestazione occasionale.



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 20 di 25
---	--	--

Di essere consapevole che la rivelazione del segreto professionale si configura come reato, non solo per i professionisti ma anche per coloro che in virtù della propria arte o del proprio ufficio vengono a conoscenza di dati riservati.

Che l’art. 622 del Codice Penale recita: “Chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato di ufficio, o della propria professione o arte, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impegna a proprio o altrui profitto, è punito, se dal fatto può derivare documento, con la reclusione fino ad un anno o con la multa a Euro 516”. Il delitto è punibile a querela della persona offesa (c.p. 120; c.p.p. 336). Il reato è escluso dal consenso dell’assistito alla rivelazione.

Che non sussiste dunque l’illecito penale in esame se il paziente acconsente che una terza persona sia presente al colloquio con i sanitari.

Questa dichiarazione è valida per tutte le prestazioni occasionali erogate nell’anno _____

Data _____

Firma _____

Autorizzo che i dati comunicati vengano utilizzati per i fini istituzionali previsti dal D.Lgs. n.196/2003

Firma _____

Data _____




	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 21 di 25
---	--	--

MOD. C



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari
 Piazza Giulio Cesare 11- 70124 Bari

Area Gestione Risorse Finanziarie
 Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari
 Piazza G.Cesare, 11
70124 - Bari

Oggetto: Nota debito per prestazioni occasionali n. del

Il/la sottoscritto/a

(Cognome).....(Nome).....
nato/a a il
residente a Via.....

Codice Fiscale n..... incaricato/a di svolgere attività occasionale
di Mediazione Culturale, c/o codesta A.O. U. Policlinico di Bari, nel periodo

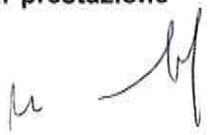
CHIEDE

la liquidazione dell’importo dovuto di € al lordo delle ritenute fiscali.

A tal proposito

DICHIARA

- **di essere escluso da IVA a norma dell’art. 5 del DPR 633/1972, in quanto trattasi di prestazione occasionale;**
- **di non essere dipendente di altra amministrazione;**

	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 22 di 25
---	--	--

Si chiede che l'importo di cui sopra venga liquidato direttamente da parte dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari, mediante accredito nel proprio conto corrente presso la Banca _____ Agenzia _____

IBAN

Codice Naz.le (1)

CIN Intern. (2)

CIN (3)

ABI (4)

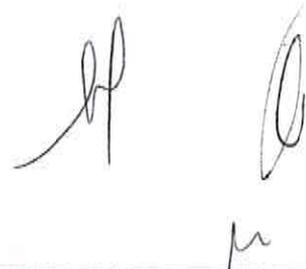
CAB (5)

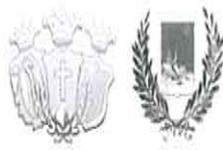
NUMERO CONTO (6)

Data

Marca da bollo € 2,00

Firma



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 23 di 25
---	--	--

MOD. 1



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
Consorziale Policlinico di Bari
 Piazza Giulio Cesare 11- 70124 Bari

A.O.U. Policlinico di Bari
 Servizio Assistenti Sociali
 Direzione Medica di Presidio Ospedaliero
S E D E

Oggetto: Richiesta e attestazione intervento o interventi multipli di mediazione culturale

Sezione 1 - RICHIESTA INTERVENTO

Servizio richiedente.....

Si richiede l'intervento della mediazione culturale per:

- mediazione
 interpretariato
 intervento in sede di servizio

nella lingua..... (nazionalità.....)
 da effettuarsi il giorno.....dalle ore.....alle ore.....presso.....

Motivo della richiesta:

.....

Referente del servizio..... E-mail..... tel
 Data

Firma operatore e timbro servizio.....



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 24 di 25
---	--	--

Sezione 2 - ATTESTAZIONE AVVENUTA PRESTAZIONE

Si attesta che la mediatrice ha effettuato favore di(iniziali) la/le seguente/i prestazioni:

- mediazione
 interpretariato
 altro (specificare).....
 intervento in sede di servizio.....

presso.....

..... il giorno dalle ore..... alle ore.....

Firma operatore e timbro del Servizio

.....

Firma mediatore

.....

Si ricorda che la richiesta deve prevenire al servizio dal lunedì al venerdì almeno 48 in anticipo rispetto all’ orario richiesto.

Il servizio di interpretariato e di mediazione culturale è disponibile nelle lingue:

albanese, amarico, araba, barbara, bulgara, cinese, creola, mauriziano, dari, ewe, farsi, francese, georgiana, greca, hindca, hindi, inglese, joula, kotocoli, kurda, kurmanji, nigeriana, norvegese, pashtun, persiana, russa, sorani, spagnola, tedesca, tigrina, turca, ucraina, ungherese, urdu.

La presente attestazione deve essere compilata in ogni sua parte, firmata e vidimata col timbro del richiedente servizio e inviata al Servizio Assistenti Sociali c/o DMPO.



	Regolamento Aziendale “Mediazione culturale” nell’Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico di Bari	PAGTIM Rev. 00 Pag 25 di 25
---	--	--

Sezione 3 - ATTESTAZIONE INTERVENTI MULTIPLI SERVIZIO MEDIATORE/TRICE

Si attesta che la mediatrice ha effettuato favore di (iniziali) la/le seguente/i prestazioni:

- mediazione
 interpretariato
 altro (specificare)
 intervento in sede di servizio

presso.....

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

il giorno dalle ore alle ore

FIRMA

Firma operatore e timbro del Servizio

.....

Firma mediatore

.....



N.B.: Massimo 6 interventi per paziente, salvo casi eccezionali concordati preventivamente con il Dirigente Medico di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero Referente dell'Unità Operativa Richiedente.

