

CITTA' DI CARMAGNOLA

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEL VESTIARIO DI
DIVISA PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

INDICE

TITOLO I - DISTRIBUZIONE DEI CAPI

Articolo 1 - Norme Applicabili

Articolo 2 - Prime assegnazioni e rinnovi

Articolo 3 - Assegnazioni straordinarie e sostituzioni

Articolo 4 - RegISTRAZIONI

Articolo 5 - Comunicazioni

Articolo 6 - Dotazioni antinfortunistiche

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSEGNATARI

Articolo 7 - Adattamento dei capi

Articolo 8 - Uso dell'uniforme

Articolo 9 - Dotazioni assegnate alle Sezioni ed ai Servizi

Articolo 10 - Sanzioni

TITOLO III - APPROVVIGIONAMENTO E DISTRIBUZIONE

Articolo 11 - Competenze

TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 12 - Rinvio

Articolo 13 - Contrassegni

Articolo 14 - Norma finale

TABELLA A - CAPi IN DOTAZIONE INDIVIDUALE

TITOLO I - DISTRIBUZIONE DEI CAPI

Articolo 1 - Norme Applicabili

1. La Civica Amministrazione provvede all'assegnazione al momento dell'assunzione definitiva, e al successivo rinnovo della dotazione individuale di uniforme del personale del Corpo di Polizia Municipale, in applicazione dell'art. 4, comma 1, punto 1 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, dell'art. 4 della Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57 e secondo le norme del presente regolamento, nonché delle dotazioni di protezione individuale previste ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 23 settembre 1994 n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le caratteristiche minime dei tessuti e delle materie prime, le fogge delle divise ed in genere le caratteristiche dei singoli capi sono quelle risultanti dalla Legge Regionale 16 dicembre 1991, n. 57 e dai Capitolati tecnici di realizzazione e dei materiali, approvati con deliberazione della G.R. dell'11 maggio 1992 n. 19-14827 o eventuali successive modificazioni.
3. La durata e le quantità dei singoli capi è quella prevista dall'allegato A al presente regolamento.
4. La Civica Amministrazione provvede inoltre ad assegnare agli uffici, servizi o sezioni tutti gli effetti ed attrezzature di uso individuale.

Articolo 2 - Prime assegnazioni e rinnovi

1. Il personale di polizia municipale riceve, all'atto dell'assunzione definitiva la dotazione individuale di uniforme. L'Amministrazione provvede periodicamente al rinnovo secondo la durata dei singoli capi, prevista nell'allegato A al presente regolamento, in base ai quantitativi ivi previsti.
2. La spesa individuale per il personale neo-assunto e per quello già in servizio verrà quantificata annualmente d'intesa con l'Ufficio Comunale Ragioneria.

Articolo 3 - Assegnazioni straordinarie e sostituzioni

1. L'assegnazione straordinaria e la sostituzione verrà concessa, previa autorizzazione del Comandante del Corpo, qualora vengano a verificarsi ragioni di necessità, di decoro o di opportunità legate al servizio ovvero qualora il personale che in seguito ad una promozione o trasferito ad altre mansioni abbia diritto ad una nuova dotazione di capi di vestiario.
2. Nell'ultimo anno di servizio, non potrà essere autorizzato il rinnovo del corredo, ad eccezione dei soli capi a durata annuale e la cui sostituzione risulti assolutamente indispensabile per lo stato di usura.

Articolo 4 – Registrazioni

1. La gestione della massa vestiario è curata dalla sezione segreteria comando che dovrà tenere un registro individuale per l'annotazione delle varie forniture e relative scadenze. Sullo stesso registro il ricevente apporrà la propria firma per l'avvenuto ritiro delle spettanze.

Articolo 5 - Comunicazioni

1. La Segreteria Comando provvederà annualmente a comunicare all'Ufficio Ragioneria, per la predisposizione degli opportuni stanziamenti, l'importo necessario per la gestione della massa vestiario.

Articolo 6 - Dotazioni antinfortunistiche

1. La Civica Amministrazione predispone la dotazione di tutti gli effetti antinfortunistici e di protezione individuale necessari per il personale ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in conformità al documento di cui all'art. 4, comma 2 dello stesso decreto.
2. Il Responsabile per la Prevenzione e Protezione, a norma del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni, provvede a comunicare al Settore competente per gli acquisti e la distribuzione, le eventuali variazioni o integrazioni che si rendano necessarie nella dotazione individuale di effetti antinfortunistici del personale.
3. Eventuali dispositivi di protezione assegnati individualmente in via continuativa od assegnati in occasione di servizi particolari, dovranno essere obbligatoriamente indossati.

