



COMUNE DI NERVIANO
Città Metropolitana di Milano

**REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DEL VESTIARIO E
DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
AL PERSONALE DIPENDENTE – OPERAI E TECNICI - DEI
SERVIZI TECNICI 2 E 3**

Approvato con deliberazione n. 154/G.C. dell'11.10.2018

Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di assegnazione dei capi di vestiario nonché dei Dispositivi di Protezione Individuale al personale dipendente – operai e tecnici dei Servizi Tecnici 2 e 3 - secondo le allegate tabelle che, suddivise per attività, prescrivono la tipologia, la quantità e la durata minima di ciascun capo di vestiario e DPI

Art. 2 – CATEGORIE DI PERSONALE AVENTE DIRITTO AL VESTIARIO

Gli indumenti ed i DPI verranno assegnati in relazione all'effettiva funzione svolta dal dipendente (anche se questa abbia carattere temporaneo e/o risulti a tempo determinato)

Il diritto all'assegnazione del materiale cessa automaticamente da parte del dipendente qualora egli non svolga più le mansioni per le quali era prevista la concessione.

Art. 3 – ACQUISTO, ASSEGNAZIONE, CONSEGNA E RICEZIONE DEL VESTIARIO

Il Responsabile del Servizio Tecnico 2 provvederà alla gestione degli acquisti di vestiario e dei DPI dei dipendenti aventi diritto in base al presente Regolamento e provvederà alla sua distribuzione.

Il dipendente sarà tenuto a firmare per ricevuta l'apposita scheda, predisposta e compilata del Responsabile del Servizio Tecnico 2.

Art. 4 – UTILIZZO D.P.I. - VESTIARIO

Il personale che ha in dotazione vestiario e DPI ha l'obbligo dell'indosso di quanto avuto in dotazione e di presentarsi in servizio in tenuta ordinata e consona al decoro dell'Ente.

Il personale ha l'obbligo di curare quanto assegnatoli mantenendolo in buon ordine e provvede direttamente alla buona conservazione, riparazione e pulizia.

Il personale ha inoltre l'obbligo, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 81/2008 di prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni.

Ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs n. 81/2008 i lavoratori devono:

- utilizzare i DPI messi a loro disposizione conformemente alla informazioni ed alla formazione ricevuta;
- non apportare modifiche ai suddetti dispositivi di propria iniziativa;
- segnalare immediatamente al proprio Responsabile qualsiasi difetto od inconveniente rilevato nei DPI

I dipendenti sono soggetti a sanzioni disciplinari qualora il vestiario inteso come dispositivi di protezione individuale non venga usato correttamente.

E' fatto divieto di indossare il vestiario ed i DPI fuori dall'orario di servizio, tranne che per il tempo strettamente necessario per recarsi dalla propria abitazione al lavoro e viceversa.

Art. 5 – SOSTITUZIONE DEL VESTIARIO E DPI

La sostituzione del vestiario e dei DPI verrà effettuata nei tempi e con le modalità di cui alle tabelle allegate a cura del Servizio Tecnico 2.

Il cambio per deterioramento dei DPI e del vestiario avverrà previa consegna al Servizio Tecnico 2 di quelli usurati.

In caso di smarrimento dei DPI dovrà essere data comunicazione al Servizio Tecnico 2, il quale valuterà nel caso specifico i provvedimenti da adottarsi. In caso di ripetuto smarrimento, il Servizio Tecnico 2 valuterà le eventuali azioni disciplinari verso il lavoratore.

Il ricambio degli effetti di vestiario avverrà entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Art. 6 – ASSUNZIONI/TRASFERIMENTI

Il dipendente di nuova assunzione o trasferito da altro servizio ha diritto alla prima fornitura minima di vestiario inteso come DPI dal giorno di assunzione o trasferimento, in misura quantificata per arrivare al ricambio del 31 gennaio, come sopra indicato.

Art. 7 - ASSENZE/CESSAZIONE DEL GODIMENTO DEL VESTIARIO

Nel caso in cui il dipendente resti assente dal servizio per almeno sei mesi consecutivi per qualsiasi causa, la decorrenza del termine di scadenza del vestiario verrà prorogata di pari durata ad eccezione dei dispositivi che hanno scadenza.

Per il personale prossimo alla collocazione a riposto l'assegnazione durante l'ultimo anno dovrà avvenire esclusivamente per i capi che hanno una durata inferiore a due anni, fatto salvo l'eventuale grado di usura che imponga la sostituzione.

Tutto il personale che cessa il servizio sia per collocamento a riposo che per qualsiasi altra causa, ha l'obbligo di restituire all'Amministrazione il vestiario avuto in dotazione.

Art. 8 – RISORSE FINANZIARIE

Ogni anno l'Ente mette a disposizione le risorse finanziarie necessarie all'acquisto del materiale - vestiario e DPI - così come previsto nel presente regolamento.

Nel caso dette risorse non fossero sufficienti, il Servizio Tecnico 2, sentito il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sottopone alla Giunta la proposta relativa alle priorità d'acquisto fra vestiario e DPI.

Art. 9 – MODALITA' DI REVISIONE

La verifica del vestiario inteso come DPI verrà effettuata annualmente all'interno della riunione periodica della sicurezza.

In tale occasione il Responsabile del Servizio Tecnico 2 o suo incaricato ed i responsabili dei lavoratori per la sicurezza, potranno sottoporre al tavolo le eventuali necessità sopravvenute.

Le tabelle potranno essere modificate sentito il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione tenendo comunque conto delle necessità di razionalizzazione della spesa.