

Decreto n. 331 del 31/05/2023

OGGETTO: Adozione del nuovo “Regolamento concernente la gestione della divisa del personale operante presso l’ASST della Valcamonica”.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona del Dr Maurizio Galavotti

Acquisiti i pareri:

del Direttore Sanitario: Dr.ssa Roberta Chiesa

del Direttore Amministrativo: Dott Guido Avaldi

del Direttore Socio-Sanitario ff: Dr.ssa Giuseppina Barcellini

L'anno 2023, giorno e mese sopraindicati:

CON I POTERI di cui all'art.3 del D.Lgs n.502/1992, così come risulta modificato con D.Lgs n.517/1993 e con D.Lgs n.229/1999 ed in virtù della formale legittimazione intervenuta con DGR n.XI/1085 del 17.12.2018, in attuazione delle LLRR n.33/2009 e 23/2015;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

PREMESSO che:

- nelle Aziende socio sanitarie la personalizzazione dell'abbigliamento del proprio personale contribuisce ad accrescere il senso di appartenenza e a mostrare, anche all'esterno, l'orgoglio di collaborare con la propria Azienda che il lavoratore sente propria;
- l'aspetto del personale sanitario, socio-sanitario e tecnico risulta, inoltre, essere un elemento importante che contribuisce a migliorare l'immagine di competenza dell'Azienda e supporta la fiducia degli utenti nei servizi erogati;
- la divisa riveste un ruolo importante nella percezione che il pubblico ha degli operatori e tramite la medesima l'utente individua un importante fattore di riconoscimento quale elemento che contribuisce a creare un rapporto di fiducia tra operatore e utente;

OSSERVATO che nel corso del 2022 si è inteso uniformare all'interno del Presidio ospedaliero dell'ASST della Valcamonica, sedi di Esine ed Edolo e di tutte le sedi territoriali, l'uso corretto della divisa per il proprio personale al fine di garantire l'identificazione, da parte degli utenti, delle figure operanti all'interno dell'Azienda e facilitare, di conseguenza, l'individuazione del professionista a ciò preposto;

CONSIDERATO che:

- sulla scorta delle indicazioni formulate dalla Direzione Strategica e dalla Direzione Medica di Presidio si adottava, giusto decreto n.267/2022 del 21.4.2022 il "Regolamento concernente la gestione delle divise del personale operante presso il Presidio ospedaliero dell'ASST della Valcamonica";
- con decreto n.96/2023, a seguito di revisione veniva adottato un nuovo regolamento ad oggetto: "Regolamento concernente la gestione delle divise del personale operante presso il Presidio Ospedaliero dell'ASST della Valcamonica";

RILEVATO che dopo plurimi incontri la Direzione Strategica e la Direzione Medica di Presidio, sentite le Organizzazioni Sindacali, hanno inteso apportare alcune modifiche al vigente regolamento al fine di declinare in maniera più dettagliata gli aspetti inerenti l'utilizzo della divisa e le conseguenti sanzioni scaturenti in caso di utilizzo improprio della stessa;

VISTA la nuova proposta di regolamento, redatta dalla Direzione Sanitaria Aziendale di concerto con la Direzione Medica di Presidio, nel testo allegato al presente provvedimento che ne attesta pertanto la corrispondenza alla normativa di settore;

RITENUTO pertanto di proporre l'adozione del nuovo regolamento concernente la gestione della divisa del personale operante presso l'ASST della Valcamonica nel testo allegato;

CONSTATATO che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico dell'Azienda;

PRECISATO che future modifiche al presente regolamento potranno essere effettuate mediante la sottoscrizione del relativo testo da parte del Direttore Generale senza necessità di ricorrere a nuova decretazione;

ACQUISITI altresì, per quanto di competenza, i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio-Sanitario ff;

D E C R E T A

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

1 - di adottare il nuovo regolamento concernente la gestione della divisa del personale operante presso l'ASST della Valcamonica nel testo allegato al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale;

