



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 818 DEL 27-08-2020

Il Dirigente dell'U.O.C. Gestione Acquisti

**Oggetto:**

**APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI ADIBITI A SPOGLIATOIO DEI PP.OO. DELL'ASST MELEGNANO E MARTESANA**

**Scheda di sintesi**

**Contenuto del provvedimento:**

REGOLAMENTO SPOGLIATOI DEI PRESIDI OSPEDALIERI ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA

**Documentazione istruttoria:**

- D. Lgs 81/08 Allegato IV punto 1.12 "REQUISITI DEI LUOGHI DI LAVORO"
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto sanità (21 Maggio 2018 e ss.mm.ii.)

**Allegati:**

- "REGOLAMENTO SPOGLIATOI DEI PRESIDI OSPEDALIERI ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA"
- Allegato A - Modulo per trattenuta stipendiale
- Allegato B - Modulo per emissione nota di debito
- Allegato C - Modulo consegna /assegnazione spogliatoio

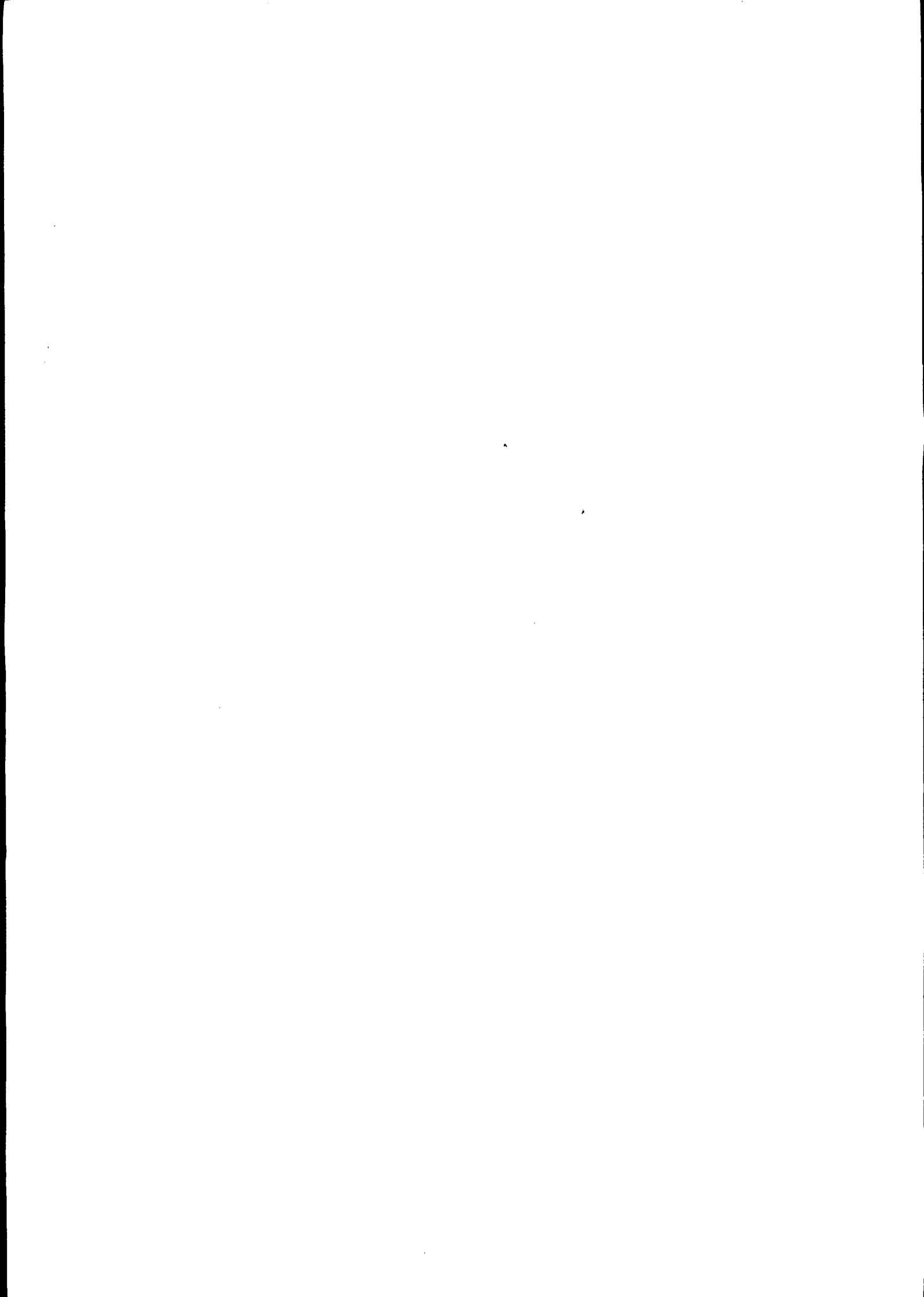
**Nessun onere di spesa previsto**

Il Responsabile del Procedimento

(Sig. Claudio Ghilardi)

Il Dirigente della U.O.C. Gestione Acquisti

(Dott.ssa A. M. Stefania Stigliano)



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**N. 818 DEL 27-08-2020**OGGETTO****APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI ADIBITI A SPOGLIATOIO DEI PP.OO. DELL'ASST MELEGNANO E MARTESANA**

Il Responsabile del Procedimento

(Sig. Davide Ghisardi)

Il Direttore UOC Gestione Acquisti

(Dr.ssa Stefania Stigliano)

Stefania Stigliano

In base alle attestazioni rese dal dirigente competente all'adozione del provvedimento e delle verifiche contabili svolte:

 Il provvedimento non comporta oneri di spesa. vista la legittimità del presente atto.Il Dirigente  
UOS Affari Legali ed Avvocatura  
(Avv. Maria Concetta Morabito)Maria Concetta Morabito

PARERI (ai sensi degli artt. 3 e 3 bis del D.Lgs 502/92)		
Direttore Amministrativo	Direttore Sanitario	Direttore Socio Sanitario
<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario	<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario	<input checked="" type="checkbox"/> Favorevole <input type="checkbox"/> Contrario
(Dott.ssa Angela Pezzolla) <u>Angela Pezzolla</u>	(Dott. Stefano Schieppati) <u>Stefano Schieppati</u>	(Dott. Claudio Arici) <u>Claudio Arici</u>

L'atto si compone di pagine 14 di cui 10 pagine di allegati e 1 pagina di Scheda di Sintesi.



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 818 DEL 27-08-2020**

**Su proposta del Direttore UOC Gestione Acquisti che attesta quanto segue:**

**Premesso che:**

- la L.R. 23 Legge Regionale n. 23 dell'11.08.2015 avente ad oggetto: "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario lombardo: modifiche al titolo I e al titolo II della Legge Regionale 30.12.2009 n 33 (testo unico delle Leggi Regionali in materia di Sanità)";
- la DGR n. X/4479 del 10.12.2015 avente ad oggetto: "Attuazione L.R. 23/2015 - costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e della Martesana;
- la DGR N. XI/2672 del 16/12/2019 avente ad oggetto "determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2020";

**Richiamate altresì le:**

- D. Lgs 81/08 Allegato IV punto 1.12 "REQUISITI DEI LUOGHI DI LAVORO"
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto sanità (21 Maggio 2018 e ss.mm.ii.)

**Ritenuto che** il presente regolamento fissa una nuova e organica disciplina sull'uso dei locali spogliatoio e degli arredi e apparecchiature di proprietà di questa ASST, garantendo efficienza, economicità e razionalità del loro impiego, con lo scopo di consentire, attraverso la preventiva fissazione di regole, un adeguato controllo sull'uso degli spogliatoi del personale, in base alla norma generale di buona e corretta amministrazione dei beni pubblici.

