



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

Art. 1 OGGETTO

L'Amministrazione Comunale, nell'esclusivo interesse del servizio e per ragioni di riconoscibilità, uniformità e decoro, provvede alla fornitura di apposite divise al personale dipendente che, per esigenze del proprio ufficio, è in continuo contatto con il pubblico.

Provvede inoltre alla concessione dei capi di vestiario da lavoro a quel personale che, per la natura particolare delle mansioni o compiti affidategli, necessita di un adeguato abbigliamento.

I dispositivi di protezione individuale previsti dal D. Lgvo 626/94, 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.

Art. 2 TIPOLOGIA E DURATA

La tabella "allegato B" al presente regolamento suddivisa per attività, prescrive la tipologia e la durata minima di ciascun capo di vestiario. I capi di vestiario (giubbotti, camicie, magliette, giacche, giacche a vento) dovranno essere contrassegnate dalla scritta "Comune di Fiesole".

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 ad altre mansioni per le quali è prevista l'assegnazione di capi di vestiario diversi, è ammesso ad usufruire della dotazione per le nuove mansioni attribuite solo se l'incarico supera il periodo di un mese

Art. 4 ASSENZE

Nel caso in cui il dipendente resti assente dal servizio per oltre sei mesi consecutivi per qualsiasi causa, la decorrenza del termine di scadenza del vestiario verrà prorogata di pari periodo.

Art. 5 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.

Art. 6 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. 7 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.

I responsabili dei singoli uffici devono tenere aggiornati i dati individuali degli aventi diritto; il servizio provveditorato fornirà agli uffici che lo richiederanno copia della scheda di consegna dalla quale risulterà la tipologia e la qualità dei capi consegnati. 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 entro il 31 maggio dell'anno di assegnazione e di quello invernale entro il 1 ottobre dell'anno di assegnazione.

Art. 8 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. Il dipendente chiamato dall'ufficio competente 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.

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.

Art. 9 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. In casi particolari ed eccezionali, i responsabili degli uffici potranno autorizzare la lavatura a spese del Comune.

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.

Art. 10 STANZIAMENTO ECONOMICO

L'ufficio provveditorato dovrà comunicare annualmente all'ufficio ragioneria gli stanziamenti per poter effettuare le forniture alle relative scadenze.

Art. 11 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Con effetto dalla data di entrata in vigore dal presente regolamento cessa di avere efficacia il precedente regolamento di pari oggetto approvato con delibera del Consiglio comunale n. 200 del 22/4/1980, e successivamente modificato con delibere del Consiglio comunale n. 115 del 26/4/1982 e n. 148 del 15/10/1985n. 37 del 31/3/2004.

Tabelle vestiario

Allegato B

Descrizione	Quantità	Durata (mesi)	Colore
Autista Segreteria del Sindaco			
Invernale			

Tabelle vestiario

Allegato B

Descrizione	Quantità	Durata (mesi)	Colore
<u>Operatore tecnico specializzato: Muratore, Eletttricista, Falegname, Meccanico, Imbianchino, Giardiniere</u>			
Invernale			
Giacca a vento con bande rifrangenti in tessuto 100% poliestere, giubbino interno isothermico utilizzabile singolarmente e trasformabile in gilet	1	ad usura	blu
Giubbino in tessuto frustagno cotone con bande rifrangenti	2	ad usura	blu
Pantalone in tessuto frustagno cotone con bande rifrangenti	2	ad usura	blu
Camicia in tessuto flanella cotone 100%, manica lunga, un taschino senza piattina	3	24	blu
Maglione in tessuto misto lana o Paile con bande rifrangenti	2	24	blu
Scarponcino antinfortunistico a norma CE, in pelle impermeabile e traspirante, soletta antiperforazione in acciaio.	1	ad usura	
Stivale antinfortunistico colore giallo a norma CE, antifreddo, lamina antiforo e puntale in acciaio	1	ad usura	
Guanto da lavoro a norma fiore bovino	4	ad usura	
Tuta alta visibilità	4	ad usura	
Estivo			
Giubbino con bande rifrangenti	2	ad usura	blu
Pantalone con bande rifrangenti	2	24	blu
Camicia in tessuto cotone 100%, manica corta, taschini senza pattine con bande rifrangenti.	4	24	blu
T-shirt in tessuto cotone 100%	4	24	blu
Scarpa antinfortunistica in pelle fiore impermeabile e traspirante, soletta antiperforazione in acciaio	1	ad usura	
Stivale antinfortunistico a norma CE EN, lamina antiforo e puntale in acciaio	3	24	giallo
Gilet con bande rifrangenti	2	24	blu
Guanto da lavoro a norma in fiore bovino	4	24	
Tuta (alta visibilità) in tessuto cotone	2	24	arancio

Nota: In caso di lavori su strada è prescritto a tutti gli operatori l'uso di tuta ad alta visibilità.

Tabelle vestiario

Allegato B

Descrizione	Quantità	Durata (mesi)	Colore
Operatore tecnico specializzato con mansioni prevalentemente su strada.			
Invernale			
Giacca a vento (alta visibilità) in tessuto 100% poliestere, giubbino interno isotermico (alta visibilità) utilizzabile singolarmente e trasformabile in gilet	1	ad usura	arancio
Giubbino (alta visibilità) in tessuto frustagno cotone	2	ad usura	arancio
Pantalone (alta visibilità) in tessuto frustagno cotone	2	ad usura	arancio
Camicia in tessuto flanella cotone 100%, manica lunga, un taschino senza piattina, con bande rifrangenti	3	24	arancio
Maglione in tessuto misto lana o Paile con bande rifrangenti	2	24	arancio
Scarponcino antinfortunistico a norma CE, in pelle impermeabile e traspirante, soletta antiperforazione in acciaio. Per Autisti Mezzi Pesanti senza soletta antiperforazione	1	ad usura	
Stivale antinfortunistico colore giallo a norma CE, antifreddo, lamina antiforo e puntale in acciaio	1	ad usura	
Guanto da lavoro a norma fiore bovino	4	ad usura	
Tuta alta visibilità in cotone	2	24	
Estivo			
Giubbino (alta visibilità)	2	ad usura	arancio
Pantalone (alta visibilità)	2	24	arancio
Camicia in tessuto cotone 100%, manica corta, taschini senza pattine con bande rifrangenti.	4	24	arancio
T-shirt in tessuto cotone 100%	4	24	arancio
Scarpa antinfortunistica in pelle fiore impermeabile e traspirante, soletta antiperforazione in acciaio	1	ad usura	
Stivale antinfortunistico a norma CE EN, lamina antiforo e puntale in acciaio	1	ad usura	giallo
Gilet (alta visibilità)	2	24	arancio
Guanto da lavoro a norma in fiore bovino	4	24	
Tuta (alta visibilità) in tessuto cotone	2	24	

nota: Il materiale ad usura deve essere restituito al momento del ritiro del nuovo.