2 - di demandare ogni incombenza scaturente dal presente provvedimento alla Direzione Sanitaria Aziendale;

3 - che dall'adozione del presente atto non discendono oneri finanziari per l'Azienda;

4 - di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art.3-ter del D.Lgs n.502/1992 e smi e dell'art.12, co.14, della LR n.33/2009;

5 - di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art.17, co.6, della LR n.33/2009, e dell'art. 32 della L. n.69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e europei in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr Maurizio Galavotti)

OGGETTO: ADOZIONE DEL NUOVO “REGOLAMENTO CONCERNENTE LA GESTIONE DELLA DIVISA DEL PERSONALE OPERANTE PRESSO L’ASST DELLA VALCAMONICA”.

ATTESTAZIONE DI COMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA

Il Responsabile del procedimento attesta la completezza dell'istruttoria relativa alla proposta di decreto sopra citato.

Data, 31/05/2023

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
MAZZUCHELLI PAOLO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente/Responsabile/Referente dell'UO/Ufficio/Servizio attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta di decreto sopra citato.

Data, 31/05/2023

**IL DIRIGENTE/RESPONSABILE/REFERENTE UO/UFFICIO/SERVIZIO
MAZZOLI FRANCESCO**

firma elettronica apposta ai sensi del
D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005

**INDICE**

1	PRINCIPI GENERALI.....	2
2	SCOPO.....	2
3	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
4	MODALITÀ DI GESTIONE.....	2
4.1	TESSERINO DI RICONOSCIMENTO.....	2
4.1.1	TESSERINO DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE IMPIEGATO IN APPALTI.....	2
4.2	DIVISA.....	2
4.2.1	CARATTERISTICHE DELLA DIVISA.....	3
4.2.2	UTILIZZO DELLA DIVISA.....	3
4.2.3	CURA DELLA PERSONA.....	4
4.2.4	CALZATURE.....	4
4.2.5	LAVAGGIO DELLA DIVISA.....	4
4.2.6	INIZIO DEL SERVIZIO, ASPETTATIVA O CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO.....	4
4.3	SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	4
4.4	SANZIONI.....	5

Ed.	Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Redazione	Verifica di conformità al SGQ	Approvazione
01	00	26.05.2023	Prima emissione	Dott. A. Patroni Cinzia M. Do Ing. Ludovica Ruggieri	Dr.ssa M.A. Rizzieri	Dott.ssa R. Chiesa

VERIFICA E CONFERMA DEI CONTENUTI

Ed.	Rev.	Data	Approvazione



1 PRINCIPI GENERALI

L'aspetto del personale sanitario, socio-sanitario e tecnico è un elemento molto importante che contribuisce all'immagine di competenza dell'Azienda e supporta la fiducia degli utenti nei servizi erogati. La divisa ha un ruolo importante nella percezione che il pubblico ha degli operatori; l'utente individua la divisa come un importante fattore di riconoscimento del ruolo, come un elemento che contribuisce a creare un rapporto di fiducia tra operatore e colui che accede alle cure.

Le evidenze disponibili suggeriscono che, al primo contatto, i pazienti e la gente comune valutano la competenza utilizzando come metro di giudizio l'immagine che il professionista offre.

I pazienti desiderano conoscere chi si sta prendendo cura di loro e pretendono che l'aspetto e l'apparenza possano aiutarli ad identificare l'operatore.

2 SCOPO

Lo scopo del presente regolamento è quello di uniformare, all'interno del presidio ospedaliero dell'ASST della Valcamonica, sedi di Esine ed Edolo e di tutte le sedi territoriali, all'uso corretto della divisa, al fine di garantire l'identificazione, da parte degli utenti, delle figure operanti all'interno dell'Azienda e facilitare l'individuazione del professionista che eroga assistenza e cura.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento va adottato da tutti gli operatori sanitari e non, che operano presso il Presidio Ospedaliero dell'ASST della Valcamonica, sedi di Esine ed Edolo, [e/o in tutte le sedi territoriali](#).

