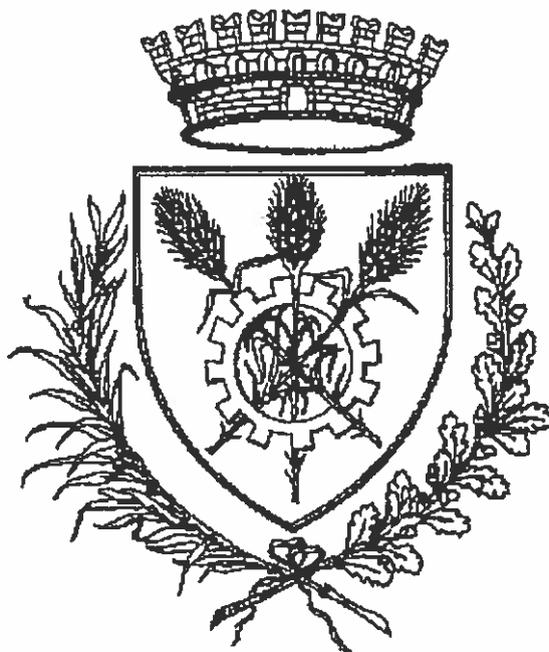


G

COMUNE DI CORDENONS
Provincia di Pordenone



**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
DELLE DOTAZIONI DI VESTIARIO AL
PERSONALE AVENTE DIRITTO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 15-09-2003

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giuseppe Spina

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giuseppe Spina', is written over the printed name of the General Secretary.



COMUNE DI CORDENONS

(MEDAGLIA DI BRONZO AL V.M.)

PROVINCIA DI PORDENONE

COMUNE di CORDENONS

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE DOTAZIONI DI VESTIARIO AL PERSONALE AVENTE DIRITTO.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

L'Amministrazione Comunale provvede a fornire gratuitamente al personale elencato nella tabella (A) allegata al presente regolamento le divise, il vestiario e gli altri capi di abbigliamento nella quantità e tipologia ivi stabiliti.

Tale regolamento disciplina la fornitura di tutti gli effetti di vestiario al personale avente diritto e l'uso dello stesso.

Per Personale avente diritto si intende il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 2 - Destinazione delle dotazioni

Con il termine "effetti di vestiario", ai soli fini del presente regolamento, si intendono tutti quegli effetti che l'Amministrazione, per una caratterizzazione del personale e del lavoro, prescrive alle varie categorie di dipendenti e che pertanto vanno considerati quali attrezzi di lavoro.

Il diritto all'assegnazione della divisa è data dalle mansioni svolte dal personale.

Il personale che, pur rivestendo una qualifica per la quale è prevista l'assegnazione della divisa, non ne esplica le mansioni, non avrà diritto alla divisa spettantegli per la qualifica.

Al personale che non indosserà, durante il servizio, i capi di vestiario avuti in dotazione, al terzo richiamo scritto da parte del Responsabile di servizio, non verranno più assegnate le dotazioni future.

L'assegnazione del vestiario al personale avente diritto è effettuabile esclusivamente per ragioni di servizio e non costituisce integrazione del trattamento economico.

Art. 3 - Obblighi del dipendente

Il vestiario fornito deve essere usato esclusivamente durante il servizio ed il dipendente assegnatario dovrà curarne la conservazione e la pulizia. Il dipendente ha l'obbligo di indossarli con proprietà e decoro.

Non è consentito al dipendente apportare alterazioni sia nella foggia che negli accessori.

E' rigorosamente vietato cedere, sotto qualsiasi forma o titolo, dare in pegno o comunque in godimento, anche a familiari tutto o parte del vestiario ricevuto in consegna. All'inadempiente verrà addebitato il costo del capo di vestiario ceduto, salvo ogni altro provvedimento disciplinare a suo carico.

E' fatto divieto indossare i capi di vestiario forniti fuori dall'orario di lavoro o in sedi diverse non autorizzate.

Tutti i dipendenti, ad eccezione degli Agenti di Polizia comunale, per i quali esiste preciso regolamento, ed in particolare quelli che hanno in dotazione l'uniforme di servizio, sono tenuti ad applicare in modo visibile il cartellino di identificazione munito di fotografia fornito dall'Amministrazione.

