

**I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 37**

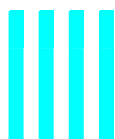


**PROVINCIA DI PADOVA**

***REGOLAMENTO***  
***DIVISE***  
***DEL PERSONALE DIPENDENTE***



*Approvato con D.G.P. in data 19.10.2000 n. 489 di reg. e integrato con D.G.P. in data 22.4.2002 n. 184 reg.; con D.G.P. 31/5/2004 n.. 351reg.*



## **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **DIVISE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

E' fatto obbligo di indossare la divisa, quale fornita dalla Provincia, durante l'orario di servizio al personale delle seguenti categorie e profili:

- D – istruttore direttivo amministrativo, con incarico di cerimoniere;
- D – funzionario vigilanza;
- C – agente vigilanza provinciale;
- C - istruttore vigilanza;
- B – collaboratore tecnico (es. autista o capo-cantoniere);
- B – esecutore servizi generali (es. uscieri, uscieri di piano, messi, addetti all'accoglienza);
- B – esecutore tecnico;
- A – operatore servizi generali.

E' fatto, altresì, obbligo al personale di indossare le dotazioni di sicurezza in tutti i casi previsti dal Documento di valutazione del rischio e comunque dalla vigente normativa in materia di sicurezza.

Al personale che svolge attività di sopralluogo viene fornito un giaccone impermeabile e traspirante, completo di corpetto termico, con applicata in modo visibile la scritta "Provincia di Padova" con il relativo logo. Il rinnovo della dotazione viene stabilito dal Provveditore a seguito di accertamento dello stato d'uso. I nominativi dei dipendenti vengono forniti, su richiesta del Provveditore, dai Dirigenti Responsabili dei Settori.

Al personale assunto a tempo determinato per le categorie e profili suindicati vengono assegnate solo le forniture previste in materia di sicurezza sui posti di lavoro e altro materiale in relazione alle esigenze di servizio.

Permane in capo a tutto il personale l'obbligo di esporre sulla divisa il tesserino di riconoscimento.

Il personale è tenuto a mantenere le dotazioni assegnate in buone condizioni d'uso e a provvedere alla manutenzione delle stesse dal momento della consegna che viene certificata con atto scritto.

Su proposta del Provveditorato provinciale (struttura competente in materia), viene annualmente fissata la dotazione del vestiario da parte di specifica Commissione interna costituita dai Responsabili dei Settori Risorse Finanziarie, Risorse Umane e Servizi Generali, integrata di volta in volta dal Responsabile della struttura interessata.