



REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA FORNITURA DI VESTIARIO
AD ALCUNE CATEGORIE DI DIPENDENTI COMUNALI

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del _____

Art. 1 OGGETTO

L'Amministrazione Comunale fornisce gratuitamente alle figure professionali indicati nella tabella allegata (che forma parte integrante del presente Regolamento) nell'esclusivo interesse del servizio e per ragioni di riconoscibilità, uniformità e decoro, le uniformi e gli indumenti di vestiario da lavoro e gli accessori personali necessari per l'espletamento del servizio, del tipo, nella quantità massima, con la periodicità prevista nella tabella medesima e, comunque a seconda della effettiva necessità di volta in volta comunicata dai Responsabili di Area all'Ufficio Provveditorato.

I dispositivi di protezione individuale previsti dal D. Lgvo 81/2008, per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, sono forniti in base alle disposizioni legislative e non sono quindi disciplinati dal presente regolamento. La fornitura sarà effettuata sulla base delle effettive necessità ed esigenze correlate al servizio, come comunicate dal Responsabile dell'Area Lavori Pubblici.

La dotazione (uniformi e la buffetteria) della polizia Locale è disciplinata dalla normativa regionale vigente, e la fornitura sarà effettuata a consumo, secondo le necessità e le esigenze di servizio definite di volta in volta dal Responsabile dell'Area Polizia Locale.

Art. 2 TIPOLOGIA E DURATA

Le tabelle allegate al presente regolamento suddivise per attività, prescrivono la tipologia, quantità massima e la periodicità di consegna di ciascun capo di vestiario.

Quando ricorreranno ragioni di necessità per cause di servizio, o per adeguamento a nuove normative, l'amministrazione potrà procedere, anche prima della scadenza stabilita, al rinnovo di tutti o di parte degli effetti di vestiario.

Le durate indicate per ciascun tipo di vestiario decorrono senza interruzioni e comprendono quindi anche i periodi in cui il capo di vestiario non sia indossato per motivi stagionali.

Eventuali sostituzioni dei capi di vestiario già assegnati ad un dipendente, in deroga alla durata stabilita, per evidente inidoneità dell'uso, dovranno essere richieste dai responsabili degli uffici di competenza.

Art. 3 DIPENDENTI AMMESSI ALLA FORNITURA

Il dipendente è ammesso alla dotazione di quanto consentito dalla tabella vestiario per le mansioni o i compiti realmente svolti, indipendentemente dal profilo professionale e categoria posseduti.

Qualora il dipendente ammesso alla fornitura di capi di vestiario, venga assegnato in via definitiva ad altre mansioni per le quali è prevista l'assegnazione di capi di vestiario diversi da quelli avuti precedentemente, è ammesso ad usufruire, in tutto o in parte, della dotazione prevista per le nuove mansioni attribuite.

Qualora un dipendente venga assegnato temporaneamente a funzioni per le quali è stabilita dalle specifiche tabelle la fornitura dei capi di vestiario, potrà usufruire dei capi necessari per l'espletamento delle mansioni, solo se l'incarico supera il periodo di un mese.

Art. 4
CESSAZIONE DEL SERVIZIO

L'amministrazione non darà corso alle richieste di rinnovo o sostituzione dei capi di vestiario nei confronti di quei dipendenti che cesseranno il servizio per qualsiasi causa, nell'anno in cui è prevista la fornitura.

In tal caso l'uso del vestiario in dotazione si intende prorogato sino al termine del servizio.

Art. 5
COMUNICAZIONE DEGLI AVENTI DIRITTO

L'ufficio competente deve, preventivamente e con congruo anticipo, segnalare all'Ufficio Provveditorato tutte le previsioni/variazioni (assunzioni, trasferimenti, aspettative, cessazione del servizio) che riguardano il personale avente diritto al vestiario.

Art. 6
ASSEGNAZIONE DEL VESTIARIO

La fornitura del vestiario, di cui alle relative tabelle, sarà effettuata dall'ufficio competente, sulla base degli elenchi degli aventi diritto forniti dai responsabili di ufficio.

Al personale assunto a tempo determinato, verrà assegnata la dotazione di capi indispensabili per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

La consegna del vestiario estivo deve essere effettuata in linea di massima entro il 31 maggio dell'anno di assegnazione e di quello invernale entro il 1 ottobre dell'anno di assegnazione.

A seguito di nuove assunzioni o di affidamenti di nuove mansioni il vestiario di spettanza verrà assegnato anche al di fuori delle scadenze di cui sopra.

