

COMUNE DI GALLIERA VENETA
Provincia di Padova

REGOLAMENTO
PER LA FORNITURA DI VESTIARIO
AL PERSONALE DIPENDENTE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento:

- ha per oggetto la disciplina per la fornitura di vestiario al personale dipendente;
- disciplina l'uso degli effetti di vestiario forniti ai dipendenti.

Art. 2 - Individuazione degli "effetti di vestiario"

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.

Nessuna somma potrà mai essere corrisposta ai dipendenti per questo titolo.

Art. 3 - Obbligo di indossare gli effetti vestiario

Il personale cui sono assegnati effetti di vestiario, durante il servizio ha l'obbligo di indossarli con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato degli effetti personali.

In particolare il personale dipendente deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Fuori servizio è fatto divieto di indossare gli effetti personali in dotazione in luoghi di circostanze che possono comunque infirmare il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione.

I dipendenti cui sono assegnati effetti vestiario sono tenuti:

- a) a conservarli con ogni diligente cura;
- b) alla loro lavatura e assestatura senza alternarne in alcun modo la foggia.

CAPO II - ACQUISTO DEGLI EFFETTI DI VESTIARIO

Art. 4 - Procedura per l'acquisto

L'acquisto degli effetti di vestiario, nel limite degli stanziamenti di bilancio, sarà disposto dalla Giunta con apposita deliberazione, nel rispetto delle procedure di legge, su richiesta del Responsabile dell'U.T.C. e del comandante di P.M.

Art. 5 - Contabilità ed inventario

Per tutti gli effetti acquistati l'economista terrà sempre aggiornato l'elenco del materiale assegnato a ciascun ufficio interessato.

Il Responsabile U.T.C. e il Comandante di P.M. terranno aggiornati un registro di massa vestiario in carico agli assegnatari.

CAPO III - DOTAZIONE DEGLI EFFETTI DI VESTIARIO

Art. 6 - Diritto agli effetti di vestiario

Il diritto del dipendente all'assegnazione degli effetti di vestiario dovrà esplicitamente risultare dall'atto di assunzione.

Art. 7 - Dotazione degli effetti di vestiario

Tutti gli effetti di vestiario sono in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

Fatta salva la particolare disciplina relativa al personale stagionale ed a quello straordinario tutti i dipendenti cui sono assegnati effetti di vestiario hanno l'obbligo di versare all'economista gli effetti ricevuti:

- a) al momento del collocamento a riposo (ad eccezione per motivi igienici, delle calzature, camicie bianche o simili);

- b) al momento di essere collocato in aspettativa per motivi di famiglia per un periodo superiore a 60 giorni;
- c) in caso di sospensione dal servizio per motivi disciplinari;
- d) in caso di passaggio di qualifica o profilo professionale quando la materia è diversamente disciplinata.

La restituzione dovrà avvenire entro i cinque giorni successivi e gli effetti dovranno essere consegnati lavati, riassetati e stirati.

Dai capi di corredo ritirati devono essere scelti quelli che abbiano subito brevi periodi di uso e che siano suscettibili di ulteriore utilizzazione.

Gli oggetti riconosciuti in condizioni di essere ulteriormente impiegati deve essere sottoposti ad opportuni trattamenti, affinché sia possibile ridistribuirli nel rispetto delle indispensabili norme igieniche, previa riassunzione in carico.

Art. 8 - Assegnazioni ai lavoratori stagionali e straordinari

Le norme del presente regolamento trovano applicazione anche per i lavoratori stagionali e per quelli straordinari con le seguenti limitazioni:

- a) l'assegnazione, in assenza di diverse disposizioni, si intenderà fatta, per ogni specie, per un solo capo;
- b) tutti gli effetti ricevuti dovranno essere riconsegnati all'economo ben lavata, riassetati e stirati entro 5 giorni dalla cessazione del rapporto.

L'economo avrà cura di ben conservare i detti effetti al fine di consentirne l'uso ripetitivo anche da parte di personale diverso.

Art. 9 - Periodicità delle forniture

La periodicità delle forniture dei vari capi di vestiario è basata sul principio del loro consumo nel presupposto di un loro uso razionale.

Per ogni effetto di vestiario il periodo di durata viene indicato nelle allegate tabelle.

L'Ufficio Ragioneria entro 10 giorni dall'approvazione del Bilancio comunica al Responsabile U.T.C. e al Comandante di P.M. i relativi stanziamenti al fine di permettere a questi ultimi di predisporre le proposte di acquisto da sottoporre alla Giunta.

Non sarà dato corso alle richieste di rinnovo delle divise o di capi vestiario da lavoro nei confronti dei dipendenti che essendo prossimi al collocamento a riposo o alla dispensa dal servizio dovuta a qualsiasi causa, non potranno usufruire degli indumenti di nuova assegnazione per un periodo superiore alla metà della durata per essi prescritta. In ogni caso nell'ultimo biennio antecedente l'età di pensionamento, non potrà essere assegnato più di un capo.

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

Art. 10 - Rinnovazione degli effetti di vestiario

Rinnovazione ordinaria.

L'Ente provvede alla rinnovazione degli effetti di vestiario deteriorati per cause di servizio solo dopo trascorso il periodo indicato nella allegata tabella A). In ogni caso dalla data di consegna riprenderà a decorrere il nuovo periodo.

Rinnovazione straordinaria.

Quando il deterioramento avviene prima della scadenza del periodo indicato nella allegata tabella A) per colpa grave del dipendente saranno a lui addebitate tutte o parte della spesa di rinnovo.

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

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

Le forniture straordinarie degli effetti di vestiario saranno sempre disposte con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 11 - Assegnazione del personale a compiti straordinari

Il dipendente assegnato a compiti diversi da quelli propri della qualifica rivestita è ammesso, su valutazione del responsabile del settore al quale assegnato, a fruire, in tutto o in parte, della dotazione prevista per il nuovo incarico.

Nel provvedimento di assegnazione saranno esattamente indicati gli effetti di vestiario cui il dipendente ha diritto.

Art. 12 - Scelta degli effetti di vestiario

In caso di assoluta necessità, dovuta a particolari ragioni di servizio e di lavoro, a richiesta del Capo Settore, potranno essere apportate variazioni temporanee ai tipi e modelli degli effetti descritti nella allegata tabella A).

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 - Doveri dei responsabili degli uffici interessati

Il Responsabile U.T.C., il Comandante di PM, il Responsabile Ufficio Finanziario e l'Economo, ciascuno per quanto di competenza, provvedono all'esatta applicazione del presente Regolamento.

Art. 14 - Uniforme degli operatori della polizia municipale

L'uniforme, i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi del grado attribuito a ciascun addetto alla polizia municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione.

Art. 15 - Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 16 - Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili le norme risultanti dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 17 - Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della sua ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

Art. 18 - Violazioni

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento sono considerate mancanza disciplinare.