

MODIFICA AL REGOLAMENTO UNIFICATO DELLA MASSA VESTIARIO – DIVISA UNIFORME E DOTAZIONI ACCESSORIE D’ORDINANZA, PER IL PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE TERRE ESTENSI.

Art. 1 - Disposizioni generali sulla divisa uniforme

1. Il Comune di Ferrara provvede direttamente all’approvvigionamento e alla fornitura delle divise uniformi e degli altri indumenti, nonché dei distintivi di grado, delle buffetterie e degli accessori in dotazione d’ordinanza al personale del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale Terre Estensi, di seguito per brevità, definito Corpo.
2. Le spese per l’approvvigionamento di cui al comma precedente, curata del Comando del Corpo, sono a carico delle singole Amministrazioni aderenti all’Associazione Intercomunale tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera, per il rispettivo personale.
3. Il colore, la foggia e gli accessori delle uniformi, così come i simboli e i distintivi di grado da porre sulle stesse, sono disciplinati dagli allegati A, B e C della L.R.E.R. 22 gennaio 1988, n. 3, come sostituiti dalla L.R.E.R. 8 aprile 1994, n. 14 e disciplinati nell’Allegato A della Deliberazione di Giunta della Regione Emilia Romagna 4 luglio 2011, n. 950.
4. Le uniformi ed i relativi accessori di complemento, per il personale impegnato nella regolazione del traffico, devono essere conformi al disposto dell’art. 183 del D.P.R. n. 495/1992 (Regolamento di Esecuzione a Attuazione del Codice della Strada) e alle norme contenute nel D.Lgs. 15 maggio 2008, n. 81.
5. Le disposizioni del presente Regolamento unificato della divisa uniforme e delle dotazioni accessorie d’ordinanza, di seguito per brevità definito Regolamento, costituiscono normativa speciale rispetto al Regolamento di massa vestiario dei dipendenti del Comune di Ferrara, approvato dal Consiglio Comunale con Delibera p.g. n. 38689/88, per la parte riguardante le divise uniformi e le dotazioni d’ordinanza degli appartenenti al Corpo Polizia Municipale Terre Estensi. Dette disposizioni, in quanto compatibili, si applicano anche agli Operatori Comunali di Mobilità, personale ausiliario della Polizia Municipale, aggregato al Corpo.

Art. 2 - Tabelle degli indumenti

1. Le divise uniformi, gli altri indumenti e gli accessori in dotazione d’ordinanza da fornire al personale del Corpo, in funzione sia delle diverse specialità operative di appartenenza, sia della tipologia contrattuale di assunzione, sono elencati e descritti nell’unito documento, recante le TABELLE, il quale costituisce parte integrante del Regolamento.
2. Nelle tabelle di cui al comma 1° sono specificati, altresì, gli articoli di buffetteria, gli accessori di abbigliamento ed operativi facenti parte delle divise uniformi, con indicazione della durata dei singoli capi ed oggetti suscettibili di sostituzione periodica.

Art. 3 – Commissione consultiva

1. E' facoltà del Comandante di convocare un'apposta commissione consultiva avente il compito di proporre soluzioni intese a revisionare le scadenze previste dal Regolamento, ovvero a risolvere eventuali divergenze interpretative in merito alle norme di questo, in osservanza dell'art. 7.
2. La commissione di cui al 1° comma è costituita:
 - dal Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale Terre Estensi o suo delegato, che la presiede, oltre ad altri tre dipendenti a sua scelta;
 - da una consulta composta da quattro persone individuate dalle RSU e OO.SS., che garantisca la parità di genere.
3. Il Comandante, qualora lo ritenga utile, può decidere la partecipazione di altri componenti la commissione consultiva, oltre quelli indicati nel 2° comma.