Per operatori sanitari, si intendono:

- i dipendenti dell'Azienda appartenenti al ruolo sanitario, in possesso di qualsiasi qualifica e tipologia di contratto di lavoro con l'Azienda: a tempo indeterminato, determinato, a convenzione, ecc.;
- gli specializzandi frequentatori e studenti tirocinanti dei corsi universitari e dei corsi professionali.

Per altro personale, si intende:

- il personale non sanitario, [amministrativo e tecnico](#), dipendente dell'Azienda;
- il personale dei servizi appaltati o fornitori di servizi.

4 MODALITÀ DI GESTIONE

4.1 TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Tutti gli operatori vengono identificati attraverso le generalità presenti sulla divisa personale (nome, cognome e qualifica). Nel caso in cui sulla divisa non siano presenti i dati identificativi dell'operatore (es. utilizzo di capi scorta), questo deve esporre, durante l'orario di servizio, in maniera ben visibile, il tesserino di riconoscimento (badge), fornito dall'ASST della Valcamonica. Sono esentati dall'obbligatorietà dell'esibizione del tesserino di riconoscimento, solo all'interno della loro unità operativa, gli operatori che svolgono attività in BO, Sala Parto, UTIC, Rianimazione, Emodinamica, Broncoscopia, Endoscopia.

4.1.1 TESSERINO DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE IMPIEGATO IN APPALTI

I dati contenuti nel tesserino di riconoscimento devono consentire l'inequivocabile ed immediato riconoscimento del lavoratore e dell'impresa di appartenenza; pertanto, esso deve prevedere la presenza di una fotografia, di nome e cognome del lavoratore, l'indicazione del nome o della ragione sociale dell'impresa datrice di lavoro e la data di assunzione.

In caso di subappalto devono, inoltre, essere indicati gli estremi del provvedimento di autorizzazione al subappalto.

In caso di lavoratori autonomi deve essere indicato anche il committente.

È compito del RUP e del DEC dell'appalto specifico la verifica del rispetto della disposizione sopra descritta.

4.2 DIVISA

I capi di vestiario e la divisa in tutti i suoi componenti, sono forniti dalla ditta aggiudicataria del [servizio di lavano](#), secondo le modalità stabilite dal capitolato d'appalto del servizio.

I capi di vestiario si intendono dati in uso al personale, restando di proprietà della ditta aggiudicataria del servizio.

La divisa ha un codice colore per profilo professionale, omogeneo per tutta l'ASST della Valcamonica.

Il dipendente non deve alterare [e/o](#) danneggiare la divisa né modificarne in alcun modo la foggia.

