



**COMUNE DI TRECATE
PROVINCIA DI NOVARA**

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

Allegato "A" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 05.04.2018

INDICE

- Art 1 Disposizioni generali
- Art 2 Caratteristiche e durata degli indumenti
- Art 3 Stemmi o effigi
- Art 4 Consegna del vestiario
- Art 5 Doveri del dipendente
- Art 6 Sospensione del vestiario
- Art 7 Sanzioni
- Art 8 Disposizioni finali

Allegato – Tabella “A”

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.
2. Alla fornitura del vestiario oggetto del presente Regolamento provvede il Responsabile del Settore Amministrativo con proprie determinazioni.

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 Settore Amministrativo potrà disporre, per singolo dipendente, anche prima delle scadenze, il rinnovo di parte dei capi di vestiario. È 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.
4. Qualora il capo sia deteriorato per colpa del dipendente, la spesa per l’acquisto del capo nuovo sarà addebitata al responsabile del danneggiamento e/o deterioramento.

ART. 3

Stemmi o effigi

1. Per ragioni di immagine ed al fine di consentire una pubblica ed immediata identificazione del dipendente, il vestiario sarà munito di apposito stemma o effigie. L’effigie o lo stemma non potranno essere rimossi per alcun motivo. Nel caso in cui ciò avvenga, verrà applicata al dipendente una delle sanzioni disciplinari previste dal Contratto Collettivo in vigore e dal Regolamento del personale.

ART. 4

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 Trecate 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 di scarpe	2	2018	Tra il 01.01.2018 e il 30.06.2018	30.06.2020	30.06.2022

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 dall’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 di scarpe	2	2018	Tra il 01.07.2018 e il 31.12.2018	30.06.2021	30.06.2023

Esempio 3

Quantità	Capo di vestiario	Durata anni	Anno di assunzione	Prima consegna di vestiario	Primo rinnovo	Secondo rinnovo
1	Paio di scarpe	2	2018	Primi mesi del 2019	30.06.2021	30.06.2023

5. Per quanto riguarda i capi eventualmente già in dotazione al personale in servizio, assegnati in base a 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 Segreteria.
7. L'Ufficio Segreteria 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, etc...) che dovessero verificarsi tra il personale cui viene fornito il vestiario.

ART. 5

Doveri del dipendente

1. I dipendenti hanno l'obbligo di ritirare i capi di vestiario entro dieci giorni dalla relativa comunicazione dell'Ufficio Segreteria 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. È 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. È 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. È 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. 6

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. 7

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. 8

Disposizioni 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 entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.

Allegato – TABELLA “A”

QUANTITÀ	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 di calze blu di lana o microfibra	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 o gonna invernali blu scuro	3
1	Giacca in fresco lana blu scuro	3
2	Paia pantaloni o gonna in fresco lana blu scuro	3
1	Sovra pantalone in goretex o tessuto simile	4
1	Paio guanti in pelle o similare invernali neri	3
1	Paio guanti da cerimonia bianchi	Ad usura
1	Paio scarpe nere in pelle invernali	2
1	Paio scarpe nere in pelle estive	2
2	Cravatta blu scuro	Ad usura

N. B. Con il termine usura si intende un periodo minimo di anni 3, fatta salva l’eventuale rottura del capo.