



**COMUNE DI ROVATO
(Brescia)**

**REGOLAMENTO PER LA DOTAZIONE DI
VESTIARIO AL PERSONALE
DIPENDENTE.**

(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 59 del 12.09.1991)

ART. 1

L'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle particolarità di taluni servizi, provvede ad assegnare al personale in attività di servizio gli effetti uniformi di vestiario in conformità a quanto specificato nelle apposite tabelle che fanno parte integrante del presente Regolamento.

ART. 2

L'assegnazione di effetti di vestiario di dotazione è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3

La sola appartenenza ad una determinata categoria per la quale è prevista la dotazione di vestiario, non costituisce titolo per ottenere l'assegnazione, ma è necessario che siano effettivamente svolte con carattere continuativo, anche le funzioni specifiche previste dal servizio.

ART. 4

Spetta all'Ufficio Personale comunicare tempestivamente all'Ufficio Economato le assunzioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto di impiego del personale cui è prevista l'assegnazione del vestiario.

ART. 5

La durata minima di ogni capo di vestiario di dotazione è stabilita dalle apposite tabelle. Decorsi i termini fissati dalle stesse, l'Ufficio Economato deve provvedere alla sostituzione.

ART. 6

I termini di consegna contemplati nelle tabelle pur costituendo regola generale, possono eccezionalmente non coincidere con la data di effettiva consegna, quando ricorrano imprevisti o comunque cause di forza maggiore.

ART. 7

I rispettivi Responsabili dei Servizi interessati devono richiedere gli effetti di vestiario 60 gg. prima che gli effetti stessi vengano a scadere. La richiesta deve essere trasmessa all'Ufficio Economato unitamente all'elenco nominativo del personale assegnatario.

A tale proposito i Responsabili dei Servizi dovranno tenere schede aggiornate per ogni dipendente agli effetti dei suddetti adempimenti

Per ogni singolo nominativo si devono indicare, ove necessario, i dati caratteristici, numero, taglia, ecc., per facilitare la immediata e precisa individuazione del capo di vestiario cui viene chiesta l'assegnazione.

ART. 8

La consegna degli effetti di dotazione è effettuata presso l'Ufficio Economato con le modalità che saranno rese note agli interessati.

ART. 9

Alla cessazione del rapporto di impiego o per trasferimento ad altra categoria o servizio, tutti gli effetti di vestiario ed il materiale di dotazione personale devono essere immediatamente

restituiti all'Ufficio Economato che rilascia all'interessato regolare ricevuta. In caso di inadempienza viene addebitato il corrispondente valore attuale degli effetti non restituiti.

ART. 10

Il corredo di dotazione deve essere interamente ed ininterrottamente indossato durante il servizio, salvo temporanea e diversa autorizzazione dei rispettivi Responsabili del Servizio per motivi connessi a particolari compiti.

Fuori dalle ore di servizio è fatto espresso divieto di indossare o comunque usare il corredo di dotazione.

ART. 11

E' assolutamente vietato modificare, anche parzialmente, la qualità, il colore e la foggia del vestiario uniforme stabilita dall'Amministrazione.

ART. 12

Il personale ha l'obbligo di mantenere l'uniforme di servizio costantemente pulita e decorosamente ordinata.

ART. 13

Le riparature e la lavatura devono essere eseguite a cura del personale salvo quando trattasi di danni sofferti per causa di servizio nel qual caso il vestiario viene riparato o sostituito a spese del Comune su proposta motivata del Responsabile del Servizio interessato.

ART. 14

Gli eventuali danni al corredo di dotazione per incuria, smarrimento o altra riscontrata causa ascrivibile all'assegnatario, sono posti a totale carico del personale responsabile.

ART.15

I Responsabili dei servizi vigilano affinché le disposizioni del Presente Regolamento siano osservate.

ART. 16

E' compito dell'Ufficio Economato provvedere alla pratica attuazione degli adempimenti derivanti dal presente Regolamento nonché di promuovere l'adozione di eventuali provvedimenti intesi a migliorare l'organizzazione del Servizio.

ART. 17

Per il personale di nuova nomina il periodo di durata degli indumenti e degli oggetti di corredo di prima dotazione potrà essere modificato in più o in meno allo scopo di uniformare la successiva scadenza alle date normali di consegna.

