



CITTA' di ALTAMURA

SETTORE V - SERVIZIO POLIZIA LOCALE
SEZIONE COMANDO

Via Del Mandorlo n. 21/23

Tel. 080/3165173 fax 080/3165180

MailBox: polizialocale@pec.comune.altamura.ba.it

ALLEGATO A) D.C.S. N. 122 DEL 1.06.2018

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA FORNITURA DELLA "MASSA VESTIARIA"

INDICE:

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 - DEFINIZIONI
- Art. 3 - ACQUISTO VESTIARIO
- Art. 4 - RINNOVO VESTIARIO
- Art. 5 - UNIFORME DI SERVIZIO
- Art. 6 - CURA ED USO DELL'UNIFORME
- Art. 7 - SERVIZIO IN ABITI CIVILI
- Art. 8 - GRANDE UNIFORME
- Art. 9 - ADDEBITI AL PERSONALE
- Art. 10 - MODALITA' GESTIONE DELLA MASSA VESTIARIO
- Art. 11 - USO DEI VARI TIPI DI UNIFORMI
- Art. 12 - USO CAPI VESTIARIO CON DISPOSITIVI DI VISIBILITA' RIFRANGENTI
- Art. 13 - DIVISA OPERATIVA
- Art. 14 - TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO SEGNALE DISTINTIVO DI SERVIZIO
- Art. 15 - DECORAZIONI ED INSEGNE
- Art. 16 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE UNIFORMI
- Art. 17 - ENTRATA IN VIGORE

CITTA' DI ALTAMURA
(Prov di Bari)

Atto depositato nella Segreteria Comunale
dal 29-06-2018 al 14-07-2018
Altamura, il 29 GIU. 2018



Il Capo Servizio Segreteria
Dott. Carlo Carretta

1624
R.A.

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la fornitura della massa vestiario al personale del "Corpo Polizia Locale" del Comune di Altamura.
2. L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al "Corpo Polizia Locale", individuandone le idonee risorse finanziarie nei documenti contabili di previsione annuale e pluriennale.
3. La gestione della massa vestiario è affidata al Comandante del Corpo, che si avvale della struttura organizzativa del Comando, delegando gli adempimenti ai propri diretti collaboratori.

Art. 2 - DEFINIZIONI

1. La massa vestiario è l'insieme della dotazione individuale, di tutto il personale e della dotazione di "reparto", riguardante i capi e gli accessori che costituiscono le uniformi del personale, avente diritto, del Corpo della Polizia Locale.
2. La massa vestiario individuale è definita tramite specifiche schede vestiario suddivise in voci, contemplanti le caratteristiche indicative di ogni capo, allegate al presente Regolamento.
3. Gli allegati sono tabelle che riuniscono le voci, sia proprie che accessorie, suddividendole in divisa invernale, estiva, per servizio motomontato e buffetteria/accessori.

Art. 3 - ACQUISTO VESTIARIO

1. La procedura di acquisto del vestiario e dell'equipaggiamento accessorio è attivata previa disponibilità economica nel relativo capitolo di spesa previsto nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), relativo all'esercizio di riferimento nonché nel rispetto delle condizioni fissate dal presente regolamento.
2. Relativamente alla procedura di acquisto disciplinata dal presente articolo, il Comandante è competente all'attivazione della procedura e responsabile degli adempimenti gestionali e propedeutici alla procedura di acquisto, quale assegnatario dell'obiettivo e della corrispondente risorsa finanziaria.
3. Per l'individuazione della competenza ad attivare la procedura d'acquisto di cui al presente articolo è fatto, comunque, espresso riferimento al Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016) per la fornitura dei beni e servizi, vigente al momento della formale azione della "determinazione a contrattare".

