



**Giunta Comunale
Deliberazione N° 26
del 05/03/2020**

**OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA
DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI
MONTELUPO FIORENTINO – APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventi**, e questo giorno **cinque** del mese di **Marzo** alle ore **09:00** si è riunita, nella sala delle adunanze, la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sindaco **Paolo Masetti**.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale **dott. Giuseppe Zaccara**.

Al punto in oggetto, partecipano:

	Cognome e Nome	Funzione	P	A
1	MASETTI PAOLO	Sindaco	X	
2	NESI LORENZO	Vice Sindaco	X	
3	LONDI SIMONE	Assessore	X	
4	VIVIANI AGLAIA	Assessore	X	
5	FOCARDI SIMONE	Assessore	X	
6	FONTANELLI STEFANIA	Assessore	X	

6	0
---	---

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- Il D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267 nel suo complesso;
- La L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in particolare gli artt. 5,6 e 7;
- Il Regolamento Europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;

Vista la seguente proposta di deliberazione ad oggetto: “MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO – APPROVAZIONE” a firma del responsabile del SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, Giovanni Vinci, di cui fa proprio il contenuto;

<< Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 17/11/2016 con la quale è stato approvato il *Regolamento comunale per la fornitura di vestiario al personale dipendente*;

Rilevata la necessità di aggiornare il regolamento, inserendo la fornitura di indumenti per il personale addetto al front-office di primo livello dell'ente, del dipendente comunale con incarico di gonfaloniere e del personale addetto alla protezione civile;

Considerato che si rende necessario, quindi, apportare delle variazioni al precedente regolamento, inserendo le dotazioni per il personale sopra menzionato;

Visto il Regolamento per l'utilizzo del gonfalone civico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22/01/2018;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile di servizio competente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Omesso il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, poiché l'approvazione della presente proposta di deliberazione non comporta riflessi, diretti o indiretti, sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

propone

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si richiamano ad ogni effetto, le modifiche al testo del “Regolamento comunale per la fornitura del vestiario al personale dipendente avente diritto”, allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il suddetto Regolamento agli uffici interessati, per tutti gli adeguamenti e adempimenti necessari;
3. di individuare il responsabile del procedimento nella persona di Giovanni Vinci;
4. di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, nei confronti del responsabile del presente procedimento;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, al fine di far entrare in vigore il Regolamento e di darvi attuazione;

6. di provvedere alla pubblicazione del suddetto regolamento sul sito istituzionale dell'Ente.>>
Acquisito il parere favorevole relativo alla regolarità tecnica del provvedimento, rilasciato ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del Servizio competente;

Con votazione unanime, espressa in forma palese, accertata da parte del segretario per ogni componente votante partecipante alla seduta;

DELIBERA

- 1) Di approvare la su estesa proposta del Responsabile del SERVIZIO LAVORI PUBBLICI;
- 2) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari
- 3) Di dare atto che, contro la presente deliberazione è ammesso ricorso:
 - entro 60 giorni al TAR;
 - entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

Dopodiché, la Giunta comunale, con separata votazione parimenti unanime, delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Paolo Masetti

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Giuseppe Zaccara



Allegato alla Proposta di Giunta Comunale N° 28/2020

OGGETTO : MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO – APPROVAZIONE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Montelupo Fiorentino, li 04/03/2020

Il Responsabile del Servizio
VINCI GIOVANNI / ArubaPEC S.p.A.

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*



DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 05/03/2020

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO – APPROVAZIONE

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

(art. 124, D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 11/03/2020 la Deliberazione in oggetto è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune al numero 337 del registro delle pubblicazioni, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Montelupo Fiorentino, 11/03/2020

IL RESPONSABILE INCARICATO
SCALI MANUELA / ArubaPEC S.p.A.

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*



DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 05/03/2020

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO – APPROVAZIONE

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'
(art. 134, comma 3, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che la Deliberazione in oggetto è divenuta esecutiva il 21/03/2020, per la decorrenza di 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Montelupo Fiorentino, 26/03/2020

SEGRETARIO GENERALE
ZACCARA GIUSEPPE / ArubaPEC S.p.A.

