

COMUNE DI BARZANO'

Provincia di Lecco

POLIZIA LOCALE



**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DELLA MASSA
VESTIARIO AL 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 - CAPIS IN DOTAZIONE INDIVIDUALE

TITOLO I - DISTRIBUZIONE DEI CAPI

Articolo 1 - Norme Applicabili

1. L'Amministrazione Comunale di Barzanò provvede all'assegnazione al momento dell'assunzione definitiva, e al successivo rinnovo della dotazione individuale di uniforme del personale del Servizio di Polizia Locale, in applicazione dell'art. 4, comma 1, punto 1 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, dell'art. 8 del Regolamento Regionale n. 7 del 8 agosto 2002 e successive modificazioni ed integrazioni (Regolamento Regionale n. 13 del 6 luglio 2003) 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 dal regolamento Regionale n. 7 del 8 agosto 2002 e successive modificazioni ed integrazioni (Regolamento regionale n. 13 del 6 luglio 2003)
3. La durata e le quantità dei singoli capi è quella prevista dall'allegato A al presente regolamento.
4. L'Amministrazione Comunale di Barzanò 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 Locale 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 Ragioneria.

Articolo 3 - Assegnazioni straordinarie e sostituzioni

1. L'assegnazione straordinaria e la sostituzione verrà concessa, previa autorizzazione del Responsabile 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 dall'Ufficio di Polizia Locale 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. Il Responsabile della Polizia Locale provvederà annualmente a comunicare all'Ufficio Ragioneria, l'importo necessario per la gestione della massa vestiario, per la predisposizione degli opportuni stanziamenti,

Articolo 6 - Dotazioni antinfortunistiche

1. L'Amministrazione Comunale di Barzanò 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. 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. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale a cui viene assegnato e distribuito il vestiario, hanno l'obbligo di indossarlo sempre durante il servizio, salva la dispensa del Responsabile per motivi inerenti il servizio.
2. I distintivi di grado sono stabiliti in conformità del Regolamento Regionale n. 4 del 14 marzo 2003 e successive modificazioni, sono altresì ammessi i distintivi previsti dal regolamento regionale n. 2 del 13 luglio 2004.
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.

Articolo 9 - Dotazioni assegnate alle Sezioni ed ai Servizi

1. Le dotazioni assegnate debbono essere utilizzate secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del Servizio.
2. I capi o le attrezzature suddette debbono essere riconsegnate all'Ufficio Ragioneria, 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 Responsabile del Servizio cura 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. L'Amministrazione Comunale di Barzanò 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 successive modificazioni ed integrazioni.

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 Responsabile si prenderà atto delle modifiche intervenute e si procederà all'approvazione della nuova tabella.

Articolo 13 - Contrassegni

1. Con provvedimento del Responsabile del Servizio, 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	Dotazione iniziale		Dotazione successiva	
	QUANTITA'	DURATA ANNI	QUANTITA'	DURATA ANNI
GIACCA INVERNALE	2	2	1	2
GIACCA ESTIVA	2	2	1	2
PANTALONI	3	2	2	2
GONNA	3	2	2	2
GIACCA A VENTO GORE-TEX	1	3	1	3
CAMICIA MANICA LUNGA	3	1	2	1
CAMICIA ESTIVA	3	1	2	1
MAGLIONE	2	2	1	1
GILET SCOLLO A V	2	2	1	1
COLLANTS (estive)*	24	1	12	1
COLLANTES (invernali)*	24	1	12	1
CALZE COTONE	6	1	4	1
CALZE LANA	6	1	4	1
BERRETTO TIPO BASEBAL	1	A consumo		A consumo
BERRETTO CON VISIERA	2	A consumo		A consumo
GIUBBINO TIPO MOTOCICLISTA**	1	3	1	3
POLO	3	1	2	1
CAPPOTTO	1	3	1	5
PANTALONI IMPERMEABILI	1	A consumo		A consumo
PANTALONE MOTO ESTIVO ***	3	2	2	1
PANTALONE MOTO INVERNALE ***	3	2	2	1
CASCO ***	1	A consumo		A consumo
GUANTI IN PELLE NERA (estivi)	1	1	1	1
GUANTO IN GORE-TEX (invernali)	1	1	1	1
GUANTI BIANCHI IN FILO	1	1	1	1
GUANTI MOTO ***	1	1	1	1
COMPLETO OPERATIVO (estivo)	1	2	1	2
COMPLETO OPERATIVO (invernale)	1	2	1	2
CINTURONE	1	A consumo		A consumo
PLACCA DISTINTIVA	3	A consumo		A consumo
SCUDETTO CON STEMMA	3	A consumo		A consumo
FISCHIETTO	1	A consumo		A consumo
CATENELLA	1	A consumo		A consumo
FODERINA PER BERRETTO	2	A consumo		A consumo
FODERINA IMPERMEABILE	1	A consumo		A consumo
FODERINA RIFRANGENTE	Di reparto			
MANICOTTI	Di reparto			
GILET RIFRANGENTE GIALLO	Di reparto			
CORDELLINI PER UNIFORME	Di reparto			
CRAVATTA	2	2	1	1
SCIARPA	1	2	1	1

PORTA MANETTE	1	A consumo		A consumo
PORTA CELLULARE	1	A consumo		A consumo
PORTA SPRAY	1	A consumo		A consumo
SPRAY DIFENSIVO	1	A consumo		A consumo
PORTA RADIO	1	A consumo		A consumo
PORTA CARICATORE	1	A consumo		A consumo
MANETTE	1	A consumo		A consumo
MOSCHETTONE PER CINTURONE IMPERMEABILE GORE-TEX	1	3	1	5
BUFFETTERIA PER DIVISA	Varia	A consumo		A consumo
TUBOLARI PER GRADI	In base ai capi	A consumo		A consumo
FONDINA ESTERNA PER PISTOLA	1	A consumo		A consumo
SCARPA BASSA ESTIVA ***	1	2	1	1
SCARPA/STIVALETTO INVERNALE ***	1	2	1	1
POLACCHINI INVERNALI***	1	2	1	1
STIVALI IN GOMMA PER PIOGGIA	1	A consumo		A consumo
ANFIBI IN CUOIO (estivi) ***	1	2	1	
ANFIBI IN GORE-TEX (invernali)***	1	2	1	2
STIVALI DA MOTOCICLISTA**	1	2	1	2
***Tutte le calzature a norma europea D.Lgs 475/92 e D.Lgs 626/94				
* Solo per personale femminile				
** Solo per motociclisti				