



Comune di SPIRANO

Cümü de Spirà

Provincia di Bergamo • Bèrghem

REGOLAMENTI

Regolamento comunale del servizio di massa vestiaria per i dipendenti comunali

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.24 del 23-06-1997

AREA GESTIONE RISORSE

Art. 1

Il presente regolamento disciplina le modalità di assegnazione al personale comunale degli effetti ritenuti necessari per la particolarità del servizio espletato e per ragioni di uniformità e decoro, in conformità a quanto specificato nelle apposite tabelle.

Art. 2

E' escluso dal diritto all'assegnazione degli effetti di vestiario il personale diurnista e incaricato, assunto per assicurare i servizi non previsti dal regolamento medesimo, salvo che la natura dell'incarico richieda una specifica dotazione di vestiario.

In questi particolari casi l'assegnazione, o meno, degli effetti di vestiario, sarà decisa dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3

L'applicazione del presente Regolamento e tutto quanto concerne la gestione del servizio di massa vestiario, è di competenza dell'Amministrazione Comunale e del Responsabile di ciascun servizio interessato.

Art. 4

L'acquisto e l'assegnazione degli effetti di vestiario in dotazione al personale è fatta, per conto e a spese dell'Amministrazione Comunale.

Gli effetti medesimi, distribuiti al personale, restano in consegna all'assegnatario per la durata prevista dalle allegato tabelle.

Il personale ha l'obbligo di curare la divisa e gli oggetti di corredo assegnatigli, mantenendoli puliti e in buon ordine, con divieto assoluto di usarne nei periodi e per motivi estranei al servizio.

Art. 5

La sezione Personale della Segreteria Generale o l'addetto al personale, deve comunicare tempestivamente alla Ripartizione Ragioneria, le assunzioni, i trasferimenti e le cessazioni del rapporto di impiego del personale per il quale è prevista l'assegnazione della massa vestiario.

Art. 6

E' assolutamente vietata qualsiasi modifica, anche migliorativa della divisa ed in particolar modo l'esportazione degli stemmi metallici, delle eventuali filettature o fregi delle diciture.

Il corredo in dotazione deve essere indossato nella sua completezza ed ininterrottamente durante il servizio, salvo temporanea e diversa autorizzazione dei rispettivi Responsabili di Servizio, per motivi connessi a particolari compiti.

I Responsabili di Servizio dovranno, in detti casi, darne preventiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, alla quale dovranno, altresì, segnalare tutte le eventuali infrazioni alle norme del presente regolamento e i casi di negligenza tenuta dagli effetti di vestiario da parte dei dipendenti.

Art. 7

Nel caso di danneggiamento alle divise o ad altri oggetti di corredo in dotazione, come nel caso di distruzione, per cause indipendenti dalla volontà del personale, l'Amministrazione, sulla base del rapporto del Responsabile di Servizio, provvederà a sue spese alla riparazione o sostituzione del o dei capi di vestiario di cui trattasi.

Per qualsiasi causa ascrivibile a colpa dell'assegnatario, invece, la riparazione o la sostituzione dei capi o oggetti vestiario, verranno posti a totale carico del personale responsabile.

L'Amministrazione Comunale provvede periodicamente al controllo del corredo in dotazione al personale tramite i Responsabili di Servizio.

Art. 8

L'amministrazione si riserva in ogni tempo la facoltà di procedere alla ricognizione del corredo in dotazione al personale e a provvedere alla sostituzione di quegli effetti o oggetti che reputasse indecorosi o non più adatti allo scopo, fermo restando comunque quanto previsto dal precedente articolo, in merito alle responsabilità del personale assegnatario.

Art. 9

L'Amministrazione Comunale provvederà, nel limite degli stanziamenti annui di bilancio, all'acquisto degli effetti ed oggetti di vestiario necessaria alla predisposizione, in base agli elenchi nominativi aggiornati, delle divise ed oggetti di corredo per le singole categorie di dipendenti e, infine, alla distribuzione di quanto spettante al personale assegnatario secondo la durata prevista nelle tabelle allegate.

