

Regole da osservare per l'approvvigionamento e gestione della divisa

Premessa

Indossare una divisa all'interno di una struttura sanitaria significa essere, a vario titolo, un operatore a "servizio" della persona che si rivolge a tali strutture per un proprio bisogno.

Lo studente, durante lo svolgimento del tirocinio, è tenuto ad indossare la divisa completa come elemento di identità professionale nonché di protezione personale e di quella del paziente corredata da indicazioni che consentano il riconoscimento personale; sarà cura dello studente quindi indossare la divisa e curare il proprio aspetto in ossequio ai principi igienici e deontologici della professione.

Lo studente è responsabile della conservazione, uso e restituzione della divisa assegnata e si impegna ad indossarla con appropriatezza e decoro solo nelle sedi e nell'orario di tirocinio.

Indicazioni generali

Ogni studente deve indossare la divisa fornita e idonea per la sede di tirocinio.

La forgia e la tipologia della divisa non devono essere modificate, nel caso in cui venga resa inutilizzabile con disegni o altro il suo costo verrà addebitato all'assegnatario.

E' possibile indossare un golf aperto da utilizzare per gli spostamenti all'interno della struttura sede di tirocinio. Il golf, per motivi igienici, non dovrà essere indossato durante le manovre assistenziali, così come non dovranno essere indossate, sotto la divisa, magliette a maniche lunghe.

Le calzature da portare devono rispondere a criteri di sicurezza (chiuse e con soles antiscivolo) e dovranno essere utilizzate solo nelle sedi di tirocinio. E' ammesso l'uso di zoccoli purchè muniti di apposito laccino posteriore, secondo la normativa antinfortunistica in vigore.

Lo studente è tenuto a seguire tutte le istruzioni fornite per ciò che concerne il servizio di nolo/lavaggio al momento della assegnazione della divisa; è fatto divieto per lo studente di provvedere al lavaggio al di fuori delle indicazioni fornite dal Corso di Laurea (CdL).

1 - DOTAZIONE DELLA DIVISA

Ogni studente ha diritto a vestire la divisa, non personalizzata, composta da casacca e pantalone, di norma di colore bianco con bordo azzurro sul taschino; in alcune Unità Operative o servizi, comunicate dal tutor del CdL, è necessario indossare divise di colore celeste o beige o altra tipologia.

Gli studenti ai quali è stata certificata una intolleranza/allergia al tessuto delle attuali divise, potranno richiederne in diverso materiale attraverso la prof.ssa Barbara Pasqualini.

Ogni capo è dotato di un microchip elettronico per permettere una corretta tracciabilità.

Lo studente dovrà provvedere al versamento del contributo alla spesa per la manutenzione della divisa secondo le indicazioni specificate nelle pagine successive.

La divisa dovrà essere corredata da un sistema di identificazione, a tale scopo lo studente dovrà apporre il supporto di plastica trasparente da inserire nel taschino della divisa, fornito dal guardaroba, con all'interno il cartellino di riconoscimento fornito dal CdL.

2 - GESTIONE OPERATIVA

Per gli studenti che effettuano il tirocinio nel Presidio Ospedaliero S. Maria alle Scotte della Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, presso l'ospedale di Comunità di Siena, l'ASP Campansi e Villa S. Bernardino.

2.1 - Sede e modalità di ritiro della divisa pulita e smaltimento della divisa sporca.

Le divise bianche e celesti vengono erogate dal guardaroba dinamico posto nel corridoio del guardaroba, al piano 3S Lotto 3.

Per il ritiro della divisa è necessario che il personale addetto al guardaroba attivi il badge universitario dello studente.

Al momento dell'attivazione lo studente ha la possibilità di ritirare due divise complete in modo da averne una di riserva; da quel momento in poi è necessario che lo studente smaltisca almeno una divisa sporca per averne in cambio una pulita.

Per le divise bianche ogni studente ha la possibilità di un numero massimo di 12 cambi mensili; dopo aver usufruito di tutti questi cambi, solo in casi eccezionali è possibile rivolgersi al guardaroba per una divisa supplementare. E' possibile smaltire anche solo un pezzo della divisa (casacca o pantaloni) nel caso in cui questo sia sporco.

Il ritiro e lo smaltimento delle divise di colore celeste che si utilizzano in alcune Unità Operative hanno le stesse modalità delle divise bianche.

Le divise di colore beige che si utilizzano nelle Sale Operatorie, vanno ritirate e smaltite solo nei distributori che si trovano nei pressi delle Sale Operatorie.

Per le divise beige e celesti ogni studente ha la possibilità di un numero massimo di 28 cambi mensili.

Le divise in dotazione al Servizio 118 sono composte da apposita giacca, pantaloni, gilet e camicia; devono essere chieste direttamente al personale del guardaroba e smaltite negli appositi sacchi antistanti il guardaroba.

Lo studente è responsabile della conservazione della divisa e dovrà provvedere a restituirla al termine di ogni semestre di tirocinio o in caso di interruzione del tirocinio per un periodo previsto oltre i 6 mesi o a conclusione dell'intero percorso.

2.2 - Orario per il ritiro della divisa pulita

Gli studenti possono ritirare le divise bianche, celesti e beige in ogni momento; le divise per il servizio 118 devono essere ritirate presso il guardaroba dalle 8 alle 12 dal lunedì al venerdì, con qualche giorno di anticipo rispetto all'inizio del tirocinio per provare la divisa.