Art. 4 - Uso dell'uniforme

1. La divisa uniforme e i relativi capi di vestiario ricevuti in dotazione non possono essere indossati fuori servizio, se non nei casi e alle condizioni prescritti nell'art. 28 del Regolamento del Corpo Polizia Municipale Terre Estensi.
2. La completa vestizione della divisa uniforme, quale operazione rientrante ad ogni effetto nell'orario di lavoro retribuito del dipendente, deve essere da questo effettuata entro i locali del Comando, nel tempo di minuti cinque calcolati dal termine iniziale e finale del turno di servizio.
3. Il dipendente è tenuto a conservare con cura la divisa e gli indumenti ricevuti provvedendo quando necessario, alla loro lavatura e riassetto, senza alterarne la foggia.

Art. 5 - Assegnazione e sostituzione dei capi

1. La gestione delle schede individuali riguardanti la massa vestiario, la verifica delle consegne e delle scadenze spetta all'Ufficio Intendenza e Logistica della Divisione I^a – Comparto Attività Interne, che è pure incaricato di svolgere il controllo sul corretto uso della divisa uniforme e sulla legittimità delle richieste di sostituzione dei capi stabiliti nel Regolamento.
2. Lo stesso Ufficio provvede, su richiesta dell'interessato, alla sostituzione dei capi deteriorati e inutilizzabili prima della regolare scadenza, a condizione che il deterioramento non sia stato causato da incuria del dipendente assegnatario, bensì da cause di servizio. I capi sostituiti prima della scadenza costituiscono anticipo sulla fornitura successiva. La richiesta sottoscritta dal dipendente deve contenere la precisazione che la sostituzione non è in alcun modo imputabile alla sua incuria. In caso contrario, alla sostituzione provvede l'Ufficio Intendenza e Logistica, con spese a carico del dipendente assegnatario.
3. L'Ufficio indicato nei commi 1° e 2° richiederà al dipendente la riconsegna del capo deteriorato o del quale si chiede la sostituzione.

Art. 6 - Piani di approvvigionamento

1. Il Comando del Corpo, ispirando le proprie determinazioni al criterio di contenimento della spesa mediante un'accorta razionalizzazione delle risorse economico-finanziarie disponibili, provvede, annualmente, alla predisposizione dei piani di approvvigionamento e alle previsioni di bilancio riguardanti la massa vestiario. A tale fine, l'Ufficio Intendenza e Logistica cura periodicamente il rilevamento delle taglie degli indumenti, la revisione dell'elenco degli assegnatari, le domande relative agli indumenti "a richiesta" ed effettua la stima dei fabbisogni.
2. Al suddetto Ufficio competono le negoziazioni relative agli approvvigionamenti indicati nel 1° comma, il cui valore di gara stimato non sia superiore a quello consentito dalla legge per gli acquisti in economia.
3. Per gli approvvigionamenti resta salva la facoltà di ricorso al mercato elettronico (es.: Consip,

Intercent Emilia Romagna).

Art. 7 - Scelta degli indumenti e modifiche

1. La scelta degli indumenti viene effettuata sulla base della rispondenza dei capi alla normativa vigente, della coincidenza e uniformità con i capi già in dotazione, tenuto conto che gli stessi devono essere di qualità media, cioè non di minore né di maggior costo rispetto ai prezzi di mercato.
2. Con proprio atto dirigenziale, il Comandante, qualora ne ravvisi la necessità, può apportare modifiche alle tabelle del Regolamento, riguardo al tipo dei capi di abbigliamento e alla loro durata.

Art. 8 - Consegna degli indumenti

1. Al fine di facilitare la programmazione degli acquisti e la distribuzione dei capi di vestiario della divisa uniforme, la consegna degli indumenti avverrà, rispettivamente, in primavera per gli indumenti estivi e in autunno per quelli invernali, salvo diversa necessità.

Art. 9 - Calzature

1. L'acquisto delle calzature può avvenire, a seconda dei casi, su base standardizzata, qualora esista la necessità di fornire calzature di eguale foggia e modello (per es.: stivali da motociclista), nel rispetto delle procedure previste dal vigente Regolamento dei Contratti; oppure attraverso la fornitura diretta, a trattativa privata con ditte specializzate, che abbiano dato la disponibilità ad effettuare la fornitura. In quest'ultimo caso, il dipendente può ritirare la propria fornitura previo rilascio di apposito buono d'ordine da parte del Comando.
2. Nell'ipotesi in cui il dipendente non provveda a ritirare il buono d'ordine entro la scadenza prefissata, la fornitura è differita all'anno successivo, senza alcun diritto al recupero del buono non ritirato; né questo può essere cumulato con altro buono d'ordine, ricadendo la fornitura in altra annualità, in base ai piani di approvvigionamento.
3. Il Comando provvede, periodicamente, alla predeterminazione del prezzo delle calzature, tenendo conto dell'indice di aumento dei prezzi al dettaglio delle stesse.

