

CITTA' DI MANFREDONIA

(Provincia di Foggia)

REGOLAMENTO PER IL VESTIARIO DEI DIPENDENTI TENUTI ALL'USO DELL'UNIFORME

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 113 del 04/06/1984

INDICE

- [Art. 1](#) – Personale obbligato ad indossare la divisa
- [Art. 2](#) – Specifica del vestiario
- [Art. 3](#) – Uso del vestiario
- [Art. 4](#) – Acquisto e confezione del vestiario
- [Art. 5](#) – Presa in carico dei capi di vestiario
- [Art. 6](#) – Sostituzione di capi di vestiario per cause accidentali
- [Art. 7](#) – Sostituzione di capi di vestiario prima del tempo possibile
- [Art. 8](#) – Alterazioni o modificazioni del vestiario - uniforme
- [Art. 9](#) – Restituzione del vestiario
- [Art. 10](#) – Obblighi dei funzionari – capi – servizio
- [Art. 11](#) – Pulizia capi di vestiario

[TABELLA "A"](#) – Vigili Municipali

[TABELLA "B"](#) – Messi / Bidelli / Uscieri / Custodi

[TABELLA "C"](#) – Becchini / Stradini e Giardinieri

[TABELLA "D"](#) – Personale Mattatoio e Mercato Ittico

[TABELLA "E"](#) – Personale del Servizio Trasporto Urbano (S.A.U.)

[TABELLA "F"](#) – Personale del Servizio Meccanografico, degli Asili Nido ed Addetto alle Cucine

Art. 1
(Personale obbligato ad indossare la divisa)

L'uso del vestiario uniforme è obbligatorio per il seguente personale di ruolo e non di ruolo:

- a) vigili municipali;
- b) messi, bidelli, custodi, e uscieri;
- c) personale addetto alle manutenzioni, al cimitero ed ai giardini pubblici;
- d) personale addetto al mattatoio comunale ed al mercato ittico all'ingresso;
- e) personale del S.A.U.;
- f) personale degli asili nido e personale addetto alle operazioni ed alla manutenzione del servizio meccanografico.

Art. 2
(Specifica del vestiario)

Il vestiario di cui al precedente art. 1, è così specificato nelle tabelle allegate che formano parte integrante del presente regolamento:

- Tabella "A" - vigili municipali;
- Tabella "B" - messi, bidelli, custodi, ed uscieri;
- Tabella "C" - personale addetto alle manutenzioni, al cimitero ed ai giardini pubblici;
- Tabella "D" - personale addetto al mattatoio comunale, ed al mercato ittico all'ingresso;
- Tabella "E" - personale del S.A.U.;
- Tabella "F" - personale degli asili nido e personale addetto alle operazioni ed alla manutenzione del servizio meccanografico.

Art. 3
(Uso del vestiario)

Il vestiario-uniforme di cui al precedente art. 2, dovrà essere sempre indossato in servizio e soltanto nelle ore di servizio comandato.

I capi di vestiario stagionale dovranno essere indossati alle date stabilite su formale ordine di servizio, preventivamente concordato, per ciascun settore, tra il funzionario responsabile di cui all'art. 5 del presente regolamento ed i rappresentanti sindacali di categoria.

Il personale che non osserva l'obbligo di indossare in servizio il vestiario uniforme prescritto o che indossa il vestiario stesso nelle ore non di servizio, incorre nella sanzione prevista dal Regolamento.

Ciascun consegnatario deve sempre essere fornito di tutti gli effetti del vestiario descritti nella rispettiva scheda individuale e deve sempre tenerli in perfetto stato di conservazione e pulizia.

I medesimi effetti devono essere sostituiti con quelli nuovi alla scadenza del periodo di uso previsto per ciascun capo e in ciascuna tabella, oppure prima della scadenza qualora siano divenuti logori o comunque inservibili ex articoli 6, 7 e 8.

