



COMUNE DI GALLIATE

Settore Affari Generali

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEL VESTIARIO DI DIVISA AI DIPENDENTI SVOLGENTI FUNZIONI DI MESSI COMUNALI E SIMILARI

- Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 225 del 27/12/2002
- Depositato in segreteria comunale dal 24.01.2003 al 08.02.2003
- Entrato in vigore il 09.02.2003

INDICE

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

Art. 1 Disposizioni generali

1. Il presente regolamento di organizzazione interna disciplina la fornitura di indumenti di vestiario da “divisa” per i dipendenti che svolgono funzioni di Messo comunale e/o similari.
2. Alla fornitura del vestiario oggetto del presente regolamento provvede il Responsabile del Servizio Personale con proprie determinazioni o buoni d’ordine.

Art. 2 Caratteristiche e durata degli indumenti

1. Il vestiario da “divisa” fornito ai dipendenti indicati al precedente art. 1 deve corrispondere alla tabella “A” allegata al presente Regolamento.
2. La durata di ogni indumento è quella indicata nella suddetta tabella “A” 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 Servizio Personale potrà disporre, per singolo dipendente, anche prima delle scadenze e su richiesta motivata del Responsabile del settore cui appartiene il 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. Il Comune di Galliate provvede periodicamente al rinnovo secondo la durata dei singoli capi prevista nella tabella “A” allegata 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 di vestiario	Durata anni	Anno di assunzione	Prima consegna di vestiario	Primo rinnovo	Secondo rinnovo
1	Paio scarpe	2	2003	Tra il 01/01/03 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 dal anno successivo a quello di assunzione (vedi esempi 2 e 3).

Esempio 2

Quantità	Capo di vestiario	Durata anni	Anno di assunzione	Prima consegna di vestiario	Primo rinnovo	Secondo rinnovo
1	Paio scarpe	2	2003	Tra il 01/07/03 e il 30/12/2003	30/06/2006	30/06/2008

Esempio 3

Quantità	Capo di vestiario	Durata anni	Anno di assunzione	Prima consegna di vestiario	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 l'Ufficio Personale.
7. L'ufficio personale 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 dell'Ufficio Personale, 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 nella Segreteria Generale in libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale, di avviso di deposito.
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 i dipendenti di cui all'art. 1.

Allegato - TABELLA "A"

QUANTITA'	CAPI DI VESTIARIO	DURATA ANNI
1	Pullover a "V" in lana leggera blu scuro	3
1	Pullover a "V" in lana pesante blu scuro	3
1	Giubbotto in goretex o tessuto simile, imbottito	4
1	Giubbotto in goretex o tessuto simile, leggero	4
4	Paia calze blu di lana	1
4	Paia di calze blu estive	1
2	Camicie azzurre di cotone, manica lunga	1
2	Camicie azzurre di cotone, manica corta	1
1	Giacca invernale blu scuro	3
2	Paia pantaloni invernali blu scuro	3
1	Giacca in fresco - lana blu scuro	3
2	Paia pantaloni in fresco - lana blu scuro	3
1	Sovra pantalone in goretex o tessuto simile	4
1	Paio guanti in goretex o similari	3
1	Paio scarpe nere invernali	2
1	Paio scarpe nere estive	2