Art. 7
CONSEGNA E RICEZIONE

All'atto del ritiro dei capi di vestiario, il dipendente ha l'obbligo di assicurarsi che i capi abbiano un buon adattamento, in quanto nessun reclamo potrà essere preso in considerazione una volta che l'indumento gli sia stato assegnato, salvo che si tratti di vizi o difetti riscontrati successivamente. Eventuali contestazioni sulla taglia devono essere comunicate dal dipendente all'Ufficio Provveditorato entro tre giorni dal ritiro dei capi di vestiario. Il dipendente chiamato dall'Ufficio Provveditorato per la rilevazione delle misure è tenuto a presentarsi.

Il ritiro del vestiario dovrà avvenire a cura del dipendente avente diritto nei giorni e negli orari stabiliti e comunicati dall'Ufficio Provveditorato. Qualora il dipendente non ritiri il vestiario, l'Ufficio Provveditorato provvederà a darne comunicazione al responsabile dell'ufficio competente.

La data in cui avrà luogo la consegna dei capi di vestiario sarà registrata per ciascun dipendente assegnatario a cura dell'Ufficio Provveditorato.

All'atto del ritiro della fornitura i dipendenti firmano per ricevuta.

Qualora il dipendente rifiuti di ritirare il vestiario, dovrà segnalare per iscritto la motivazione del rifiuto. L'Ufficio Provveditorato inoltrerà la motivazione del rifiuto al responsabile del servizio di appartenenza del dipendente.

Art. 8
DOVERI DEL DIPENDENTE

E' preciso dovere del dipendente mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario ricevuto, la cui pulitura e lavatura è a carico del personale.

Il dipendente ha l'obbligo di indossare sempre, durante il servizio, il vestiario in dotazione.

E' fatto divieto di indossare il vestiario fuori dall'orario di servizio, tranne che per il tempo strettamente necessario per recarsi dalla propria abitazione al lavoro e viceversa.

E' assolutamente vietata la cessione a chicchessia, sotto qualsiasi forma o titolo, del vestiario assegnato al dipendente.

I responsabili degli uffici dovranno curare che i capi di vestiario siano indossati con decoro anche promuovendo, se necessario, provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti che contravvenissero alla presenti norme.

Art. 9
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Con effetto dalla data di entrata in vigore dal presente regolamento e della tabella allegata cessa di avere efficacia la dotazione approvata con deliberazione C.C. n. 200 del 20/12/1994, come modificata con deliberazione C.C. n. 19 del 20/03/1997

TABELLA DOTAZIONE INDIVIDUALE

	quantità	periodicità della consegna
<u>OPERAI</u>		
<i>Divisa estiva:</i>		
giubbotto	1	12 mesi
pantaloni	4	12 mesi
berretto	1	12 mesi
camicie con t/s	4	12 mesi
<i>Divisa invernale:</i>		
giubbotto	1	12 mesi
pantaloni	4	12 mesi
camicie	4	12 mesi
maglioni	2	12 mesi
berretto	1	12 mesi
Impermeabile (giacca e pantaloni)	1	48 mesi
Giacca a vento	1	48 mesi
Scarpe invernali	1	12 mesi
Scarpe da lavoro estive	1	12 mesi
Stivali in gomma	1	a consumo
<u>EDUCATORI ASILO NIDO</u>		
Camice M/L	1	12 mesi
Camice M/M	1	12 mesi
Tuta	1	12 mesi
Zoccoli o ciabatte	2	12 mesi
<u>MESSI COMUNALI</u>		
<i>Divisa estiva:</i>		
giacca	1	24 mesi
pantaloni/gonna	3	24 mesi
camicie	4	24 mesi
scarpe estive	1	12 mesi
<i>Divisa invernale:</i>		
giacca	1	24 mesi
pantaloni/gonna	3	24 mesi
camicie	3	24 mesi
maglioni	3	24 mesi
scarpe invernali	1	12 mesi
Cappotto o giacca a vento	1	48 mesi
berretto	1	a consumo
cravatte	1	a consumo

COMMESSI COMUNALI

Divisa estiva:

giacca	1	24 mesi
pantaloni/gonna	3	24 mesi
camicie	4	24 mesi
scarpe estive	1	12 mesi

Divisa invernale:

giacca	1	24 mesi
pantaloni (gonna per donna)	3	24 mesi
camicie	3	24 mesi
maglioni	3	24 mesi
scarpe invernali	1	12 mesi

Cappotto o giacca a vento	1	48 mesi
berretto	1	a consumo
cravatte	1	a consumo

AUTISTI

Divisa estiva:

giacca	1	24 mesi
pantaloni	3	24 mesi
camicie	4	24 mesi
scarpe estive	1	12 mesi

Divisa invernale:

giacca	1	24 mesi
pantaloni	3	24 mesi
camicie	3	24 mesi
maglioni	3	24 mesi
scarpe invernali	1	12 mesi

Cappotto o giacca a vento	1	48 mesi
cravatte	1	a consumo