Art. 4

(Acquisto e confezione del vestiario)

La prima vestizione e la rinnovazione del vestiario di cui al precedente art. 2, sono fornite a cura e spese dell'Amministrazione comunale, che provvederà all'acquisto ed alla confezione dei capi di vestiario mediante gare di appalto ai sensi delle vigenti disposizioni legge.

I capi di vestiario saranno annotati in apposito registro, tenuto presso il Dipartimento Finanze e Bilancio, perchè beni di proprietà comunale.

Il 3° Dipartimento avrà cura di prevedere, annualmente, la spesa necessaria per il rinnovo dei capi di vestiario.

Art. 5

(Presenza in carico dei capi di vestiario)

Ciascun capo di vestiario-uniforme va dato in consegna al personale che ne ha diritto, previa compilazione di apposita scheda individuale nella quale vanno indicati:

- a) quantitativo di ciascun capo, da indicarsi secondo la nomenclatura prevista nelle rispettive tabelle;
- b) data di consegna;
- c) durata di ciascun capo conformemente a quanto stabilito nelle rispettive tabelle.

La scheda individuale, da tenersi costantemente aggiornata, va compilata in duplice esemplare di cui uno va dato al dipendente consegnatario del vestiario che lo firma e l'altro ai seguenti funzionari:

- per i vigili urbani e rurali..... al Comandante del Corpo;
- per i messi alla Segreteria Generale;
- per i bidelli, addetta di cucina, bidelle scuole materne, assistenti vigilatrici all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- per il personale degli asili nido al Capo Dipartimento Servizi Sociali;
- per il personale del Mercato Ittico al Direttore del Mercato;
- per il personale S.A.U. al Capo 4° Dipartimento;
- per il personale addetto alla manutenzione ed ai giardini pubblici al Capo Dipartimento Servizi Tecnici;
- per il personale addetto al Cimitero al Responsabile Servizi Cimiteriali.

Tutti i provvedimenti relativi alle gare d'appalto per l'acquisizione dei capi di vestiario saranno affrontati dai Capi Dipartimento e Responsabili di cui al presente articolo.

Art. 6

(Sostituzione di capi di vestiario per cause accidentali)

I capi di vestiario-uniforme possono essere sostituiti a cura e spese dell'Amministrazione, prima dell'estinzione del periodo di uso, qualora abbiano subito un danno in un accidente di servizio.

Per ottenere tale sostituzione l'assegnatario deve produrre, per tramite gerarchia istanza entro il termine massimo di giorni 15 (quindici) da quello in cui si verificò il danno.

La domanda, vistata dal funzionario di cui al 2° comma del precedente art. 5, deve essere corredata da copia del verbale dell'operazione di servizio nella quale avvenne il danno, e deve contenere:

- la descrizione dell'oggetto deteriorato;
- la data di consegna del medesimo;
- il periodo di uso tabellario del capo medesimo.

Art. 7

(Sostituzione di capi di vestiario prima del tempo stabilito)

I capi di vestiario resi logori o comunque inservibili, prima del tempo stabilito, fuori dei casi previsti dall'articolo precedente, devono essere sostituiti immediatamente a cura e spese del consegnatario.

Nel caso in cui il medesimo consegnatario non ottemperi, salva ed impregiudicata la sanzione disciplinare che potrà essere comminata al trasgressore, ove si riscontri responsabilità, l'Amministrazione comunale vi provvede direttamente a mente dell'ultimo comma del seguente art. 8.

Art. 8

(Alterazioni o modificazioni del vestiario-uniforme)

E' vietato al consegnatario di apportare qualsiasi alterazione o modificazione al vestiario-uniforme.

Salvo l'applicazione delle sanzioni disciplinari nei confronti del trasgressore, ed eventualmente anche a carico del funzionario di cui al secondo comma del precedente art. 5, che abbia trascurato di esercitare a riguardo la dovuta vigilanza, la riduzione in ripristino, qualora sia possibile, o la totale sostituzione secondo le prescrizioni regolamentari, deve essere effettuata immediatamente dal trasgressore a propria cura e spese.