Art. 10 - Assenza dal servizio

1. Nel caso in cui il dipendente, per un motivo qualsiasi, resti assente dal servizio o debba prestare servizio in abiti civili per oltre sei mesi consecutivi, la durata dei capi di vestiario, qual è stabilita nell'allegata tabella, è prorogata per un periodo pari a quello dell'assenza medesima, trascurando le frazioni di mese.

Art. 11 - Collocamento a riposo e dispensa dal servizio

1. Non verrà dato corso al rinnovo delle divise uniformi e degli altri capi di vestiario, nei confronti di quei dipendenti che saranno collocati a riposo o dispensati dal servizio per qualsiasi causa nel semestre successivo. Qualora ricorra l'ipotesi di cui al periodo precedente, l'uso del vestiario in dotazione è prorogato fino al termine del servizio.
2. Le disposizioni di questo articolo non si applicano nei casi previsti dall'art. 5, comma 2°.
3. Il personale collocato a riposo, trasferito ad altro incarico o sospeso dovrà riconsegnare i seguenti indumenti, articoli di buffetteria, dotazioni d'ordinanza e documenti:
 - tessera di riconoscimento;
 - patente di servizio;
 - placca da berretto e da petto;

- paletta segnaletica;
- distintivi di grado e buffetteria
- piastrina metallica pettorale;
- strumenti di contenzione ed autodifesa;
- manette e porta manette;
- spray e porta spray;
- cinturone
- gilet rifrangente;
- borsello di pelle bianca;
- pantaloni da pioggia;
- guanti e manicotti speciali in materiale Kevlar o similare per la protezione da eventuali oggetti acuminati;
- cellulare di servizio e portacellulare
- dispositivi di protezione per motociclisti
- impermeabile a mantella

se ricevuti entro i 12 mesi precedenti, inoltre, dovranno essere restituiti:

- il giaccone impermeabile invernale;
- il cappotto
- il giubbotto leggero;
- il casco da motociclista o scooterista;
- stivali di gomma;
- cinturone in pelle da pantalone/gonna;
- copri berretto rifrangente;
- guanti rinforzati di cuoio o analogo materiale per interventi su oggetti o ambienti grezzi;
- occhiali integrali per protezione da schizzi o getti di sostanze nocive o rischiose;
- mascherine respiratorie antiparticolato.
- caschetto antinfortunistica

Art. 12 - Ritiro degli effetti di vestiario

1. Il dipendente interessato provvede di persona al ritiro degli effetti di vestiario, presso il Comando, ovvero presso la sede della ditta fornitrice, come previsto nell'art. 9, entro il termine di due mesi dalla comunicazione scritta che viene inviata dalla Segreteria Comando ai vari uffici e reparti del Corpo.

Art. 13 - Speciali divise uniformi e dotazioni

1. Al personale del Corpo che presta servizio Motomontato, a quello appartenente al Nucleo Unità Cinofila, al Nucleo Operativo Fluviale, nonché al Nucleo degli Operatori Comunali di Mobilità (personale non avente qualifica di P.M., ma aggregato al Corpo Polizia Municipale Terre Estensi), sono assegnate divise uniformi e dotazioni d'ordinanza di particolari tipologie, indicate nelle unite Tabelle integranti il Regolamento.

2. Il personale di Polizia Municipale comandato nei servizi di rappresentanza, in occasione di cerimonie e di scorta al Gonfalone, indossa l'alta uniforme; essa è costituita dalla divisa ordinaria, che si compone di berretto, giubba o cappotto, camicia, cravatta, pantaloni o gonna, scarpe d'ordinanza, guanti bianchi, corredata dalle cordelline intrecciate dei colori dell'Amministrazione.

