



REGOLAMENTO PER LA FORNITURA E LA MANUTENZIONE DEL  
VESTIARIO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

**Approvato con deliberazione della G.M. n° 287 del 14.06.1999**  
**Ripubblicato il Regolamento dal 10.07.1999 al 24.07.1999**  
**Modificato con delibera della G.M. n. 488 del 22.10.1999**  
**Ripubblicato il Regolamento dal 27.11.1999 all'11.12.1999**  
**Modificato con delibera della G.M. n. 361 del 13.12.2002**  
**Ripubblicata la delibera dal 02.01.2003 al 16.01.2003**  
**Modificato con delibera della G.M. n. 88 del 26.02.2004**  
**Ripubblicata la delibera del 15.03.2004 al 29.03.2004**  
**Modificato con delibera della G.M. n. 473 del 17.11.2011**  
**Pubblicata la delibera dal 21.11.2011 al 06.12.2011**

## **Regolamento per la fornitura e la manutenzione del vestiario del personale dipendente del Comune**

### **ART.1 – SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina la fornitura gratuita ad alcune categorie di dipendenti del Comune di uniformi, indumenti e vestiario di lavoro e dispositivi di protezione individuale così come previsto dalle leggi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, e nella qualità, specie e durata individuata nelle schede allegate.

### **ART. 2 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Le richieste in deroga al presente regolamento dovranno essere verificate dal responsabile del servizio con il provveditore – economo, i quali esprimeranno parere che sarà sottoposto all'approvazione del dirigente responsabile della richiesta in deroga.

Eventuali deroghe al presente regolamento, esclusivamente in merito alle dotazioni riguardanti articoli di antinfortunistica, potranno essere eseguite in via breve su segnalazione del servizio di prevenzione e protezione, e successivamente approvate da parte del dirigente responsabile delle modifiche.

Per quanto riguarda le dotazioni della polizia municipale si rimanda alle leggi emanate dalla Regione Toscana, alla quale compete la definizione degli articoli che i dipendenti del servizio di polizia municipale devono utilizzare.

### **ART. 3 – OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale ammesso al beneficio della fornitura di oggetti di vestiario riceve gli stessi con l'obbligo di farne uso obbligatorio ed esclusivo.

Coloro che, pur rivestendo una qualifica per la quale sia prevista la fornitura di vestiario, non la esercitano di fatto, non hanno diritto all'assegnazione di vestiario.

E' fatto obbligo ai dipendenti di indossare l'uniforme e i capi di vestiario durante le ore di servizio. I dispositivi di protezione individuale dovranno essere indossati ed utilizzati in modo appropriato in conformità delle informazioni ricevute.

E' facoltà del responsabile del servizio di disporre, per casi particolari, l'uso dell'abito civile in luogo della divisa.

Le piccole riparazioni, la conservazione del vestiario, la lavatura e la stiratura sono a carico dei dipendenti così come le riparazioni di danni maggiori o prematura consumazione di quanto ricevuto a causa di comportamento negligente; qualora l'Ente dovesse provvedere direttamente a tali riparazioni, addebiterà al dipendente il relativo importo mediante recupero in sede di corresponsione della retribuzione.

Nel caso di rotture accidentali che rendano il vestiario o il dispositivo di protezione inutilizzabile, il dipendente ne richiede la sostituzione al proprio responsabile; questi, fatte le debite valutazioni, provvederà a fare richiesta al provveditore - economo, inserendo le modifiche nella scheda personale del dipendente.

E' fatto divieto al dipendente di alterare o manomettere la foggia del vestiario ed il relativo distintivo.

E' compito del responsabile del servizio vigilare e richiedere l'osservanza delle norme e delle disposizioni in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione collettiva e individuale

messi a loro disposizione. Eventuali trasgressioni comporteranno i previsti provvedimenti disciplinari.

#### ART. 4 - ACQUISTI

L'economista comunale, quale responsabile di centro di spesa, effettua gli acquisti sulla base delle schede tecniche integranti il presente regolamento e considerate le indicazioni fornite dai dirigenti competenti e dai responsabili dei centri di costo, i quali provvederanno in sede di gara, assieme ai rappresentanti di ogni categoria di dipendenti aventi diritto alla massa vestiaria, alla scelta dei capi da fornire.

