



Comune di Farnese
(Provincia di Viterbo)

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI
VESTIARIO AI DIPENDENTI COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 21.05.2020

ART. 1 - PREMESSE

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

La dotazione è gratuita, salvo i casi previsti nel presente regolamento.

È preciso dovere del dipendente mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario ricevuto.

È assolutamente vietato usare oggetti di vestiario facenti parte della dotazione quando il personale si trovi fuori servizio, tranne che per il tempo strettamente necessario per recarsi dalla propria abitazione al lavoro e viceversa.

ART. 2 – GESTIONE DEL SERVIZIO DI DOTAZIONE VESTIARIO

La gestione del servizio del vestiario è amministrata dalla Giunta Comunale e l'Economo del Comune cura l'esecuzione dei provvedimenti adottati dalla Giunta.

ART. 3 – MODALITÀ DI FORNITURA DEL SERVIZIO

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

Per ogni dipendente interessato alla dotazione del vestiario, l'Economo tiene delle schede individuali ove vengono registrate le forniture effettuate. Copia delle schede individuali, debitamente aggiornata, dovrà essere fornita anche ai dipendenti interessati.

ART. 4 – FORNITURA CAPI DI VESTIARIO

Al personale interessato è concesso, con le modalità stabilite nel presente regolamento, il vestiario nella quantità e specie indicate nella tabella annessa al regolamento in argomento.

ART. 5 – CONSERVAZIONE DEI CAPI DI VESTIARIO

Il personale ha l'obbligo di curare gli oggetti di corredo avuti in dotazione.

Qualora i capi di vestiario dovessero essere sostituiti, a causa di deterioramento, prima della scadenza prefissata, per colpa dell'interessato, la relativa spesa sarà a carico del dipendente interessato.

Il cambio degli oggetti di corredo potrà aver luogo in via eccezionale anche prima del periodo stabilito su richiesta dell'interessato, limitatamente agli oggetti in cattivo stato d'uso, determinato sia da normale logorio dipendente da motivi di servizio, che da cause accidentali. Il cambio degli effetti, a deterioramento, avverrà esclusivamente previa consegna all'Ufficio Tributi degli effetti deteriorati. In quest'ultimo caso sarà addebitata al dipendente stesso la 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 ed al periodo di anticipazione.

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

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

ART. 6 – TRATTENUTE IN BUSTA PAGA PER RIMBORSO CAMBIO ANTICIPATO

Il recupero della spesa di cui all'articolo precedente verrà effettuato mediante trattenuta sullo stipendio, in rate mensili da stabilirsi dalla Giunta non eccedenti ciascuno il quinto dello stipendio.

ART. 7 – CONSERVAZIONE DOTAZIONE DI VESTIARIO

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 la relativa spesa di manutenzione (lavatura, smacchiatura, riparazioni, ecc.)

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.

I capi di vestiario assegnati (ad usura) saranno sostituiti previa restituzione del vecchio.

Al personale è assolutamente fatto divieto di farsi sostituire il materiale assegnato con altro dalle ditte incaricate della fornitura, presso le quali è fatto divieto di recarsi personalmente. Eventuali abusi saranno perseguiti disciplinarmente.

È vietato al personale alterare la foggia del corredo assegnato. Il personale che contravviene a questa disposizione è passibile di sanzioni disciplinari, salvo il risarcimento di eventuali danni.

ART. 8 – APPROVAZIONE E DIFFUSIONE REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento, dopo l'approvazione, dovrà essere distribuito a tutti i lavoratori dipendenti; sarà vigente a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale e sostituisce ogni precedente disposizione, anche verbale o per uso e consuetudine, in materia.

TABELLA VESTIARIO

OPERAIO	
OGNI 24 MESI	OGNI 12 MESI
n. 1 giubbotto invernale	n. 2 paia di scarpe da lavoro
n. 2 pantaloni invernali	n. 4 magliette manica lunga/corta
n. 2 felpe invernali	n. 1 paio di scarpe da lavoro estive
	n. 2 camicie estive