3. Gli strumenti di autodifesa che equipaggiano la divisa uniforme solo durante l'esecuzione dei servizi per i quali ne sia stato specificamente comandato il porto, devono essere collocati nell'apposita custodia fissata alla cintura uniforme.

Art. 14 – Norme di rinvio e transitorie – Vigenza

1. Il presente Regolamento, fermo restando quanto previsto dagli artt. 3 e 7, è suscettibile di essere vagliato, in ordine alla durata, qualità e necessità dei capi con convocazione della commissione consultiva, secondo esigenza. In tale ambito verrà valutata anche la necessità d'integrare la massa vestiario degli Operatori comunali di mobilità.
2. Per quanto non previsto dal Regolamento trovano applicazione le disposizioni delle Leggi Regionali Emilia Romagna n. 14/1994 e n. 24/2003, come modificata dalla LRER n. 30/2018, della Deliberazione della G.R.E.R. n. 950/2011, "*Normativa in materia di uniformi, fregi e segni distintivi della Polizia locale*", come modificata dalla Deliberazione della G.R.E.R. n. 2072/2013, del Regolamento del Corpo Polizia Municipale Terre Estensi, approvato con D.G.C. n. GC-2016-59613 (Prot. Gen. n.129787/2016), nonché della Delibera del Consiglio Comunale p.g. n. 38689/88.
3. A decorre dall'entrata in vigore di questo nuovo Regolamento, per tutti i capi delle divise uniformi e degli altri indumenti già consegnati al personale, sono applicati i nuovi termini di fornitura, secondo le scadenze stabilite nelle allegate tabelle.
4. Il presente Regolamento, che modifica quello approvato con Deliberazione di Giunta Comunale Prot. Gen. n. 43533/2014, diventa esecutivo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

– TABELLE –

TABELLA 1 – Indumenti da assegnare al momento dell'assunzione (a consumo)

- n.1 cappotto (Ufficiali – Personale identificato per i servizi di rappresentanza)
- n.1 cintura di canapa bianca per gli appartenenti al C.A.I.
- n. 1 cintura di pelle bianca per gli appartenenti al C.A.E.
- n. 1 cinturone
- n.1 cravatta
- n.1 paio di guanti bianchi di cotone (Agenti)
- n.1 paio guanti bianchi goretex (Agenti)
- n.1 paio guanti neri impermeabili (Agenti)
- n.1 paio di guanti neri pelle (Ufficiali)
- n.1 berretto estivo
- n.1 berretto invernale
- n.1 copri-berretto rifrangente
- n.1 copri-berretto impermeabile
- n.1 copripantalone impermeabile
- n.1 borsello di pelle bianca
- n.1 porta manette
- n. 1 custodia di pelle bianca per cellulare di servizio
- n.1 paio di stivali di gomma
- n.1 "pettorina rifrangente" - "gilet rifrangente HV con scritte"
- n.1 paio di guanti e manicotti speciali in materiale Kevlar o similare per la protezione da eventuali oggetti acuminati
- n.1 paio di guanti rinforzati di cuoio o analogo materiale per interventi su oggetti o ambienti grezzi
- n.1 mascherine respiratorie antiparticolato
- n.1 caschetto antinfortunistica (solo per personale Reparto Polizia Edilizia e Nucleo Cinofilo)
- n.1 paio di scarpe antinfortunistica (solo personale assegnato al Reparto Polizia Edilizia)
- Fregi e distintivi di grado (secondo le indicazioni della Tabella 9)

TABELLA 2 – Ufficiali**Uniforme estiva**

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Giubba uomo/donna	48	1
Pantaloni uomo/donna	48	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 48 mesi
Giubbetto estivo	60	1
Berretto uomo/donna	all'occorrenza	
Foderine da berretto	all'occorrenza	
Camicie manica corta		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Calze uomo / collant	12	4