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE

Art. 1

Il personale dipendente di ruolo adibito ai servizi giù sotto specificati è tenuto ad indossare, in servizio, gli indumenti che saranno forniti a cura della Amministrazione Comunale secondo le norme contenute nel presente regolamento. Il vestiario deve, di norma, essere indossato dal dipendente esclusivamente durante le ore di servizio e conservato in modo decoroso. A tale scopo l'Amministrazione Comunale, ove necessario, disporrà, presso i luoghi di lavoro, appositi locali destinati a guardaroba-spogliatoio.-

I capi del vestiario formanti oggetto della divisa di servizio potranno essere etichettati e contrassegnati con apposito stemma od intestazione dell'Ente, nonché con la data della consegna dei capi stessi.-

Art. 2

Il numero dei capi di vestiario assegnato al personale verrà quantificato proporzionalmente alla percentuale del tempo lavorato e arrotondato all'unità superiore.

Art. 3

La spesa per la fornitura di detti indumenti è a completo carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4

La pulizia e la manutenzione del vestiario fornito dal Comune saranno effettuate a cura e a spese dei singoli dipendenti.

Art. 5

Non è consentito sostituire il suddetto vestiario con la concessione di una indennità.

Art. 6

Non è consentito l'uso promiscuo di parti del vestiario regolamentato con parti di abiti civili, tranne che per il personale addetto al front-office di primo livello e al dipendente con incarico di gonfaloniere.

Art. 7

L'Amministrazione Comunale può autorizzare i dipendenti, dietro richiesta degli stessi, ad assolvere determinati incarichi o effettuare particolari lavori utilizzando i propri abiti civili.

Art. 8

L'Amministrazione Comunale provvederà, ove possibile, alla riparazione ed in caso contrario alla riconsegna dell'effetto di vestiario nuovo, in caso in cui abbia riportato danni che lo rendano inutilizzabile, derivanti dall'espletamento del servizio. Quanto sopra verrà disposto a cura del Responsabile del servizio anche in caso di usura prima della scadenza del periodo stabilito.

In entrambi i casi, il dipendente è tenuto a restituire, agli uffici competenti, il capo danneggiato o usurato.

Art. 9

In caso di eventi naturali calamitosi (inondazioni, frane, terremoti, etc.) o di circostanze particolari potrà essere disposta dal Responsabile del servizio, in via del tutto eccezionale, la fornitura di particolari capi di vestiario, in deroga alla categoria, quantità e tipologia previste.-

Art. 10

L'Amministrazione Comunale potrà in qualsiasi momento controllare il vestiario in dotazione al dipendente ed il suo corretto uso, nonché esigere la riconsegna dei capi usati, in occasione dei rinnovi delle forniture alle scadenze previste.-

Art. 11

I Responsabili dei servizi ai quali è concesso il vestiario o i Capi Ufficio interessati dovranno far pervenire tempestivamente agli uffici competenti l'elenco del personale che ha diritto alla divisa completa o a parte di essa.

Per gli indumenti del personale addetto alla manutenzione degli stabili, dei giardini, delle strade comunali, alla protezione civile e del personale tecnico in visita ai cantieri dell'ente è competente all'acquisto il Servizio Lavori Pubblici.

Per gli indumenti del personale della cucina è competente all'acquisto il Servizio Gestione Risorse.

Per gli indumenti del personale addetto al front-office di primo livello e del gonfaloniere è competente all'acquisto il Servizio Affari Generali.

Art. 12

L'Amministrazione comunale provvederà alla consegna dei capi completi di vestiario, recanti lo stemma del Comune oppure relativi fregi, secondo quanto disposto e con le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 13

Gli uffici competenti terranno un registro dove verranno riportati, in ordine di data, gli effetti di vestiario consegnati ai singoli dipendenti, i quali dovranno apporre la loro firma comprovante l'avvenuta ricezione del materiale.

Art. 14

Il personale tenuto ad indossare il vestiario di cui al presente regolamento è il seguente:

1. il personale di cucina;
2. il personale addetto alla manutenzione degli stabili, dei giardini e delle strade comunali, autisti compresi;
3. il personale addetto alla protezione civile;
4. il personale tecnico in visita ai cantieri dell'Ente;
5. il personale addetto al front-office di primo livello;
6. il dipendente comunale con incarico di gonfaloniere.