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI DEGLI ASSEGNATARI

Articolo 7 - Adattamento dei capi

1. Il personale assegnatario ha diritto a disporre di capi che abbiano un buon adattamento. A tal fine, entro 7 giorni dalla consegna, dovrà assicurarsi che i capi consegnati o da ritirare abbiano un buon adattamento, facendo tempestivo reclamo

Articolo 8 - Uso dell'uniforme

1. I dipendenti del Corpo di Polizia Municipale a cui viene assegnato e distribuito il vestiario, hanno l'obbligo di indossarlo sempre durante il servizio, salva la dispensa del Comandante del Corpo per motivi inerenti il servizio.
2. I distintivi di grado sono stabiliti in conformità della Legge Regionale 30.11.1987 n. 58 e successive modificazioni.
3. E' invece vietato indossare fuori servizio il vestiario di divisa fornito dall'Amministrazione. E' tuttavia consentito l'uso della divisa nell'andata e nel ritorno dal posto di lavoro.
4. E' dovere dei dipendenti di mantenere in perfetto ordine e pulizia il vestiario ricevuto e di astenersi dal modificare il vestiario stesso, tanto nella foggia, quanto nelle filettature, bottoni, fodere od in qualsiasi altro accessorio.
5. Le spese del servizio di lavanderia e di riparazione saranno a carico dell'Amministrazione. Il numero dei lavaggi è strettamente legato alle esigenze di servizio in modo tale da mantenere la divisa in condizioni di decoro ed efficienza. Il servizio di lavanderia è usufruibile per i seguenti capi: giacca, pantalone, cravatta, gore-tex, giubbotto estivo, cappotto. Gli altri capi dell'uniforme non potranno fruire del servizio di lavanderia salvo casi di comprovata necessità e previa autorizzazione del Comandante. Dovrà essere compilato apposito registro sul quale verrà indicata la data ed i capi per i quali si usufruisce del servizio.

Articolo 9 - Dotazioni assegnate alle Sezioni ed ai Servizi

1. Le dotazioni assegnate alle Sezioni ed ai Servizi debbono essere utilizzate secondo le disposizioni impartite dal Comandante del Corpo e dai Responsabili degli stessi.

2. I capi o le attrezzature suddetti debbono essere riconsegnate al Settore del Corpo di Polizia Municipale, quando non siano più utilizzabili ed in tutti i casi in cui per cambiamento di mansioni, trasferimento, collocamento a riposo, ecc. non debbano più venire utilizzati dal personale che li abbia in consegna (ad esclusione dei capi strettamente personali).

Articolo 10 - Sanzioni

1. Il Comandante ed i Responsabili del Servizio curano che i capi di vestiario siano indossati con decoro, promuovendo, se del caso, provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti che contravvengono alle presenti norme.

2. Qualora un dipendente ceda, modifichi, o risulti senza giustificato motivo non più in possesso di effetti di vestiario durante il periodo di assegnazione, si procederà al recupero del costo relativo, con modalità da valutare a seconda del caso.

TITOLO III - APPROVVIGIONAMENTO E DISTRIBUZIONE

Articolo 11 - Competenze

1. La Civica Amministrazione adotta procedure finalizzate allo svolgimento dell'attività di approvvigionamento e distribuzione in armonia con i criteri previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e dagli artt. 3 e 27 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2. Le procedure adottate, sono improntate ai criteri di massima efficienza, efficacia, ed economicità dell'azione amministrativa, previsti dall'art. 1 della Legge 241/90 e s.m.i.

TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 12 - Rinvio

1. In caso di variazioni intervenute sulla normativa regionale relativa alla tipologia e alle caratteristiche minime dei capi di divisa e delle dotazioni antiinfortunistiche, si provvederà alla sostituzione di quanto modificato.

2. In caso di mutamenti intervenuti sulle tipologie o di introduzione di nuove norme statali o regionali che modifichino i quantitativi dei capi da assegnare di cui all'allegato A, con provvedimento del Comandante del Corpo si prenderà atto delle modifiche intervenute e si procederà all'approvazione della nuova tabella.

Articolo 13 - Contrassegni

1. Con provvedimento del Comandante del Corpo, nei limiti consentiti dalla normativa nazionale e regionale vigente, sarà possibile prevedere l'uso ad integrazione della divisa di particolari contrassegni quali mostrine, distintivi, pettorine, da utilizzare per personale in borghese ecc., per l'intero personale o per specifici servizi.