In mancanza, vi provvederà in danno l'Amministrazione comunale che si rimborserà sullo stipendio del trasgressore secondo le vigenti norme di legge.

Art. 9

(Restituzione del vestiario)

Il vestiario-uniforme va restituito all'Amministrazione comunale nei casi di cessazione del servizio e solo quando non è estinto il suo prescritto periodo di uso.

Art. 10

(Obblighi dei funzionari-capi-servizio)

I funzionari di cui al secondo comma del precedente art. 5, sono tenuti a vigilare costantemente sulla rigorosa osservanza da parte di tutto il rispettivo personale, delle disposizioni di cui ai precedenti articoli e devono comunicare all'Amministrazione

comunale, almeno quattro mesi prima, le scadenze dei capi di vestiario-uniforme dei propri dipendenti.

Art. 11 ***(Pulizia capi di vestiario)***

Alla pulizia e alla manutenzione dell'uniforme provvederà il Comune a proprie spese mediante apposita convenzione con lavanderia locale.

Tale pulizia e manutenzione sarà effettuata esclusivamente per il cambio stagionale del vestiario-uniforme dei vigili urbani e rurali.

Per il lavaggio e stiratura della sola divisa bianca, settimanalmente e per il tempo in cui vi è l'obbligo di indossarla, il vigile ha diritto alle prestazioni di una lavanderia, cui il servizio viene affidato dal Comune.

Per la pulizia e la stiratura delle tute e dei camici il personale operaio, addetto di cucina e del servizio meccanografico, si avvale delle prestazioni di una lavanderia, incaricata dal Comune, quando il responsabile del Dipartimento o servizio ne ravvisi la necessità.

Il personale degli asili nido provvederà alla pulizia e alla stiratura dei capi di vestiario con le attrezzature esistenti presso ciascun asilo e con il personale addetto al guardaroba e lavanderia.

TABELLA “A” – VIGILI URBANI

N. CAPI	DESCRIZIONE	DURATA IN MESI
Divisa invernale		
1	Giacca di tessuto diagonale nero a un petto, con 4 bottoni dorati, tasche e taschini sovrapposti con patte di chiusura esterna fermate da un bottoncino dorato, spalline e polsi profilati in colore cremisi	24
1	Pantalone dello stesso tessuto e colore, di foggia tradizionale	24
2	Camicie di cotone bianco di foggia tradizionale	12
2	Cravatte di seta nera	24
2	Maglioni con collo a risvolto di lana di colore grigio chiaro	36
1	Paia di scarpe invernali di cuoio nero di forma classica con allacciatura	24
1	Paia di stivaletti di cuoio nero con suola in para	24
1	Berretto di tessuto diagonale nero con visiera e sottogola e stemma del Comune ricamato in oro	24
1	Paia di calze nere in lana	12
1	Cappotto tipo pesante di castoreo nero, foggia di tipo tradizionale pastrano con martingala e serie di bottoni dorati	60
1	Giacca a vento tipo impermeabile colore nero con cappuccio	48
1	Paia di soprascarpe in gomma	48
1	Paia di guanti in pelle nera	48
1	_abellar impermeabile bianca rinfrangente per berretto invernale	24
1	Giacca di pelle nera di tipo e foggia militare	48
Divisa estiva		
1	Giacca di lana bianca di foggia come quella invernale	36
3	Pantaloni dello stesso tessuto di cui sopra di foggia tradizionale	24
2	Camicie bianche stesso tessuto, mezze maniche tipo e foggia come quelle degli ufficiali della marina militare	24
1	Berretto bianco con foderine intercambiabili di foggia come quelle della divisa invernale	24
1	Paia di scarpe bianche di cuoio allacciate di tipo classico	24
1	Giacca impermeabile con cappuccio, in nylon trasparente	60
1	Paia di guanti bianchi in filo	36
6	Paia di calze bianche in cotone	12
Accessori		
1	Casco bianco tipo metropolitano con stemma del Comune	60
8	Stemmetti del Comune in metallo e ceramica da collocarsi su bavero delle giacche e del pastrano	60
1	Paio di spalline nere con bordonatura in rosso cremisifermato con bottone dorato per divisa estiva	24

