



REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI DIVISE E VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 100 del 16/07/2013

INDICE

- ARTICOLO 1 - PRINCIPI GENERALI
- ARTICOLO 2 - CARATTERISTICHE DEGLI INDUMENTI
- ARTICOLO 3 - DISTRIBUZIONE E UTILIZZO
- ARTICOLO 4 - SOSTITUZIONE DEGLI INDUMENTI
- ARTICOLO 5 - DOVERI DEL DIPENDENTE
- ARTICOLO 6 - CESSAZIONE DAL SERVIZIO
- ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La Provincia provvede, per ragioni di uniformità e decoro, alla fornitura di indumenti di vestiario e divise ai propri dipendenti la cui attività, oggettivamente esaminata, ne giustifichi tale assegnazione nell'interesse esclusivo del servizio.

2. I capi di vestiario e le divise sono assegnati in base alle specifiche mansioni svolte dal personale, indipendentemente dalla qualifica da questi rivestita o dal livello retributivo in cui risulti inquadrato. L'assegnazione dei capi non costituisce integrazione del trattamento economico.

Le categorie di personale potenzialmente assegnatarie del vestiario e delle divise sono:

- Uscieri
- Autisti
- Addetti Stamperia
- Operai
- Addetti del servizio di vigilanza faunistico-ambientale.

L'elenco sopra indicato è suscettibile di modifiche sulla base di sopravvenute esigenze dell'Ente.

3. Relativamente alla fornitura ed assegnazione dei dispositivi di protezione individuale, compreso l'abbigliamento con tali caratteristiche, si provvede sulla base delle indicazioni del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi della normativa vigente.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DEGLI INDUMENTI

1. La dotazione del vestiario e delle divise è disciplinata dalle schede allegate al presente regolamento. Le caratteristiche tecniche dei capi dovranno tenere conto delle varie attività lavorative.

2. Dette caratteristiche saranno individuate sentiti laboratori specializzati e mediante ricerca di mercato.

3. Il regolamento del servizio di vigilanza faunistico-ambientale disciplina gli aspetti specifici delle fogge, dei segni distintivi e delle armi in dotazione.

ART. 3 – DISTRIBUZIONE E UTILIZZO

1. Il personale riceve, dopo il superamento del periodo di prova, la dotazione individuale di capi di vestiario o delle divise. L'Amministrazione Provinciale provvede periodicamente al loro rinnovo secondo la durata prevista nelle schede allegate al presente regolamento.

2. Qualora il dipendente rifiuti di ritirare gli effetti di vestiario dovrà motivare, su apposita scheda, l'oggetto del rifiuto.

3. L'anno di assegnazione di ogni singolo capo di vestiario risulterà, per ciascun dipendente da apposito schedario, istituito presso l'Ufficio economato che cura gli acquisti. Nello stesso saranno pure indicate tutte le variazioni relative alla dotazione, nuove assegnazioni, rinnovi e scadenze dei capi di divisa.

4. I responsabili dei settori interessati disciplinano in dettaglio il calendario di impiego delle divise assegnate (estive, invernali, da cerimonia, ecc.) e le eventuali deroghe.

ART. 4 - SOSTITUZIONE DEGLI INDUMENTI

1. I capi per i quali si chiede la sostituzione per usura dovranno essere riconsegnati; le forniture saranno effettuate previa verifica dello stato di usura e delle effettive necessità dei Settori interessati. I capi in buone condizioni ed ancora utilizzabili non verranno sostituiti fino alla scadenza successiva.

2. Le dotazioni assegnate al servizio debbono essere utilizzate secondo le disposizioni impartite dal responsabile dello stesso.

3. Nei casi in cui ricorrano ragioni di decoro, di evidente opportunità o necessità per cause di servizio, potrà essere disposta, per singolo dipendente, la rinnovazione in tutto o in parte dei capi di divisa, anche prima delle scadenze, previa richiesta del servizio interessato.

ART. 5 - DOVERI DEL DIPENDENTE

1. I dipendenti hanno l'obbligo di ritirare i capi di assegnazione nei tempi previsti per la distribuzione o appena possibile in caso di giustificato impedimento.
2. Il personale avente diritto alla fornitura dei capi, salvo dispensa del dirigente di riferimento, ha l'obbligo di indossare la divisa o il vestiario avuti in dotazione, oltre agli eventuali dispositivi di protezione individuale. Il personale dotato di divise ha l'obbligo di portare gli accessori identificativi.
3. E' preciso dovere ed onere del dipendente mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario ricevuto, astenendosi dal modificare foggia, filettature, bottoni, fodere o altro elemento accessorio.
4. E' compito del Dirigente Responsabile del Settore interessato 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.
6. Qualora il dipendente ceda, trasformi o comunque non risulti più in possesso dei capi di vestiario durante il periodo di assegnazione, si procederà al recupero del costo relativo mediante ritenute sullo stipendio. L'importo dell'addebito è ricavato dal valore che l'indumento stesso aveva dalla data dell'acquisto detratto l'importo relativo al periodo maturato suddiviso in mensilità rispetto alla durata stabilita.
7. Nel caso si verifichi l'ipotesi indicata al punto precedente, verrà informato il dirigente di riferimento, affinché provveda, se necessario, ad avviare l'azione disciplinare nelle forme previste dal contratto nazionale di lavoro.
8. Qualora 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. 6 – CESSAZIONE DAL SERVIZIO

