



# ***CITTA' di PONTIDA***

Provincia di Bergamo

## ***REGOLAMENTO***

***per la***

***DOTAZIONE DELLA***

***MASSA VESTIARIO***

***per il personale dipendente***

**Approvato con Deliberazione C.C. n° 18 del 14.07.2011**

## **INDICE**

Art. 1 - Disposizioni generali	pag. 4
Art. 2 - Caratteristiche e durata degli indumenti	pag. 4
Art. 3 - Consegna del vestiario	pag. 4
Art. 4 - Doveri del dipendente	pag. 5
Art. 5 - Sospensione del vestiario	pag. 5
Art. 6 - Sanzioni	pag. 5
Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali	pag. 6

### Allegati:

- a) TABELLA " A " - Vestiario POLIZIA LOCALE
- b) TABELLA " B " - Vestiario MESSO COMUNALE
- c) TABELLA " C " - Vestiario OPERATORE ECOLOGICO / OPERAI
- d) SCHEDA CONSEGNA VESTIARIO

### **Art. 1 – Disposizioni generali**

1. Il presente regolamento di organizzazione interna disciplina la fornitura di indumenti di vestiario da "divisa" per i dipendenti di ruolo che svolgono funzioni di:
  - a) Polizia Locale
  - b) Messo Comunale
  - c) Tecnici Comunali
  - d) Operatori Ecologici e/o similari
2. Alla fornitura del vestiario oggetto del presente regolamento provvede il Responsabile del Settore, a cui fa capo il dipendente con la specifica funzione, con proprie determinazioni.

### **Art. 2 - Caratteristiche e durata degli indumenti**

1. Il vestiario da "divisa" fornito ai dipendenti indicati al precedente art. 1 deve corrispondere alle tabelle allegate al presente Regolamento.
2. La durata di ogni indumento è quella indicata nelle suddette tabelle e decorre dal semestre di assegnazione, comprendendo anche i periodi per cui il capo di vestiario non sia indossato per motivi stagionali.
3. Nei casi in cui ricorrano ragioni di decoro, di evidente opportunità o necessità per cause di servizio, il Responsabile del Settore potrà disporre, per singolo dipendente, anche prima delle scadenze e su richiesta motivata del dipendente medesimo, la rinnovazione di parte dei capi di vestiario. E' fatta salva la facoltà di accertare le cause che rendano necessaria la sostituzione di un indumento, senza pregiudizio dei conseguenti provvedimenti qualora vi sia stata negligenza da parte del dipendente.

### **Art. 3 - Consegna del vestiario**

1. All'atto dell'assunzione, il personale di cui al precedente art. 1 riceve la dotazione individuale di capi di vestiario. L'Amministrazione provvede periodicamente al rinnovo secondo la durata dei singoli capi prevista nelle tabelle allegate al presente Regolamento.
2. La consegna dei capi avviene a scadenza unificata entro il 30 giugno dell'anno di riferimento.
3. A seguito di nuove assunzioni o di affidamenti di nuove mansioni il vestiario di spettanza verrà assegnato anche al di fuori della scadenza di cui sopra. In questi casi per la decorrenza del primo rinnovo si farà riferimento all'anno di assunzione del dipendente applicando il seguente criterio: se la consegna del vestiario si è verificata entro il primo semestre, il calcolo per il rinnovo decorrerà dall'anno di assunzione (vedi esempio 1):

#### **Esempio 1:**

Quantità	Capo Vestiario	Durata anni	Data di assunzione	Prima consegna	Primo rinnovo	Secondo rinnovo
1	paio scarpe	2	2003	tra il 01.01.2003 e il 30.06.2003	30.06.2005	30.06.2007

4. Viceversa, se la consegna del vestiario si è verificata nel secondo semestre dell'anno di assunzione, o nei primi mesi dell'anno successivo all'assunzione, il calcolo per il rinnovo decorrerà dall'anno successivo a quello di assunzione (vedi esempi 2 e 3).

#### **Esempio 2:**

Quantità	Capo Vestiario	Durata anni	Data di assunzione	Prima consegna	Primo rinnovo	Secondo rinnovo
1	paio scarpe	2	2003	tra il 01.07.2003 e il 30.12.2003	30.06.2006	30.06.2008

#### **Esempio 3:**

Quantità	Capo Vestiario	Durata anni	Data di assunzione	Prima consegna	Primo rinnovo	Secondo rinnovo
1	paio scarpe	2	2003	primi mesi del 2004	30.06.2006	30.06.2008

5. Per quanto riguarda i capi già in dotazione al personale in servizio, assegnati in base alle precedenti disposizioni, si applicano le disposizioni dei precedenti commi 3 e 4, con riferimento alla data di assunzione della determina di affidamento della fornitura.

6. L'anno di assegnazione di ogni singolo capo di vestiario risulterà, per ciascun dipendente, da apposita tabella – schedario , tenuta anche con strumenti informatici, istituita presso il Settore cui è inquadrato il dipendente.