3	Paia di alamari per ufficiali, ricamati in oro sul tipo carabinieri	24
Distintivi di grado		
Occ.	Stelle a sei punte per ufficiali ricamate in oro	Esaur.
Occ.	Altri gradi come per le forze armate	Esaur.
2	Cinghie bianche del tipo della Marina Militare con fibbia in metallo cromato con sovraimpresso stemma del Comune	60
1	Placca di servizio in metallo dorato e ceramica raffigurante lo stemma del Comune, montato su cuoio con asola terminale e numero di matricola	Esaur.
1	Fondina per pistola di cuoio nero	Esaur.
1	Fondina per pistola di cuoio bianco	Esaur.
1	Borsellino con spallaccio in cuoio bianco	24
1	Pistola d'ordinanza calibro 7,65	Carico
1	Cordellino intrecciato a due capi bianco-azzurro per vigili e graduati	Esaur.
1	Cordellino intrecciato a due capi uno bianco-azzurro e l'altro in oro per sottoufficiali	Esaur.
1	Cordellino a due capi intrecciati in oro per Ufficiali	Esaur.
Vigili in servizio su motocicli		
Divisa invernale		
2	Pantaloni alla cavallerizza di tipo pesante con tapponi e fodere	24
1	Giubbotto di vitello nero con collo e bavero, con chiusura lampo e con due tasche trasversali	36
1	Paio di stivali modello centauro di pelle nera e suola in para	24
1	Paio di guanti alla moschettiera con paramanico rivestito in materiale rinfrangente in pelle nera	48
1	Casco per motociclista modello ubott con visiera e calotta rinfrangente	Esaur.
1	Cinturone con spallaccio bianco rivestito con materiale rinfrangente, chiusura a placca cromata	Esaur.
Divisa estiva		
2	Pantaloni di cotone nero alla cavallerizza	24
2	Giacche sahariane mezze maniche colore beige con bottoniera normale	24
Vigili Campestri		
Divisa invernale		
1	Giacca in panno color grigio-verde su modello di quella nera per vigili urbani, con bordonatura di color verde	24
2	Pantaloni dello stesso tessuto di foggia tradizionale	24
1	Berretto dello stesso tessuto di foggia come quello nero dei vigili urbani	24
2	Camicie di cotone color grigio-verde di foggia tradizionale	24
1	Cravatta di tela color grigio-verde	24
1	Paia di scarponi con suolatura in carro armato con ghette, di cuoio, di color marrone	48
1	Giacca a vento di color grigio-verde foderata in pelliccia	60

Divisa estiva		
2	Pantaloni di tela color grigio-verde di foggia tradizionale	24
2	Camicie di cotone color grigio-verde mezze maniche tipo Marina Militare	24

NORMA ANNESSA ALLA TABELLA “A”

Nei casi di prima vestizione, ai componenti del corpo dei vigili urbani, ad eccezione dei vigili in servizio su motocicli e di quelli campestri, spettano numero due divise invernali delle quali una deve essere conservata di scorta per indossarla solo in circostanze eccezionali e dietro autorizzazione scritta del Comandante del Corpo. Alle successive rinnovazioni, la precedente divisa di scorta sarà indossata normalmente, mentre quella di più recente dotazione sarà conservata come sopra.

Ai vigili in servizio su motocicli ed a quelli campestri, spetterà invece una divisa invernale di vigile urbano, la cui durata è elevata del 50% di quella _abellare, e l'altra specifica del servizio cui sono destinati.