Uniforme invernale

Giubba uomo/donna	48	1
Pantaloni uomo/donna	48	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 48 mesi
Giaccone in tessuto tecnico	60	1
Maglioni a collo alto	24	1
Maglione micropile (solo Ispettori)	24	1
Maglione a "V" regionale	24	1
Maglione sottogiacca con maniche	48	1
Gilet	36	1
Camicia manica lunga		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Paracollo di pile (a richiesta)	(a consumo)	
Calze uomo / collant	12	4
Calze termiche		1 - indi a consumo

TABELLA 3 – Personale comparto attività interne**Uniforme estiva**

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Giubba uomo/donna	48	1
Pantaloni uomo/donna	48	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 48 mesi
Giubbetto estivo	60	1
Berretto uomo/donna	all'occorrenza	
Foderine da berretto	all'occorrenza	
Camicie manica corta		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Calze uomo / collant	12	4

Uniforme invernale

Giubba uomo/donna	48	1
Pantaloni uomo/donna	48	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 48 mesi
Giaccone in tessuto tecnico	60	1

Maglioni a collo alto	24	1
Maglione micropile	24	1
Maglione a "V" regionale	24	1
Maglione sottogiacca con maniche	48	1
Gilet	36	1
Camicia manica lunga		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Calze uomo / collant	12	4
Calze termiche		1 - indi a consumo
Paracollo di pile (a richiesta)	(a consumo)	
Fascia copri orecchie di pile (a richiesta)	(a consumo)	

TABELLA 4 – Personale comparto attività esterne

Uniforme estiva

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Giubba uomo/donna	48	1
Pantaloni uomo/donna	48	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 48 mesi
Giubbetto estivo (no personale moto)	60	1
Berretto uomo/donna	all'occorrenza	
Foderine da berretto	all'occorrenza	
Camicie manica corta		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Calze uomo / collant	12	4
Caschetto antinfortunistica (solo Rep. Edilizia)	60	1

Uniforme invernale

Giubba uomo/donna	48	1
Pantaloni uomo/donna	48	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 48 mesi
Giaccone in tessuto tecnico Impermeabile a mantella	48	1
Berretto uomo/donna	all'occorrenza	1 - indi a consumo
Foderine da berretto	all'occorrenza	
Maglione a collo alto		2 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 24 mesi
Maglione in micropile		2 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 24 mesi
Maglione a "V" regionale	24	1
Maglione sottogiacca con maniche	48	1
Gilet	36	1
Camicia manica lunga		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Calze uomo / collant	12	4
Calze termiche		2 prima vestiz. -indi 1 ogni 12 mesi
Paracollo di pile (a richiesta)	(a consumo)	
Fascia copri orecchie di pile (a richiesta)	(a consumo)	

TABELLA 5 – Personale motomontato

Uniforme Estiva

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Giubba uomo/donna	60	1
Pantalone normale uomo/donna	60	1
Pantaloni da motociclista uomo/donna	60	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 60 mesi
Giubbotto per servizio motomontato	60	1
Berretto uomo/donna	all'occorrenza	
Foderine da berretto	all'occorrenza	
Camicie manica corta		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Stivali	36	1
Guanti moto estivi	(a consumo)	
Calze uomo / collant	12	4
Protezioni per alloggiamenti uniforme moto		(dotazione non personale)

Uniforme invernale

Giubba uomo/donna	60	1
Pantalone normale uomo/donna	60	1
Pantaloni da motociclista uomo/donna	60	4
Gonna		1 - indi a richiesta ogni 60 mesi
Giaccone in tessuto tecnico	60	1
Impermeabile a mantella		1 - indi a consumo
Berretto uomo/donna	all'occorrenza	
Foderine da berretto	all'occorrenza	
Maglione a collo alto		2 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 24 mesi
Maglione in micropile		2 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 24 mesi
Maglione a "V" regionale	24	1
Gilet	36	1
Camicia manica lunga		6 capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Casco modulare	60	1
Stivali	48	1
Calze uomo / collant	12	4
Calze termiche		2 prima vestiz. -indi 1 ogni 12 mesi
Fascia copri orecchie di pile (a richiesta)	(a consumo)	
Foulard di seta (a richiesta)	(a consumo)	
Paracollo in pile (a richiesta)	(a consumo)	
Guanti moto invernali	(a consumo)	