**Precisato che** per tale regolamento è stata fatta informativa aziendale in data 17/08/2020 alle Organizzazioni Sindacali;

**Tenuto conto che** l'approvazione di tale Regolamento non comporta oneri di spesa aggiuntivi, a carico di questa Azienda;

**Acquisita**, tramite la siglatura dell'atto, l'attestazione di legittimità della presente deliberazione da parte del Direttore proponente, Dott.ssa Stefania Stigliano, confermata dal Dirigente dell'UOS Affari Legali ed Avvocatura tramite visto apposto alla stessa;

**Richiamati:**

- il D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., recante norme per il riordino della disciplina in materia sanitaria;
- la Legge Regionale n. 23 dell'11.08.2015 avente ad oggetto: "Evoluzione del Sistema Socio Sanitario lombardo: modifiche al titolo I e al titolo II della Legge Regionale 30.12.2009 n 33 (testo unico delle Leggi Regionali in materia di Sanità)";
- la DGR n. X/4479 del 10.12.2015 avente ad oggetto: "Attuazione L.R. 23/2015 - costituzione dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Melegnano e della Martesana;
- la DGR n. XI/2672 del 16.12.2019 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2020";
- la DGR n. XI/1072 del 17/12/2018 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla direzione dell'Azienda Sociosanitaria Territoriale (ASST) di Melegnano e della Martesana";

 2



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 818 DEL 27-08-2020

\*\*\*\*\*

## IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta del Direttore della UOC Gestione Acquisti;

Visti i pareri favorevoli dei Direttori Sanitario, Amministrativo e Socio Sanitario dell'ASST, resi per quanto di competenza ai sensi degli artt. 3 e 3 bis del D.Lgs. 502/92 e ss.mm.ii.

## DELIBERA

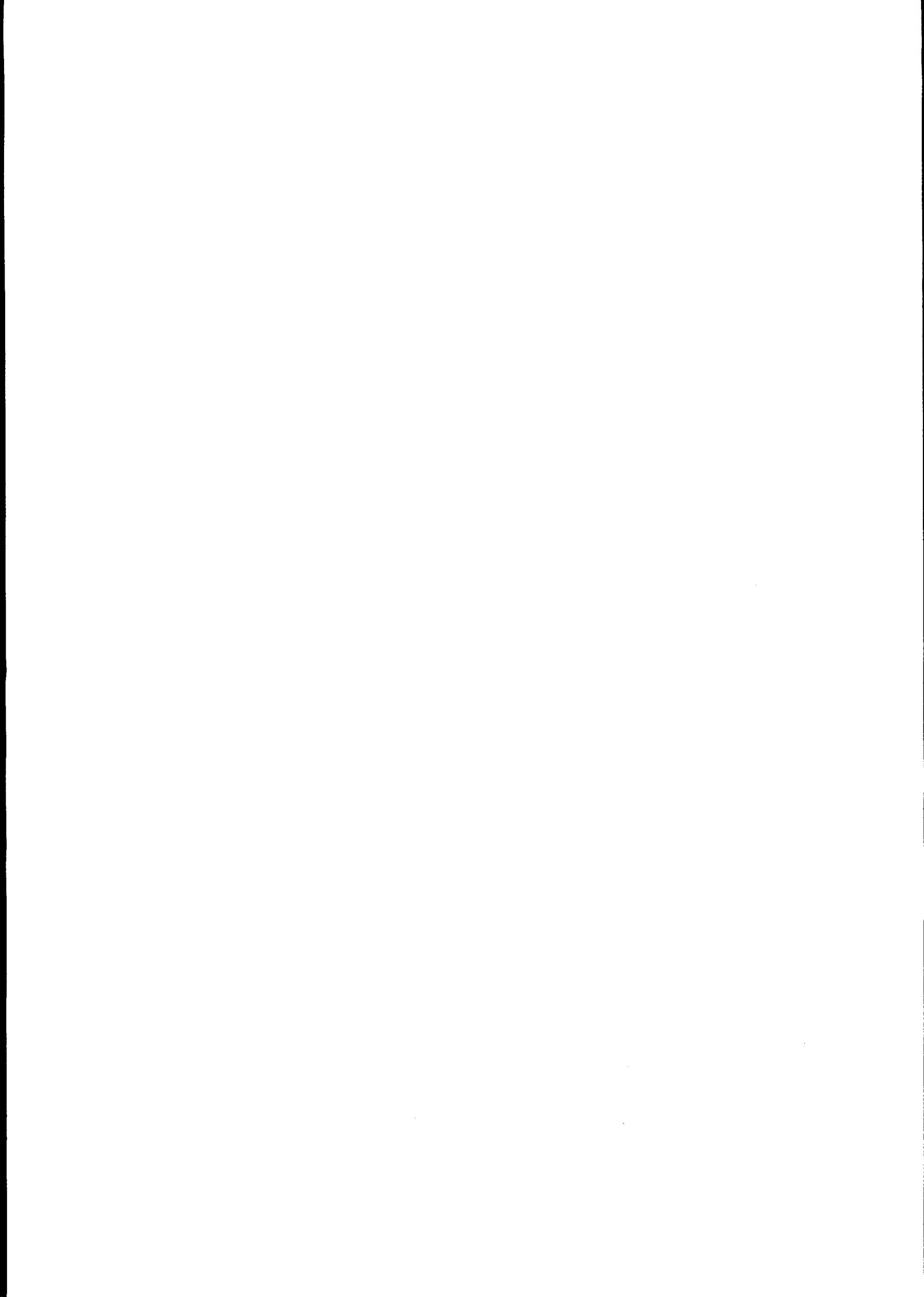
Per i motivi di cui in premessa che qui s'intendono integralmente riportati e trascritti di:

1. adottare il Regolamento per l'utilizzo dei locali adibiti a spogliatoio dei PP.OO. DELL'ASST Melegnano e Martesana, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. dare atto che il presente regolamento avrà vigenza dalla data di pubblicazione della Deliberazione sul sito Aziendale;
3. trasmettere il presente provvedimento per quanto di competenza ai Direttori Medici di Presidio, al Direttore UOC Tecnico Patrimoniale, al Dirigente DAPSS, al Direttore UOC Risorse Umane, Direttore UOC Economico Finanziaria;
4. di trasmettere il provvedimento e relativo Regolamento al UOS Sia Aziendale, per la pubblicazione nella Sezione Regolamenti e al Dirigente UOS Affari Legali e Avvocatura, per la pubblicazione sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente e Anticorruzione;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di spesa aggiuntivi;
6. dare atto che la presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo e che la medesima è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 17 comma 6 della L.R. n. 23/2015, disponendone la relativa pubblicazione all'albo pretorio dell'ASST - ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 - per 15 (quindici) giorni consecutivi.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Angelo Cordone