7. Il Responsabile del Settore procederà alle opportune annotazioni sull'apposito schedario di cui al precedente comma e provvederà alle necessità del caso per tutte le variazioni (nuove assunzioni, trasferimenti, cessazione del servizio ecc...) che dovessero verificarsi tra il personale cui viene fornito il vestiario.

#### **Art. 4 - Doveri del dipendente**

1. I dipendenti hanno l'obbligo di ritirare i capi di vestiario entro dieci giorni dalla relativa comunicazione del Responsabile del Settore, o appena possibile in caso di giustificato impedimento.

2. All'atto del ritiro il dipendente dovrà firmare apposita scheda con elencazione dei capi consegnati. Qualora il dipendente rifiuti di ritirare gli effetti di vestiario dovrà motivare, per iscritto, la causa del rifiuto.

3. E' preciso dovere del dipendente mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario ricevuto, astenendosi dal modificare foggia, bottoni, fodere o altro elemento accessorio.

4. Il dipendente ha l'obbligo di indossare sempre, durante il servizio, il vestiario in dotazione. E' compito del Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente verificare l'adempimento di tale obbligo e adottare gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non indossano durante l'orario di servizio i capi di vestiario loro consegnati.

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

#### **Art. 5 - Sospensione del vestiario**

1. Per i dipendenti che, in relazione al loro prossimo collocamento a riposo per limiti di età od altra causa, non siano in condizione di poter utilizzare i capi di vestiario per un periodo superiore ad un quarto della durata per cui sono dati, non si procederà, alla scadenza degli stessi, al loro rinnovo. In questo caso la durata dei capi già in dotazione si intenderà prorogata fino all'abbandono del servizio.

2. Viene comunque sospesa l'assegnazione dei capi di vestiario a decorrere dai sei mesi precedenti la data prevista per il collocamento a riposo.

#### **Art. 6 - Sanzioni**

1. Qualora il dipendente ceda, trasformi o comunque non risulti più in possesso degli effetti di vestiario durante il periodo di assegnazione, si procederà al recupero del costo relativo mediante ritenute mensili sullo stipendio, senza pregiudizio dei provvedimenti disciplinari del caso.

2. L'importo dell'addebito è ricavato dal valore che l'indumento stesso aveva dalla data dell'acquisto detratto l'importo relativo al periodo maturato.

3. Tuttavia, quando il dipendente produca copia di regolare denuncia di furto, inoltrata presso le competenti autorità, si procederà alla sostituzione del capo di vestiario senza alcun addebito.

#### **Art. 7 Disposizioni transitorie e finali**

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento valgono le disposizioni previste in materia nei Contratti Collettivi di Lavoro.

2. Il presente Regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, è depositato presso l'Ufficio Segreteria in libera visione al pubblico con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale, di avviso di deposito per quindici giorni consecutivi.

3. Il presente Regolamento entra in vigore il sedicesimo giorno dal deposito. La sua entrata in vigore determina l'abrogazione di qualsiasi atto o altra norma regolamentare disciplinante la materia relativamente alla fornitura di vestiario per il personale dipendente di cui all'art. 1.

**Allegato TABELLA " A "**

**personale della POLIZIA LOCALE - vestiario fornito come da:  
Legge Regionale 14 aprile 2003 n. 4 e  
Regolamento Regionale 8 agosto 2002 n. 7 e s.m.i.**

<b>DIVISA</b>
<b>ORDINANRIA INVERNALE</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Berretto rigido	1	24
Cappotto	1	a consumazione
Giacca modello sahariana cordellino	1	36
Pantalone / Gonna classico invernale cordellino	2	24
Camicia manica lunga cotone azzurro oxford	3	12
Camicia manica lunga cotone bianco ufficiale	3	12
Maglione di lana blu scollo a V	2	36
Maglione di lana blu dolce vita	2	36
Pile blu collo cerniera	2	24
Cravatta Blu	2	24
Sciarpa Mohair bianca	1	a consumazione
Impermeabile Gore - Tex sfoderabile bleu	1	a consumazione
Copri pantalone Gore - Tex	1	a consumazione
Guanti pelle nera con fodera cotone e/o lana	1 ( paio )	24
Calze lana bleu	6 ( paia )	12
Scarpe invernali nere	1 ( paio )	24

<b>DIVISA</b>
<b>ORDINANRIA ESTIVA</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Giacca modello sahariana estivo fresco lana	1	36
Pantalone / Gonna classico estivo fresco lana	2	24
Camicia cotone manica corta	3	12
Maglione di cotone blu scollo a V	2	36
Guanti pelle nera sfoderati	1 ( paio )	24
Calze estive cotone bleu	6 ( paia )	12
Scarpe estive nere	1 ( paio )	24

<b>DIVISA</b>
<b>GALA</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Mantella	1	a consumazione
Giacca gala bianco avorio	1	a consumazione
Pantalone Uomo / Donna gala blu	1	a consumazione

<b>DIVISA</b>
<b>MOTOCICLISTI E OPERATIVA</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
------------------------------	------------------	--------------------