TABELLA “B”
MESSI / BIDEELLI / USCIERI / CUSTODI

N. CAPI	DESCRIZIONE	DURATA IN MESI
Divisa invernale		
1	Giacca di lana colore grigio-piombo con collo in velluto azzurro a doppio petto con bottoniera in metallo cromato, tasche e taschini sovrapposti con patte di chiusura fermate da un bottoncino di metallo cromato, stemma del Comune sul bavero	24
2	Pantaloni dello stesso tessuto e colore, di foggia tradizionale e filettatura azzurra	24
1	Berretto stesso tessuto con visiera e stemma del Comune ricamato in argento, con sottogola	24
2	Camicie di cotone grigio chiaro di foggia tradizionale	12
2	Cravatte di cotone colore grigio scuro	24
1	Giaccone in panno di colore grigio scuro (per i soli messi notificatori), di foggia tradizionale a doppio petto del Comune come per la divisa	60
1	Paia di scarpe di cuoio nero allacciate di tipo classico	24
8	Paia di calzini neri in lana come per i vigili urbani	12
1	Paia di soprascarpe in gomma (maschi e femmine)	48
1	Impermeabile di colore nero, munito di cappuccio	48
1	Tuta di colore azzurro con chiusura lampo (solo per i maschi)	24
1	Paia di scarpe invernali con tacco medio, in cuoio di color nero (solo per le donne)	24
Divisa estiva		
2	Camicie di cotone color kaki mezze maniche modello Marina Militare con stemmi sul colletto e pettino coprietto	24
2	Pantaloni di cotone color kaki, tipo, foggia e filettatura come quelli invernali	24
1	Paia di scarpe estive color marrone di cuoio tipo classico	24
4	Paia di calzini di cotone color kaki	12
1	Berretto estivo di cotone color kaki tipo e foggia come quello invernale	24
2	Camici di tela colore celeste chiaro per bidelle donne foggia e tipo come quelli del personale sanitario	24
1	Paia di scarpe con tacco medio colore nero allacciate in cuoio per bidelle donne	24

TABELLA “C”
BECCHINI / STRADINI E GIARDINIERI

N. CAPI	DESCRIZIONE	DURATA IN MESI
2	Giubbetti a vita di panno colore grigio-piombo ad un petto con taschini sovrapposti con patte fermate da bottoncini di metallo cromato, senza spalline, con bottoniera normale (per i soli becchini)	24
2	Pantaloni stesso tessuto, foggia tradizionale con filettatura azzurra (solo per i becchini)	24
2	Paia di stemmetti del Comune da collocarsi sul bavero del giubbetto	Esaur.
1	Berretto di panno grigio-piombo con visiera come per i messi comunali	24
2	Maglioncini con collo a risvolto in lana colore grigio-piombo	24
1	Paia di scarponi di cuoio nero allacciati	24
1	Paia di stivali di gomma a mezza gamba	24
8	Paia di calze di lana di cui n ° 4 estive e n° 4 invernali	12
1	Pastrano eskimo con cappuccio e fodera in pelliccia di colore grigio-verde	60
2	Paia di scarpe antinfortunio di cui uno estivo e uno invernale	12
3	Tute (giacca e pantalone) di colore azzurro	24
1	Giaccone in pelle colore marrone foderato per il solo autista stradino	60
2	Magliette “polo” invernale di color grigio-piombo	24
2	Magliette “polo” estiva di colore bleu	12
Accessori		
1	Casco protettivo antinfortunistico (per i soli stradini)	Esaur.
1	Giubbetto in plastica bianco-rosso rinfrangente	Esaur.
2	Bracciale stesso tessuto e colore di cui sopra	Esaur.