Art 4 - RINNOVO VESTIARIO

1. L'Amministrazione provvede al rinnovo del vestiario e dell'equipaggiamento trascorso il periodo di durata tre anni.
2. La scadenza del periodo di durata degli effetti di vestiario e di equipaggiamento indicati nella tabella, non costituisce condizione automatica per il rinnovo gratuito del corrispondente corredo, nel senso che tale rinnovo resta comunque subordinato, oltre che alla scadenza del prefissato periodo d'uso, all'accertamento dell'effettivo deterioramento degli effetti di corredo assegnati al dipendente e alla necessaria disponibilità economica; A tal fine il personale interessato ha l'obbligo di presentare

all'ufficiale responsabile del servizio "vestiario e armamento", all'atto della richiesta di rinnovo del corredo, il vestiario e gli equipaggiamenti in dotazione per l'accertamento dello stato d'usura, ad eccezione degli accessori d'uso soggetti al normale deperimento.

3. Prima della scadenza del prefissato periodo di durata degli effetti di corredo si può procedere al rinnovo, totale o parziale, di tale corredo, con oneri a carico del Comune, soltanto se il deterioramento degli effetti da rinnovare sia imputabile a cause di forza maggiore o a circostanze straordinarie verificatesi durante l'orario di lavoro e per effetto dell'espletamento dei servizi di competenza. Tali condizioni dovranno essere formalmente esplicitate dal dipendente interessato

4. Nessun oggetto di vestiario è fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso o necessario al servizio.

5. All'atto della cessazione dal servizio, il personale del Corpo di Polizia Locale è tenuto a riconsegnare gli effetti di equipaggiamento assegnati

art. 5- UNIFORME DI SERVIZIO

1. L'uniforme del personale del Corpo di Polizia Locale è l'insieme organico e regolamentare dei capi di vestiario, equipaggiamento e accessori aventi specifica denominazione e realizzato in modo da soddisfare le esigenze di sicurezza, funzionalità ed identificazione, nel rispetto delle vigenti normative in materia di provenienza dei materiali, di confezionamento, di composizione merceologica ed etichettatura del prodotto tessili.

2. In relazione alle condizioni climatiche, il Comandante Corpo P.L. , con disposizione di servizio provvede a stabilire le date per il cambiamento dell'uniforme secondo le stagioni.

Art. 6 - CURA ED USO DELL'UNIFORME

1. Il personale del Corpo di Polizia Locale indossa l'uniforme con dignità, decoro e secondo le norme d'uso stabilite dal presente regolamento e ha il dovere di conservare con diligenza la massa vestiario fornita ed indossare l'uniforme costantemente pulita.

2. È fatto obbligo di indossare sempre i capi dell'ultima fornitura eseguita.

3. L'eventuale uso di capi di assegnazione precedente è consentito, sempreché sia decoroso, limitandone il periodo al tempo strettamente necessario al riordino degli indumenti.

4. È fatto divieto di :

a. alterare la foggia dell'uniforme;

b. indossare indumenti di colore e foggia diversi da quelli indicati dal presente regolamento;

c. portare segni distintivi di qualsiasi genere non contemplati dalle disposizioni in vigore, fatti salvi quelli espressamente autorizzati dal Comandante;

È fatto obbligo nei servizi esterni di indossare il copricapo;

È tassativamente vietato l'utilizzo dell'uniforme, in luoghi, circostanze e attività non attinenti al servizio.

5. Nell'ambito dell'arco temporale di servizio giornaliero è consentito l'uso della divisa anche nell'intervallo delle turnazioni di lavoro. L'uso della divisa è altresì consentito durante gli spostamenti che il dipendente effettua per raggiungere la sede

di lavoro e per fare ritorno nella propria dimora a conclusione del servizio giornaliero.

6. È fatto divieto di dotare le divise di fregi, di scudetti e di altri oggetti personali non previsti dal Regolamento Regionale 11/4/201/, n.11.