Per l'effettuazione delle gare, i campioni consegnati da terzi verranno restituiti dopo l'effettuazione della fornitura, al fine di effettuare gli opportuni controlli.

I capi di vestiario, per quanto possibile, dovranno essere completi di distintivi del Comune di Camaione, sia stampati sul tessuto oppure adesivi o di metallo, e dovranno essere comunque uniformi per il personale del settore interessato.

Ai fini di una corretta programmazione degli acquisti i dirigenti o i responsabili dei centri di costo comunicano al provveditore – economista, entro il 31 luglio, per le forniture invernali, ed il 28 febbraio, per le forniture estive, di ogni anno, l'elenco del personale che verrà assunto, indicando il periodo di assunzione, e di quello che cesserà il servizio.

#### ART. 5 – COMPITI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

I responsabili dei servizi, dirigenti o responsabili dei centri di costo, tengono per ogni dipendente una scheda relativa al materiale consegnato, dove sono annotate la data di consegna, l'ufficio che vi provvede, la descrizione di quanto affidato, le quantità, il valore di ogni capo inclusa iva, la data di scadenza, la firma del dipendente, la data della restituzione.

L'aggiornamento delle schede compete al responsabile del servizio, che è altresì responsabile dei controlli di cui all'art. 3 e al successivo art. 6.

#### ART. 6 – ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

I capi consegnati al personale assunto a tempo determinato, dovranno essere restituiti presso l'apposito magazzino.

Nel caso di mancata riconsegna o di consegna incompleta, il responsabile del centro di costo comunicherà all'ufficio personale e stipenderà l'importo da trattenere sull'ultima busta paga del dipendente, considerando come valore il 75% o il 50% di ogni capo, a seconda se la consegna sia stata effettuata o meno entro un anno, dei costi sostenuti dall'Ente per l'acquisto. In quest'ultimo caso il responsabile del centro di costo deve provvedere a farsi riconsegnare i distintivi di qualunque tipo dal personale che ha trattenuto il vestiario.

Nel caso di riconsegna completa, il responsabile del servizio comunica all'Ufficio Stipendi il nulla osta al pagamento di quanto ancora dovuto al dipendente.

Le disposizioni vengono applicate anche per i dipendenti assunti a tempo indeterminato trasferiti, collocati in quiescenza o licenziati, in possesso di capi non ancora scaduti.

#### ART. 7 – MAGAZZINI DI SINGOLI SETTORI

Ove sia possibile predisporre magazzini per la tenuta e la consegna della massa vestiaria di singoli settori o servizi, il provveditore - economo consegnerà al dirigente o responsabile del centro di costo, individuato come consegnatario di beni, le quantità acquistate per la distribuzione e la consegna ai dipendenti del relativo settore o servizio.

#### ART. 8 – RICONSEGNE

Il materiale riconsegnato, in buono stato e non scaduto, viene riutilizzato per successive assegnazioni.

Il dirigente del servizio finanziario, con apposito atto, determina la destinazione del vestiario non riutilizzabile.

#### ART. 9 – FREQUENZA DELLE DOTAZIONI

Il rinnovo del corredo, a seconda della durata, avverrà per l'estivo entro il 30 aprile e per quello invernale entro il 30 settembre di ogni anno, salvo cause di forza maggiore.

Eventuali richieste di sostituzioni o contestazioni dovranno essere presentate al responsabile del centro di costo entro 8 giorni dalla consegna.

#### ART. 10 – ESCLUSIONI CONSENTITE

Per i dipendenti rientranti tra le categorie di personale avente diritto alla fornitura di prodotti speciali di tipo ortopedico, il provveditore - economo, dietro segnalazione del dirigente o responsabile del centro di costo, provvede con specifici acquisti o tramite corresponsione di una indennità pari al costo eventualmente sostenuto dal dipendente.

#### ART.11 – CARATTERISTICHE D.P.I. E INDUMENTI

Le caratteristiche necessarie dei capi da acquistare e consegnare ai dipendenti sono stabilite nelle schede tecniche facenti parte integrante e sostanziale del presente regolamento, approvate dal responsabile del servizio prevenzione e protezione.

### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

CUOCHE – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Vestaglia donna colore bianco	7	24	di cui 2 leggere (estive)
Grembiule cotone colore bianco	10	24	
Scarpe o zoccoli antiscivolo (DPI)	2	24	
ACCESSORI			
Cuffie	3	Usura	In dotazione all'Ufficio
Guanti monouso	100	Usura	In dotazione all'Ufficio

<b>ulteriori D.P.I previsti Operatore Cucina</b>	<b>QUANTITA' MASSIMA</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE:</b>
Tuta	2	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Indumento Alta Visibilità	1	Usura	
Impermeabile lungo	1	Usura	
Guanti rischio chimico	2	Usura	
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Mascherina	3	Usura	
Guanti rischio calore	2	Usura	
Guanti antitaglio	1	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	
Grembiule contro calore	1	Usura	

OPERATORI ASILO NIDO – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camice donna colore chiaro	3	24	
Scarpe o zoccoli antiscivolo (DPI)	2	36	
ACCESSORI			
Guanti monouso	100	Usura	In dotazione all'Ufficio

<b>ulteriori D.P.I previsti Educatrice</b>	<b>QUANTITA' MASSIMA</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Tuta	2	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Indumento Alta Visibilità	1	Usura	
Impermeabile lungo	1	Usura	
Guanti rischio chimico	2	Usura	
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Mascherina antipolvere	3	Usura	
Tappi / cuffie	2	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	

AUTISTI – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camicia manica corta	3	24	
Pantaloni Jeans	3	24	Estate – Inverno
Scarpe (estive) adatte alla guida (DPI)	2	48	
Camicia invernale	2	24	
Maglione	2	36	
Giubbotto tessuto,Alta Visibil. (DPI)	2	72	
Scarpe (invernali) adatte alla guida	2	48	
ACCESSORI			Estate – inverno
Gilet rifrangente	1	Usura	
Impermeabile lungo (DPI)	1	Usura	
Stivali in gomma	1	Usura	

<b>ulteriori D.P.I previsti Autista</b>	<b>QUANTITA' Massima</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Tuta	1	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Guanti rischio chimico	2	Usura	
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Mascherina	3	Usura	
Tappi / cuffie	2	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	
Copricapo per agenti atmosf.	1	Usura	

**SERVIZIO OFFICINA**

MECCANICI – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camicia manica corta	3	24	
Salopette da lavoro (DPI)	2	24	
Scarpe estive antinfortunistica - DPI	2	48	
Pantaloni Jeans	3	24	Estate – Inverno
Camicia invernale	2	24	
Maglione	2	36	
Tuta da lavoro (DPI)	2	24	
Scarpe invernali antinfortunistica DPI	2	48	
Giubbotto tessuto,Alta Visibil. (DPI)	2	72	
ACCESSORI			Estate – Inverno

Gilet rifrangente	1	Usura	
Stivali gomma antinfortunistica	1	Usura	
Impermeabile intero (alta visibilità DPI)	1	Usura	
Guanti in crosta da saldatore	1	Usura	
Grembiule per saldature	1	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	
Mascherina antipolvere (DPI)	3	Usura	In dotaz. all'Ufficio
Tappi auricolari	--	Usura	In dotaz. all'Ufficio
Guanti NBR	3	Usura	In dotaz. all'Ufficio
Occhiali da saldatore	1	Usura	In dotaz. all'Ufficio

<b>ulteriori D.P.I previsti Autista</b>	<b>QUANTITA' Massima</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Guanti rischio chimico	2	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Tappi / cuffie	2	Usura	
Copricapo per agenti atmosf.	1	Usura	

## SERVIZI LAVORI PUBBLICI – VERDE PUBBLICO

### OPERAI GENERICI – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camicia manica corta	3	24	
Pantaloni Jeans o fluorescenti	4	24	Estate – inverno
Scarpe estive antinfortunistica (DPI)	2	48	
Maglione	2	36	
Scarpe invernali antinfort. (DPI)	2	48	
Giubbotto Alta Visib. imbottito DPI	2	72	
Camicia invernale	2	24	
ACCESSORI			Estate – inverno
Gilet rifrangente	2	Usura	
Stivali gomma antinfortunistica	1	Usura	
Pantaloni impermeabili	1	Usura	