Art. 15

I colori delle divise, la foggia, la composizione e la durata massima delle medesime, sono stabiliti per ciascun settore nelle allegate tabelle.

Art. 16

Alla consegna della nuova divisa deve essere portata in visione agli uffici competenti quella in uso precedentemente, in quanto, se gli indumenti risultassero sempre in buono stato, sarà posticipata la consegna della nuova divisa o, per lo meno, saranno consegnati i capi di vestiario che appaiono in peggiore stato.

**PERSONALE ADDETTO A: MANUTENZIONE GIARDINI E STRADE –
MANUTENZIONE STABILI
DIVISA INVERNALE**

Descrizione	Durata
- N. 1 BLUSOTTO invernale, corto in vita, color arancione alta visibilità, ad un petto, con due tasche laterali ed eventuali due taschini, traspirante.	Anni 2
- N. 3 paia di PANTALONI lunghi invernali, color arancione alta visibilità, con il fondo di colore blu	Anni 2
- N. 3 CAMICIE in cotone pesante colore azzurro/blu.	Anni 2
- N. 2 paio di SCARPE alte di vitello con suola gomma (norme CE antinfortunistica).	Anni 2
- N. 1 paio di STIVALI di gomma alti al ginocchio.	Esaurimento
- N. 1 TUTA blu (per tutti tranne il falegname)	Anni 2
- N. 1 CAMICE blu (solo per il falegname)	Anni 2
- N. 2 paia di GUANTI da lavoro in pelle.	Esaurimento
- N. 1 STIVALE ANTINFORTUNISTICO a norma CE con lamina e punta in acciaio.	Esaurimento
- N. 1 SALOPETTE in alta visibilità colore arancio.	Esaurimento
- N. 1 GIACCA A VENTO ad alta visibilità colore arancione con interno a maniche staccabili (omologato per alta visibilità) in tessuto traspirante.	Esaurimento
- N. 1 MAGLIONE di lana o pile colore blu con collo alto e cerniera sul collo.	Anni 2

DIVISA ESTIVA

Descrizione	Durata
- N. 1 BLUSOTTO estivo ad un petto, con tasche laterali ed eventuali due taschini, colore arancione alta visibilità, traspirante	Anni 4
- N. 1 TUTA blu (per tutti tranne il falegname)	Anni 2
- N. 1 CAMICE blu (solo per il falegname)	Anni 2
- N. 3 paia di PANTALONI lunghi, estivi, color arancione alta visibilità, con il fondo di colore blu.	Anni 2
- N. 2 CAMICIE in cotone leggero, colore azzurro/blu, a manica corta.	Anni 2
- N. 5 MAGLIETTE in cotone a manica corta, colore arancio alta visibilità.	Anni 2
- N. 2 paia di SCARPE basse di vitello, colore nero, con suola in cuoio e gomma, a norma CE	Anni 2
- N. 1 GILET in alta visibilità colore arancio.	Esaurimento

CORREDO COMPLEMENTARE – MATERIALE ANTINFORTUNISTICO-

Descrizione	Durata
- N. 1 SALOPETTE antitaglio (giardinieri).	Esaurimento
- N. 1 STIVALE ANTITAGLIO per motosega (giardinieri).	Esaurimento
- N. 1 paio di GUANTI ANTITAGLIO (giardinieri).	Esaurimento
- N. 1 ELMETTO boscaiolo (giardinieri).	Esaurimento
- N. 1 CINTURA di posizione (giardinieri).	Esaurimento
- N. 1 paio OCCHIALI DI PROTEZIONE a visiera.	Esaurimento
- N. 1 MASCHERINA ANTIPOLVERE.	Esaurimento
- N. 1 paio di GUANTI DIALETTICI tensione 2500V (elettricista).	Esaurimento
- N. 1 PEDANA DIELETTICA (elettricista).	Esaurimento
- N. 1 paio di SCARPA ANTINFORTUNISTICA con suola dielettrica (elettricista).	Esaurimento
- N. 1 CINTURA anticaduta.	Esaurimento
- N. 1 paio di GUANTI antivibrazione	Esaurimento