Art. 4 - Responsabili

La scelta dei capi di vestiario da destinare al personale, verrà effettuata da:

- Responsabile del Servizio interessato;
- Responsabile del Servizio Provveditorato

Le quantità, il colore, la foggia, la tipologia di tessuti da destinarsi alle varie figure professionali, sono indicate nell'allegato A)

Su tutti i capi (e dove sia possibile) deve essere applicata la dicitura "Comune di Cordenons" in modo ben visibile ed indelebile.

La gestione del vestiario è affidata all'ufficio Provveditorato presso il quale sarà tenuta per ogni dipendente al quale spetti l'assegnazione di vestiario, una scheda individuale sulla quale devono essere annotati i capi consegnati, la data di consegna e la firma per ricevuta del dipendente.

Entro il mese di ottobre di ciascun anno, i Responsabili dei servizi interessati, comunicheranno all'ufficio Provveditorato il fabbisogno di vestiario da acquistare ed i rispettivi destinatari con riferimento alle scadenze previste per l'anno successivo.

Il personale è tenuto a facilitare le operazioni di fornitura del vestiario, presentandosi puntualmente nei luoghi e nelle ore stabilite per l'assunzione delle misure e per eventuali effettuazione di prove, ed a comunicare all'ufficio Economato le taglie di riferimento.

Eventuali reclami per difetti o imperfezioni dei singoli capi di vestiario devono essere avanzati all'atto del ritiro dei capi stessi. **Eventuali cambi di taglia dovranno essere comunicati entro 2 giorni dalla consegna, all'ufficio Provveditorato.** In caso contrario le dotazioni saranno considerate a tutti gli effetti assegnate.

Art. 5 - Periodicità delle dotazioni

- Cambio stagionale

Di norma la divisa estiva sarà indossata nel periodo 1 giugno/30 settembre di ogni anno, quella invernale nel periodo 1 ottobre/31 maggio; eventuali deroghe in relazione a mutamenti climatici o stagionali, vengono disposti dai Responsabili dei rispettivi servizi.

- Rinnovo ordinario

Il rinnovo del vestiario assegnato ha luogo alla scadenza del prescritto periodo minimo di uso indicato nell'allegato A), tenuto conto delle assenze dal servizio.

- Rinnovo straordinario

Qualora la durata dei capi sia inferiore al periodo minimo, per uso improprio o negligente, il rinnovo comporta l'addebito al dipendente del valore d'acquisto del capo, ridotto in proporzione al periodo d'uso.

E' data facoltà al dipendente di rimborsare quanto dovuto in massimo dodici mensilità.

Dalla data di consegna dei nuovi effetti riprenderà a decorrere il periodo.

Non può essere chiesta la sostituzione dei capi di vestiario che, anche se hanno raggiunto o superato il periodo minimo di uso, sono ancora in buono stato di conservazione.

Art. 6 - Sospensione e restituzione dotazioni

La dotazione di vestiario spetta al dipendente che ha prestato servizio per almeno 200 (duecento) giorni nel corso dell'anno precedente a quello a cui si riferisce la dotazione.
Per assenze dal servizio si intendono: assenze per malattia, congedo straordinario, aspettativa.

In caso di quiescenza l'assegnazione dei capi di vestiario verrà sospesa sei (6) mesi prima della data di cessazione dal servizio.

E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione Comunale dar luogo ugualmente al rinnovo dei capi di vestiario quando ricorrano particolari motivi di opportunità e decoro. In tale ipotesi sarà cura del Responsabile di Servizio segnalare per iscritto tale necessità.

Al dipendente a cui è stato consegnato il vestiario e lo stesso per qualsiasi motivo (licenziamento, mobilità, pensione) cessi il servizio, dovrà riconsegnare i capi di vestiario ricevuti con l'ultima dotazione.

Al personale che svolge servizio part-time al 50% o inferiore, le dotazioni periodiche saranno dimezzate.

Art. 7 - Condizioni particolari.

Il personale che per particolari condizioni fisiche dichiara di non poter indossare i capi di vestiario stabiliti dal presente regolamento dovrà darne giustificazione con idonea certificazione medica rilasciata dal medico curante o dalla struttura sanitaria.

Sarà cura del Datore di Lavoro e del Responsabile della Sicurezza (D.lgs. 626/94) comunicare all'Ufficio Provveditorato, le eventuali variazioni da apportare alle dotazioni spettanti per il personale suddetto.