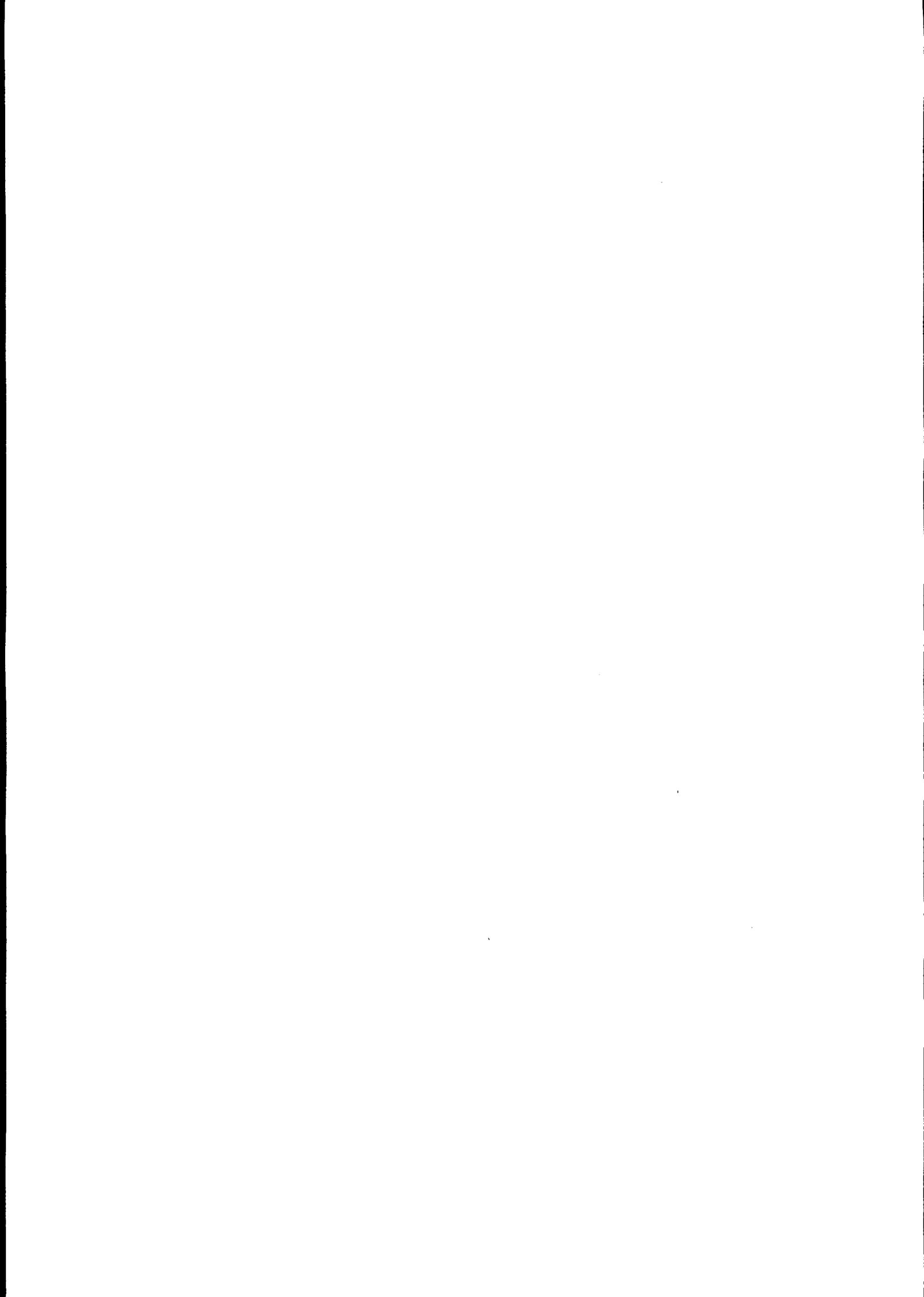




## REGOLAMENTO SPOGLIATOI DEI PRESIDI OSPEDALIERI ASST MELEGNANO E DELLA MARTESANA

### Sommario

ART. 1 – FINALITÀ .....	2
ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
ART. 3 – DOCUMENTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	2
ART. 4 – DEFINIZIONI ED ACRONIMI .....	2
ART. 5 – DESCRIZIONE LOCALI SPOGLIATOIO PP.OO. AZIENDALI .....	3
5.1 Accesso agli spogliatoi.....	3
5.2 Consegna armadietto .....	3
5.3 Utilizzo e cura dell'armadietto .....	3
5.4 Risoluzione rapporto di lavoro .....	4
ART. 6 – NORME DI COMPORTAMENTO, OBBLIGHI, DIVIETI.....	5
6.1. Utilizzo spogliatoi.....	5
ART. 7 – CONTROLLI .....	6
MATRICE DELLE RESPONSABILITA' .....	6
ALLEGATI: .....	7
Allegato A - Modulo per trattenuta stipendiale.....	7
Allegato B – Modulo per emissione nota di debito .....	7
Allegato C - Modulo consegna /assegnazione spogliatoio .....	7
GRUPPO DI LAVORO (G.d.L.).....	7



**ART. 1 – FINALITÀ**

L'obiettivo del presente documento è disciplinare l'utilizzo degli spogliatoi aziendali del personale della ASST Melegnano e della Martesana e degli operatori ditte esterne autorizzate, i fruitori, le modalità e le condizioni di fruizione.

Nello spogliatoio dovranno essere collocati armadietti a doppio scomparto: uno per gli abiti civili ed uno per quelli da lavoro.

Possono usufruire degli spogliatoi i dipendenti, dei PP.OO. della ASST Melegnano e della Martesana, limitatamente ad un solo armadietto:

- Tutti i dipendenti sanitari, afferenti al Comparto, della ASST Melegnano e della Martesana, di altre Aziende del SSN in comando o in assegnazione temporanea presso l'Azienda e il personale in somministrazione temporanea di lavoro.
- I tirocinanti e gli allievi di scuole/università.
- I dipendenti delle ditte appaltatrici dei servizi sanitari operanti presso i PP.OO., che hanno avuto in concessione l'utilizzo dei locali e degli armadietti.

Eventuali altri accessi e utilizzo da parte di utenti non autorizzati dalla ASST, potranno avvenire solo previa autorizzazione rilasciata dalla DMP e/o DAPSS e autorizzata dalla Direzione Strategica, con eventuale richiesta di corrispettivo, che sarà concordato tra le parti.

**ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

La procedura si applica a tutto il personale, obbligato ad indossare la divisa di servizio.

**ART. 3 – DOCUMENTI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Allegato IV punto 1.12 del D. Lgs 81/08

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto sanità (21 Maggio 2018 e ss.mm.ii.)

