

Allegato n.4 al Regolamento  
sull'ordinamento e  
sull'organizzazione degli  
Uffici e servizi



***CRITERI E MODALITA' DI FORNITURA DI DIVISE E CAPI DI  
CORREDO AI DIPENDENTI COMUNALI***

## CRITERI E MODALITA' DI FORNITURA DI DIVISE E CAPI DI CORREDO AI DIPENDENTI COMUNALI

### ART. 1

L'Amministrazione Comunale dà gratuitamente in dotazione, a seconda della qualifica e delle mansioni svolte, le divise e i capi di corredo, per ciascuno dei quali è indicata la durata minima al personale dipendente come previsto dall'elenco allegato.

Ogni capo, dovrà portare, in modo visibile, la scritta "Comune di Codogno" sarà compito dell'Economo verificare che tale scritta ci sia. In caso contrario il capo non potrà essere consegnato.

### ART. 2

Alle scadenze prestabilite l'Economo provvederà d'ufficio a fornire tutti quei capi di vestiario, indicati nell'elenco allegato, per i quali è prevista una durata minima decorrente dalla data di consegna.

Per la fornitura dei capi a consumo, la dotazione di magazzino e l'attrezzatura antinfortunistica l'Ufficio Economo provvederà solo su richiesta dei singoli Responsabili di servizio.

Tale richiesta dovrà pervenire entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno e dovrà riportare:

- per i capi di vestiario a consumo i nominativi e la taglia dei dipendenti a cui tale fornitura deve essere effettuata
- per la dotazione di magazzino e le attrezzature antinfortunistiche la quantità di materiale da acquistare nonché le caratteristiche specifiche. Per le attrezzature antinfortunistiche la richiesta dovrà essere vistata dal Responsabile della sicurezza sul lavoro.

L'Economo, a seguito procedura di gara svolta per il tramite della Commissione di cui al comma che segue, provvederà all'acquisto dei capi di vestiario nelle taglie richieste dal personale in stretta collaborazione con gli uffici interessati, per garantire che il materiale da acquistare sia conforme per qualità, funzionalità, tipo e quantità alle reali urgenze dei servizi comunali. In caso il vestiario richiesto dovesse essere sostituito per cambio taglia, il dipendente interessato dovrà entro e non oltre 8 giorni dalla data di consegna restituire integro il capo all'Ufficio Economo.

La Commissione per la valutazione del vestiario è così composta:

- Responsabile Servizio Appalti e Contratti
- Responsabile Servizio Manutenzioni
- Responsabile Servizio Economo
- Rappresentante Personale U.T.
- Rappresentante Personale P.M..

Il vestiario verrà fornito in base alle singole mansioni svolte e non potranno

effettuarsi modifiche alcune, sennonché venga presentato idoneo certificato medico.

### ART. 3

L'uso degli indumenti assegnati costituisce per il personale che ne abbia ricevuta l'assegnazione, un dovere disciplinare.

Il personale ha l'obbligo di curare la divisa e gli oggetti assegnategli, mantenendoli puliti e in buon ordine, con divieto assoluto di usarne nei periodi e per motivi estranei al servizio.

È vietata qualsiasi modifica alla divisa. Il corredo in dotazione deve essere indossato nella sua completezza ed ininterrottamente durante il servizio, salvo temporanea e diversa autorizzazione dei rispettivi Responsabili di Servizio, per motivi connessi a particolari compiti.

I Responsabili di Servizio dovranno segnalare tutte le eventuali infrazioni e i casi di negligenze tenuta degli effetti di vestiario da parte dei dipendenti, con particolare riguardo a quelli richiesti dalle norme di sicurezza e igiene del lavoro.

In caso di trasgressioni alle norme del presente articolo, saranno adottate, nei confronti dei dipendenti responsabili, le sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi.

### ART. 4

Nel caso di danneggiamento alle divise o agli altri oggetti di corredo di dotazione o di distruzione per cause indipendenti dalla volontà del personale, l'Amministrazione Comunale, sulla base del rapporto del Responsabile di Servizio, provvederà a proprie spese alle necessarie riparazioni o sostituzioni.

Per qualsiasi causa ascrivibile a colpa dell'assegnatario, la riparazione o la sostituzione dei capi o oggetti di vestiario verrà invece, previa comunicazione all'interessato, posta a totale carico del dipendente interessato.

I capi di vestiario danneggiati o logori devono essere resi all'Economo alla consegna del nuovo capo, diversamente la spesa per il nuovo capo farà carico al dipendente.

Il Responsabile dell'Ufficio Economato provvederà allo smaltimento, nel rispetto delle norme vigenti, del vestiario logoro dopo 30 gg. dalla consegna.

### ART. 5

Sarà compito dell'Economo quantificare e gestire la spesa che dovrà essere inserita nel Bilancio comunale per quanto previsto dall'allegato elenco.

### ART. 6

Ogni richiesta di modifica al presente regolamento, prima di essere accolta,

dovrà essere valutata economicamente, se compatibile con le esigenze di bilancio, dal servizio economato



COMUNE DI CODOGNO  
Provincia di Lodi

ELENCO DELLA DOTAZIONE VESTIARIO AL PERSONALE AVENTE DIRITTO

QUALIFICA	DOTAZIONE	DURATA
<hr/>		
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		
Per la dotazione vestiario al Corpo di Polizia Municipale si rinvia ad apposito Regolamento Speciale.		
PERSONALE BIBLIOTECA	2 vestaglie	a consumo
PERSONALE ASILO NIDO:		
ASSISTENTI EDUCATORI	1 tuta in cotone felpato	12 mesi
	1 tuta in cotone leggero	12 mesi
	zoccoli di gomma con suola antiscivolo e cinturino regolabile	a consumo
INSERVIENTE	2 camici di cotone aperti davanti di colore chiaro (non bianco)	12 mesi
	zoccoli di gomma con suola antiscivolo e cinturino regolabile	a consumo