ALLEGATO "A"

1 - ADDETTI AI SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI (operai generici - idraulici - elettricisti - muratori)

Dotazione estiva

| | |
|--|-----------|
| - n. 2 paia pantaloni tessuto jeans leggero | ogni anno |
| - n.2 camicie mezza manica in misto cotone, con taschino, colore azzurro | ogni anno |
| - n. 1 tuta o completo in cotone massaua col. blu | ad usura |
| - n. 1 paio scarpe antinfortunistiche estive | ad usura |
| - n. 3 paia calzini in cotone colore blu | ogni anno |
| | |

Dotazione invernale

| | |
|---|-------------|
| - n. 2 paia pantaloni in fustagno colore blu | ogni anno |
| - n. 2 camicie manica lunga in misto cotone, colore azzurro | ogni anno |
| - n. 1 maglione misto lana o pile colore blu | ogni anno |
| - n. 1 giacca a vento colore blu | ogni 3 anni |
| - n. 1 paio scarpe antinfortunistiche invernali | ad usura |
| - n. 1 paio stivali in gomma al ginocchio | ad usura |
| - n. 1 impermeabile in gomma (casacca e pantalone) | ad usura |
| - n. 3 paia calzini lana colore blu | ogni anno |

Altre dotazioni DPI (Dispositivi di Protezione Individuale previsti dalla Legge 626 e Decreto Ministero dei Lavori Pubblici del 9.06.1995) quali:

- Gilet alta visibilità
- Elmetti di protezione
- Stivali di sicurezza
- Tute in polipropilene
- Occhiali di protezione
- Mascherine di protezione, respiratori per polveri
- Cuffie antirumore, inserti auricolari, guanti ecc.

saranno forniti al personale avente diritto esclusivamente su segnalazione dei Rispettivi Responsabili di settore o servizio;

2 - ADDETTI AL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO N AUTISTI

Dotazione estiva

| | |
|---|-----------|
| - n. 2 paia pantaloni tessuto jeans leggero | ogni anno |
| - n. 2 camicie mezza manica in misto cotone, con taschino, colore azzurro | ogni anno |
| - n. 3 paia calzini cotone colore blu | ogni anno |

Dotazione invernale

| | |
|---|-------------|
| - n. 2 paia pantaloni tessuto lana colore grigio | ogni anno |
| - n. 2 camicie manica lunga in misto cotone colore azzurro | ogni anno |
| - n. 1 pullover misto lana colore blu, scollo a V | ogni anno |
| - n. 1 giacca a vento colore blu con interno staccabile | ogni 3 anni |
| - n. 1 giubbotto corto in tessuto leggero colore blu | ogni 2 anni |
| - n. 1 paio scarpe invernali in pelle colore nero con lacci | ogni anno |
| - n. 3 paia calzini lana colore blu | ogni anno |

3 - MESSI COMUNALI

Dotazione estiva

| | |
|--|-------------|
| - n. 1 divisa composta da 1 giacca e 2 calzoni in tessuto fresco di lana colore grigio | ogni 2 anni |
| - n. 2 camicie mezza manica in misto cotone colore azzurro | ogni anno |
| - n. 1 berretto estivo colore grigio tessuto, con visiera | ad usura |
| - n. 1 cravatta in misto seta colore blu | ogni anno |
| - n. 1 paio scarpe estive in pelle colore nero | ogni 2 anni |
| - n. 3 paia calzini cotone colore blu | ogni anno |

Dotazione invernale

| | |
|---|-------------|
| - n.2 divise composte da 1 giacca e 1 calzone in tessuto gabardine di lana colore blu | ogni 2 anni |
| - n. 2 camicie manica lunga misto cotone, colore bianco | ogni anno |
| - n. 1 berretto con visiera tessuto gabardine lana, col. blu | ad usura |
| - n. 1 cravatta in misto seta colore blu | ogni anno |
| - n. 1 paio scarpe invernali in pelle colore nero | ogni anno |
| - n. 1 giacca a vento colore blu | ogni 4 anni |
| - n. 1 paio guanti in cotone col. bianco | ad usura |
| - n. 1 impermeabile colore blu | ad usura |
| - n. 3 paia calzini lana colore blu | ogni anno |