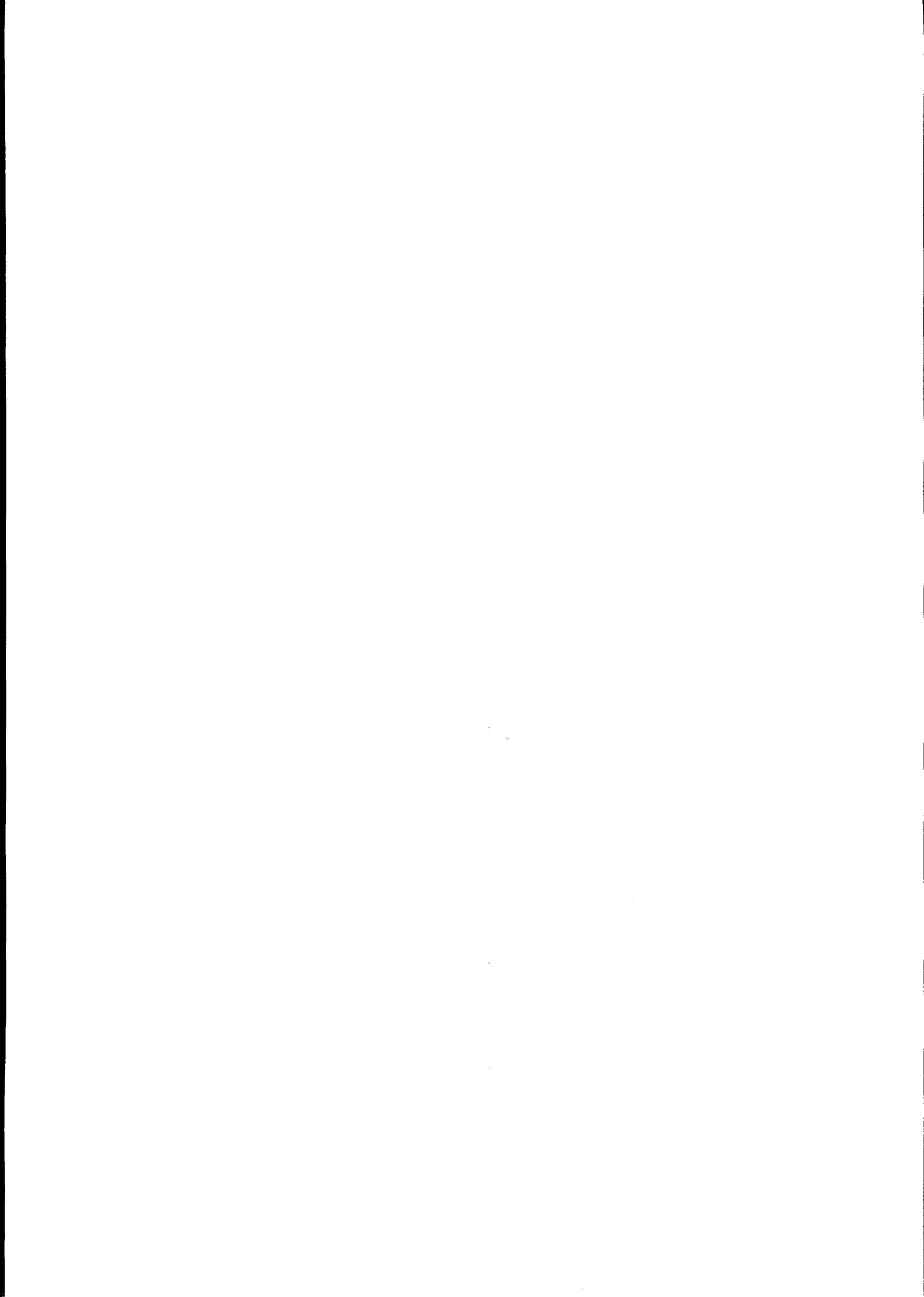
**ART. 4 – DEFINIZIONI ED ACRONIMI**

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

CCIA: Contratto Collettivo Integrativo Aziendale

DAPSS: Direzione Assistenziale delle Professioni Socio Sanitarie

DMP: Direzione Medico Presidio





UOCGRU: Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane

UOCTP: Unità Operativa Complessa Tecnico Patrimoniale

UOCGA: Unità Operativa Complessa Gestione Acquisti

UOCEF: Unità Operativa Complessa Economico Finanziaria

## ART. 5 – DESCRIZIONE LOCALI SPOGLIATOIO PP.OO. AZIENDALI

Il datore di lavoro mette a disposizione dei lavoratori appositi locali destinati a spogliatoi per indossare indumenti di lavoro specifici.

Gli spogliatoi sono distinti fra i due sessi e convenientemente arredati.

I locali destinati a spogliatoio hanno una capacità sufficiente, sono aerati, illuminati, riscaldati durante la stagione fredda e muniti di sedili/sedie/panche, docce e servizi igienici.

Gli spogliatoi sono dotati di sistemi che consentono a ciascun lavoratore di chiudere a chiave i propri indumenti durante il tempo di lavoro.

### 5.1 Accesso agli spogliatoi

L'accesso ai locali spogliatoi è regolamentato attraverso l'utilizzo del badge personale e/o delle chiavi ed è consentito esclusivamente al personale dipendente ed ai soggetti autorizzati.

### 5.2 Consegna armadietto

All'atto dell'immissione in servizio del personale sanitario afferente al Comparto, tenuto ad indossare la divisa di servizio, l'UOC Gestione Risorse Umane invia la comunicazione di assunzione alla struttura organizzativa competente:

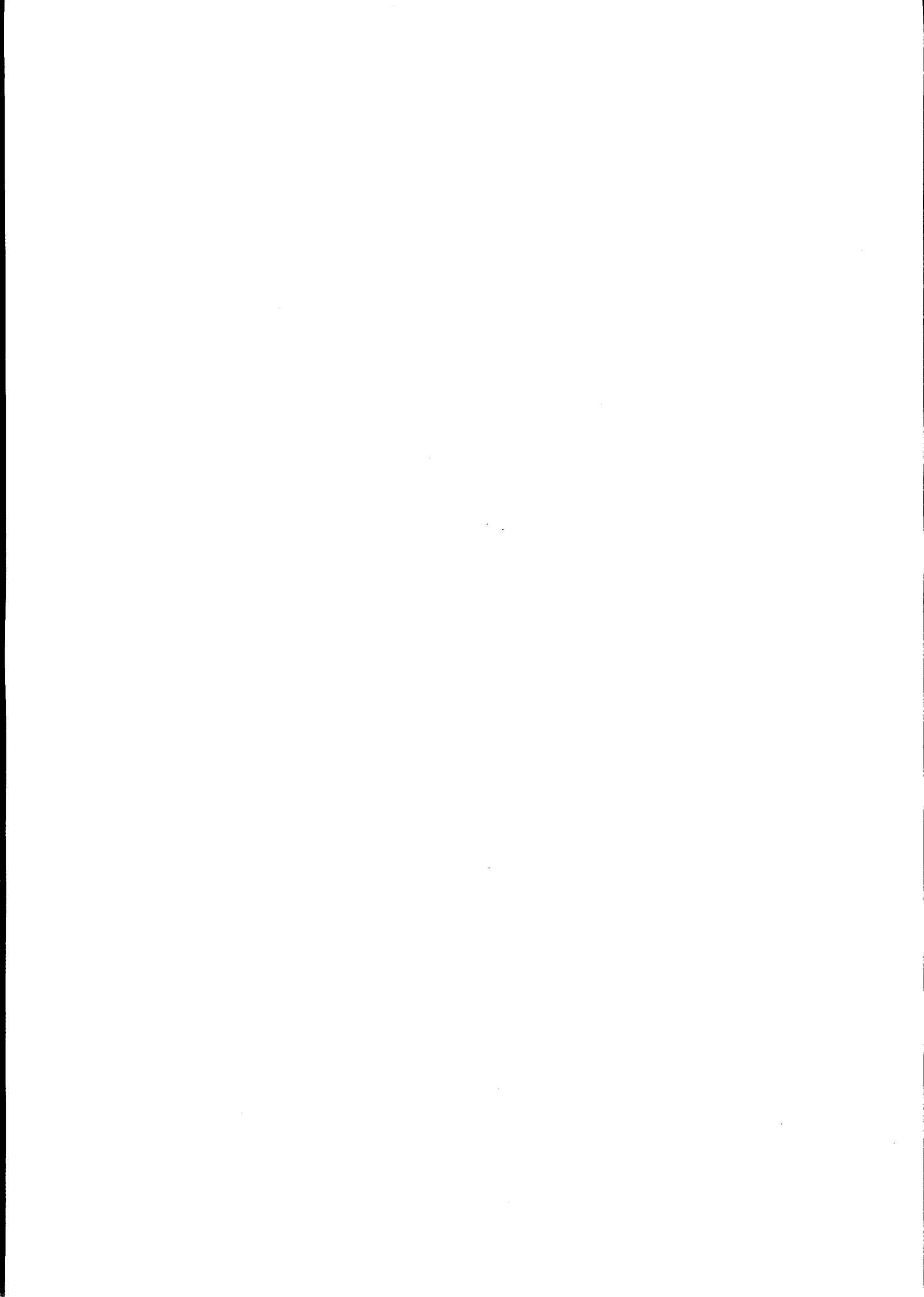
- Il DAPSS assegna gli armadietti al personale sanitario dipendente e non del "Comparto".
- L'UOCGA assegna gli armadietti agli operatori economici esterni delle ditte esterne di afferenza, in forza di appalti e se previsto negli atti di gara.

Gli armadietti sono identificati con un numero dedicato e riportato in apposito file, aggiornato dal DAPSS e dall'UOCGA.

Il dipendente / dipendente ditta esterna si reca quindi presso gli uffici di afferenza per l'assegnazione degli armadietti, per la presa in carico e consegna di un armadietto identificato con un numero progressivo.

### 5.3 Utilizzo e cura dell'armadietto

Il dipendente si impegna a prendere in uso l'armadietto assegnato, completo di chiave.





In caso di smarrimento delle chiavi e/o del lucchetto, il dipendente è tenuto a segnalare l'evento agli uffici di afferenza (DAPSS/UOCGA), che provvederanno ad attivare la procedura, per mezzo del Servizio Tecnico Patrimoniale, per la sostituzione delle chiavi, e trasmetteranno all'UOC Gestione Risorse Umane modulistica di cui all'allegato A per la relativa trattenuta di € 10,00 sulle competenze stipendiali, per le ditte esterne, l'UOCGA provvederà a darne comunicazione all'UOCEF per l'addebito.

In nessun caso il dipendente dovrà forzare o tentare l'apertura dell'armadietto danneggiandolo. In caso di tentativo improprio di apertura che rechi danno al bene concesso, il dipendente sarà tenuto al risarcimento del danno; la segnalazione dovrà essere effettuata dal DAPSS all'UOC Gestione Risorse Umane tramite modulistica di cui all'allegato A, al fine della trattenuta sulla retribuzione pari ad € 50,00.