1. Per i dipendenti che, in relazione al loro prossimo collocamento a riposo per limiti di età o alla cessazione dal servizio per qualsiasi altra causa, non siano in condizione di poter utilizzare il vestiario per un periodo superiore ad un quarto della durata per cui è dato, non si procederà, alla scadenza degli stessi, al loro rinnovo.
2. Si intenderà prorogato l'uso del vestiario in dotazione fino al termine del servizio.
3. Viene comunque sospesa la distribuzione dei capi di vestiario a decorrere da mesi sei dalla data prevista per il collocamento a riposo, trasferimenti e dimissioni.
4. Alla cessazione dal servizio il dipendente è tenuto a restituire tutte le eventuali mostrine e stemmi assegnati.

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo al decorso dei termini di pubblicazione.
2. Gli anni di durata e conseguente sostituzione degli indumenti decorrono dall'anno 2014.
3. Sono fatte salve le sostituzioni improcrastinabili.

VESTIARIO STANDARD SERVIZI AUSILIARI

N.	DESCRIZIONE	DURATA ANNI
1	Divisa invernale composta da n. 1 giacca e n. 2 paia pantaloni o n. 2 paia di gonne colore blu scuro	2
1	Divisa estiva composta da n. 1 giacca e n. 2 paia pantaloni o n. 2 paia di gonne colore blu scuro	2
1	Giaccone invernale colore blu scuro	3
2	Camicia azzurra m. lunghe con taschini	1
2	Camiciotto azzurro m. corte con taschini e spalline	1
2	Maglioncino colore blu	2
1	Cintura pelle nera	a consumo
1	Cravatte colore blu	a consumo
1	Paio scarpe estive colore nero	2
2	Paio scarpe invernali colore nero	2
=	Mostrine per giacca	al bisogno
=	Stemma per camicia	al bisogno

VESTIARIO DI RAPPRESENTANZA SERVIZI AUSILIARI

N.	DESCRIZIONE	DURATA ANNI
1	Divisa invernale composta da n. 1 giacca e n. 1 pantalone o n. 1 gonna colore blu scuro	5
1	Divisa estiva composta da n. 1 giacca e n. 1 pantalone o n. 1 gonna colore blu scuro	5
2	Camicia bianca m. lunghe con taschini	3
2	Camicia bianca m. corte con taschini	3
1	Guanti bianchi estivi	a consumo
1	Guanti pelle nera invernali	a consumo
1	Cappello con stemma	5
1	Copricappello e copri pantalone anti pioggia	a consumo
1	Giacca impermeabile colore blu scuro	a consumo
2	tubolari per camicie	a consumo

VESTIARIO PER IL SERVIZIO DI VIGILANZA FAUNISTICO-AMBIENTALE

N.	DESCRIZIONE	DURATA ANNI
2	Paia pantaloni tipo estivo colore verde forestale	2
2	Paia pantaloni tipo invernale colore verde forestale	2
2	Camicie manica lunga invernale colore verde forestale	2
2	Camicie manica corta colore verde forestale	2
2	Camicia manica lunga mezza stagione colore verde forestale	2
1	pile colore verde forestale	2
1	maglia colore verde forestale	2
1	Giacca a vento colore verde forestale	3
1	Berretto tipo invernale colore verde forestale	2
1	Berretto tipo estivo colore verde forestale	2
1	Cravatta colore verde forestale	a consumo
1	Impermeabile colore verde forestale	a consumo
1	Paio scarponi leggeri marrone/grigio	2
1	Paio scarponi pesanti marrone/grigio	3
1	Paio stivali al ginocchio colore verde	a consumo
1	Paio stivali tutta coscia colore verde	a consumo
1	Cinturone, fondina, portatelefono, portamanette, portacaricatori, tubolari rigidi colore verde forestale	a consumo
1	Zaino colore verde	a consumo
1	Borsa portadocumenti	a consumo
1	Paio ghette colore verde	a consumo
1	Paio guanti tipo pile colore verde	a consumo
2	Paia calze colore verde	1

VESTIARIO PER GLI AUTISTI

N.	DESCRIZIONE	DURATA ANNI
1	Divisa invernale composta da n. 1 giacca e n. 2 paia pantaloni colore grigio scuro	2
1	Divisa estiva composta da n. 1 giacca e n. 2 paia pantaloni colore grigio scuro	2
1	Giaccone invernale colore grigio scuro/nero	3

2	Camicie azzurre con taschini	1
2	Camiciotti azzurri con taschini	1
2	Cravatte	a consumo
1	Paio scarpe estive	2
1	Paio scarpe invernali	2
1	Grembiule o tuta colore grigio/blu	a consumo

VESTITARIO PER OPERAI OFFICINA PROVINCIALE

N.	DESCRIZIONE	DURATA ANNI
2	Abiti da lavoro a tuta o due pezzi colore blu/grigio	2
2	Magliette estive colore blu/grigio	2
2	Maglie/pile invernali colore blu/grigio	2
1	Giaccone invernale colore blu scuro/nero	5

OPERATORI LABORATORIO STAMPA

N.	DESCRIZIONE	DURATA ANNI
1	Grembiule colore blu/nero	2
2	Magliette estive colore blu/grigio	2
2	Maglie/pile colore blu/grigio	2