



**COMUNE DI MARZABOTTO**  
**PROVINCIA DI BOLOGNA**

**COPIA**

**DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE N. 109 DEL 31/05/2011**

---

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL VESTIARIO DA FORNIRE AL PERSONALE DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE.**

---

*Cod. materia: POL*

L'anno DUEMILAUNDICI il giorno TRENTUNO del mese di MAGGIO alle ore 18:00 nella Sala della Giunta Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione vigente, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	
FRANCHI ROMANO	SINDACO	S	
MONESI SIMONETTA	VICESINDACO	S	
BACCILIERI SILVIO	ASSESSORE	S	
ORSI FABRIZIO	ASSESSORE	S	
BIGNAMI VALERIO	ASSESSORE	S	
PIACENTI CRISTINA	ASSESSORE	S	
<b>Totale Presenti</b>	<b>6</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>0</b>

*Assenti giustificati i signori:*

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

*Assenti NON giustificati i signori:*

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA FRANCA LEONARDI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. ROMANO FRANCHI, SINDACO, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:**  
**REGOLAMENTO PER IL VESTIARIO DA FORNIRE AL PERSONALE DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamate le Deliberazioni del Consiglio Comunale di Marzabotto N° 109 del 23/12/2010 e del Consiglio Comunale di Vergato N° 82 del 22/12/2010 con le quali si adottava e si approvava la " Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Polizia Municipale – Periodo dal 01/01/2011 – 31/12/2014”;

Considerato che il personale della Polizia Municipale dei Comuni di Marzabotto e Vergato usufruisce di vestiario diverso per numero di capi, qualità e scadenze in esecuzione delle rispettive regolamentazioni;

Vista la corrispondenza intercorsa con le Organizzazioni Sindacali che hanno richiesto e sollecitato l’aggiornamento dei regolamenti comunali al fine di dare uniformità alla fornitura dei capi di vestiario;

Rilevata l’opportunità di uniformare alla normativa vigente la “massa vestiario” spettante al personale in relazione alle nuove figure professionali, alle tipologie, alle quantità e ai tempi di durata dei singoli capi;

Richiamate la Deliberazione della Giunta del Comune di Marzabotto n. 116 del 16/06/2003, con la quale si adottava il regolamento per il vestiario del personale dipendente e la Deliberazione della Giunta del Comune di Marzabotto n. 168 del 16/10/2007 avente ad oggetto “ Regolamento per il vestiario da fornire al personale del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale”;

Dato atto che il personale addetto al Servizio di Polizia Municipale presta servizio con armi;

Ritenuto doversi confermare la fornitura di capi di vestiario da utilizzarsi in occasione di particolari situazioni operative quali calamità naturali, periodi invernale caratterizzato da forti nevicate, frane e allagamenti o per l’esecuzione di sopralluoghi e accertamenti in zone particolarmente impervie del territorio comunale;

Vista la proposta presentata dal personale attraverso la propria organizzazione sindacale che, fatta propria dal Comandante del Servizio Intercomunale è allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che saranno comunque sostituiti i capi di vestiario deterioratisi per causa di servizio non imputabile a negligenza o incuria personale;

Vista la Legge regionale Emilia Romagna n° 3/99 e successive modificazioni;

Viste le Leggi Regionali 20/2001 e 36/2001 nonché i successivi atti modificativi ed applicativi;

Vista la Deliberazione di Giunta Regionale 314 del 26/03/2007 avente ad oggetto: Approvazione modifiche ed integrazioni ai distintivi di grado per gli addetti alla P.M. ed approvazione delle caratteristiche di uniformi e distintivi di grado, nonché e degli strumenti operativi della Polizia Provinciale”;

Confermato il principio che la concessione di quanto previsto dalle tabelle allegate è disposta nell’esclusivo interesse dei servizi comunali, per cui non deve e non può essere ritenuta un’assegnazione atta a costituire un utile o un vantaggio per il dipendente che di tale concessione usufruisce;

Tenuto conto che tali dotazioni non costituiscono in nessun caso indennità, assegni o compensi che possano essere compresi nella retribuzione annua contributiva;

Che pertanto trattasi di dotazioni assegnate esclusivamente come strumenti di lavoro, in relazione all’esercizio delle mansioni lavorative effettivamente svolte dal dipendente assegnatario per l’esecuzione dei compiti affidatigli;

Visto l'art. 42 del Tuel (D.Lgs. 267/2000) che elenca le materie di competenza esclusiva del Consiglio, dalla cui lettura emerge che i regolamenti esecutivi di atti di indirizzo sono da attribuire all'autonomia di Giunta;

Visto l'art. 42 del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 e successive modificazioni;