<b>ACCESSORI o casi PARTICOLARI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>NOTE</b>
Casco antinfortunistico (DPI)	Operatori gen., tecnici, giardinieri	Usura - Dot. Ufficio
Semimasch. Respiratoria con filtri gas /vapori/polveri	Addetti alla segnaletica Addetti alla disinfestazione	Usura - Dot. Ufficio
Occhiali di protezione (DPI)	Operatori gen., tecnici, giardinieri	Usura - Dot. Ufficio
Schermo da elettricista (prot.volto)	Elettricisti	Usura - Dot. Ufficio
Mascherina polveri/odori (DPI)	Operatori gen., tecnici, giardinieri	Usura - Dot. Ufficio
Tappi auricolari / cuffie (DPI)	Operatori gen., tecnici, giardinieri	Usura - Dot. Ufficio

Guanti NBR	Operatori gen., tecnici, giardinieri	Usura - Dot. Ufficio
Visiera trasp. con caschetto e cuffia	Giardinieri e Addetto disinfestaz.	Usura - Dot. Ufficio
Guanti lattice monouso	Addetto Disinfestazione	Usura - Dot. Ufficio
Tute Tivek, guanti lunghi contro aggr. Chimici	Personale pronto intervento, e come da indicazioni del Responsabile serv. Prevenz. e Protezione	Usura - Dot. Ufficio

Ulteriori D.P.I previsti Manutentore	QUANTITA' Massima	DURATA MESI	NOTE
Tuta	2	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Guanti rischio chimico	2	Usura	
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Imbracatura	1	Usura	
Copricapo protett. agenti atmosferici	1	Usura	

OPERAI ASSUNTI A TEMPO DETERMINATO – dotazione estiva ed invernale

DESCRIZIONE ARTICOLI	QUANTITA'	DURATA MESI	NOTE
Camicia manica corta	2	--	
Pantaloni Jeans o fluorescenti	1	--	Estate – inverno
Scarpe estive antinfortunistica (DPI)	1	--	
Scarpe invernali antinfortunistica (DPI)	1	--	
Giubbotto Alta Visib. imbottito (DPI)	1	--	
ACCESSORI			Estate – inverno
Gilet rifrangente	1	Usura	
Impermeabile lungo (DPI)	1	Usura	

ulteriori D.P.I previsti Manutentore	QUANTITA' Massima	DURATA MESI	NOTE
Tuta	1	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Guanti rischio chimico	2	Usura	
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Mascherina	3	Usura	
Tappi / cuffie	1	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	
Casco / copricapo x agenti atmosf	1	Usura	
Imbracatura	1	Usura	

N.B. – i capi consegnati agli addetti a tempo determinato, fatta eccezione per le scarpe, verranno lavati e riutilizzati sino ad usura degli stessi.



PERSONALE AMMINISTRATIVO REPERIBILE – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Giubbotto Alta Visib.imbottito (DPI)	1	72	
Scarpe estive antinfortunistica (DPI)	1	60	
Scarpe invernali antinfortunistica (DPI)	1	60	
Stivali antinfortunistica	1	Usura	
Impermeabile lungo (DPI)	1	Usura	
Casco antinfortunistica (DPI)	1	Usura	Per cantieri di lavoro
Gilet rifrangente	1	Usura	

<b>ulteriori D.P.I previsti Manutentore</b>	<b>QUANTITA' Massima</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Tuta	1	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Guanti rischio chimico	1	Usura	
Guanti rischio meccanico	1	Usura	
Mascherina	1	Usura	
Tappi / cuffie	1	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	
Imbracatura	1	Usura	
Copricapo x agenti atmosferici	1	Usura	

D.P.I. ad uso collettivo (a disposizione dell'ufficio, da utilizzare all'occorrenza)

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Schermo da saldatore	2	Usura	meccanici e add.sald.
Tuta antistrappo + scarpe contro les. da motoseghe	2	Usura	Giardinieri e addetti al pronto intervento
Cintura di trattenuta	2	Usura	Operatori tecnici e giardinieri
Imbracatura completa	2	Usura	Operatori tecnici e giardinieri
Cordino regolabile posizionamento, anelli, moschettoni, fune ed altri accessori per imbracatura e/o dispositivo anticaduta	2	Usura	Giardinieri. Il tutto (anche quantità) come da indicazioni del responsabile serv.Prevenz. e Prot.

