REGOLAMENTO
PER L'ASSEGNAZIONE DEL VESTIARIO AD ALCUNE CATEGORIE DI DIPENDENTI COMUNALI

Art. 1 - Disposizioni generali

Il Comune nell'interesse esclusivo del servizio e per evidenti ragioni di uniformità e decoro provvede alla fornitura di apposite divise contraddistinte dallo stemma del Comune, per i dipendenti che svolgono funzioni di messi notificatori, messi/autista, esecutori servizi comunali.

Tali dipendenti hanno l'obbligo di indossare la divisa in servizio; se il dipendente viola tale obbligo è soggetto a richiamo disciplinare.

Il dipendente è tenuto a conservare con cura la divisa e gli indumenti, provvedendo direttamente, ogni qual volta sia necessario, alla loro lavatura e rassettatura, senza alterarne la foggia.

Art. 2 – Consegna e durata del vestiario

Alla fornitura di vestiario provvederà direttamente il Servizio Segreteria, che potrà avvalersi del parere del settore interessato.

La prima assegnazione sarà effettuata su richiesta del Responsabile del Servizio interessato mentre il rinnovo periodico sarà effettuato d'ufficio sulla base delle allegate tabelle. Ad ogni nuova assegnazione di vestiario, il dipendente ha l'obbligo di riconsegnare i capi da rinnovare; in caso di inadempienza non verrà consegnato il nuovo.

La dotazione di vestiario è gratuita, salvo i casi previsti dal presente regolamento.

Di norma il ricambio degli effetti di vestiario avverrà entro il 31 maggio per il vestiario estivo ed entro il 1 ottobre per quello invernale.

Il dipendente interessato provvede di persona al ritiro degli effetti di vestiario presso la Segreteria o eventualmente presso la ditta fornitrice da questo individuata, entro 15 giorni dalla comunicazione che lo stesso servizio Segreteria trasmette per iscritto al lavoratore.

Il dipendente che si rifiuti di ritirare gli effetti di vestiario dovrà motivare, su apposita scheda, l'oggetto del rifiuto.
Il servizio Segreteria è tenuto a tenere annualmente aggiornato l'elenco dei dipendenti destinatari della massa di vestiario con l'indicazione di quanto assegnato periodicamente e la firma per presa consegna della merce.

Solo nel caso in cui il vestiario venga deteriorato per cause di servizio indipendenti dal comportamento o dalla volontà del dipendente, il Comune si accolla i costi di lavanderia e/o sartoria.

Art. 3 Assunzioni/trasferimenti

Il dipendente di nuova assunzione o trasferito da altro servizio ha diritto alla prima o diversa fornitura di capi di vestiario dal giorno di assunzione o trasferimento in quantità proporzionata fino alla data del rinnovo degli indumenti spettanti, dando precedenza all'acquisto di indumenti di maggiore necessità.
Nel caso di trasferimento ad altro servizio si tiene conto degli indumenti già assegnati ed utilizzabili nella nuova mansione.

Art. 4 Assenze/Cessazione del servizio

Nel caso in cui il dipendente resti assente dal servizio per almeno sei mesi consecutivi per qualsiasi causa, la decorrenza del termine di scadenza del vestiario verrà prorogata di pari durata.
L'ufficio Segreteria non darà corso alle richieste di rinnovo o sostituzione dei capi di vestiario nei confronti di quei dipendenti che sono prossimi alla cessazione dalservizio dovuta a qualsiasi causa. In tal caso l'uso del vestiario s'intende prorogato sino al termine del servizio. La comunicazione di cessazione verrà effettuata dal servizio personale.

Art. 5 Sanzioni

Non è consentito presentarsi in servizio in modo indecoroso che denoti mancanza di rispetto per l'uniforme che qualifica il dipendente dell'Amministrazione.

Cessato il servizio non è consentito indossare il vestiario in dotazione per il tempo libero e in pubblici locali.

Qualora il dipendente ceda, trasformi o comunque non risulti più in possesso del vestiario durante il periodo di assegnazione, si procederà al recupero del costo mediante ritenute mensili sullo stipendio. L'importo dell'addebito è ricavato dalvalore che l'indumento aveva alla data dell'acquisto, detratto l'importo relativo al periodo di utilizzo. Qualora il dipendente produca copia di regolare denuncia di furto, inoltrata presso le competenti autorità, si procederà alla sostituzione del capodi vestiario senza alcun addebito.

TABELLA DIVISA ESTIVA MESSI NOTIFICATORI, MESSI/AUTISTA, ESECUTORI SERVIZI COMUNALI

2 gonne o 2 pantaloni	Durata anni 2
1 giacca	Durata anni 2
2 camicia manica corta/lunga	Durata anni 1
1 pullover senza manica	Durata anni 2
1 impermeabile estivo	Durata anni 3
1 paio di scarpe estive	Durata anni 1
4 polo cotone manica corta	Durata anni 1
4 paia di calze di cotone o 6 paia di collant leggero	Durata anni 1

TABELLA DIVISA INVERNALE MESSI NOTIFICATORI, MESSI/AUTISTA, ESECUTORI SERVIZI COMUNALI

2 gonne o 2 pantaloni	Durata anni 2
1 giacca	Durata anni 2
2 camicie a manica lunga	Durata anni 1
1 maglioni collo a V	Durata anni 2
2 maglioni dolcevita	
1 paio di scarpe invernali	Durata anni 1
1 paio di guanti	Durata anni 2
4 paia di calze di lana 6 paia di collant invernali	Durata anni 1
1 giacca a vento/cappotto	

ACCESSORI

1 berretto con stemma	Durata anni 2
1 cravatta blu	Durata anni 1
1 cintura	