Articolo 14 - Norma finale

1. Il presente regolamento annulla e sostituisce quanto altro precedentemente pubblicato in materia.

TABELLA "A"

MATERIALE A DOTAZIONE INDIVIDUALE

DESCRIZIONE	N° CAPI	DURATA ANNI	COSTO	COSTO PER ANNO
GIACCA INVERNALE	1	3 AC*	99.90	33.30
GIACCA ESTIVA	1	3 AC	99.90	33.30
PANTALONI	3 EST. + 3 INV. Per la 1 [^] fornitura 2 EST. + 2 INV. Gli anni successivi	2	46.00 x 6 Per la 1 [^] fornitura	92.00
GONNA	1	3 AC	51.00	17.00
GORE-TEX	1	3	314.00	104.66
CAMICIA MANICA LUNGA	2	1	26.00	52.00
MAGLIONE DOLCEVITA	1	1	35.00	35.00
MAGLIA SCOLLO A V	1	1	44.00	44.00
GILET SCOLLO A V	1	1	29.00	29.00
CALZE NYLON ESTIVE 20 DEN	4	1	3.10	12.40
CALZE NYLON INVERN. 40 DEN	4	1	4.00	16.00
CALZE COTONE	4	1	4.50	18.00
CALZE LANA	4	1	5.20	20.80
CALZAMAGLIA IN LANA	2	1 AC	12.00	24.00
BERRETTO CON VISIERA	2	1 AC	18.00	36.00
GIUBBINO TIPO MOTOCICLISTA ELASTICIZZATO	1	3	78.00	26.00
T-SHIRT	4	1	18.10	72.40
CAMICIOTTI ESTIVI	2	1	26.00	52.00
PANTALONI IMPERMEABILI	1	5 AC	113.00	22.60
PANTALONE MOTO ESTIVO	2	2 AC	70.00	70.00
PANTALONE MOTO INVERNALE	2	2 AC	81.00	81.00
CASCO	1	6 AC	450.00	75.00
GUANTI IN PELLE NERA	1	1	22.00	22.00
GUANTO IN GORE-TEX	1	4	68.00	17.00
GUANTI BIANCHI IN FILO	1	5	3.10	0.62
GUANTI MOTO	1	2	46.00	23.00
CAPPOTTO	1	10 AC	158.00	15.80
COMPLETO OPERATIVO	1	5 AC	380.00	76.00
CINTURONE	1	1 AC	16.00	16.00
PLACCA PER CINTURONE	1	1 AC	10.00	10.00
FONDINA ESTERNA PER PISTOLA	1	1	24.50	24.50
FISCHIETTO	1	1	2.00	2.00
CATENELLA	1	1	4.00	4.00
FODERINA IN STOFFA BIANCA	2	1	4.15	8.30
FODERINA IMPERMEABILE	2	1	6.20	12.40
FODERINA RIFRANGENTE	1	5	17.00	3.40
MANICOTTI	1	5	20.00	4.00
GILET RIFRANGENTE	1	5	48.00	9.60
CORDELLINI PER UNIFORME	1	5	7.60	1.52

CRAVATTA O ASCOT	1	1	13.50	13.50
SCIARPA IN PILE BLU	1	2	12.00	6.00
PORTA MANETTE	1	1 AC	9.50	9.50
PORTA CELLULARE	1	1 AC	13.00	13.00
PORTA SPRAY	1	1 AC	13.00	13.00
SPRAY DIFENSIVO	1	4	18.00	4.50
PORTA RADIO	1	1 AC	13.00	13.00
PORTA CARICATORE	1	1 AC	6.50	6.50
CORREGGIOLO	1	1 AC	8.00	8.00
MOSCHETTONE PER CINTURONE	2	1 AC	2.00	4.00
MANETTE	1	10	18.60	1.90
IMPERMEABILE GORE-TEX	1	5 AC	280.00	56.00
TUTA ARANCIONE PVC ALTA VISIBILITA'	1	5 AC	90.00	18.00
BERRETTO TIPO BASEBALL	1	3 AC	15.00	5.00
BUFFETTERIA PER DIVISA (GRADI, BOTTONI, ECC.)			10.00	10.00
TUBOLARI	PAIO	1	3.60	3.60
POLACCHINI INVERNALI**	1	1	90.00	90.00
SCARPE ESTIVE IN PELLE NERA**	1	1	85.00	85.00
STIVALI IN GOMMA PER PIOGGIA	1	5 AC	40.00	8.00
ANFIBI IN GORE-TEX**	1	2	140.00	70.00
STIVALI DA MOTOCICLISTA**	1	2	170.00	85.00
**Tutte le calzature a norma europea D.Lgs 475/92 e D.Lgs 626/94				
* AC materiale a consumo				
			TOTALE	1.740,10