La divisa deve essere riposta nell'armadietto assegnato presente nello spogliatoio; non deve essere portata fuori dall'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, fatta eccezione per il tirocinio programmato nell'Ospedale di Comunità di Siena-Azienda Toscana Sud Est, ASP Campansi e Villa San Bernardino–Pie

Disposizioni.

2.3 - Custodia della divisa e tenuta dell'armadietto

Lo studente è responsabile della tenuta dell'armadietto assegnatogli; coopera al mantenimento dell'ordine e della pulizia dello spogliatoio.

L'armadietto non è una proprietà dello studente ma costituisce un bene pubblico affidato in via temporanea dall'azienda sanitaria, è necessario quindi che lo studente mantenga la pulizia e la cura dell'armadietto; è fatto divieto di staccare le etichette identificative, di scrivere sulle pareti, di applicare adesivi o rompere, sciupare, cambiare la serratura o sostituire il lucchetto.

Dell'assegnazione dell'armadietto se ne occupano le Prof.sse Sabina Mambretti e Manola Pomi; in occasione dell'assegnazione verrà consegnata una chiave allo studente che dovrà duplicare e riconsegnare. Dovranno essere comunicati eventuali smarrimenti della chiave o necessità di cambio o riparazioni.

Lo studente non potrà cambiare di propria iniziativa l'armadietto assegnato.

L'armadietto dovrà essere chiuso a chiave, non lasciare all'interno soldi, altri oggetti di valore e/o il libretto di tirocinio, neppure materiali infiammabili né altro materiale pericoloso, possono essere lasciati solo gli abiti e le scarpe che si cambiano.

Nello spogliatoio non dovranno essere lasciate le divise sporche e/o incustodite, queste devono essere smaltite secondo le indicazioni.

Le calzature vanno custodite all'interno dell'armadietto, possibilmente in una scatola.

Quando l'armadietto non viene più utilizzato per conclusione del tirocinio, assenza prolungata o trasferimento in altra sede questo deve essere lasciato libero e pulito; tutte le chiavi devono essere riconsegnate al CdL, in caso di mancata restituzione l'armadietto sarà ritenuto a disposizione e affidato ad altri studenti. Il CdL possiede una copia delle chiavi degli armadietti situati nello spogliatoio dell'AOUS.

Per motivi igienico-sanitari e di sicurezza saranno effettuate verifiche nello spogliatoio circa la corretta tenuta della divisa e dell'armadietto.

Lo studente dovrà, altresì, attenersi alle indicazioni della Direzione Sanitaria eventualmente presenti nello spogliatoio.

Per gli studenti che effettuano il tirocinio presso i Presidi Ospedalieri della Azienda USL Toscana SudEst: "Campostaggia", "Nottola", "Abbadia San Salvatore" le indicazioni riguardanti la divisa e l'armadietto sono fornite dal Referente di Presidio per il Tirocinio direttamente agli studenti.

Modalità di versamento del contributo alla spesa per fornitura e lavaggio

Gli studenti devono versare il contributo alla spesa per la manutenzione della divisa prima di ritirarla. Le indicazioni per l'inizio ed il termine del pagamento viene fornito dagli uffici logistici e comunicato tempestivamente agli studenti dalla Prof.ssa Barbara Pasqualini insieme alle indicazioni per il pagamento.

Procedura per il pagamento del contributo presso le casse automatiche

1. munirsi della tessera sanitaria;
2. recarsi presso una delle casse automatiche del ticket (vedi tabella sotto);
3. inserire la tessera ed attendere il riconoscimento;
4. procedere al pagamento della relativa prestazione "contributo divisa...";
5. nel caso in cui la cassa automatica non rilevi la tessera o lo studente ne sia sprovvisto, lo stesso potrà recarsi presso Ufficio Gestione Servizi Economici (Lotto 3°, piano 3S, stanza 1), che provvederà a rilasciare il relativo modulo di pagamento per accedere alle casse automatiche;
6. dopo aver effettuato il versamento, la cassa automatica rilascerà una ricevuta, che dovrà essere presentata all'Ufficio Servizi Logistici, per l'autorizzazione al ritiro della divisa.

CASSE AUTOMATICHE ROSSE (CONTANTI + BANCOMAT)						
CASSE AUTOMATICHE BLU (SOLO BANCOMAT)						
	1° LOTTO	2° LOTTO	3° LOTTO	4° LOTTO	5° LOTTO	LOTTO DEA
PIANO 7	OCULISTICA - OFTALMOLOGIA 1	ODONTOSTOMAT OLOGIA 1				
PIANO 6						
PIANO 5			DAY SERVICE UNIFICATO 1			
PIANO 4						
PIANO 3	EMATOLOGIA E COAGULAZIONE 1		CARDIOLOGIA + EMODINAMICA 1			
PIANO 2						
PIANO 1						
PIANO T			NEUROLOGIA 1			
PIANO -1	AMBULATORI 1S 1					
	SERVIZIO ACCOGLIENZA 1		AMBULATORI 1S 1			
	SERVIZIO ACCOGLIENZA 1					
	PUNTO PRELIEVI UNICO 2		AMBULATORI 1S 1			
PIANO -3					ENDOCRINOLOGIA 1	
PIANO -4			MOC+MED. NUCLEARE 1			PRONTO SOCCORSO 1
PIANO -5				PEDIATRIA 1		
				PEDIATRIA 1		

Ufficio Gestione Servizi Economici