

# **REGOLAMENTO**

**ORGANICO**

(allegato "G")

**DOTAZIONI UNIFORMI  
AD ALCUNE CATEGORIE DI  
PERSONALE COMUNALE**

## **Art. 1**

L'Amministrazione comunale, provvede alla dotazione gratuita di vestiario, uniformi ed effetti diversi al personale dipendente che disimpegni permanentemente o in via provvisoria o straordinaria le seguenti mansioni:

- a) stradino – operaio
- b) bidella – cuoca – inserviente

## **Art. 2**

L'uniforme del personale di cui all'art. 1, consiste in:

ogni anno: Stradini - dotazione estiva  
n. 2 paia calzon jeans  
n. 2 camicie manica corta  
n. 1 paio scarpe leggere

Stradini – dotazione invernale  
n. 2 paia calzon jeans  
n. 2 camicie in flanella manica lunga  
n. 1 paio scarponcini pesanti

ogni tre anni: Stradini  
n. 1 completo impermeabile in “Goralex” con stemma del Comune  
n. 1 paio di stivali in gomma ½ gamba

Servizio Domiciliare Anziani: materiale occorrente per n. 5 assistenti domiciliari

Ogni anno: n. 5 pantaloni tipo jeans felpati per la stagione invernale  
n. 5 vestaglie più 1 bianca per l'addetta alla distribuzione pasti  
tute: per le pulizie straordinarie seguenti alla disinfestazione o disinfezione dell'U.S.L. sono necessarie almeno 40 tute in carta telata tipo “usa e getta” (in quanto nelle pulizie d'emergenza vengono impegnate tutte le assistenti domiciliari per diversi giorni).

n. 300 paia di guanti di gomma.

ogni due anni: calzature: per la stagione invernale sono necessari scarponcini in quanto molto spesso le abitazioni degli utenti sono prive di riscaldamento.

Per la stagione estiva si rende necessario l'uso di zoccoli.

Ad esaurimento scorte: impermeabili: necessario soprattutto per l'addetta alla distribuzione pasti.

## **Art. 3**

Il diritto all'assegnazione del vestiario da lavoro è dato dalle mansioni di fatto e stabilmente esercitate dal personale e viene riconosciuta se diversa dalla qualifica rivestita dalla Giunta Municipale con propria deliberazione.

#### **Art. 4**

Il dipendente che dovesse, per qualsiasi motivo cessare il diritto al corredo già assegnatogli, dovrà restituirlo all'Economato.

#### **Art. 5**

Nel caso di personale adibito temporaneamente a servizio diverso dal proprio, verrà assegnata la divisa corrispondente con le modalità da stabilire caso per caso, sempre che la Giunta Municipale con proprio atto ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 6**

Le normali riparazioni al corredo sono a carico del personale a meno che non si tratti di rilevanti danni sofferti per causa di servizio, nel qual caso il corredo verrà ripristinato, o se necessario, sostituito a spese dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 7**

La dotazione del corredo viene effettuata entro trenta giorni dall'assunzione.  
Il rinnovo del corredo, a seconda della sua durata avverrà entro il 31 maggio di ogni anno per quello estivo, ed entro il 30 settembre di ogni anno per quello invernale, salvo casi di forza maggiore.

#### **Art. 8**

E' fatto obbligo al personale, al quale l'Amministrazione fornirà il vestiario, di indossarlo costantemente ed in maniera decorosa durante il servizio.

Il personale stesso, dovrà curare altresì la buona conservazione con divieto assoluto di usarlo fuori servizio e di apportare modifica alcuna alla foggia dei singoli capi in consegna.

Il personale ha in custodia il vestiario assegnatogli ed è responsabile della buona conservazione verso l'Amministrazione.

Nel caso di riscontrate modifiche, queste dovranno essere tolte a cura e spese dell'interessato, in modo da restituire ai capi modificati la foggia prevista.

I Capi servizio vigileranno su ciò; segnalando le eventuali infrazioni all'Amministrazione per i necessari provvedimenti disciplinari ed economici.

#### **Art. 9**

E' assolutamente proibita la cessione in uso ad altre persone, compresi i familiari, di tutta o parte del corredo assegnato ad ogni singolo dipendente.

### **Art. 10**

In caso di anticipato deterioramento ai capi di vestiario attribuito a negligenza, l'Amministrazione sostituirà al responsabile i capi deteriorati, addebitandogli il controvalore in rapporto alla durata stabilita all'articolo precedente.

Gli addebiti proposti in tal senso dall'Economato sono decisi dalla Giunta Municipale.

### **Art. 11**

La continuità relativa al vestiario in dotazione, sarà tenuta a cura dell'ufficio Economato del Comune.

Esso dovrà risultare da conti individuali, nei quali saranno registrati:

- gli effetti di vestiario consegnati;
- il prezzo unitario;
- la prescritta durata;
- la data di consegna;
- le sostituzioni anticipate;
- l'eventuale ammontare degli addebiti;

### **Art. 12**

La Giunta Municipale, con formale atto deliberativo, su motivata proposta dei Capi Servizi, potrà disporre, in via straordinaria, la fornitura di indumenti non previsti nel presente regolamento quando ciò risulti necessario per preservare determinate categorie di dipendenti dagli agenti atmosferici o dai materiali nocivi impiegati nel lavoro ai quali sono adibite (disinfezioni, ecc.)

=====  
MODIFICATA CON DELIBERAZIONE C.C. N. 341 DEL 19.11.1992 ;MODIFICATA  
CON DELIBERAZIONE C.C. N. 117 DEL 17.12.1993 RAVVISATA LEGITTIMA  
DAL C.C.C. NELLASEDUTA DEL 19.01.1994 PROT. N. 10103  
=====