TABELLA 6 – Personale Nucleo Cinofilo (dotazioni specifiche)

Uniforme

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Giacca Sahariana operativa invernale u/d	12	1 capo primi 2 anni – indi a consumo
Pantaloni antistrappo invernali u/d		3 capi prima vestiz.-indi a consumo
Giacca Sahariana operativa estiva u/d	12	1 capo primi 2 anni – indi a consumo
Pantaloni antistrappo estivi u/d		3 capi prima vestiz.-indi a consumo
T-Shirt		4 prima vestiz. -indi 1 ogni 12 mesi

Berretto invernale tipo zuccotto		2 prima vestiz.-indi a consumo
Berretto estivo tipo baseball		2 prima vestiz.-indi a consumo
Caschetto antinfortunistica	60	1
Scarpone o anfibio invernale	12	1
Scarpone o anfibio estivo	12	1

Abbigliamento da fatica

Giacca a vento		1 prima vestiz.-indi a consumo
Giubbotto estivo		1 prima vestiz.-indi a consumo
Pantaloni antistrappo invernali u/d		2 prima vestiz.-indi a consumo
Pantaloni antistrappo estivi u/d		2 prima vestiz.-indi a consumo
T-Shirt o Polo		4 prima vestiz.-indi a consumo
Maglione collo alto		1 prima vestiz.-indi a consumo
Maglione leggero		1 prima vestiz.-indi a consumo

TABELLA 7 – Personale Nucleo Operativo Fluviale (dotazioni specifiche)

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Scarpe antiscivolo da barca		a consumo
Pantaloni da lavoro	24	1
Maglietta polo per attività da fatica	12	3 primo anno - indi 1 ogni 12 mesi

TABELLA 8 – Calzature

Foggia e caratteristiche previste dalla delibera Regionale

Calzatura uomo estive/invernali:

stringate o mocassino, modello liscio, in pelle di colore nero uniforme e prive di ornamenti metallici, con sistema antistatico. Suola in gomma antiscivolo

Calzatura donna estive/invernali:

basse tipo “decolté”, mocassino o stringate, modello liscio, in pelle di colore nero uniforme e prive di ornamenti metallici, con sistema antistatico, tacco largo e alto non più di mm. 40. circa. Suola in gomma antiscivolo.

Calzatura	DURATA MESI	QUANTITA'
Scarpe invernali uomo/ donna Personale Interno e Ufficiali Superiori (sospensione di anni 1 ogni due anni)	12	1
Scarpe estive uomo/ donna Personale Interno e Ufficiali Superiori (sospensione di anni 1 ogni due anni)	12	1
Scarpe invernali uomo/ donna Personale esterno e Ispettori	12	1

Scarpe estive uomo/donna

Personale esterno e Ispettori	12	1
Polacco uomo/ donna (escluso personale motomontato)		
Personale esterno e Ispettori	36	1
Personale interno	60	1
Scarpe invernali uomo/donna personale motomontato	60	1
Scarpe estive uomo/donna personale motomontato	60	1

TABELLA 9 – Fregi e distintivi di grado (a consumo)

- n. 2 placche da berretto
- n. 2 coppie alamari semplici da camicia con molle
- n. 2 coppie alamari semplici da giubba con spilla
- n. 2 coppie distintivi di grado per camicia con tubolare in tessuto
- n. 2 coppie distintivi di grado in metallo
- n. 1 placca pettorale
- n. 1 piastrina metallica pettorale – qualora assegnata (*)
- n. 4 alamari estesi per bavero giacca (Comandante, Vicecomandante, Commissari)
- n. 2 soggoli e coppie dei relativi galloncini distintivi di grado (Assistenti / Ufficiali)
- n. Fascia azzurra (in uso agli Ufficiali per servizio rappresentanza)
- n. 2 distintivi da spalla atti ad identificare la funzione o attività specialistica.
- n.1 Fregio a spilla per motociclista - qualora assegnata

TABELLA 10 – Personale addetto ad attività esterne – con contratto a tempo determinato.