Art. 10

Nel caso di trasferimento di personale da una ad altra categoria, per la quale sia prevista una diversa dotazione di vestiario, il dipendente avrà diritto a tale dotazione solo dopo un periodo di servizio continuativo, nella nuova categoria, superiore a mesi 6 (sei).

Art. 11

Per il personale di nuova nomina, il periodo di durata degli effetti ed oggetti di vestiario di prima dotazione, potrà essere modificato in più o in meno, allo scopo di far coincidere la successiva scadenza, con le normali date di distribuzione.

Gli effetti ed oggetti di vestiario saranno pertanto consegnati al personale assunto dopo l'avvenuta distribuzione generale annuale, con la medesima decorrenza della stessa, qualora il periodo decorso al momento dell'assunzione non sia superiore ai due terzi della durata prevista per gli effetti ed oggetti di cui trattasi.

Art. 12

In caso di trasgressione alle norme del presente Regolamento saranno adottate, nei confronti dei responsabili, le sanzioni disciplinari previste dal vigente regolamento organico.

Art. 13

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, gli effetti e gli oggetti di vestiario già di dotazione verranno sostituiti tenendo presente le nuove scadenze fissate dalle allegate tabelle.

La sostituzione avverrà comunque solo se gli effetti ed oggetti in dotazione siano stati utilizzati per un periodo non inferiore ai due terzi della durata prevista dalle nuove tabelle.

Art. 14

Le norme di cui al presente Regolamento non sono comunque applicabili per quanto concerne la fornitura e la durata delle uniformi di gala e degli indumenti speciali e per quelle inerenti agli effetti ed oggetti di vestiario o biancheria che, non essendo in dotazione personale, fanno parte della dotazione dell'Ufficio o del Servizio.

Art. 15

Con l'approvazione del presente Regolamento viene abrogata ogni e qualsiasi altra disposizione in materia.

TABELLA OPERAI GENERICI

-Divisa leggera e indumenti vari	Durata mesi
Giacca e due paia di pantaloni normali in cotone	24
1 Paio scarpe basse per uniforme	24
1 Paio scarpe basse per lavoro	24
3 Camicie maniche corte	24
3 Cravatte	24
Impermeabile Nylon	48
6 Paia calze corte cotone	24
6 Maglie maniche corte	24
1 Paio guanti cotone bianchi	24
2 Tuta tela blue	24
-Divisa pesante	
Giacca e due paia di pantaloni normali in lana	24
1 Paio scarpe basse per uniforme	24
1 Paio scarpe da lavoro invernali	24
1 Impermeabile imbottito	48
6 Paia calze lunghe lana	24
3 camicie maniche lunghe	24
1 Paio guanti pelle nera	24
2 Maglioncini per uniforme	24
2 Maglioncini dolcevita	24
1 Pettorale visibile per interventi su strada	48

TABELLA VIGILI

Uniforme invernale in tessuto cordellino lana	Durata mesi
2 Berretti	24
2 Giacche	24
2 Paia calzoni lunghi	24
6 paia calze lana	12
1 Cappotto	60
3 Paia camicie	12
2 Cravatte	12
1 Giacca a vento	60
3 Paia guanti lana bianchi	12
1 Casco bianco	60
1 Paio scarpe suola gomma	12
1 Paio stivaletti pelle nera	12
1 Paio guanti in pelle	12
2 Gonne (solo per donna)	24
2 Paia manichette bianche	12
1 Paio stivali in gomma	60
1 Impermeabile	48
24 Paia collants (solo per donna)	12
2 Maglioni di lana	24
Uniforme estiva in tessuto fresco lana	Durata mesi
2 Giacche	24
2 Paia calzoni lunghi	24
2 Foderine bianche per berretto	12
3 Camiciotti	12
3 Paia guanti bianchi cotone	24
6 Paia calze cotone	12
1 Cinturone bianco con fondina e spallacci	60
1 Borsa bianca porta bollettari	60
1 Cordellina intrecciata cotone	60
1 Paio scarpe tipo mocassino suola cuoio	12
1 Gonna (solo per donna)	24
1 Cintura canapa bianca	24
1 Paio calzoni impermeabili infortunistica	24
1 Borsello pelle bollettari	60