PERSONALE ADDETTO ALLA PROTEZIONE CIVILE	Durata
- N. 1 PANTALONE invernale;	Esaurimento
- N. 1 PANTALONE estivo;	Esaurimento
- N. 1 GIACCA a vento;	Esaurimento
- N. 1 POLO manica corta;	Esaurimento
- N. 1 POLO manica lunga;	Esaurimento
- N. 1 PILE a collo alto con cerniera;	Esaurimento
- N. 1 paia SCARPE tipo trekking/antinfortunistica;	Esaurimento

CORREDO PER GEOMETRI/ INGEGNERI/ARCHITETTI PER VISITE CANTIERI DI LAVORO	Durata
- N. 1 ELMETTO	Esaurimento
- N. 1 paio di GUANTI in pelle	Esaurimento
- N. 1 GIACCA a vento, foderata, con strisce rifrangenti per alta visibilità colore arancione alte cm.5	Esaurimento
- N. 1 paio di SCARPE con lamina in acciaio a norma CE	Esaurimento
- N. 1 paio di OCCHIALI.	Esaurimento

PERSONALE ADDETTO ALLA CUCINA	Durata
<u>DONNE</u>	
- N. 8 GIACCHE e 8 PANTALONI in tessuto, colore bianco	Anni 2
- N. 4 paia SCARPE/CIABATTE antiscivolo e antinfortunistiche, con puntale, colore bianco, a norma CE, tomaio e suola in poliuretano e laccetto intorno alla caviglia (per le sole ciabatte)	Anni 2
- N. 1 PILE	Anni 2
<u>UOMINI</u>	
- N. 8 GIACCHE e 8 PANTALONI in tessuto (colore bianco per la giacca, a quadretti per i pantaloni) per cuoco	Anni 2
- N. 4 paia SCARPE/CIABATTE antiscivolo e antinfortunistiche, con puntale, colore bianco, a norma CE, con tomaio e suola in poliuretano, alte o basse, e laccetto intorno alla caviglia (per le sole ciabatte)	Anni 2
- N. 1 PILE	Anni 2
<u>CORREDO COMPLEMENTARE</u>	
- Cuffie in tessuto di cotone con retina, colore bianco per donne	Esaurimento
- Bustine tessuto in cotone, per uomo	Esaurimento
- Guanto in lattice usa e getta	Esaurimento
- Guanto in cotone colore bianco	Esaurimento
- Guanto antiscannamento in maglia di acciaio	Esaurimento
- Giubbotto antifreddo (per le celle frigorifere)	Esaurimento
- Grembiule antiscannamento in maglia di acciaio	Esaurimento
- Guanto da forno	Esaurimento
- Grembiuli di cotone, con pettina, colore bianco	Esaurimento
- Piumino leggero bianco	Esaurimento

Oltre a ulteriori dispositivi richiesti dal RSPP in seguito a variazioni normative sulla sicurezza

E' presente una dotazione nei locali cucina per il personale a tempo determinato.

PERSONALE ADDETTO AL FRONT-OFFICE DI PRIMO LIVELLO

Durata

- N. 1 GIACCA in tessuto invernale, colore blu/nero;	Esaurimento
- N. 1 PANTALONE in tessuto invernale, colore blu/nero;	Esaurimento
- N. 1 GIACCA in tessuto estivo, colore blu/nero;	Esaurimento
- N. 1 PANTALONE in tessuto estivo, colore blu/nero;	Esaurimento
- N. 1 CAMICIA colore bianco;	Esaurimento

DIPENDENTE CON INCARICO DI GONFALONIERE

Durata

- N. 1 GIACCA, due bottoni, colore blu;	Esaurimento
- N. 1 PANTALONE, colore blu;	Esaurimento
- N. 1 GIACCONE impermeabile traspirante, colore blu;	Esaurimento
- N. 1 paia SCARPE, in pelle di vitello allacciate, colore nero;	Esaurimento
- N. 1 CAMICIA invernale, manica lunga, in cotone Oxford, colore celeste;	Esaurimento
- N. 1 CAMICIA estiva, manica corta, in cotone Oxford, colore celeste;	Esaurimento