Visto l'allegato parere di regolarità tecnica a firma del Responsabile di P.O. Settore Polizia Municipale, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs.267/2000 Tuel;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

- 1) di revocare il Regolamento allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 16/10/2007, relativa al vestiario del personale del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale;
- 2) di approvare contestualmente per i motivi esposti in premessa, il Regolamento allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 3) di dare atto che, ove non specificata la scadenza (dicitura "**a usura**"), la consegna dei capi nuovi verrà effettuata in caso di logoramento e usura, previa restituzione del capo usurato o danneggiato.
- 4) di dare atto che la massa vestiario è di proprietà del dipendente cui viene assegnata fatto salvo che, nel caso in cui il dipendente cessi la sua prestazione lavorativa come addetto alla Polizia Municipale per qualunque causa (pensionamento, licenziamento, trasferimento ad altro settore, ecc...), prima che siano spirati i termini per una nuova assegnazione, i capi dovranno essere restituiti al Comando. Restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale, i capi di buffetteria in dotazione;
- 5) di dare atto che al personale operante con contratto di lavoro a tempo parziale sono corrisposti numero dei capi in proporzione al tempo di lavoro svolto, oppure, in alternativa, il rinnovo dei capi avverrà a scadenza proporzionalmente aumentata rispetto al tempo di prestazione del servizio;
- 6) di dare atto che al personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato verrà fornita una massa vestiario ridotta, composta e variabile a seconda della stagione dell'anno in cui il dipendente presta la sua attività;
- 7) di dare atto che anche i capi di vestiario forniti al personale assunto a tempo determinato sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale e dovranno essere restituiti al termine del rapporto di lavoro;
- 8) di rendere, con separata palese votazione, all'unanimità, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n.267/2000.

# **REGOLAMENTO**

## **MASSA VESTIARIO**

## **POLIZIA MUNICIPALE**

**Art. 1**

Al personale appartenente alla Polizia Municipale, viene fornita la seguente massa vestiario:

PROGR.	DESCRIZIONE CAPO	DOTAZIONE	ANNI	
1	GIACCA ESTIVA	1	2	
2	PANTALONI E/O GONNA ESTIVI	2	2	
3	CAMICIA MANICA CORTA	5	2	
4	GIACCA INVERNALE	1	2	
5	PANTALONI E/O GONNA INVERNALI	2	2	
6	CAMICIA MANICA LUNGA	5	2	
7	PANTALONE MOTO INVERNALE	1	2	
8	PANTALONE MOTO ESTIVO	1	2	
10	PULLOVER CON SCOLLO A V MANICA LUNGA O KARAB	1	2	
11	PULLOVER SENZA MANICHE	1	2	
12	MAGLIONE A COLLO ALTO	1	2	
13	MAGLIONE PILE	1	2	
14	SCIARPA IN LANA	1	3	
15	CAPPOTTO D/P	1	8	
16	GIUBBOTTO CORTO CON TESSUTO IN CORDURA E RESINATURA SPECIALE IMPERM.	1	4	
17	INTERNO GIUBBOTTO CORTO IN OVATTA ALLUMINIZZATA	1	4	
18	IMPERMEABILE LUNGO IN GORE-TEX CON INT.	1	8	
19	GIACCONE IN GORE-TEX CON INTERNO	1	4	
20	COPRI-PANTALONI IN GORE-TEX	1	4	
21	BORSELLO IN CUIOIO	1	3	
22	PORTAMANETTE IN CUIOIO	1	3	
23	ATTACCO PER FONDINA IN PELLE/ACCIAO	1	3	
24	FONDINA CON PORTACARICATORE	1	3	
25	CINTURONE CON SPALLACCIO	1	2	
26	CINTURONE IN CANAPA BIANCO	1	1	
27	BERRETTO ESTIVO COMPLETO DI FODERINE	1	2	
28	BERRETTO INVERNALE	1	2	
29	FODERINA PER CAPPELLO IN NYLON ANTIACQ.	1	2	
30	CALZE ESTIVE	6	1	
31	CALZE INVERNALI	6	1	
32	CRAVATTA	1	1	
33	GUANTI IN COTONE BIANCO	1	1	
34	GUANTI PELLE NERA IN LAPIN	1	2	
35	GUANTI IN PELLE BIANCA	1	2	
36	GUANTI IN GORE-TEX	1	2	
37	SCARPE ESTIVE	3	2	
38	SCARPE INVERNALI	1	1	
39	MOCASSINI GRANDE ESTATE	1	1	