**SERVIZIO MAGAZZINO**  
MAGAZZINIERI – dotazione estiva ed invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camicia manica corta	3	24	
Pantaloni Jeans	3	24	Estate – inverno
Scarpe estive antinfortunistica (DPI)	2	48	
Camicia invernale	2	24	
Maglione	2	36	
Scarpe invernali antinfortunistica (DPI)	2	48	
Giubbotto Alta Visib. imbottito (DPI)	2	72	
<b>ACCESSORI</b>			Estate – inverno
Gilet rifrangente	1	Usura	
Casco di protezione (DPI)	1	Usura	
Impermeabile lungo (DPI)	1	Usura	

<b>ulteriori D.P.I previsti Manutentore</b>	<b>QUANTITA' Massima</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Tuta	2	Usura	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna, anche in alternativa ai capi per la dotazione estiva ed invernale.
Guanti rischio chimico	2	Usura	
Guanti rischio meccanico	2	Usura	
Mascherina	3	Usura	
Tappi / cuffie	2	Usura	
Occhiali di protezione	1	Usura	
Imbracatura	1	Usura	
Copricapo protett. agenti atmosferici	1	Usura	

## **SERVIZI GENERALI – SERVIZI DI RAPPRESENTANZA**

### PERSONALE DI RAPPRESENTANZA ed USCIERI COMUNALI – divisa Estiva

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camicia manica corta	2	Usura	
Cravatta colore rosso amaranto	1	Usura	
Giacca colore blu	1	Usura	
Pantaloni colore blu	1	Usura	
Scarpe estive	1	Usura	

### PERSONALE DI RAPPRESENTANZA ed USCIERI COMUNALI – divisa Invernale

<b>DESCRIZIONE ARTICOLI</b>	<b>QUANTITA'</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Camicia	2	Usura	

Giacca colore blu	1	Usura	
Pantaloni colore blu	1	Usura	
Scarpe invernali	1	Usura	

### PERSONALE AMMINISTRATIVO

D.P.I previsti	QUANTITA Massima	DURATA MESI			NOTE
Mascherina	1	Usura	Per attività di cambio toner / interventi su fotocopiatrici	Per attività di uso automezzo	La quantità è determinata dal dirigente con la compilazione della apposita scheda di richiesta/consegna
Guanti rischio biologico/chimico	1	Usura			
Guanti rischio meccanico	1	Usura			
Giubbotto alta visibilità	1	Usura			

### POLIZIA MUNICIPALE

#### DOTAZIONE ESTIVA

	QUANTITA'	DURATA MESI	NOTE
GIACCA AD UN PETTO BLU NOTTE	2	36	MOD. MASCHILE/ FEMMINILE
PANTALONE STESSA STOFFA GIACCA	3	24	
CAMICIA MANICA CORTA CELESTE CHIARO COTONE OXFORD (T04)	7	24	
MAGLIONE UNISEX SCOLLO A V IN PURA LANA VERGINE	1	24	
GIUBBOTTO IMPERMEABILE GORETEX	1	36	
CALZINI IN COTONE BLU	12	24	PER LE DONNE 45 CALZE ED 8 CALZINI
IMPERMEABILE ESTIVO ¾	1	USURA	
SCARPE IN PELLE NERA	2	24	MOD. MASCHILE E FEMMINILE
PANTALONE MOD. CAVALLERIZZA ESTIVA	2	24	
BERRETTO MOD. BASEBALL	1	24	

STIVALE IN PELLE NERA CON CERNIERA LATERALE	1	36	
GIACCA OPERATIVA CON LOGHI P.M.	2	24	
PANTALONE OPERATIVO	2	24	
SCARPA MOD. ANFIBIO	1	24	
PANTALONE MOD. BERMUDA	1	24	
MAGLIETTE T SHIRT ESTIVE BLU	3	24	
MAGLIETTE MOD. POLO COLORE AZZURRO CON LOGO P.M.	2	24	