TABELLA “D”

PERSONALE MATTATOIO E MERCATO ITTICO

N. CAPI	DESCRIZIONE	DURATA IN MESI
Divisa invernale		
1	Giubbotto di panno di colore azzurro	24
2	Pantaloni stesso colore e tessuto, foggia tradizionale	12
1	Stivali gomma ½ gamba – Scarpe ortop. Suola legno	24
2	Paia di stemmetti da collocarsi sul collo del giubbotto	Esaur.
1	Pastrano eskimo con cappuccio e fodera in pelliccia di colore grigio-verde (solo per l’inserviante)	60
1	Paia di scarpe cuoio nero classico allacciate (solo per il Direttore e il personale amministrativo)	12
Divisa estiva		
2	Camicie di cotone color azzurro mezze maniche modello marina militare con stemmetti del Comune sul collo	24
2	Pantaloni stesso tessuto e colore, tipo tuta con pettorina	12

TABELLA “E”
PERSONALE DEL SERVIZIO TRASPORTO URBANO (S.A.U.)

N. CAPI	DESCRIZIONE	DURATA IN MESI
Divisa invernale		
1	Giacca di colore avion ad un petto con tasche sovrapposte – bottoniera normale	24
2	Pantaloni stesso tessuto e colore, foggia tradizionale	24
2	Paia di stemmetti da collocarsi sul collo della giacca	Esaur.
2	Camicie di cotone colore celeste	24
1	Paia di scarpe di cuoio nero classico allacciate	24
1	Giaccone di pelle	48
2	Cravatte	24
6	Paia di calze nere in lana	12
1	Berretto di tessuto color avion con visiera e stemma del Comune	24
Divisa estiva		
4	Camicie di cotone a mezze maniche modello Marina Militare con stemmetti del Comune sul collo	24
2	Pantaloni di cotone colore avion	24
1	Paia di scarpe estive color marrone di cuoio tipo classico	24
6	Paia di calze di cotone color azzurro	12
1	Berretto di tela colore azzurro con visiera e stemma del Comune	24

TABELLA “F”**PERSONALE DEL SERVIZIO MECCANOGRAFICO, DEGLI ASILI NIDO
ED ADDETTO ALLE CUCINE**

N. CAPI	DESCRIZIONE	DURATA IN MESI
3	Camici di cotone o terital di colore bianco o celeste con tasche sovrapposte, ottonatura centrale e martingala	36
3	Cuffie con elastico, stesso tessuto (per il solo personale destinato ai servizi cucina)	36
2	Paia di scarpe bianche, con tacco basso	36
2	Paia di zoccoli	36

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

.....

IL CONSIGLIERE ANZIANO

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

BILANCIO 19.... COMPETENZA – RESIDUI

Tit..... Sez..... Rub..... Cap..... Art.....

Somma stanziata L.

Aumentata per storni. . . L.

Diminuita per storni . . L.

TOTALE. L.

Mandati emessi L.

Impegni assunti L.

Disponibilità attuale L.

Visto per l'impegno della spesa cui alla presente deliberazione

IL RAGIONIERE CAPO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto Segretario che, giusta relazione del Messo comunale, copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il **03 APRILE 1985** e per 15 gg. Consecutivi – ovvero il giorno festivo/di mercato contro di essa sono state presentate opposizioni.

Spedita copia al Comitato Regionale di Controllo – Sezione Decentrata Provinciale – ai sensi e per gli effetti degli artt. 59 e 60 – Legge n. 62/1953.

Dal Municipio , li **03 APRILE 1985**

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la suestesa deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza del termine ai sensi dell'art. 59 – 3° comma e 60 – 2° comma – Legge n. 62/1953.

Dal Municipio, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

APPROVAZIONE

Prot. n. **22625**

REGIONE PUGLIA

La sezione Provinciale decentrata di controllo, nella seduta del **23/04/1985** ha preso atto per mancanza di rilievi.

Per copia conforme.

Foggia, li **23/04/1985**

IL SEGRETARIO GENERALE
