

REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'UTILIZZO DELLE "DIVISE DI SERVIZIO"

Il presente regolamento descrive le finalità e le modalità di utilizzo appropriate della "divisa di servizio" indossata dal personale SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. operante nelle diverse strutture della Azienda Sanitaria Locale BT.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale www.sanitaserviceaslb.it in apposita sezione dedicata.

Parte 1 – INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – DEFINIZIONE DIVISA DI SERVIZIO

1) Per "divisa di servizio" s'intende l'insieme organico dei capi di vestiario, di colore e fogge diversi, indossati dalle figure professionali durante il regolare orario di lavoro.

2) La "divisa di servizio" rappresenta la prima immagine aziendale, sia verso l'interno che verso l'esterno; ha il significato dell'appartenenza alla stessa e permette di distinguere l'identità professionale; è strumento di protezione del dipendente durante lo svolgimento dell'attività (da non confondersi con il Dispositivo di Protezione individuale).

3) Tutti gli indumenti che compongono la divisa identificano la qualifica dell'operatore ed il servizio prestato dallo stesso. In alcune situazioni specifiche per motivi legati alla sicurezza e/o alla protezione degli operatori e/o degli utenti tale personalizzazione può essere modificata.

Art. 2 - CARTELLINO DI RICONOSCIMENTO

Il "cartellino di riconoscimento", composto da una foto recente formato tessera, nome e cognome e qualifica dell'operatore, deve essere sempre esposto visibile sulla divisa. In alcune situazioni specifiche – interventi in aree in cui risultano assistiti pazienti particolari - per motivi legati alla sicurezza e/o alla protezione degli operatori e/o degli utenti tale cartellino può non essere esposto.

Art. 3 - UTILIZZO DIVISA DI SERVIZIO

1) La "divisa di servizio", viene fornita gratuitamente dall'Azienda successivamente all'atto della prima assunzione, unitamente ad una copia del presente Regolamento, che andrà sottoscritto per presa visione e accettazione. Ogni dipendente al fine della segnalazione delle non conformità della divisa, dovrà seguire il percorso definito a livello aziendale che prevede la raccolta da parte del Coordinatore delle segnalazioni di non conformità per l'inoltro delle stesse alla Direzione aziendale.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslb.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslb.it

- 2) La “divisa di servizio” va indossata obbligatoriamente in ogni sua parte, secondo le indicazioni fornite per ogni figura professionale e per area di attività e in tutti gli ambienti di lavoro previsti. L’Azienda fornisce ai dipendenti di ruolo oltre agli indumenti, anche le calzature, che non devono essere sostituite; tipologie diverse devono essere valutate e autorizzate dal medico competente e dalla Direzione aziendale.
- 3) La “divisa di servizio” va indossata obbligatoriamente nelle Unità Operative di degenza e di servizio e nell’esecuzione di tutte le attività lavorative, salvo diversa autorizzazione del Responsabile/Coordinatore. Quest’ultimo dovrà sempre informare la Direzione aziendale di diverse esigenze che dovrà rilasciare nulla osta alla modifica richiesta.
- 4) La “divisa di servizio” può non essere indossata, in orario di servizio, durante le riunioni e i corsi di aggiornamento all’interno di strutture aziendali.
- 5) La “divisa di servizio” non va indossata quando si accede a locali non preposti all’attività sanitaria, salvo i casi di accessi di brevissima durata.
- 6) E’ severamente vietato indossare la “divisa di servizio” al di fuori dell’orario di servizio, nei periodi di ferie, aspettativa e malattia, e comunque nei luoghi, circostanze e mansioni non consoni al decoro della divisa medesima.
- 7) Ogni dipendente quando indossa la “divisa di servizio” è cosciente degli obblighi che ne derivano, pertanto anche i suoi comportamenti devono essere tali da non compromettere l’immagine dell’Azienda, la dignità professionale e i rapporti sia con i colleghi di ogni ordine e grado che con gli utenti, per i quali, il dipendente in divisa, diventa un *punto di riferimento* in termini di disponibilità, informazione e comunicazione.

Art. 4 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

- 1) Le regole di dignità e di compostezza nel vestire devono essere sempre osservate anche quando il dipendente indossa abiti propri in orario di servizio o in occasione di riunioni e corsi di aggiornamento. In questo caso elemento di identificazione dell’appartenenza, dell’identità e del ruolo deve essere garantito dal “cartellino di riconoscimento”, che deve essere indossato obbligatoriamente.
- 2) Utilizzare la “divisa di servizio” in modo irregolare o indossarla in modo improprio e/o indecoroso o comunque contrario agli obblighi del presente regolamento, costituisce violazione dei doveri di Ufficio e, come tale, comporta l’applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la vigente normativa. Per i tirocinanti eventuali mancanze comporteranno la revoca del tirocinio.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it

3) Il controllo sulla corretta applicazione del regolamento sulla gestione della “divisa” è di competenza dei Coordinatori.

