

**REG. XLII n. 433**

**IL RETTORE**

richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 288/16203 del 24/7/1989 con la quale è stato approvato il Regolamento per la fornitura di vestiario al personale dipendente;

richiamato il D.R. n. 63 Reg. XXXIV del 24/1/1996 con il quale è stata apportata un'integrazione relativa alla fornitura di vestiario al personale dell'Ufficio Postale;

vista la delibera n. 427/26884 del 14/4/2005 con cui il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo regolamento di Ateneo per la disciplina e la fornitura di vestiario al personale dipendente;

ritenuto di procedere all'emanazione del nuovo regolamento;

**decreta**

E' emanato il Regolamento di Ateneo per la disciplina e la fornitura di vestiario al personale dipendente nel testo allegato al presente decreto di cui fa parte integrante.

Parma, 21 aprile 2005

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Rodolfo Poldi

IL RETTORE  
Gino Ferretti

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA FORNITURA DI VESTIARIO AL PERSONALE DIPENDENTE**

### Art. 1

L'assegnazione del vestiario, esclusivamente per ragioni di servizio (sicchè non costituisce in nessun modo un'integrazione del trattamento economico), al personale in servizio presso l'Università degli Studi di Parma, è effettuabile nei limiti delle disponibilità di bilancio.

### Art. 2

L'assegnazione del vestiario grava sui fondi dell'Amministrazione Universitaria solo a favore del seguente personale:

1. Personale addetto alle portinerie
2. Autisti e ausiliari addetti agli uffici del Rettorato
3. Addetti al servizio distribuzione posta
4. Personale svolgente attività cerimoniale
5. Altro personale adibito ad attività specifiche comportanti l'uso di vestiario particolare

### Art. 3

L'uso del vestiario costituisce un dovere per l'interessato e dovrà essere indossato durante l'orario di servizio; sarà compito del relativo Capo Settore verificarne l'osservanza. In caso di reiterata inosservanza il Capo Settore invierà segnalazione al Settore Personale per la conseguente revoca.

### Art. 4

Il dipendente che fruisce del vestiario ha il dovere di curarne la conservazione. Restano a carico dei dipendenti le spese di pulizia ed eventuali riparazioni.

### Art. 5

Il vestiario verrà assegnato dal Settore Economato e Provveditorato, che provvederà alle annotazioni su apposito registro.

### Art. 6

L'assegnazione del vestiario verrà concessa in relazione alle mansioni effettivamente svolte dagli interessati, indipendentemente dal livello di appartenenza.

A tal fine il Settore Personale dovrà effettuare, anche a seguito delle varie modificazioni funzionali e trasferimenti avvenuti, la verifica delle mansioni effettivamente svolte dal personale già beneficiario: a verifica effettuata dovrà essere redatto apposito elenco di concessione per il personale indicato all'art. 2

Lo stesso Settore Personale dovrà tempestivamente comunicare al Settore Economato e Provveditorato qualsiasi variazione che intervenga tra il personale fruente del vestiario.

## Art. 7

Il vestiario per il personale avente titolo, come indicato all'art. 2, è quello risultante dalla predetta tabella:

### punti 1-2-3-4

1 completo invernale in lana grigio	durata anni 1
1 completo estivo in fresco lana grigio	durata anni 1
1 paio pantaloni in lana grigio *	durata anni 1
1 paio pantaloni in fresco lana grigio *	durata anni 1
5 camicie in cotone azzurro	durata anni 1
5 camicie in cotone azzurro ½ manica	durata anni 1
1 cravatta	durata anni 1
1 paio scarpe nere	durata anni 1
1 giaccone invernale	durata anni 2

Per il personale di cui al punto 3 è inoltre assegnato un impermeabile in nylon della durata di anni 1 ed una vestaglia da lavoro della durata di anni 1 oltre un giaccone primaverile della durata di anni 2, giaccone assegnato anche al personale di cui al punto 2.

\* in caso di assegnazione a personale femminile vale la sostituzione del pantalone con la gonna

### punto 5

Al personale che svolge attività di giardiniere, di idraulico e di meccanico è concessa una dotazione annua di n. 2 tute/abiti da lavoro, n. 2 magliette e n. 1 paio scarpe antinfortunistica.

Al personale svolgente attività presso il Servizio Stampa e Fotoriproduzione è concessa la dotazione annua di n. 2 vestaglie da lavoro.

Il Settore Economato e Provveditorato ed il Settore Prevenzione e Protezione provvederanno, inoltre, all'acquisto di abbigliamento antinfortunistico per il personale che rientra nell'applicazione della normativa prevista dalla legge 626/94.