**4.2.1 CARATTERISTICHE DELLA DIVISA**

1. Dirigente Sanitario, Biologi, Farmacisti e Psicologi: camice bianco, tshirt, pantaloni bianchi e [zoccolo bianco chiuso dietro](#) e/o calzature personali.
2. Dirigente medico: casacca e pantaloni azzurri, camice bianco, [tshirt](#), zoccolo aziendale azzurro (rosso in BO/Emodinamica).
3. Coordinatore infermieristico/ostetrico/tecnico sanitario afferente alla DAPSS:
 - [che lavora a contatto con l'utenza](#): casacca con profili bordeaux e pantaloni bianchi, [tshirt](#), cardigan blu, zoccolo bianco chiuso dietro,
 - [che non lavora a contatto con l'utenza](#): camice bianco, tshirt, pantaloni bianchi, cardigan blu e zoccolo bianco chiuso dietro.
 - [che lavora in BO come operatori descritti al punto 7](#)
 - [che lavora in Rianimazione come operatori descritti al punto 8](#)
4. Coordinatore infermieristico/tecnico sanitario/ assistente sanitario, non afferente alla DAPSS: camice bianco.
5. Infermiere: casacca con profili blu e pantaloni bianchi, [tshirt](#), cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#),
6. Infermiere pediatrico: casacca con disegni colorati e pantaloni bianchi, [tshirt](#), cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
7. Infermiere e OSS di BO/BOE, Emodinamica: casacca e pantaloni blu, zoccolo aziendale rosso; per brevi uscite dal BO/BOE (es. trasporto prelievo in Laboratorio, ecc.), camice bianco e [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
8. Infermiere di RIA, UTIC, Endoscopia, Broncoscopia: casacca e pantaloni blu, cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#); per brevi uscite dal Servizio (es. trasporto prelievo in laboratorio, ecc.), camice bianco.
9. Infermiere di 112: oltre a quanto al punto 5, divisa fornita da AREU, da indossare esclusivamente quando l'operatore è di turno 112.
10. Ostetrica: casacca e pantaloni bianchi con profili verde acqua, [tshirt](#), cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
11. Tecnico: casacca a maniche lunghe e pantaloni bianchi con profili rosso, [tshirt](#), cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
12. Fisioterapista: casacca a maniche corte e pantaloni bianchi con profili rossi, [tshirt](#), cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#),
13. OSS: casacca e pantaloni bianchi con profili cocco, [tshirt](#), cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#),
14. OSS di RIA, UTIC, Endoscopia: casacca e pantaloni blu, cardigan blu [zoccolo bianco chiuso dietro](#); per brevi uscite dal Servizio (es. trasporto prelievo in laboratorio, ecc.), camice bianco.
15. Assistente sanitaria afferente al DAPSS: presso casacca con profili blu e pantaloni bianchi, cardigan blu, [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
16. Personale che effettua assistenza domiciliare: polo bianca [con profili blu](#), pantaloni blu, cardigan blu, [scarpa scura \(cod. AR13\)](#).
17. IFEC: polo color grigio, pantaloni grigi, cardigan blu, giaccone blu a 2 pezzi (estate/inverno) con catarifrangenti, scarpa nera.
18. Autisti ambulanza/auto medica: pantaloni e giacca arancio, polo bianca, pile blu, [scarponcino nero e blu](#).
19. Studiante del Corso di Laurea in Scienze Infermieristiche: casacca bianca con profili giallo e pantaloni bianchi, [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
20. Personale amministrativo dei reparti di degenza, operatori di portineria, hostess: camicia azzurra, pantaloni o gonna blu, giacca blu/[cardigan blu](#), [scarpa nera](#). Per gli amministrativi di reparto è possibile la scelta tra [scarpa nera](#) e [zoccolo bianco chiuso dietro](#).
21. Addetti alle consegne: camicia azzurra, pantaloni blu, cardigan blu [giaccone blu a 2 pezzi \(estate/inverno\) con catarifrangenti, scarpa nera](#).
22. Magazzinieri: pantaloni blu, tshirt blu, cardigan blu, [scarpa nera](#).

4.2.2 UTILIZZO DELLA DIVISA

[Non è consentito](#), durante l'orario di lavoro, indossare indumenti non previsti e non conformi alla divisa assegnata.



Non è consentito uscire dalla propria unità operativa solo con la casacca e il pantalone blu, senza il camice bianco.

Deve essere utilizzata solo la divisa della professione di riferimento, non è consentito utilizzare la divisa di altra figura professionale.

È fatto obbligo al dipendente che passa da un profilo professionale ad altro di provvedere al cambio del vestiario prescritto per il nuovo profilo professionale.

Non è consentito l'utilizzo della divisa fuori dall'orario di lavoro e nei periodi di assenza dal servizio.

Non è consentito l'utilizzo della divisa, parte di essa e/o degli accessori (scarpe, cardigan blu, zoccoli, ecc.) presso le mense aziendali, ad eccezione del personale assegnato all'attività di 112 e degli operatori descritti nel punto 18,20,21e 22 del paragrafo 4.2.1.

