



REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'UTILIZZO DEGLI INDUMENTI E DELLE ATTREZZATURE AZIENDALI



titolo :	elaborato da :	approvato :	
<i>Regolamento aziendale per l'utilizzo degli indumenti e delle attrezzature aziendali</i>	<i>Settore Procedure Aziendali</i>	<i>Disposizione D.G. n. 29 del 02/10/2024</i>	

ART. 1

(principi generali)

1. Con il presente regolamento s'intende richiamare l'attenzione di ogni dipendente sugli obblighi assunti all'atto del ritiro degli indumenti di lavoro ed attrezzature. Tra questi obblighi vi è sicuramente quello di un corretto utilizzo e gestione, dalla fase di presa in consegna del capo e delle attrezzature fino alla restituzione o smaltimento finale in caso di usura o deterioramento.
2. L'indumento di lavoro oltre ad essere in genere un Dispositivo di Protezione Individuale (DPI) obbligatorio per legge, diffonde l'immagine dell'azienda sul territorio. L'uso improprio da parte di soggetti estranei a Napoli Servizi degli indumenti aziendali nonché delle attrezzature di proprietà dell'azienda crea un danno di immagine alla società e può essere perseguito nei termini di legge.

ART. 2

(Definizione indumento di lavoro)

1. Per "*indumento di lavoro*" s'intende l'insieme dei capi di vestiario, di colore e fogge diversi, indossati dalle figure professionali durante l'orario di lavoro
2. L' "*indumento di lavoro*" costituisce immagine aziendale, sia verso l'interno che verso l'esterno ed esprime l'appartenenza di ogni lavoratore all'azienda
3. Tutti i dipendenti che ne hanno l'obbligo, devono indossare, durante il servizio, il vestiario ed i D.P.I., qualora ve ne sia necessità in base alle disposizioni ed alla formazione ricevuta e devono presentarsi in servizio in tenuta ordinata e consona al decoro dell'azienda.

ART. 3

(Identificazione del vestiario)

1. Per ragioni d'immagine e per consentire una pubblica e immediata identificazione del dipendente, il vestiario sarà munito di appositi stemmi, numero di matricola del dipendente ed ogni strumento di identificazione inamovibile del capo stesso. Non sarà ammessa alcuna alterazione o asportazione volontaria dei contrassegni e/o targhette.
2. Nel caso in cui ciò avvenisse, al dipendente verrà applicata una delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL in vigore. Le spese per l'eventuale ripristino saranno inoltre a carico del dipendente.

ART 4

(ritiro e consegna vestiario)

titolo :	elaborato da :	approvato :	
Regolamento aziendale per l'utilizzo degli indumenti e delle attrezzature aziendali	Settore Procedure Aziendali	Disposizione D.G. n. 29 del 02/10/2024	

1. Il dipendente, alla consegna del vestiario e dei D.P.I. presso la competente sede, dovrà apporre sulla scheda personale la propria firma, attestante l'avvenuto ritiro; in tale occasione e per determinati capi, potrà esserne disposto il controllo e/o prova. Sempre e comunque, il personale dovrà assicurarsi che gli indumenti ritirati siano idonei, poiché nessun reclamo verrà preso in considerazione se non comunicato all'Ufficio Magazzino entro otto giorni dalla data di consegna.

Decorso tale periodo e sino alla successiva scadenza ogni eventuale sostituzione, modifica e/o riparazione sarà a carico del dipendente stesso. Nel caso in cui venissero riscontrati vizi o difetti occulti dovrà esserne data immediata comunicazione al suddetto ufficio affinché provveda ad effettuare tutti gli adempimenti del caso.

2. Il vestiario antinfortunistico ed i D.P.I., saranno consegnati esclusivamente ai diretti beneficiari. Si precisa che il ritiro personale dei D.P.I. è obbligatorio; fino al momento in cui non risulta ritirata la dotazione di D.P.I. prevista, il lavoratore non potrà essere adibito alle specifiche mansioni che ne prevedono il loro impiego.

ART. 5

(custodia del vestiario)

1. L'indumento di lavoro è destinato ad un uso strettamente personale e va indossato esclusivamente negli orari di servizio. Ogni dipendente è tenuto a custodire il proprio vestiario informando tempestivamente l'ufficio magazzino in caso di smarrimento o furto.
2. Qualora, all'atto di assegnazione di nuovi capi di abbigliamento e/o attrezzature, il dipendente non restituisca ciò che era stato in precedenza assegnato, in qualunque stato il bene si trovi, lo stesso dipendente sarà soggetto delle azioni disciplinari previste dal CCNL di sopra richiamate. Il dipendente è, in ogni caso, tenuto al corretto utilizzo di quanto assegnato, anche per preservare il valore dei beni in consegna.
3. E' vietata la cessione del vestiario, anche se a titolo di regalo o prestito, a qualsiasi soggetto che ne possa fare uso nel tempo libero o in qualsiasi attività estranea a Napoli Servizi.
4. In caso di deterioramento o rottura dei capi di vestiario, il Dipendente dovrà consegnarlo all'ufficio Magazzino che provvederà alla raccolta ed allo smaltimento del capo, nonché alla consegna di quello sostitutivo.

ART. 6

(cessazione rapporto di lavoro)

1. Con la cessazione del rapporto di lavoro il diritto al vestiario ed ai D.P.I. decade automaticamente. La distribuzione del vestiario e dei D.P.I. verrà sospesa a decorrere dalla data prevista per il collocamento a riposo salvo per quanto attiene i D.P.I. che dovessero risultare in scadenza o dovessero risultare difettosi o fuori uso per degrado ed utilizzo.
2. Al momento dell'interruzione del rapporto lavorativo, il dipendente dovrà riconsegnare all'ufficio Magazzino quei capi di vestiario muniti di stemmi, etichette riportanti diciture riferibili all'azienda nonché i D.P.I. e gli articoli protettivi in dotazione.

ART. 7

(doveri di vigilanza del personale)

titolo :	elaborato da :	approvato :	
Regolamento aziendale per l'utilizzo degli indumenti e delle attrezzature aziendali	Settore Procedure Aziendali	Disposizione D.G. n. 29 del 02/10/2024	

1. Chiunque venisse a conoscenza di usi impropri del vestiario (imbattendosi ad esempio in soggetti estranei a Napoli Servizi spa che indossano divise aziendali) è tenuto a riferire la circostanza al proprio superiore diretto, indicando luogo ed orario in cui la stessa si è verificata. Il superiore diretto a sua volta, sarà tenuto a segnalare al competente reparto dei VV.UU. l'accaduto per le verifiche e del caso.

ART. 8
(sanzioni)

1. I dipendenti che non utilizzeranno i capi di vestiario ed i D.P.I. saranno soggetti alle sanzioni disciplinari previste dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Nel caso di violazione del presente regolamento i lavoratori, su segnalazione del Dirigente/Datore di Lavoro interessato, potranno essere sanzionati dagli organi di vigilanza ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

titolo :	elaborato da :	approvato :	
Regolamento aziendale per l'utilizzo degli indumenti e delle attrezzature aziendali	Settore Procedure Aziendali	Disposizione D.G. n. 29 del 02/10/2024	