4 - CUSTODI Centro Culturale

Dotazione estiva

| | |
|---|-------------|
| - n. 1 divisa composta da 1 giacca e 1 calzone in tessuto fresco di lana colore blu | ad usura |
| - n. 2 camicie mezza manica in misto cotone colore bianco | ogni anno |
| - n. 1 cravatta in misto seta colore blu | ogni anno |
| - n. 2 camicie mezza manica misto cotone col. azzurro | ogni anno |
| - n. 2 paia pantaloni jeans estivo | ogni anno |
| - n. 1 paio scarpe estive colore nero con lacci | ogni 2 anni |
| - n. 3 paia calzini cotone colore blu | ogni anno |

Dotazione invernale

| | |
|---|-----------|
| - n.1 divisa composta da 1 giacca e 1 calzone in tessuto gabardine di lana colore blu | ad usura |
| - n. 2 camicie manica lunga misto cotone, colore bianco | ogni anno |
| - n. 1 cravatta in misto seta colore blu | ogni anno |
| - n. 1 giacca a vento col. blu | ad usura |
| - n. 1 pullover lana col. blu scollo V | ogni anno |
| - n. 2 paia pantaloni jeans | ogni anno |
| - n. 1 paio scarpe col. nero in pelle, con lacci | ogni anno |
| - n. 2 camicie manica lunga misto cotone col. azzurro | ogni anno |
| - n. 3 paia calzini lana colore blu | ogni anno |

5 - PERSONALE EDUCATIVO ASILO NIDO

Dotazione estiva

| | |
|---|-----------|
| - n. 1 tuta completa in cotone composta da: maglia manica corta con logo "Asilo Nido - Comune di Cordenons" e pantalone | ogni anno |
| - n. 1 paio zoccoli antiscivolo a norma | ad usura |

Dotazione invernale

| | |
|---|-----------|
| - n. 1 tuta completa in cotone felpato composta da: casacca con logo "Asilo Nido - Comune di Cordenons" e pantalone | ogni anno |
|---|-----------|

- 6 - PERSONALE AUSILIARIO (serv. pulizia, assistenza e sorveglianza)

| | |
|--|-----------|
| - n. 3 camici in cotone tinta unita con variazione di colore annuale | ogni anno |
| - n. 1 paio zoccoli antiscivolo | ad usura |
| - n. 1 paio zoccoli in pelle | ad usura |

7 - PERSONALE AUSILIARIO personale in servizio presso cucine cuoche e aiuto cuoche

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| - n. 3 camici in cotone colore bianco | ogni anno |
| - n. 1 paio zoccoli antiscivolo | ad usura |
| - n. 1 paio zoccoli in pelle | ad usura |
| - n. 6 paragrembi bianchi | ad usura |
| - n. 4 cuffie bianche | ad usura |

8 - ASSISTENTI DOMICILIARI**Dotazione estiva**

| | |
|---|-----------|
| - n. 2 tute complete tessuto leggero o microfibra colore grigio/blu | ogni anno |
| - n. 2 magliette polo in piquet di cotone colore bianco M/M | ogni anno |
| - n. 2 camici manica lunga colore bianco | ad usura |
| - n. 1 impermeabile | ad usura |
| - n. 1 paio scarpe estive suola gomma | ad usura |

Dotazione invernale

| | |
|---|-------------|
| - n. 2 tute complete tessuto pesante colore blu o grigio composte da: casacca in pile e pantalone fuseaux | ogni anno |
| - n. 2 magliette polo in piquet di cotone colore bianco M/L | ogni anno |
| - n. 1 giaccone invernale imbottito colore blu | ad usura |
| - n. 1 paio scarpe invernali con suola gomma | ad usura |
| - n. 1 paio stivali gomma | ad usura |
| - n. 1 borsa portaoggetti | ad usura |
| - camici monouso, cuffie, mascherine, copri scarpe, guanti monouso | a necessità |

9 - PERSONALE FARMACIA COMUNALE

| | |
|---|-----------|
| Medici Farmacisti - n. 2 camici in cotone colore bianco | ogni anno |
| Commessi - n. 2 camici in cotone o misto cotone | ogni anno |

Note: con la dicitura "ad usura" si indica che il capo di vestiario andrà sostituito se il precedente risulti in cattivo stato causa l'usura e comunque trascorso un periodo minimo (non inferiore ad un anno) che sarà valutato dal competente Responsabile di Servizio di concerto con il Responsabile del Servizio Provveditorato. In tale caso il capo usurato di cui si chiede la sostituzione dovrà essere consegnato all'Ufficio Provveditorato.