4.2.3 CURA DELLA PERSONA

È responsabilità degli operatori curare in modo scrupoloso l'immagine personale al fine di garantire il rispetto delle norme igieniche. È opportuno acconciare i capelli legati in una pettinatura che non richieda continui aggiustamenti con le mani e che gli uomini mantengano la barba corta e ben curata.

Per la prevenzione delle infezioni associate alle pratiche assistenziali, le mani DEVONO avere le unghie corte ed essere prive di smalto; il personale, mentre eroga prestazioni sanitarie ed assistenziali NON DEVE indossare monili (bracciali, anelli, ecc.) pericolosi per l'incolumità del paziente e che non garantiscono sicurezza e igiene nelle manovre assistenziali.

4.2.4 CALZATURE

Le calzature indossate in servizio devono essere a norma CEE e conformi a quanto previsto dal RSP003 "Regolamento dispositivi di protezione individuale arti inferiori".

È obbligo indossare solo le calzature fornite dall'Azienda (particolari esigenze verranno gestite su indicazione del Medico Competente).

Non è consentito utilizzare gli zoccoli di colore rosso fuori dal blocco operatorio e dall'emodinamica.

Non è consentito utilizzare le calzature dell'Azienda al di fuori della sede di lavoro.

Non è consentito alterare in alcun modo le calzature fornite dall'Azienda.

4.2.5 LAVAGGIO DELLA DIVISA

Il lavaggio e trattamento di disinfezione è di pertinenza della ditta appaltatrice del Servizio di lavanolo; è fatto obbligo al dipendente rispettare le indicazioni del percorso che segue la propria divisa.

Gli indumenti usurati/rotti/macchiati non devono essere introdotti nel sacco della biancheria ma devono essere personalmente consegnati in lavanderia per essere sostituiti.

Il lavaggio delle calzature è a carico del lavoratore. Gli zoccoli rossi autoclavabili devono essere detersi e successivamente sanificati con le apparecchiature dedicate.

4.2.6 INIZIO DEL SERVIZIO, ASPETTATIVA O CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

In caso di nuova assunzione o di rientro in servizio dopo lunga assenza, la DAPSS o il RUO di competenza, al fine di attivare la divisa, compilano il M AGRM 012 "Richiesta di assegnazione e/o cessazione divise del personale".

La DAPSS, per il personale afferente, invia tramite mail il M AGRM 012 all'AGRM.

Per il restante personale il M AGRM 012 viene compilato e consegnato annualmente in guardaroba all'atto della presa taglia per la profilazione dell'utente e per l'invio della richiesta di fornitura della divisa.

L'operatore, in caso di lunga assenza dal servizio o cessazione del rapporto di lavoro, deve restituire il vestiario alla ditta aggiudicataria del Servizio, dandone comunicazione al guardaroba; a tale scopo, la DAPSS o il RUO di competenza provvedono a compilare il M AGRM 012 "Richiesta di assegnazione e/o cessazione divise del personale" e a trasmetterlo all'AGRM con modalità analoghe all'attivazione.

4.3 SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

La DMP è responsabile del controllo dell'applicazione del presente regolamento.

La DMP potrà delegare tale compito:

- al RUO di appartenenza, per la dirigenza;
- alla DAPSS, per il comparto, la quale può delegare a sua volta il Coordinatore Infermieristico/Ostetrico/Tecnico Sanitario dell'UO di appartenenza;
- al Responsabile/Coordinatore/Referente del Servizio di appartenenza, per le altre figure.



La Direzione può disporre controlli/sopralluoghi, oltre che con le figure sopracitate, congiuntamente con SPP, CIO, QRM, Medico Competente, che possono intervenire anche su specifiche segnalazioni e per particolari situazioni di rischio a cui possono essere esposti i lavoratori e/o i pazienti/utenti.

4.4 SANZIONI

L'assunzione di comportamenti contrari agli obblighi del presente regolamento costituisce violazione dei doveri d'ufficio e come tale comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo il vigente regolamento aziendale.