

REGOLAMENTO PER LA DOTAZIONE DI VESTIARIO AL PERSONALE

ART. 1

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare la dotazione del vestiario ai dipendenti comunali, ai quali è fatto obbligo l'uso dell'uniforme di servizio, nonché a coloro che, per le loro prestazioni, hanno necessità di indossare indumenti di lavoro. La dotazione è gratuita, salvo i casi previsti dal presente Regolamento.

ART. 2

La gestione del servizio del vestiario è amministrata dalla Giunta Comunale; Il Capo Ufficio Economato del Comune cura l'esecuzione dei provvedimenti adottati dalla Giunta.

ART. 3

Le spese relative alla dotazione del vestiario sono finanziate con mezzi ordinari, con imputazione agli appositi capitoli del bilancio di previsione del Comune.

ART. 4

Per ogni dipendente interessato alla dotazione del vestiario, il Capo Ufficio Economato predispone delle schede individuali ove vengono registrate le forniture effettuate. Copia delle schede individuali, debitamente aggiornate, dovrà essere fornita anche ai dipendenti.

ART. 5

Al personale compreso nella tabella annessa al presente Regolamento, purchè in servizio, è concesso, con le modalità stabilite nel presente Regolamento, il vestiario nella quantità, specie e durata indicate nella tabella stessa.

ART. 6

Il personale ha l'obbligo di curare gli oggetti di corredo avuti in dotazione, di mantenere pulita e decorosa l'uniforme, il cui uso è obbligatorio esclusivamente nelle ore di servizio.

ART. 7

Alla dotazione ed al rinnovo del vestiario provvederà direttamente il capo ufficio Economato.

In particolare, per quanto riguarda il rinnovo ordinario del vestiario, i capi divisione invieranno, entro il venti gennaio di ogni anno, al capo ufficio economato l'elenco del personale in servizio avente diritto alla dotazione.

Nell'elenco dovranno essere indicati, oltre alla qualifica rivestita dal singolo dipendente, anche gli eventuali periodi di assenza dal servizio.

Nel calcolo del periodo, è esclusa qualsiasi assenza dal servizio, ad eccezione delle ferie, dei riposi, delle assenze per malattia o per altri motivi, per periodi continuativi inferiori a un mese sarà inoltre, tenuto conto del periodo di tempo in cui il personale è stato adibito a servizi diversi da quelli normali di istituto, non comportanti l'uso degli indumenti dati in dotazione.

ART. 8

Il cambio degli oggetti di corredo potrà aver luogo, in via eccezionale, anche prima del periodo stabilito, su richiesta dell'interessato, vistata dal Capo Divisione da cui il personale dipende, limitatamente agli oggetti in cattivo stato d'uso, determinato sia dal normale logorio dovuto a motivi di servizio, che da cause accidentali.

Il cambio degli effetti "a deterioramento" avverrà esclusivamente previa consegna all'Ufficio Economato dei capi di vestiario usurati.

ART.9

Nel caso in cui il dipendente richieda uno o più capi di corredo prima che sia compiuto il periodo di durata stabilito dalla tabella, per motivi diversi da quelli previsti dal precedente articolo, sarà addebitata al dipendente stesso la quota di maggiore spesa sostenuta dal Comune per il cambio anticipato.

Tale quota sarà calcolata sulla base della fattura di acquisto in commercio degli oggetti cui si riferisce il cambio e al periodo di anticipazione.

ART.10

Qualsiasi addebito di spesa al personale, nel caso previsto dall'art. 9, deve essere preceduto da comunicazione scritta notificata all'interessato, il quale entro cinque giorni potrà presentare eventuali deduzioni.

Approvato con deliberazione CC n. 39 del 28.3.1996.

Il giudizio è devoluto alla Giunta Comunale che decide con provvedimento definitivo.

ART.11

Il recupero della spesa di cui al precedente articolo verrà effettuata mediante trattenuta sullo stipendio, in rate mensili, stabilite dalla Giunta, non eccedenti il quinto dello stipendio.

ART. 12

La dotazione di tutti i capi di corredo, comprese le calzature, si intende limitata alla fornitura allo stato nuovo, essendo a carico di ciascun dipendente le spese relative alla manutenzione (lavatura, smacchiatura, riparazioni, ecc.).

ART. 13

Il personale non potrà destinare gli oggetti di corredo avuti in consegna, per usi o scopi diversi da quelli per i quali la dotazione viene fatta.

ART. 14

Gli oggetti diverranno di proprietà del personale che li ha usati, al termine del periodo di durata ad eccezione delle armi, dei fregi, degli emblemi e dei distintivi.

ART. 15

E' vietato al personale alterare la foggia dell'uniforme, asportare o modificare i distintivi, fregi o stemmi.

Il personale che contravviene a tale disposizione, è passibile di sanzioni disciplinari, salvo il risarcimento degli eventuali danni.

ART. 16

La scelta della qualità, del tipo e della foggia di ogni singolo capo in dotazione dovrà essere fatta preventivamente, di comune accordo, tra i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale ed i rappresentanti dei lavoratori.

A tutti gli interessati deve essere data la possibilità della prova del singolo capo e, nel caso in cui si dovessero riscontrare carenze, anomalie o altro, agli stessi dovrà esserne garantita l'immediata modifica e sostituzione.

Qualora non si verificchi quanto sopra, l'interessato potrà rifiutarsi di ritirare il capo contestato, senza firmare per ricevuta, mantenendo inalterato il suo diritto alla dotazione.

ART. 17

Qualsiasi modifica al presente Regolamento e alla tabella annessa dovrà preventivamente essere concordata con le rappresentanze sindacali dei lavoratori.

ART. 18

Copia del presente Regolamento, dopo l'approvazione, dovrà essere distribuito a tutti i lavoratori interessati; entrerà in vigore il quindicesimo giorno dalla sua approvazione da parte del Comitato Regionale di controllo e sostituisce ogni disposizione precedente in materia.