40	POLACCHINO E/O STIVALE DONNA	1	1	
41	STIVALI MOTOCICLISTA	1	3 e 5 X ADETTI UFFICIO	
42	COMPLETO RINFRANGENTE NOTTURNO	1	3	
43	PORTA CELLULARE	1	3	
44	FISCHIETTO CON CATENELLA	1	USURA	
45	MANETTE REGOLAMENTARI	1	****	
46	PORTATESSERINO IN PELLE	1	USURA	
47	COPIA ALAMARI CON MOLLA	1	USURA	
48	COPIA ALAMARI CON CHIODINI	1/CAPO	USURA	
49	TRAVETTE DISTINTIVE DI GRADO	1/CAPO	USURA	
50	TUBOLARI DISTINTIVI DI GRADO	1/CAPO	USURA	
51	PLACCA AL PETTO	1/CAPO	USURA	
52	PLACCA DEL BERRETTO	1/CAPO	USURA	

### Art. 2

La massa vestiario è di proprietà del personale dipendente, salvo quanto previsto al successivo art. 3, con l'esclusione dei seguenti capi e/o accessori:

- corpetto rifrangente notturno;
- alamari;
- travette distintive di grado;
- tubolari distintivi di grado;
- placca al petto;
- placca del berretto;
- trecce coi colori comunali per l'alta uniforme.

Tali capi e/o accessori sono di proprietà dell'Amministrazione comunale, alla quale dovranno essere restituiti nel momento in cui il dipendente cessa la sua prestazione lavorativa per qualunque causa (pensionamento, licenziamento, trasferimento ad altra Area o Ente, ecc).

### Art. 3

La massa vestiario viene fornita al dipendente con le scadenze indicate all'art. 1, in anticipo rispetto alla stagione cui fa riferimento il capo medesimo.

I capi e/o gli accessori con scadenza ad usura saranno sostituiti previa dimostrazione dell'effettivo deterioramento.

Al di fuori delle scadenze previste nel presente regolamento, saranno sostituiti solo quei capi e/o accessori di vestiario che verranno deteriorati per causa di servizio non imputabile a negligenza o incuria personale.

### Art. 4

Al nuovo personale assunto a tempo indeterminato viene fornita l'intera massa vestiario, in due soluzioni anticipate rispetto alla stagione di riferimento, salvo rientrare, per quanto possibile, nel calendario delle scadenze del rimanente personale già in servizio, facendo ricorso a forniture leggermente anticipate o posticipate rispetto a quelle previste nell'art. 1.

Qualora non venga superato il periodo di prova, tutto il vestiario e relativi accessori forniti in sede di prima vestizione dovranno essere restituiti all'Amministrazione comunale.

### Art. 5

Al personale con rapporto di lavoro part-time vien fornita una massa vestiario proporzionale al part-time scelto (es: part-time al 50% = metà massa vestiario con scadenza invariata rispetto al presente regolamento; part-time al 75% = tre quarti di massa vestiario con scadenza invariata rispetto al presente regolamento; ecc.).

### Art. 6

Al personale assunto con contratto a tempo determinato viene fornita una massa vestiario ridotta, variabile a seconda della stagione dell'anno in cui il dipendente presta la sua attività lavorativa, e composta come di seguito indicato:

PROGR.	DESCRIZIONE CAPO	DOTAZIONE
1	GIACCA ESTIVA	1
2	PANTALONI E/O GONNA ESTIVI	2
3	GIACCA INVERNALE	1
4	PANTALONI E/O GONNA INVERNALI	2
5	CAMICIA MANICA LUNGA	2
6	CAMICIA MANICA CORTA	2
7	PULLOVER KARAB	1
8	MAGLIONE A COLLO ALTO	1
9	GIACCONE IN GORE-TEX	1
10	CINTURONE IN CANAPA BIANCO	1
11	BORSELLO IN CUIOIO	1
12	GUANTI IN COTONE	1
13	GUANTI PELLE NERA IN LAPIN	1
14	BERRETTO COMPLETO DI FODERINA E PLACCA	1
15	CALZE ESTIVE	3
16	CALZE INVERNALI	3
17	PLACCA AL PETTO	1
18	DISTINTIVI DI GRADO	1
19	COPIA ALAMARI CON MOLLA	1
20	COPIA ALAMARI CON CHIODINI	1
21	FISCHIETTO CON CATENELLA	1
22	COMPLETO RIFRANGENTE NOTTURNO	1
23	SCARPE ESTIVE	1
24	SCARPE INVERNALI	1
25	PANTALONE MOTO ESTIVO	1
26	PANTALONE MOTO INVERNALE	1
27	STIVALI DA MOTOCICLISTA	1

Tutta la dotazione fornita al personale assunto a tempo determinato è di proprietà dell'Amministrazione Comunale e dovrà essere restituita, pulita, al termine del rapporto di lavoro.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

*F.to ING. ROMANO FRANCHI*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*F.to DOTT.SSA FRANCA LEONARDI*