Art. 7. - SERVIZIO IN ABITI CIVILI

1. Per particolari compiti o servizi (appostamenti, ispezioni riservate, etc.), per esigenze tecnico-operative, per particolari ed eccezionali condizioni del dipendente, con provvedimento del Comandante, il personale può essere esonerato, dall'indossare l'uniforme.

Art. 8 - GRANDE UNIFORME .

1 - la grande uniforme (modello corazziere) deve essere sempre corredata dalla sciabola ed è indossata in occasione di cerimonie civili e religiose, in servizi di scorta al Gonfalone della città (il portatore del Gonfalone cd. "vessillifero" indosserà invece la "mezza grande uniforme" o uniforme di rappresentanza"- senza avere a corredo la sciabola). L'uso della "grande uniforme" o dell'uniforme di rappresentanza è di volta in volta richiesta dal Sindaco ed è disposta dal Comandante.

Art. 9 - ADDEBITI AL PERSONALE

1. Nel caso in cui la sostituzione dei capi di vestiario dipenda da cause attribuibili a negligenza, imperizia, imprudenza o disattenzione colposa e/o dolosa del dipendente, sarà addebitata al dipendente stesso, la quota di maggior spesa sostenuta dall'Ente di appartenenza per l'acquisto dei capi da sostituire.

2. Qualsiasi addebito di spesa al personale, nei casi previsti dal precedente comma, deve essere preceduto da procedimento disciplinare, ai sensi della normativa legislativa, contrattuale e regolamentare vigente.

3. Il recupero delle spese relative all'addebito può essere effettuato mediante trattenuta sullo stipendio a rate mensili non superiori a Euro 50,00 (cinquanta).

Art.10 - MODALITA' GESTIONE DELLA MASSA VESTIARIO

1. La gestione del servizio di fornitura, al personale del Corpo Polizia Locale della massa vestiario, è affidata al Comandante che può, a sua volta delegarla all'ufficiale responsabile della Sezione Comando.

2. Ogni movimento di materiale relativo alla massa vestiario deve risultare da apposito registro di carico e scarico (redatto anche nella forma di schede informatiche) tenuto ed aggiornato dal personale addetto alla gestione della massa vestiario.

3. Per ogni dipendente del Corpo è annotato, nel registro di cui al comma 2 del presente articolo, l'intera dotazione iniziale ed il rinnovo periodico dei capi di corredo, nonché eventuali sostituzioni straordinarie o addebiti, nei casi previsti dal presente Regolamento.

4. Al dipendente è consegnato l'elenco dei capi e degli accessori in fornitura, copia della scheda riepilogativa è controfirmata dal dipendente interessato e allegata al registro di carico e scarico della massa vestiario.

Art. 11 - USO DEI VARI TIPI DI UNIFORMI

1. Il Comandante, determina con proprio provvedimento il tipo di uniforme prescritto per lo svolgimento del servizio.
2. Il controllo della corrispondenza dell'uniforme e della foggia prescritta spetta al - Comandante Corpo P.L e agli addetti al coordinamento e controllo e/o ai responsabili delle unità organizzative di appartenenza, ai quali compete inoltre il compito di verificare in ogni momento lo stato di conservazione e di manutenzione dell'uniforme, con facoltà di proporre la sostituzione dei capi di vestiario deteriorati.
3. Il Comandante, nell'ambito delle funzioni allo stesso attribuite, può disporre durante il servizio ispezioni finalizzate al controllo di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 12 - USO CAPI VESTIARIO CON DISPOSITIVI DI VISIBILITA' RIFRANGENTI

1. Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nello svolgimento delle attività è obbligatorio, da mezz'ora dopo il tramonto del sole a mezz'ora prima del suo sorgere ed in tutti i casi di scarsa visibilità, indossare i dispositivi di protezione individuale forniti.
2. Durante gli interventi straordinari in viabilità quali deviazioni di traffico, situazioni di emergenza, incidenti stradali, e nel caso in cui le condizioni climatiche, di visibilità e di sicurezza dell'operatore lo necessitassero, è fatto obbligo al dipendente di indossare gli indumenti a tutela individuale forniti (Kit alta visibilità).
3. In caso di servizio autorizzato in abiti civili, permane l'uso del c.d. pettorina, sia nei casi di ordinaria che di straordinaria attività di polizia stradale.
4. I dispositivi di sicurezza individuale e di visibilità devono essere conformi per dimensioni, foggia, tipo di materiale e caratteristiche fotometriche, alle normative vigenti in materia.