Cappello baseball estivo bleu	1	24
Cappello baseball pile bleu	1	24
Casco moto integrale	1	a consumazione
Giacca da moto Gore – Tex con protezioni	1	a consumazione
Pantalone moto cordura imbottito	2	12
Pantalone moto tessuto elasticizzato colore bleu estivo	2	12
Pantalone moto tessuto elasticizzato colore bleu invernale	2	12
Stivale moto invernale con fodera Gore – Tex	1	36
Stivale moto estivo con fodera Gore - Tex	1	36
Giubbino estivo Gore - Tex	1	a consumazione
K – Way antipioggia colore bleu	1	a consumazione
Giacca camicia misto cotone	2	12
Pantalone misto cotone	2	12
Polo cotone colore bleu	3	12
T – Short manica corta	3	12
Anfibio Tattico pelle / cordura impermeabile	1	a consumazione

<b>DIVISA</b>
<b>ACCESSORI</b>

<b>DESCRIZIONE ACCESSORI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Cinturone	1	a consumazione
Sottocinturone in velcro	1	a consumazione
Fondina	1	a consumazione
Porta caricatore	1	a consumazione
Porta manette	1	a consumazione
Porta MagLite	1	a consumazione
Custodia per bomboletta antiaggressione	1	a consumazione
Giubbino antiproiettile ( in dotazione su auto di servizio )	1	a scadenza
Fischietto	1	a consumazione
Mostrine Qualifiche e Specialità	1	a consumazione
Stemmi ricamati Specialità	1	a consumazione
Tubolari	1	a consumazione
Soggoli	1	a consumazione
Gradi	1	a consumazione
Tesserino di riconoscimento	1	a consumazione
Gilet alta visibilità giallo	1	a consumazione
Copri berretto alta visibilità giallo	1	a consumazione
Borsello bianco in pelle	1	a consumazione

**Allegato TABELLA " B "**  
**personale con qualifica di MESSO COMUNALE**

<b>DIVISA</b>
<b>INVERNALE</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Berretto rigido	1	24
Giacca modello sahariana cordellino	1	36
Pantalone / Gonna cordellino	2	24
Camicia manica lunga cotone azzurro oxford	3	12
Maglione di lana blu scollo a V	2	36
Cravatta Blu	2	24
Giacca a vento impermeabile sfoderabile bleu	1	a consumazione
Guanti pelle nera	1 ( paio )	24
Calze lana bleu	6 ( paia )	12
Scarpe invernali nere	1 ( paio )	24

<b>DIVISA</b>
<b>ESTIVA</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Giacca modello sahariana estiva fresco lana	1	36
Pantalone / Gonna estivo/a fresco lana	2	24
Camicia estiva manica corta cotone azzurro oxford	3	12
Calze cotone bleu	6 ( paia )	12
Scarpe estive nere	1 ( paio )	24

**Allegato TABELLA " C "**

**personale con qualifica di TECNICO COMUNALE E OPERATORE ECOLOGICO / OPERAIO  
e/o SIMILARE vestiario fornito come da D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81**

<b>DIVISA</b>
<b>INVERNALE</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Berretto impermeabile con para orecchie alta visibilità	1	24
Giubbetto alta visibilità	1	a consumazione
Pantalone alta visibilità	2	24
Felpa collo a polo alta visibilità	2	36
Giacca GBtex alta visibilità	1	a consumazione
Guanti in pelle da lavoro	6 ( paia )	12
Guanti rivestiti in NBR, gomma o PVC	3 ( paia )	12
Tute da lavoro alta visibilità	2	12
Scarpe invernali antinfortunistica	1 ( paio )	24

<b>DIVISA</b>
<b>ESTIVA</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Giubbetto alta visibilità	1	a consumazione
Pantalone alta visibilità	2	24
Polo alta visibilità	3	12
Parka alta visibilità	1	a consumazione
Gilet multitasche	1	a consumazione
Scarpe estive antinfortunistica	1 ( paio )	24

<b>DIVISA</b>
<b>ACCESSORI</b>

<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>
Occhiali da lavoro	1	12
Otoprotettori	50	12
Cuffia	1	12
Maschera protettiva da lavoro	1	a consumazione
Tuta carta usa e getta	10	12

<b>DIVISA</b>		
<b>SERVIZIO TECNICO ( LAVORI PUBBLICI )</b>		
<b>DESCRIZIONE VESTIARIO</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>

Elmetto antinfortunistico	1	a consumazione
Scarpe antinfortunistiche	1 ( paio )	a consumazione
Stivale antinfortunistico giallo	1 ( paio )	a consumazione
Giubbetto alta visibilità	1	a consumazione
Giacca a vento alta visibilità	1	a consumazione



**Allegato TABELLA " D "**  
**Modello Scheda consegna Vestiario**

SETTORE _____								
Qualifica	COGNOME	NOME	Capo Vestiario	Quantità	1^ consegna	Firma	1° rinnovo	Firma