

COMUNE DI FOSSALTA DI PORTOGRUARO
- Provincia di Venezia -

REGOLAMENTO
PER LA FORNITURA ED USO DI VESTIARIO
AL PERSONALE DIPENDENTE

Art.1

Al personale operaio ed agli operatori scolastici dipendenti del Comune di Fossalta di Portogruaro viene assegnato gratuitamente il vestiario, così come stabilito dall'art.56 del Regolamento Organico del personale dipendente, la cui spesa rimarrà a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

Il diritto all'assegnazione del vestiario è conseguente alle mansioni effettivamente svolte dal personale dipendente ed all'impiego a cui il medesimo è adibito.

Art.2

Il personale è obbligato ad indossare durante l'orario di servizio, salvo espressa dispensa, la divisa o gli indumenti da lavoro avuti in dotazione.

Il personale è tenuto alla buona conservazione ed all'uso decoroso dei capi assegnati provvedendo, ogni qualvolta sia necessario, alla loro lavatura e riassetatura, senza alterarne o apportare modifiche in alcun modo alla foggia dei singoli capi di corredo assegnati.

Art.3

La Giunta Comunale, su motivata proposta dei Capi Servizio, potrà disporre in via straordinaria la fornitura di indumenti non previsti nella allegata tabella A, quando ciò risulti necessario per preservare determinate categorie di dipendenti dagli agenti atmosferici o sia richiesto dalle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Inoltre, per motivi di decoro e di necessità inderogabili, la Giunta Comunale potrà disporre la riparazione o sostituzione dei capi di vestiario assegnati indipendentemente dallo stato di usura di cui al successivo art.4.

Al personale che svolge più mansioni, compete l'eventuale integrazione dei capi di vestiario già assegnati.

Per particolari lavori e limitatamente alla durata degli stessi, il vestiario potrà essere integrato con capi di magazzino che risultano disponibili.

Art.4

Tutto il vestiario che non richiede obbligatoriamente un ricambio infrasettimanale viene fornito in un unico capo.

La durata indicativa di ogni singolo capo di vestiario è stabilita dall'allegata tabella A. Al Capo Servizio cui appartiene il dipendente compete la valutazione dello stato di usura del vestiario e qualora singoli capi, siano giudicati in buono stato di conservazione, potranno essere rinnovati per un ulteriore anno.

Nel caso di un effettivo deterioramento del vestiario prima della durata prestabilita nella tabella A allegata si provvederà ad una ulteriore assegnazione.

Qualora l'anticipato deterioramento delle divise e degli indumenti, fosse imputabile all'incuria od alla negligenza del consegnatario, questi dovrà provvedere al rinnovo a proprio carico e spese. Ove ciò non avvenga, nell'interesse esclusivo del servizio e fatte salve le eventuali sanzioni disciplinari, la Giunta Comunale provvederà a fornire il vestiario necessario

anticipando la spesa che successivamente verrà recuperata sulla retribuzione mensile mediante addebiti rateali.

Art.5

Nel caso in cui il personale interessato, indipendentemente dal motivo, resti assente dal servizio per oltre sei mesi consecutivi o nel caso sia assegnato ad un diverso servizio, la durata dei capi di vestiario fissata dalla allegata tabella A, è prorogata per un periodo pari a quello dell'assenza medesima. Non si tiene conto delle frazioni di mese.

Art.6

La Giunta Comunale potrà non dare corso alle richieste di rinnovo delle divise o di capi vestiario 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 ad un terzo della durata per essi prescritta. In tal caso l'uso del vestiario in dotazione si intende prorogato sino al termine del servizio. Al termine del rapporto di lavoro gli indumenti vanno riconsegnati.

Art.7

La assegnazione del vestiario è fatta direttamente al dipendente interessato da parte dell'Ufficio competente sulla base di apposito verbale di consegna controfirmato dal destinatario.

Il corredo estivo dovrà essere fornito entro il mese di aprile, mentre quello invernale entro il mese di settembre.

Art.8

Non è consentito al personale assegnatario del vestiario di indossare capi dello stesso o l'intero corredo fuori dell'orario di servizio.

In caso di inosservanza di detto obbligo verranno adottati i provvedimenti disciplinari del caso ivi compreso anche il ripristino del corredo deteriorato per causa imputabile al dipendente.

Art.9

L'Ufficio Personale è tenuto a comunicare di volta in volta ai Capi Servizio le variazioni avvenute fra il personale avente diritto al vestiario, fornendo agli stessi, copia degli atti deliberativi, regolamenti approvati, riguardanti assunzioni o cessazioni dal servizio di personale, copia dei provvedimenti inerenti ai trasferimenti, alle assegnazioni o nomine ad incarichi superiori del personale medesimo.

Art.10

La Giunta Comunale provvederà all'acquisto del vestiario da assegnare al personale dipendente tramite apposite gare d'appalto di forniture con idonee ditte specializzate nel settore.

Gli Uffici interessati dovranno prevedere annualmente e in tempo utile le spese da allocare negli appositi capitoli di bilancio, al fine di rendere le operazioni di fornitura più immediate possibili nei confronti del personale dipendente avente diritto.

Art.11

Al personale assunto fuori ruolo per servizi stagionali o a tempo determinato, se ritenuto opportuno, si provvederà alla fornitura del vestiario per quei capi ritenuti necessari all'espletamento delle mansioni loro assegnate.

Al cessare del rapporto di lavoro i capi vestiario assegnati dovranno essere regolarmente restituiti.

Art.12

Oltre alla dotazione del vestiario di cui alla tabella A allegata, la Giunta Comunale provvederà a dotare i singoli lavoratori di indumenti ed accessori prescritti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art.13

Il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla sua ripubblicazione all'albo pretorio una volta ravvisato immune da vizi da parte del competente organo di controllo regionale.

Tabella A

PERSONALE OPERAIO

FORNITURA	QUANTITA'	DURATA (anni)
Divisa invernale da lavoro:		
a) Pantaloni pesanti di colore blu	2	2
b) Camicia con manica lunga di cotone	2	2
c) Maglione a giro collo di colore blu	2	4
d) Scarponcini di sicurezza	1	ad esaurimento
e) Beretto con stemma	1	ad esaurimento
f) Giacca a vento di colore blu	1	ad esaurimento
g) Impermeabile da pioggia del tipo pesante	1	ad esaurimento
h) Stivali in gomma mezza gamba	1	ad esaurimento
i) Guanti da lavoro	1	ad esaurimento
Divisa estiva da lavoro:		
a) Pantaloni leggeri di colore blu	2	2
b) Camicia con manica corta di cotone	2	2
c) Scarpe estive di sicurezza	1	ad esaurimento
d) Beretto estivo con stemma	1	ad esaurimento
e) Tute da lavoro	2	2
Accessori:		
a) Bretella "Alta Visibilità" per lavori stradali	(secondo le necessità)	
b) Elmetto di sicurezza	"	
c) Visiera di protezione	"	
d) Cuffia antirumore	"	
e) Protettore vie respiratorie	"	

OPERATORI SCOLASTICI

a) Grembiuli di colore blu	2	2
b) Guanti in gomma	1	ad esaurimento

Per quanto riguarda il corredo per il quale non è stata prevista la durata minima, la sostituzione avverrà "ad esaurimento" del corredo stesso previa verifica, dei Capi Servizio, dello stato di usura e riconsegna di quanto precedentemente avuto in dotazione.

del/cons.corredo