Art. 13 - DIVISA OPERATIVA

1. L'articolazione, la conformazione e la vastità del territorio comunale (il territorio di Altamura è al tredicesimo posto come estensione, a livello nazionale) alcune specifiche operazioni di servizio, la necessità di un controllo capillare del territorio, l'incremento di attività finalizzata alla sicurezza cittadina, eseguita con la necessaria flessibilità e praticità operativa, evidenzia e giustifica la presenza in implementazione dell'ordinaria dotazione della massa vestiario della Polizia Locale di una divisa operativa, con le quantità e caratteristiche indicate nelle tabelle allegate al presente Regolamento.
2. L'utilizzo della divisa operativa può essere disposto dal Comandante del Corpo, nel caso se ne ravvisi la necessità, in riferimento alle fattispecie individuate al comma 1.

Art. 14 - TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO SEGNALE DISTINTIVO DI SERVIZIO

1. al personale area di vigilanza è rilasciata, apposita tessera di riconoscimento per l'espletamento del servizio conforme al modello allegato al regolamento regionale (11/4/2017, n.11) e la placca di riconoscimento recante il numero di matricola;

2. I dipendenti, per espletare i propri compiti di polizia stradale, devono fare uso di apposito segnale distintivo, in base all' art. 12 comma 5 D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i..- Il segnale distintivo è rispondente alle caratteristiche fissate nell'art. 24 comma 1 lettere a), b), c) e d) D.P.R. 16.12.1992, n. 495 ed è conforme al modello stabilito nella figura I.2, del Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada. Il segnale riporta in alto l'indicazione dell'amministrazione di appartenenza ed in basso la dicitura "POLIZIA LOCALE Comune di Altamura riportante al centro l'emblema della Repubblica Italiana. Nell'espletamento dei servizi in abito civile la placca di riconoscimento deve essere portata in apposita custodia, da esibire unitamente alla tessera di servizio

Art. 15 - DECORAZIONI ED INSEGNE

1. Con disposizione del Comandante sono determinate le decorazioni, le insegne di specializzazione ed i nastri di decorazione da applicare sull'uniforme, previste dall'allegato "C" del Regolamento Regionale del 11/4/2011, n. 11.
2. L'applicazione sulla divisa di ogni altro distintivo o insegna attribuita al personale del Corpo deve essere autorizzata dal Comandante.

ART. 16 - CARATTERISTICHE TECNICHE DELLE UNIFORMI.

Per l'individuazione delle uniformi degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale del Comune di Altamura e per la determinazione del relativo equipaggiamento, si rinvia alle norme del Regolamento della Regione Puglia del 11/4/2017, n. 11, mentre per le relative caratteristiche si fa specifico riferimento all'allegato "B" del summenzionato Regolamento (da pagina 1 a pagina 16) che diventa parte integrante e sostanziale del presente regolamento comunale.

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore non appena sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dalla entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti gli atti ed i regolamenti in contrasto con esso.

ALLEGATI:

Tabella vestiario Polizia Locale (all'allegato "B" del Regolamento Regione Puglia, n. 11/4/2017, n. 11, concernente: "*caratteristiche delle uniformi, dei distintivi di grado, dei mezzi e degli strumenti in dotazione della Polizia Locale, ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale n. 37/2011*". (da pagina 1, a pagina 16) che diventa parte integrante e sostanziale del presente regolamento comunale.