Il dipendente ditta esterna, in capo al servizio in gestione della UOCGA, non dovrà forzare o tentare l'apertura dell'armadietto danneggiandolo. In caso di tentativo improprio di apertura che rechi danno al bene concesso, sarà tenuto al risarcimento del danno e per la quale l'UOCGA darà comunicazione di addebito alla UOCEF.

L'armadietto è contrassegnato da un numero e non è consentito scrivere su di esso nomi e segni di identificazione. Il dipendente assegnatario è responsabile anche della tenuta dello spazio e pulizia interna dell'armadietto che non deve essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato in nessun modo.

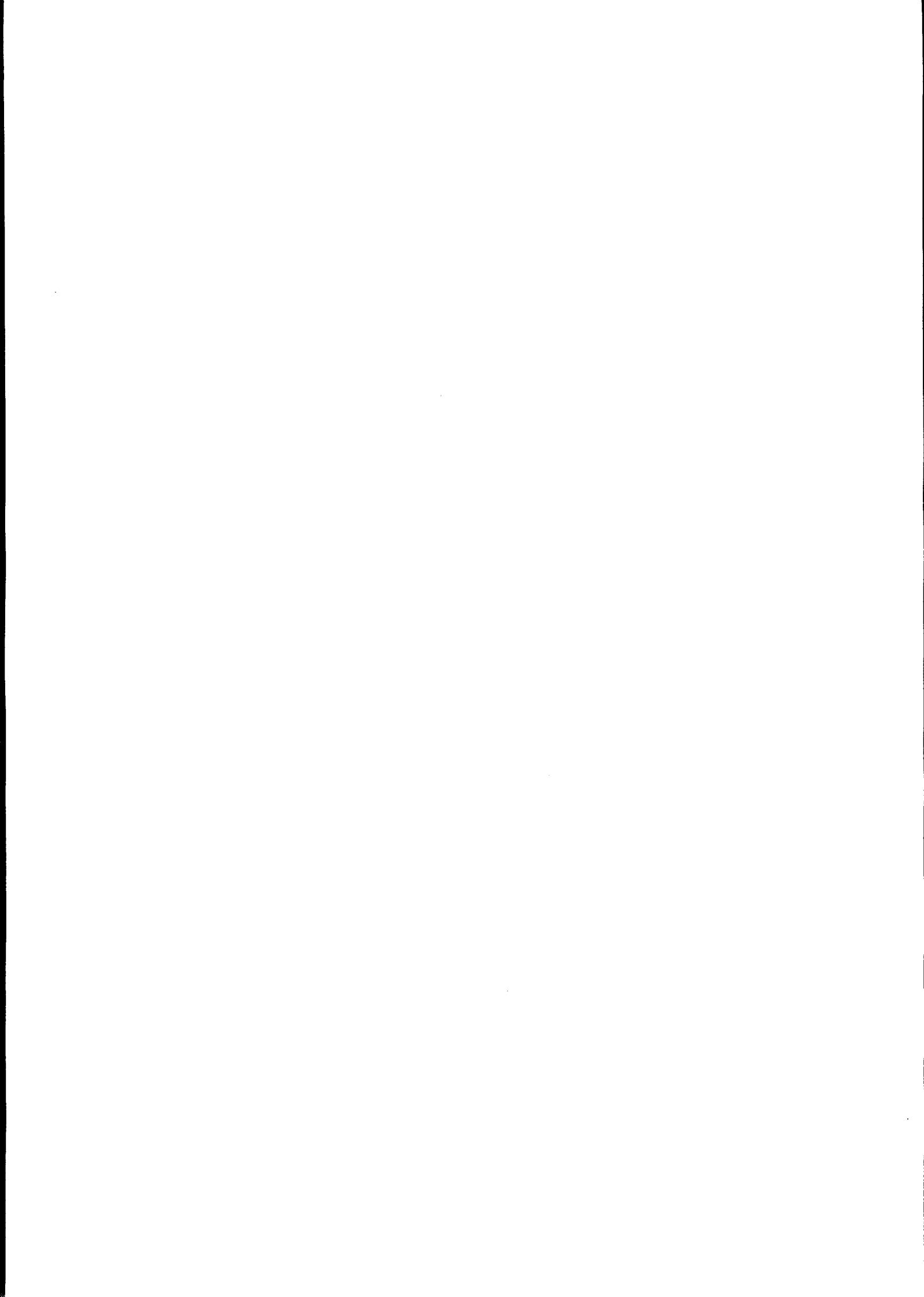
All'interno degli armadietti possono essere custodite solo le divise di lavoro e gli abiti personali. Non è ammessa la conservazione di cibo o altri materiali deperibili.

L'armadietto è personale e non direttamente cedibile ad altri dipendenti.

La concessione dell'armadietto può essere revocata in caso di mancato rispetto delle regole di utilizzo fatta salva la responsabilità del dipendente nel risarcimento dell'eventuale danno provocato.

#### 5.4 Risoluzione rapporto di lavoro

Al momento della risoluzione del rapporto di lavoro, il dipendente assegnatario dell'armadietto dovrà restituire lo stesso nello stato in cui gli è stato consegnato, fatto salvo l'acquisto in sostituzione dello stesso con il recupero sulla busta paga.





Il personale del DAPSS/UOCGA o loro delegato, secondo l'afferenza del personale, verificherà, in contraddittorio ed in presenza del dipendente medesimo, le condizioni dell'armadietto.

Per la pulizia dell'armadietto, se non autonomamente effettuata, si provvederà alla trattenuta di € 20,00, al momento della consegna dell'armadietto a cura del servizio di assegnazione.

Qualora vengono riscontrati evidenti danneggiamenti ovvero uno stato di degrado dell'armadietto e qualora il dipendente non dimostri di aver segnalato alla DMP e/o al DAPSS e/o al UOCGA, secondo l'afferenza del personale, i tentativi di scasso o aver subito atti vandalici verso l'armadietto in custodia, sarà tenuto al risarcimento del danno in misura fissa di € 350,00, che saranno trattenuti direttamente nella busta paga, per il personale dipendente ASST, o addebito tramite UOCEF per le ditte esterne.

## ART. 6 - NORME DI COMPORTAMENTO, OBBLIGHI, DIVIETI

### 6.1. Utilizzo spogliatoi

L'utilizzo degli spogliatoi è previsto solamente per il tempo necessario alle operazioni ad esso connesse; non è pertanto consentito intrattenersi a lungo nello stesso immotivatamente.

L'utilizzo degli spogliatoi deve essere rispettoso anche della necessità degli altri lavoratori.