GEOMETRA COMUNALE	1 paio stivali gomma	a consumo
	1 impermeabile	a consumo
AUTISTI SCUOLABUS		
	4 Jeans	12 mesi
	2 maglietta estiva tipo "polo" verde scuro o blu	12 mesi
	2 camicie cotone manica corta con taschini	12 mesi
	3 camicie cotone manica lunga con taschini	12 mesi
	1 giubbino corto invernale impermeabile tipo goretex	24 mesi
	1 giubbino smanicato multitasca estivo	24 mesi
	2 maglioni di pile blu con zip lunga	24 mesi
	1 gilet scollatura a "V" manica lunga	12 mesi
	1 gilet scollatura a "V" senza maniche	12 mesi
	1 berretto invernale	a consumo
	1 berretto estivo	a consumo
	1 paio di scarpe da ginnastica estive di colore scuro	12 mesi
	1 paio di scarpe o scarponcini invernali	12 mesi
	1 paio stivali gomma	a consumo
	1 paio stivali tipo dopo-sci	a consumo
OPERAI SERVIZI TECNICI		
	1 giacca o giubbotto lavoro Invernale*	12 mesi
	1 giacca o giubbotto lavoro estivo*	12 mesi
	2 jeans invernale	12 mesi
	2 jeans estivi	12 mesi
	2 camicie invernali flanella	12 mesi
	4 magliette tipo "polo"	12 mesi
	2 maglioni lana con collo alto e cerniera	24 mesi
	1 paio scarpe estive con suola gomma o scarpe da tennis (non tela)	12 mesi
	1 paio scarponcini alti invernali	12 mesi
	1 paio stivali tipo dopo-sci	a consumo
	1 berretto invernale tipo "piumino" o lana a richiesta blu	a consumo
	1 giacca a vento imbottita	24 mesi
	1 giacca e calzoni impermeabili	a consumo
	1 tuta da lavoro	a consumo

	1 guanti invernali in pile	a consumo
per il Capo Operaio sostituiti da	1 giubbotto senza maniche invernale	12 mesi
	1 giubbotto senza maniche estivo	12 mesi
dotazione magazzino:		
attrezzature antinfortunistiche	tute intere per lavori particolari	a consumo
	- visiere di protezione con caschetto in plastica antiurto	a consumo
	- occhiali a maschera in pvc con lenti ribaltabili	a consumo
	- stivali ginocchio gomma suola carroarmato	a consumo
	- stivale tuttacoscia in pvc	a consumo
	- guanto crosta e tela con palmo rinforzato	12 mesi
	- gilet fluorescente colore arancione	a consumo
	- guanti pvc aerato polso maglia	12 mesi
	- guanti lunghi in neoprene o pvc	a consumo
	- cuffie leggerissime di impiego generalizzato	a consumo
	- grembiule crosta cm 60x90	a consumo
	- giubbino A.V. in poliestere e cotone colore arancione con bande retroreflettenti 3M	a consumo
	- imbragatura anticaduta con un anello di ancoraggio dorsale Norma Europea EN 361	a consumo
	- completi in pvc bispalmato colore giallo	a consumo
	- scarpe protettive basse colore marrone, puntale, suola gomma nitrilica	a consumo
	- elmetti colore giallo	a consumo
	- semimaschera in gomma a 1 filtro	a consumo
OPERAIO IMPIANTI SPORTIVI	1 giacca o giubbotto lavoro invernale	12 mesi
	1 giacca o giubbotto lavoro estivo	12 mesi
	2 jeans invernale	12 mesi
	2 jeans estivi	12 mesi
	2 camicie invernali flanella	12 mesi
	4 magliette tipo "polo"	12 mesi
	2 maglioni lana	24 mesi
	2 paia scarpe tennis	12 mesi
	1 cappello estivo	12 mesi

	1 berretto invernale tipo "piumino" o lana a richiesta blu	a consumo
	1 giacca a vento imbottita	a consumo
	1 paio stivali gomma	a consumo
CUSTODE CIMITERO	1 giacca invernale	24 mesi
	3 paia calzoni neri	24 mesi
	1 giacca estiva	24 mesi
	2 paia calzoni estivi	24 mesi
	2 camicie bianche invernali	12 mesi
	2 maglioni bianchi di lana	24 mesi
	1 cappotto o giacca a vento	60 mesi
	1 impermeabile	48 mesi
	1 paio scarpe invernali	12 mesi
	1 paio scarpe estive	12 mesi
	1 berretto	a consumo
	2 camicie estive	12 mesi
	1 maglietta tipo "polo"	12 mesi
	1 camice blu	a consumo
	2 cravatte(nera)	12 mesi
	2 paia calze cotone nere	12 mesi
	2 paia calze lana nere	12 mesi
	1 paio stivaletti gomma	a consumo
	1 paio guanti pelle	12 mesi
VALLETTO	1 giacca invernale	a consumo
	1 giacca estiva	a consumo
	1 calzone invernale	a consumo
	1 calzone estivo	a consumo
	1 camicia bianca	a consumo
	1 camiciola bianca	a consumo
	1 calze cotone	a consumo
	1 calze lana	a consumo
	1 maglione lana	a consumo
	1 berretto estivo	a consumo
	1 berretto invernale	a consumo
	1 paio scarpe invernali	a consumo
	1 paio scarpe estive	a consumo
	1 impermeabile	a consumo
	1 cappotto	a consumo
	1 cordellina blu/verde	a consumo
	1 cravatta blu/verde	a consumo
	1 guanto cotone bianco	a consumo