Le segnalazioni inerenti le violazioni al presente regolamento sono inviate per i provvedimenti conseguenti agli “uffici istruttori per i procedimenti disciplinari” di competenza.

Parte 2 - INDICAZIONI SPECIFICHE

Art. 5 GESTIONE DIVISE DI SERVIZIO

1) La tipologia e la foggia delle divise corrisponde a quanto stabilito dalla Direzione aziendale e richiesto alla ditta aggiudicataria della gara.

2) Ogni divisa identifica la qualifica dell’operatore e l’appartenenza all’Azienda. In alcune situazioni specifiche, per motivi legati alla sicurezza e/o alla protezione degli operatori e/o degli utenti, tale personalizzazione non è presente.

3) Il Coordinatore di riferimento invia alla Direzione aziendale il nominativo del nuovo assunto o di chi a vario titolo ha la necessità di una nuova divisa e la destinazione per l’assegnazione della divisa stessa.

4) Il dipendente è invitato a presentarsi dal Coordinatore, all’interno della struttura di riferimento, per la prova della divisa, il movimento di carico-scarico delle divise viene eseguito dal Coordinatore tramite schede intestate ad ogni dipendente, il quale firmerà per ricevuta.

5) Il personale ha l’obbligo di indossare, durante il proprio turno di lavoro, le divise di servizio, senza variazioni di colori o indumenti, rispetto alla dotazione prevista e approvata dalla Direzione Aziendale. In dotazione potrebbe essere previsto il copricapo che deve essere indossato nelle aree intensive e ad altissimo rischio o in altre strutture che richiedono particolari esigenze.

6) Ogni dipendente deve indossare correttamente la divisa che gli viene fornita all’interno della struttura di riferimento, non deve assolutamente effettuare modifiche, né indossare una divisa diversa da quella assegnata, né indossare combinazioni di capi di diverse divise, né indossare divise di altri colleghi.

7) Ogni variazione della divisa (taglie particolari e/o particolari esigenze) deve essere richiesta per iscritto ed approvata dalla Direzione Aziendale e dal medico competente per esigenze sanitarie personali.

8) Il dipendente ha l’obbligo di indossare la propria divisa pulita e in ordine.

SANITASERVICE ASL BAT S.r.l. – Società soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BT

Sede legale: 76123 Andria (BT) – Via Fornaci 201

Sede amministrativa: c/o Ospedale L. Bonomo 76123 Andria (BT) – Viale Istria 1 – T. +39 0883 959753 F. +39 0883 299268

Capitale Sociale: Euro 120.000 i.v. – CF e PI: 07026330725 – REA: BA-526182

E-mail: segreteria@sanitaserviceaslbat.it

PEC: segreteria@pec.sanitaserviceaslbat.it

- 9) Il lavaggio, la stiratura e le riparazioni di eventuali danni (strappi, assenza di bottoni, ecc.) sono a carico del dipendente. La sostituzione della divisa per usura è esclusivamente a carico dall'Azienda e si presume che non avvenga prima di due anni dalla consegna della divisa.
- 10) Il dipendente in caso di cambio di qualifica, con necessità di variare la divisa, è tenuto a restituire tutti i capi in dotazione al Coordinatore dal quale riceverà la divisa idonea per il nuovo profilo professionale.
- 11) Lo spostamento ad altra articolazione Aziendale, o l'assenza dal servizio uguale o superiore ai mesi sei, dovranno essere comunicate dal Coordinatore di riferimento alla Direzione aziendale.
- 12) Il dipendente è responsabile della conservazione della divisa fino alla definitiva restituzione della stessa alla Direzione aziendale in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
- 13) Eventuali furti di capi che costituiscono la divisa devono essere segnalati per iscritto dal dipendente alla Direzione aziendale allegando la relativa denuncia alla Polizia/Carabinieri effettuata dal dipendente.
- 14) L'Azienda addebiterà al dipendente il costo della divisa qualora venisse danneggiata o smarrita per cause dovute a negligenza o cattivo uso.
- 15) Le divise in uso in particolari servizi (es. nelle Sale Operatorie) dovranno essere indossate esclusivamente all'interno delle medesime.

Dott. Giuseppe Pasqualone
(Amministratore Unico)