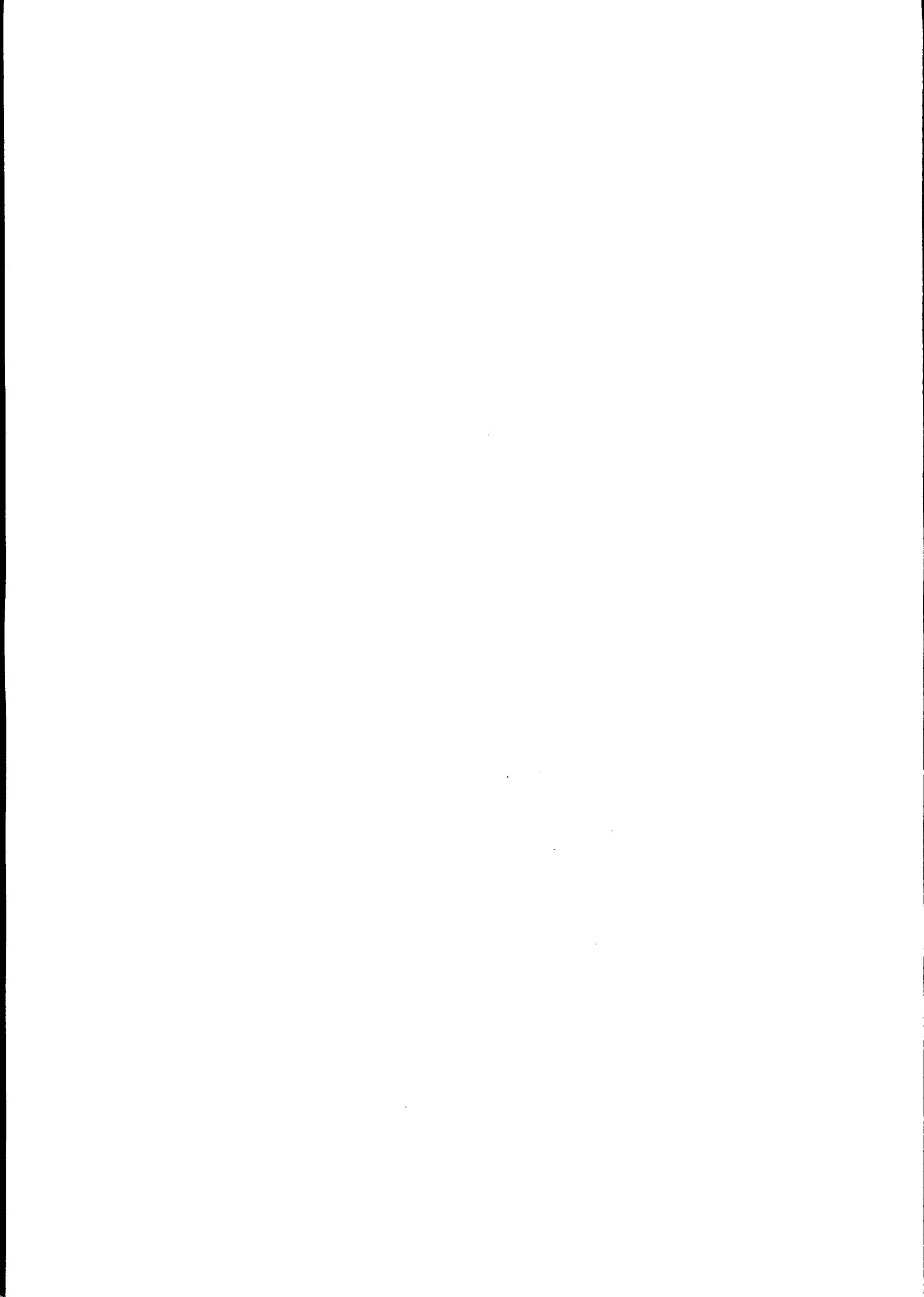
E' fatto assoluto divieto di lasciare scarpe, zoccoli, accappatoi o quant'altro all'interno degli spogliatoi ed al di fuori dell'armadietto. Qualunque cosa lasciata o dimenticata verrà immediatamente rimossa.

L'utilizzo delle docce è gratuito. I contenitori vuoti di bagnoschiuma, shampoo, balsamo ecc.. non devono essere abbandonati all'interno delle docce o degli spogliatoi, ma riposti negli appositi contenitori per i rifiuti.

Anche l'utilizzo dei lavabi e dei servizi igienici deve essere appropriato in modo che gli stessi siano lasciati nelle condizioni idonee agli utilizzi successivi.

Dopo la doccia deve essere ridotto al minimo il gocciolio sul pavimento degli spogliatoi al fine di ridurre il rischio di incidenti causati dal pavimento bagnato.

E' fatto divieto di utilizzare lenzuoli/teli oggetto dell'appalto Lavanolo per asciugarsi.





Il personale utilizzatore è responsabile della corretta tenuta degli armadietti e del congruo utilizzo del locale spogliatoi.

A tal fine si riporta l'art 64 del CCNL Comparto Sanità "Obblighi del dipendente", il dipendente deve:

- "avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati";
- "osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda o Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda o Ente stesso in locali non aperti al pubblico".

**ART. 7 - CONTROLLI**

L'ingresso presso gli spogliatoi è consentito al solo personale autorizzato.

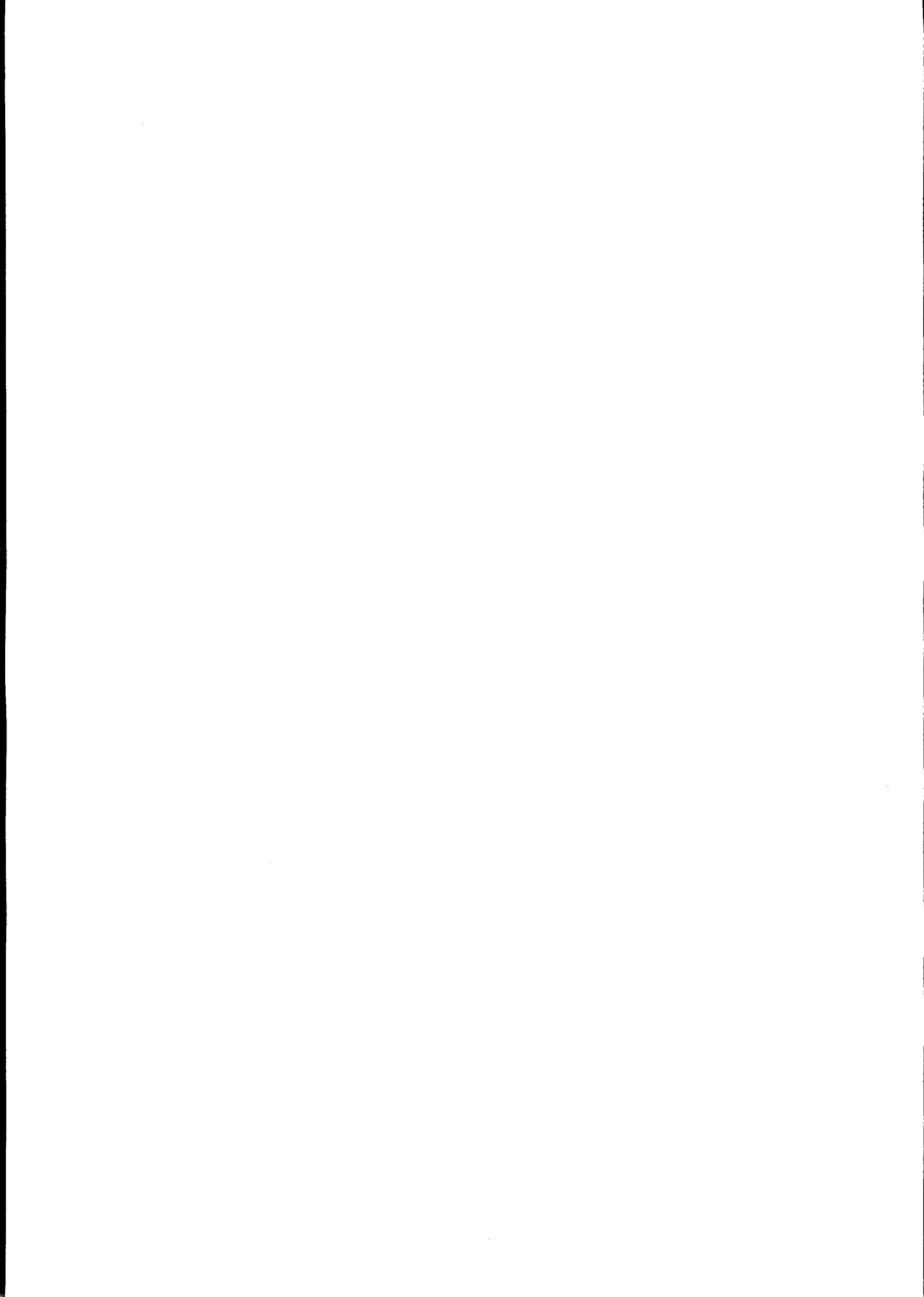
L'ASST non si assume la responsabilità per eventuali furti e/o scasso degli armadietti; tuttavia effettua sopralluoghi periodici sullo stato degli spogliatoi inerenti la pulizia e la corretta tenuta degli armadietti mediante personale dipendente del DAPSS/DD.MM.PP. Qualora riscontri segni di danneggiamento e atti vandalici degli armadietti non segnalati, darà comunicazione per i conseguenti adempimenti, ai servizi di afferenza per le comunicazioni di cui all'art. 5.