**DOTAZIONE INVERNALE**

DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITA'	DURATAMESI	NOTE
GIACCA AD UN PETTO COLORE BLU NOTTE IN LANA	2	36	MOD. MASCHILE/ FEMMINILE
PANTALONE STESSA STOFFA GIACCA	3	24	
CAMICIA MANICA LUNGA CELESTE CHIARO COTONE OXFORD (T04)	5	24	
CAPPOTTO A DOPPIO PETTO COLORE BLU NOTTE	1	USURA	MOD. MASCHILE /FEMMINILE
GIACCONE IMPERMEABILE GORETEX	1	48	UNISEX
IMPERMEABILE IMBOTTITO UNISEX IN GORETEX	1	48	UNISEX
PILE CON LOGO P.M	2	24	
CALZINI LUNGI COLORE BLU NOTTE IN LANA	18	24	PER LE DONNE 10 CALZINI 45 CALZE 50 DENARI
SCARPE IN PELLE NERA GORETEX	2	24	MOD. MASCHILE E FEMMINILE
PANTALONE MOD. CAVALLERIZZA	2	24	
BERRETTO MOD. BASEBALL CON IMBOTTITURA INTERNA E COPRIORECCHIE	1	24	
STIVALI IN PELLE NERA CON CERNIERA LATERALE IN GORETEX	1	24	
GUANTI IN PELLE NERA FODERATI	1	24	
GILET IN LANA BLU NOTTE	1	24	
CRAVATTA UNISEX COLORE BLU NOTTE IN TESSUTO SHANTUNG	3	36	
MAGLIONE IN LANA SCOLLO A V SOTTOGIACCA	2	24	

**DOTAZIONE ACCESSORI ESTIVI E INVERNALI**

DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITA'	DURATA MESI	NOTE
BERRETTO BIANCO COMPLETO DI COPRI BERRETTI	1	36	
BERRETTO MOD. BASCO	1	36	
FAZZOLETTO DA COLLO	2	USURA	
CORREGGIOLO	1	24	
PORTAMANGANELLO	1	24	
LACCIO PER SFOLLAGENTE	1	24	
CINTURONE BIANCO CON FIBBIA CON LOGO	1	24	
TRACOLLA	1	24	
PORTACARICATORE	1	24	
PORTAMANETTE APERTO	1	24	
PASSANTI PER CINTURONE	4	24	
CINTURA IN PELLE BIANCA CON FIBBIA PICCOLA CON LOGO	1	36	

FONDINA OPERATIVA CON DOPPIA RITENZIONE	1	USURA	
MANETTE	1	USURA	
PISTOLA	1	USURA	
PALETTA	1	USURA	
OCCHIALI DA SOLE	1	USURA	
DISTANZIATORE . MAZZETTA DI SEGNALAZIONE	1	USURA	
CARICATORE	1	USURA	
FONDINA IN PELLE BIANCA CHIUSA	1	USURA	RAPPRESENTANZA
BORSELLO UNISEX		USURA	DISPOSIZIONE COMANDO
4 COPPIE DI MOSTRINE COMPLETE (4 ALAMARI GRANDI E 4 ALAMARI PICCOLI)		USURA	
FREGIO BERRETTO	1	USURA	
SOGGOLO	1	USURA	
PLACCA IDENTIFICATIVA		USURA	
3 COPPIE CONTROSPALLINI IN TESSUTO		USURA	
3 COPPIE CONTROSPALLINI IN METALLO		USURA	
GUANTI CORTI IN COTONE BIANCO	1	USURA	
CORDELLINE INTRECCIATE	1	USURA	
FISCHIETTO CON CATENA	1	USURA	
FERMACRAVATTA	1	USURÀ	
FASCIA AZZURRA PER UFFICIALI	1	USURA	
CASCO MOTOCICLISTA	1	USURA	
GILET GIALLO FLUORESCENZA	1	USURA	
SPRAY ANTIAGGRESSIONE	1	USURA	
CASCO BIANCO DI RAPPRESENTANZA	1	USURA	

<b>ulteriori D.P.I previsti Operatori di Polizia Municipale</b>	<b>QUANTITA' Massima</b>	<b>DURATA MESI</b>	<b>NOTE</b>
Guanti per rischio chimico	2	Usura	dot. ufficio -
Guanti per rischio meccanico	2	Usura	La quantità è
Mascherina	3	Usura	determinata dal
Tappi / cuffie	2	Usura	dirigente con la
Occhiali di protezione	1	Usura	compilazione della
Indumenti Alta Visibilità	1	Usura	apposita scheda di
Giubbotto antiproiettile	1	Usura	richiesta/consegna.



COMUNE DI CAMAIORE

UFFICIO \_\_\_\_\_

Camaiole, li \_\_\_\_\_

PROTOCOLLO n. \_\_\_\_\_

OGGETTO: richiesta vestiario / D.P.I.