<u>Uniforme invernale</u>		
CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Pantaloni uomo/donna	12	2
Giaccone Impermeabile	12	1 da rendere
Giubbotto Impermeabile	12	1 da rendere
Berretto con foderine	12	1
Maglione dolce vita	12	1
Maglione a "V" regionale	12	1
Maglione collo alto	12	1
Camicia manica lunga	12	3
Calze o collant donna	12	4
Guanti in Goretex bianchi	12	1
Scarpe invernali	12	1

Uniforme Estiva

Pantaloni uomo/donna	12	2
Berretto con foderine	all'occorrenza	
Camicia manica corta	12	3
Calze o collant donna	12	4
Scarpe estive	12	1

Il personale assunto con contratto a “tempo determinato” viene dotato dei seguenti capi di abbigliamento “a consumo”

Cintura di canapa	1
Cinturone	1
Cravatta	1
Gilet fluorescente	1 da rendere
Copri-berretto rifrangente	1 da rendere
Borsello di pelle bianca	1 da rendere
Copri-pantalone impermeabile	1 da rendere
Alamari semplici e distintivi di grado	2 da rendere

In caso di riconferma con contratto a “tempo indeterminato”, la fornitura della massa vestiario è quella stabilita nelle Tabella 4 del Regolamento.

TABELLA 11 – Operatori Comunali di Mobilità - Uniforme Invernale ed Estiva

CAPO D'ABB.TO	DURATA MESI	QUANTITA'
Giaccone alta visibilità uomo/donna	12 (48)	1 da rendere
Interno giaccone alta visibilità	12 (48)	1 da rendere
Giubbotto estivo	12 (60)	1 da rendere
Pettorina alta visibilità	12 (36)	1 da rendere
Pantaloni da pioggia		1 prima vestiz.-indi a consumo
Pantaloni uomo o donna invernali	48	4
Pantaloni uomo o donna estivi	48	4
Berretto estivo	12	1
Berretto invernale	12	1
Maglione collo alto	24	2
Maglione a V	24	2
Camicia manica lunga		3 - (6) capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Camicia manica corta		3 - (6) capi prima vestiz.-indi 1 capo ogni 12 mesi
Scarpe invernali	12	1
Scarpe estive	12	1
Polacco e/o stivaletto donna	12 (36)	1
Calze uomo / collant	12	4
Calze termiche		2 prima vestiz. -indi 1 ogni 12 mesi
Guanti		a consumo
Guanti da lavoro		a consumo

In caso di riconferma con contratto a “tempo indeterminato” la fornitura della massa vestiario è regolamentata secondo le quantità e le scadenze riportate, fra parentesi, nella tabella precedente.

(*) Dimensioni del distintivo cm. 2.5 x 5; lo sfondo di ciascun distintivo è di colore argento e i caratteri riportati sono Helvetica grassetto corsivo, di colore blu. I distintivi sono realizzati in metallo e fissati sull'uniforme nella parte sinistra, immediatamente sopra la chiusura della tasca.

E' previsto nei seguenti casi:

- Vicecomandante, qualora il Corpo ne sia dotato, come previsto dall'art. 16 della Legge Regionale 4 dicembre 2003 n.24 (dimensioni del distintivo cm. 2,5x5);

- Responsabile di presidio nei Corpi intercomunali, come previsto dal Regolamento tipo per i corpi intercomunali adottato dalla Conferenza Regione – Autonomie Locali (dimensioni del distintivo cm. 2,5x5);

- Commissario coordinatore, per gli addetti inquadrati nella categoria D3 giuridica, ai quali siano attribuite indennità specifiche di posizione organizzativa (dimensioni del distintivo cm. 2,5x5);

- Sostituto commissario, per gli addetti inquadrati nella categoria D1 giuridica, ai quali siano attribuite indennità specifiche di posizione organizzativa (dimensioni del distintivo cm. 2,5x5);

- Su determinazione del Comandante, con cui venga riconosciuta la competenza individuale dell'appartenente al Corpo per conoscenza di una o più lingue straniere, abilitazione alla rianimazione Bls, ecc. (dimensioni del distintivo cm. 1,5 x 3 - massimo 3 distintivi per ogni addetto).