Il regolamento è consegnato ai neo assunti e a tutto il personale contestualmente all'assegnazione/riassegnazione dell'armadietto.

La ASST Melegnano e della Martesana, si impegna ad acquistare armadietti a doppio scomparto, secondo le disponibilità economiche.

**MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**

REGOLAMENTO SPOGLIATOIO					
Responsabilità Armadietto	R	R			
Responsabilità Armadietto (per gli operatori di struttura)	R	R	R		
Cura e utilizzo Armadietto					R





Verifica Stato Annullato	R	R			
Segnalazione condizioni insufficienti	R	R	C		
Addebito avanzato annullato (1998)	R	R	R	C	

**Legenda:** R = responsabile - C = coinvolto

#### ALLEGATI:

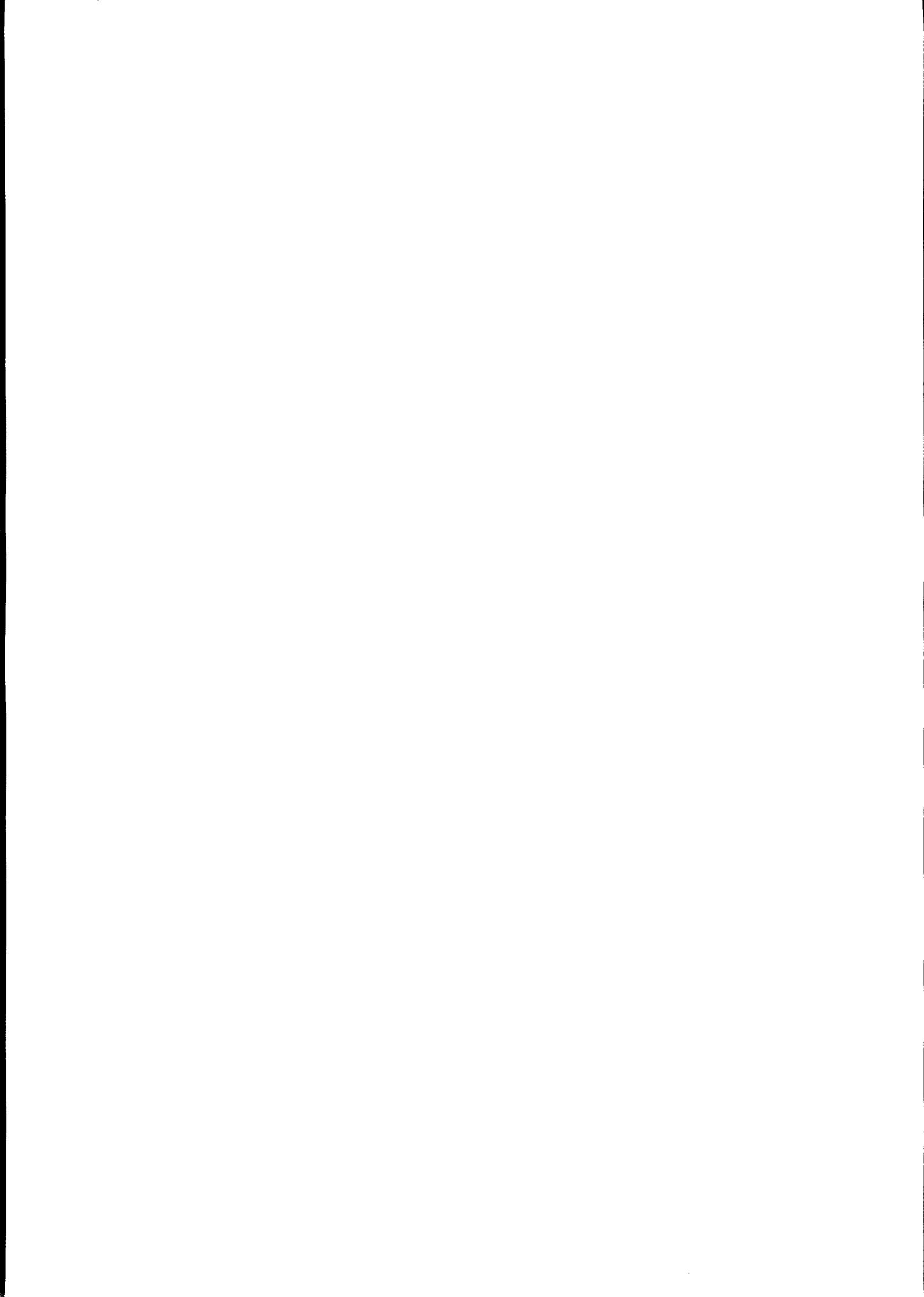
Allegato A - Modulo per trattenuta stipendiale

Allegato B - Modulo per emissione nota di debito

Allegato C - Modulo consegna /assegnazione spogliatoio

#### GRUPPO DI LAVORO (G.d.L.)

Unità operativa/Servizio	Cognome e Nome
Direttore UOC Gestione Acquisti	<b>Anna Maria Stefania Stigliano</b>
Direttore UOC Economico -Finanziaria	<b>Paolo Moneta</b>
Direttore UOC Risorse Umane	<b>Lorena Ferrari</b>
Direttori Direzioni Mediche Presidi Ospedalieri	<b>Pierangelo Sarchi</b> <b>Ferruccio Mazzucchi</b> <b>Ruggero Giorgio Rocchi</b>
Dirigente UOC Direzione Assistenziale delle Professioni Socio Sanitarie	<b>Enrico Ballerini</b>
Dirigente UOC Tecnico Patrimoniale	<b>Carlo Cerati</b>
UOS Affari Legali e Avvocatura	<b>Maria Concetta Morabito</b>
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione	<b>Luisella Canavicchio</b>





**MODULO PER TRATTENUTA STIPENDIALE**

All' U.O. C. Gestione Risorse Umane  
Sede

**Oggetto: segnalazione per trattenuta stipendiale all'UOC Gestione Risorse Umane.**

Facendo seguito al "Regolamento spogliatoi dei presidi ospedalieri ASST Melegnano e della Martesana", con la presente si chiede di procedere alla trattenuta di € \_\_\_\_\_ per (scrivere la motivazione)