Lo stesso sistema verrà usato per il personale già in servizio in sede di prima applicazione del presente Regolamento

RIFERIMENTO SERVIZI PER DOTAZIONE DI
VESTIARIO AI DIPENDENTI COMUNALI

- 1) RIPARTIZIONE SEGRETERIA :MESSO - COMMESSO - AUTISTI
- 2) RIPARTIZIONE SERVIZI LAVORI PUBBLICI: OPERAI - NETTURBINI - TUMULATORI
- 3) RIPARTIZIONE FARMACIA
- 4) RIPARTIZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

CATEGORIA: MESSO NOTIFICATORE - COMMESO - AUTISTI -

Descrizione effetti di vestiario	DOTAZIONE INIZIALE		ASSEGNAZ. SUCC.		NOTE
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
<u>UNIFORME INVERNALE</u>					
IN STOFFA LANA GABARDINE AZZURRO					
- BERRETTO	1	12	1	12	
- GIACCA	2	24	1	24	
- CALZONI	2	24	2	24	
- CAPPOTTO	1	48	1	48	
- CRAVATTA NERA	2	12	1	12	
- CAMICIA BIANCA	3	12	2	12	
- SCARPE NERE	1	12	1	12	
<u>UNIFORME ESTIVA</u>					
IN TESSUTO FRESCO LANA DI COLOR AZZURRO					
- BERRETTO	1	12	1	12	
- GIACCA	1	36	1	36	
- CAMICIOLO AZZURRO	3	12	2	12	
- CALZONI	2	24	1	24	
- CAMICIA MANICA LUNGA	2	12	2	12	
- CRAVATTA AZZURRA	1	12	1	12	
- IMPERMEABILE LEGGERO	1	60	1	50	
- SCARPE LEGGERE	2	24	1	24	

RIPARTIZIONE SERVIZI PUBBLICI

TABELLA N. 2

CATEGORIA: OPERAI - NETTURBINI - TUMULATORI

Descrizione effetti di vestiario	DOTAZIONE INIZIALE		ASSEGNAZIONE SUCC.		NOTE
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
- COMPLETO LAVORO IN TELA BLU INVERNALE ED ESTIVA	2	12	1+estate	12	
- MAGLIA PESANTE INVERNALE	2	12	1	12	
- MAGLIA LEGGERA ESTIVA	2	12	1	12	
- SCARPE ANTIFORT. INVERNALI	1	12	1	12	
- SCARPE ANTIFORT. ESTIVE	1	12	1	12	
- STIVALI GOMMA	1	12	1	12	
- GUANTI DA LAVORO	3	12	3	12	
- GIACCONO INVERNALE	1	24	1	36	
- TUTE MONOUSO PER ESUMAZIONI					
- MASCHERE					
- GUANTI					
- TUTA IMPERMEABILE	1	12	1	12	
- DIVISA PER FUNZIONI FUNEBRI (CUSTODE)	1	36	1	36	

RIPARTIZIONE FARMACIA

TABELLA N. 3

Descrizioni effetti di vestiario	DOTAZIONE INIZIALE		DOTAZIONE SUCC.		NOTE
	quantità	durata mesi	quantità	durata mesi	
DIRETTORE FARMACIA E COLLABORATORE					
- VESTAGLIA BIANCA		12		12	
COMMESSA:					
- VESTAGLIA AZZURRA	2	12	1	12	
- ZOCCOLI	2	12	1	12	

RIPARTIZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

TABELLA N. 4

Descrizione effetti di vestiario	DOTAZIONE INIZIALE		DOTAZIONE SUCC.		NOTE
	quantità	durata	quantità	durata	
		mesi		mesi	
<u>CATEGORIE BIDELLE:</u>					
- VESTAGLIA COLORE					
AZZURRO DONNE	2	12	1		12
- VESTAGLIA BLU					
UOMINI	2	12	1		12
 <u>CATEGORIE CUOCHE/INSERVIENTI</u>					
- VESTAGLIA COLORE					
BIANCO	2	12	1		12
- GREMBIULE DI TELA	1	12	1		12
- CAPPELLO	2	12	1		12
- ZOCCOLI	2	12	1		12



