



COMUNE DI NIMIS
PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO
VESTIARIO VIGILI

- Adottato con Decreto del Commissario n. 24 del 24/08/2010

ARTICOLO 1

I dipendenti di ruolo indicati nelle allegate tabelle (A) devono indossare in servizio gli effetti di vestiario prescritti, secondo le previste modalità.

Il personale ha l'obbligo di mantenere il vestiario pulito e in buono stato.

La foggia, il colore e i contrassegni dei vari capi di vestiario sono stabiliti dal presente Regolamento, è fatto divieto di apportare all'uniforme qualsiasi modifica. Ai dipendenti assunti a tempo determinato verrà attribuito, su segnalazione del responsabile di struttura o suo sostituto, il vestiario strettamente necessario all'espletamento delle mansioni per le quali sono stati assunti.

ARTICOLO 2

Gli indumenti previsti dalle tabelle allegate:

- TABELLA A : DIVISA VIGILANZA URBANA

sono forniti e rinnovati a carico del Comune attraverso l'Ufficio del responsabile del servizio che provvede all'espletamento delle incombenze relative. La dotazione del corredo viene effettuata, di norma entro 30 giorni dalla assunzione. Il rinnovo del corredo, a seconda della sua durata, avverrà, di norma, entro il 31 maggio di ogni anno per quello estivo, ed entro il 30 settembre di ogni anno per quello invernale.

ARTICOLO 3

La durata degli oggetti di corredo viene determinata in mesi solari ovvero a consumazione, secondo quanto previsto dalle tabelle allegate (A).

Eventuali sostituzioni fuori dei termini previsti dalle allegate tabelle sono a carico dell'Amministrazione, quando dipendano da circostanze fortuite verificatesi nell'espletamento del servizio. In caso diverso sono a carico del dipendente.

ARTICOLO 4

Il responsabile di struttura potrà disporre in via straordinaria la fornitura di indumenti non previsti nelle tabelle allegate (A). Quando ciò risulti necessario per preservare determinate categorie di dipendenti dagli agenti atmosferici, da materiali tossici impiegati nel lavoro al quale sono adibiti o per altre particolari esigenze.

ARTICOLO 5

I dipendenti dovranno usare gli indumenti con cura e diligenza per ottenere la maggiore durata e conservazione del materiale.

ARTICOLO 6

Le normali riparazioni al corredo sono a carico del personale a meno che non si tratti di rilevanti danni sofferti per causa di servizio, nel qual caso il corredo sarà ripristinato o, se necessario, sostituito a spese del Comune.

ARTICOLO 7

La contabilità relativa al vestiario sarà tenuta dal responsabile del servizio e dovrà risultare da conti individuali nei quali saranno registrati:

- gli effetti di vestiario consegnati;
- il prezzo unitario;
- la durata prescritta;
- la data di consegna;
- la sostituzione anticipata e l'eventuale ammontare degli addebiti.

ARTICOLO 8

La richiesta dei capi di vestiario verranno vagliate dai Responsabili dell'area amministrativa.

ARTICOLO 9

Il personale interessato è tenuto ad usare il materiale in consegna solamente nelle ore di servizio. Tale uso è consentito anche nell'intervallo dei pasti e per il tempo necessario al dipendente a raggiungere la propria abitazione e il luogo di lavoro.

ARTICOLO 10

Al momento della cessazione del servizio per qualsiasi causa, la restituzione degli oggetti di corredo potrà essere effettuata qualora non sia decorso il termine di durata previsto dal regolamento de quo.

ALLEGATO 1 – TABELLA A – CAPI IN DOTAZIONE INDIVIDUALE

A1. DOTAZIONE PERSONALE				
A1.1. DOTAZIONE INVERNALE				
TIPOLOGIA	QUANTITA':		DURATA IN ANNI	
	Prima assegnazione	Sostituzioni	Tabella C	
			elenco A	elenco B
Giacca in pura lana blu notte	2	1	2	/
Pantaloni in pura lana blu notte (e/o gonna per il personale femminile, in alternativa)	3	2	2	/
Berretto con visiera (berretto donna mod. carabinieri per il personale femminile)	1	1	1	2
Cappotto in panno di lana blu notte	1	ad usura*	-	-
Impermeabile blu notte in tessuto impermeabilizzato traspirante	1	ad usura*	-	-
Giacca a vento impermeabile in tessuto impermeabilizzato traspirante con interno staccabile	1	1	3	3
Pantalone impermeabile in tessuto impermeabilizzato traspirante	1	ad usura*	-	-
Cravatte blu notte	2	ad usura*	-	-
Camicie bianche manica lunga	4	2	2	2
Maglioni in lana blu notte apertura a V	1	1	2	2
Maglioni in lana blu notte tipo collo alto	2	1	2	2
Guanti pelle nera termici	1	1	2	2
Calze lunghe blu notte invernali (o collant per il personale femminile)	6	3	1	1
Scarpe basse in pelle nera	1	1	2	2
Stivaletti termici (o stivali per il personale femminile)	1	1	2	2

* Salva sostituzione o assegnazione straordinaria disposta dal Comandante del Corpo.

A1.2. DOTAZIONE ESTIVA				
TIPOLOGIA	QUANTITA':		DURATA IN ANNI	
	Prima assegnazione	Sostituzioni	Tabella C	
			elenco A	elenco B
Giacca in lana leggera blu notte	2	1	2	2
Pantaloni in lana leggera blu notte (e/o gonna per il personale femminile, in alternativa)	3	2	2	2
Berretto con visiera (berretto donna mod. carabinieri per il personale femminile)	1	1	1	-
Giubbino sfoderato in misto cotone blu notte	1	ad usura*	-	-
Mantellina impermeabile	1	ad usura*	-	-
Camicie bianche in cotone manica corta	4	2	1	1
Calze lunghe blu estive (o collant per il personale femminile)	6	3	1	1

ALLEGATO 2 – TABELLA B – CAPI E DOTAZIONI EFFETTUATE AL SERVIZIO

In prima assegnazione e quindi ad usura, salva sostituzione o assegnazione straordinaria disposta dal Comandante del Corpo.

- Cinturone con spallaccio
- Fondina esterna per pistola, porta caricatore, portamanette, porta radio
- Fischietto e relativa catenella
- Paletta e/o mazzetta da segnalazione
- Foderina per berretto e pettorina rifrangente ad alta visibilità
- Pettorina bianca rifrangente con dicitura “Polizia Municipale” (versione C.d.S.)
- Manicotti rifrangenti se non già presenti a scomparsa nella giacca a vento
- Casco per conduzione ciclomotore
- Cordellini dorati, guanti in cotone bianchi e Casco per Grande Uniforme
- Borsa porta bollettari
- Buffetteria per divise (placca di appartenenza, distintivo in grado, fregi, mostrine, etc.)
- Eventuali dotazioni da montagna o specialistiche per assegnazioni in situazioni di eccezionalità
- Casco per uniforme cerimonia (ghisa).