\_\_\_\_\_

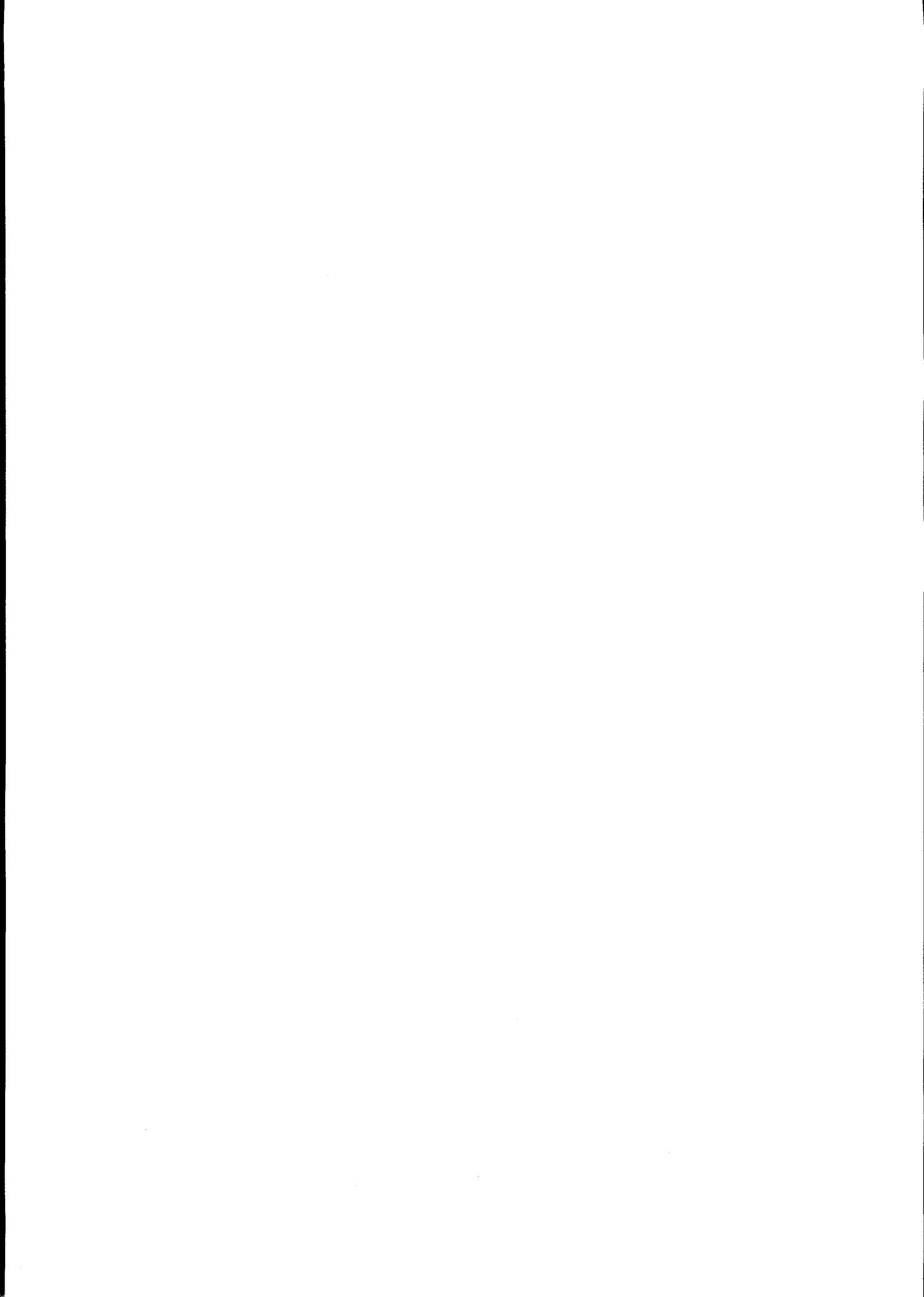
da applicare al dipendente sig./a \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_.

Vizzolo P.    Cernusco s/N    Melzo    Gorgonzola    Vaprio d'A    Cassano d'A.

IL DIRIGENTE UOC DAPSS

.....li .....

.....





**MODULO PER EMISSIONE NOTA DI DEBITO**

All'U.O.C. Economico Finanziaria  
Sede

**Oggetto: segnalazione per emissione Nota di Debito.**

Con riferimento al "Regolamento spogliatoi *dei presidi ospedalieri ASST Melegnano e della Martesana*", con la presente si chiede di procedere alla emissione di Nota Debito di € \_\_\_\_\_

alla Società \_\_\_\_\_ per:

- Pulizia armadietto n. \_\_\_\_\_
- Danneggiamento / degrado armadietto n. \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

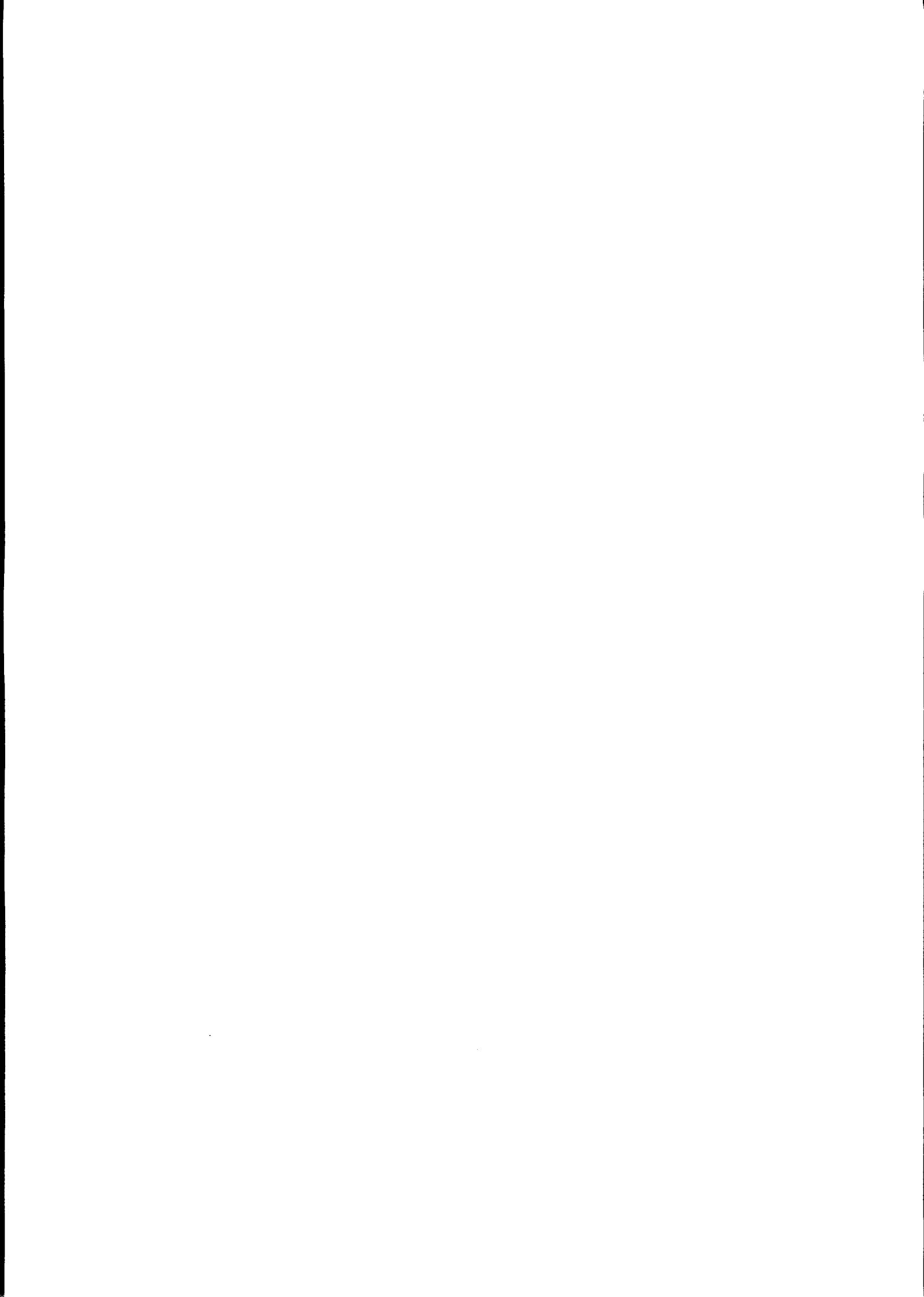
sito presso il Presidio Ospedaliero di:

Vizzolo P.    Cernusco s/N    Melzo    Gorgonzola    Vaprio d'A    Cassano d'A.

Il Direttore  
U.O.C. Gestione Acquisti

\_\_\_\_\_

..... li .....





## MODULO PER CONSEGNA /ASSEGNAZIONE SPOGLIATOIO E REGOLAMENTO AZIENDALE

Al sig. \_\_\_\_\_

Dipendente Azienda: \_\_\_\_\_

sede \_\_\_\_\_

**Oggetto: assegnazione spogliatoio.**

Con riferimento al "Regolamento spogliatoi *dei presidi ospedalieri ASST Melegnano e della Martesana*", si autorizza l'accesso ai locali adibiti ad uso spogliatoio e si assegna:

- armadietto n. \_\_\_\_\_ completo di chiavi / lucchetto presso il Presidio Ospedaliero di:

Vizzolo P.    Cernusco s/N    Melzo    Gorgonzola    Vaprio d'A    Cassano d'A.

Altresì si consegna copia del "Regolamento spogliatoi *dei presidi ospedalieri ASST Melegnano e della Martesana*".

Firma di consegna

\_\_\_\_\_

..... li .....