---

Il sottoscritto ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

Ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, TUEL

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- Viene pubblicata all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- Viene trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000)

ESECUTIVITA'

Che la presente deliberazione diviene esecutiva il giorno

- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (comma 4, art. 134, D.Lgs. 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (comma 3, art. 134, D.Lgs. 267/2000)

Data:

**L' ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*F.to LILIAN ROSE TONEGUTTI*

La presente è copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi, 07/06/2011

**IL Segretario Generale**

*Dott.ssa Franca Leonardi*

---



# COMUNE DI MARZABOTTO

PROVINCIA DI BOLOGNA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera **109**

Del **31/05/2011**

### OGGETTO

**REGOLAMENTO PER IL VESTIARIO DA FORNIRE AL PERSONALE DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE.**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : <b>FAVOREVOLE</b>
	Data 30/05/2011  IL CAPO SETTORE COMANDANTE  <i>F.to Poletti Carlo</i>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :
	Data

Bologna 19 dicembre '10

Al Comandante  
del Servizio Intercomunale di Polizia Municipale  
Dei Comuni di Marzabotto-Vergato-Grizzana Morandi  
Provincia di Bologna

e.p.c Al personale del Servizio

Oggetto: Organizzazione del Lavoro – Programmazione Attività  
Richieste e Proposte

Con riferimento agli argomenti di cui all'oggetto, la scrivente organizzazione sindacale, con il contributo di tutti gli operatori addetti al servizio, intende sottoporre all'attenzione del Comandante/Responsabile del servizio PM associato, alcune richieste legate all'attualità lavorativa e avanzare proposte innovative nell'ottica di migliorare le condizioni lavorative degli addetti e nel contempo la qualità del servizio.

#### **Turni di Servizio**

Per quanto riguarda la possibilità di modificare la **Programmazione dei Turni di Servizio**, il personale, anche in risposta alla sollecitazione del Comandante con nota Prot. 2010/0015413 del 11.12.2010, unanimemente propone la sperimentazione di un nuovo turno quindicinale.

A nostro parere, per una reale programmazione dei turni, oltre alle attività di istituto, si deve poter contare sulla piena e preventiva conoscenza dei servizi e degli interventi richiesti annualmente dai tre Comuni, mettendo in atto un modello organizzativo che sia in grado di rispondere, nel limite del possibile a quelle richieste, alle emergenze ma anche al principio di flessibilità e interscambio degli addetti.

#### **Massa Vestiario.**

E' emersa la necessità di unificare e aggiornare i regolamenti dei tre comuni per quanto concerne tutto il vestiario di servizio, considerando anche la possibilità, per alcuni capi, di prevederne la sostituzione in base all'usura.

Al riguardo, l'assemblea del personale ha dato la propria disponibilità a contribuire, se necessario, al lavoro di revisione indicando per la "Commissione Vestiario" i colleghi Baluani Paolo – Poli Dalida – Paltretti GianCarlo in rappresentanza dei tre Comuni.

#### **Formazione e Aggiornamento.**

Il vigente CCNL ribadisce che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale devono essere assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per sviluppare l'autonomia e la capacità di iniziativa dei dipendenti anche ai fini dei percorsi di carriera.

Ricordando che la normativa vigente impegna le Amministrazioni a destinare alla formazione risorse finanziarie non inferiori all'1% della spesa del personale, si chiede di predisporre per il prossimo anno, un adeguato programma di formazione. Da un primo esame, non esaustivo, dei bisogni formativi emersi da alcuni incontri con il personale, si segnalano i seguenti argomenti:

Tecniche di Polizia Giudiziaria – Corso di qualificazione professionale per il personale di prima nomina – Vigilanza Ambientale e dell'Edilizia – Tutela del consumatore – Nuovo Codice della Strada.

La partecipazione ai suddetti corsi deve concludersi con la certificazione degli stessi, anche ai fini degli sviluppi di carriera e del conseguimento dei gradi. Si ritiene inoltre utile, anche nell'ottica della razionalizzazione delle risorse, che per determinati argomenti si possa prevedere la cosiddetta "formazione di ritorno" effettuata direttamente sul posto di lavoro da personale del Corpo già formato.

#### **Suggerimenti Tecnici.**

Si richiede infine l'attivazione delle procedure per il riconoscimento della Patente di Servizio; l'adozione di un nuovo tesserino di riconoscimento; l'acquisto di un Telepass per l'auto di servizio.

Sulla base di quanto sopra esposto, ferme restando le prerogative del Responsabile di Servizio, si chiede un incontro per poter approfondire gli argomenti, le richieste e le proposte sopra richiamate.

P/La FP-CGIL Territoriale  
Il Responsabile di Zona  
(Carlo Negroni)