All' Ufficio Economato - magazzino - SEDE

Si chiedono, per il dipendente \_\_\_\_\_, a tempo  indeterminato /  determinato (fino al \_\_\_\_\_) ed addetto al servizio \_\_\_\_\_, i seguenti capi e/o D.P.I., ai sensi del Regolamento per la fornitura e la manutenzione del vestiario del personale dipendente del Comune, approvato con deliberazione G.M. del 26/02/2004, n. 88:

			parte riservata a magaz. Economato				
Quantità richiesta	Descrizione	Tipo / note liv. protezione richiesto S.P.P - norme rif.	Quantità consegnata	taglia	Data consegna	FIRMA per ricevuta	Data acquisto n°
	Calzature invernali antinfort.						
	Calzature estive antinfortun.						
	Gilet rifrangente						
	Giubbotto invern. Alta Visibil						
	Pantaloni jeans o Alta Visibil						
	Camicia m' lunga, invernale						
	Camicia m' corta, estiva						
	Maglione						
	Stivali gomma, antinfortunist						
	Pantaloni impemeabili, A.V.						
	Casco antinfortunistico						
	Guanti						

Visto: Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (per D.P.I., non previsti dal Reg.to comunale o per loro caratteristiche, sopra indicate) \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO /CENTRO DI COSTO \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DI SETTORE \_\_\_\_\_

parte riservata a magaz. Economato
Visto: tot. n. capi da acquistare _____ - Il Magazziniere _____
<b>REGISTRO CONSEGNE VESTIARIO E D.P.I. : n° progressivo attribuito</b>
Copia resa ad uff. richiedente <input type="checkbox"/>



COMUNE DI CAMAIONE

UFFICIO \_\_\_\_\_

Camaione, li \_\_\_\_\_

PROTOCOLLO n. \_\_\_\_\_

OGGETTO: restituzione vestiario / D.P.I.

All' Ufficio Stipendi  
- sede -

All' Ufficio Economato - magazzino  
- sede -

Si comunica che il dipendente \_\_\_\_\_, a tempo  
 indeterminato/  determinato (fino al \_\_\_\_\_), collocato in quiescenza, dimessosi, trasferito  
al servizio \_\_\_\_\_, a decorrere dal \_\_\_\_\_, RICONSEGNA i seguenti  
capi e/o D.P.I. non ancora scaduti, ai sensi del Regolamento per la fornitura e la manutenzione del vestiario  
del personale dipendente del Comune, approvato con deliberazione G.M. del 26/02/2004, n. 88:

quantità	descrizione	parte riservata a magazz. Economato			
		Tipo / note / Quantità Riconsegnata (diversa)	effett. (se	taglia	Data restituzione
	Calzature estive antinfortunistiche				
	Calzature invernali antinfortunist.				
	Stivali gomma, antinfortunistici				
	Gilet rifrangente				
	Giubbotto Alta Visibilità, invernale				
	Pantaloni impermeabili, alta visibil.				
	Impermeabile lungo, alta visibilità				
	Casco antinfortunistico				
	Pantaloni jeans o Alta Visibilità				
	Camicia manica corta, estiva				
	Camicia manica lunga, invernale				
	Maglione				

mentre **NON RICONSEGNA** capi e/o D.P.I. non ancora scaduti e quindi deve essergli applicata ritenuta  
sull'ultima busta paga (art. 6 del Regolamento), come segue:

quantità	descrizione	Data in cui fu consegnato	Periodo trascorso < 1 a (SI / NO)	% trattenuta (75 / 50)	Valore originario €	Importo trattenuta €
	Calzature estive antinfortunistiche					
	Calzature invernali antinfortunist.					
	Giubbotto Alta Visibilità, invernale					
	altri capi, anche acquistati direttamente dall'umich					

Pertanto:

- Il dipendente effettua riconsegna completa dei capi in possesso non ancora scaduti o non ha, ad oggi, in dotazione capi da riconsegnare e quindi non deve essere effettuata alcuna trattenuta;
- Al dipendente deve essere trattenuto l'importo totale di € \_\_\_\_\_ per la mancata riconsegna dei capi sopra indicati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO /CENTRO DI COSTO

IL DIRIGENTE DI SETTORE

parte riservata a magazz. Economato	RESTITUZIONE vestiario / DPI
REGISTRO CONSEGNE VESTIARIO E D.P.I. : n° progressivo attribuito _____	
Copia resa ad uff. richiedente <input type="checkbox"/>	