



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Città Metropolitana di Firenze

ORIGINALE

SG - Segretario Generale

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

N. 97 DEL 09/07/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI DEGLI SPOGLIATOI COMUNALI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'anno duemilaventi e questo dì nove del mese di luglio alle ore 09:00, si è riunita in modalità di audio videoconferenza ai sensi dell'art.73 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 e del Decreto del Sindaco n.9 del 19.03.2020, convocata con apposito avviso, la Giunta Comunale.

Sono presenti i seguenti sigg.ri:

SOTTANI PAOLO	Sindaco	Presente
ESPOSITO MARIA GRAZIA	Assessore	Presente
FORZONI SIMONA	Assessore	Presente
LOTTI LORENZO	Vice Sindaco	Presente
SCARPELLI ILARY	Assessore	Presente
STECCHI PAOLO	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Partecipa alla seduta con le medesime modalità Alessandra Capaccioli in qualità di Segretario Comunale incaricata della redazione del presente verbale.

Il il Sindaco, Paolo Sottani, assume la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta a la seduta e invita la Giunta Comunale a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che questa amministrazione comunale ha acquistato nel tempo diversi armadietti per l'allestimento delle stanze spogliatoio per tutti i dipendenti che ne hanno necessità;

Considerata la necessità della sanificazione degli armadietti a seguito dell'emergenza epidemiologica covid-19 e vista la relativa apposita raccomandazione nel verbale *“Check list controllo attuazione Protocollo contenimento COVID-19 per Datore di Lavoro e/o incaricati alla verifica dell’attuazione delle misure nei luoghi di lavoro”* di sopralluogo al cantiere comunale del 24 giugno 2020;

Ritenuto opportuno cogliere l'occasione della necessità di svuotare tutti gli armadietti ai fini della sanificazione per un riordino e una regolamentazione delle assegnazioni;

Valutato necessario approvare il “Regolamento per l'utilizzo degli armadietti degli spogliatoi comunali da parte del personale dipendente” allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio comunale;

Acquisiti i pareri favorevoli del Segretario Comunale e del Responsabile del settore 2;

Visto

- il vigente d.lg. 267/2000;
- il vigente d.lg. 81/2008
- il CCNL comparto Funzioni Locali 2016/2018;
- lo statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

All'unanimità

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare il “Regolamento per l'utilizzo degli armadietti degli spogliatoi comunali da parte del personale dipendente “ allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il presente atto non comporta oneri;
3. di dare atto che al presente provvedimento dovrà essere data la più ampia diffusione anche attraverso la pubblicazione sul sito web.

Successivamente, attesa l'urgenza di provvedere ai fini della sicurezza dei lavoratori ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, Dlgs. 18.8.2000, n. 267 e successive disposizioni;

All'unanimità

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI DEGLI SPOGLIATOI COMUNALI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE

INDICE

- 1.FINALITA'**
- 2.AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 3.NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- 4.DEFINIZIONI ED ACRONIMI**
- 5.DESCRIZIONE ATTIVITA'**
- 6.CONTROLLI**
- 7.ASSEGNAZIONI**
- 8. VIGILANZA E RESPONSABILITA'**
- 9. NORME TRANSITORIE**

1. FINALITA'

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo degli armadietti degli spogliatoi comunali del personale comunale, che è tenuto ad indossare la divisa di servizio o una tuta di lavoro.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a tutti il personale comunale tenuto ad indossare la divisa di servizio o una tuta di lavoro.

3. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Allegato IV del D.Lgs. 81/08 D.Lgs.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali "*Periodo 2016-2018*"

Testo Unico delle leggi per l'ordinamento degli Enti Locali, d-l-g 267/2000;

4. DEFINIZIONI ED ACRONIMI

C.C.N.L.: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

A: Dipendente a cui viene assegnato l'armadietto

RdS: Responsabile del settore individuato dal Sindaco o dal Presidente dell'Unione per le funzioni assegnate in Unione

RdP: Dipendente individuato dal Responsabile del Settore LLPP e manutenzioni quale Responsabile del Procedimento

UPD: Ufficio Procedimenti Disciplinari del Comune di Greve in Chianti

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

5.1. Il RdS mette a disposizione dei lavoratori appositi locali destinati a spogliatoi per indossare indumenti di lavoro specifici. Gli spogliatoi sono distinti fra i due sessi e convenientemente arredati. I locali destinati a spogliatoio hanno una capacità sufficiente, sono aerati, illuminati, ben difesi dalle intemperie, riscaldati durante la stagione fredda e muniti di sedili/sedie/panche.

5.2. Gli spogliatoi sono dotati di attrezzature che consentono a ciascun lavoratore di chiudere a chiave i propri indumenti durante il tempo di lavoro.

5.3. L'accesso ai locali spogliatoi avviene durante la prestazione lavorativa ed è consentito esclusivamente al personale dipendente interessato e ad altri soggetti espressamente autorizzati.

5.4. All'atto dell'immissione in servizio del personale tenuto ad indossare la divisa o la tuta di servizio, il RdS emette una richiesta, indirizzata al Rd.P, di rilascio di uno o due armadietti ai sensi dell'art. 7 per il cambio abiti. Tutti gli armadietti sono identificati con un numero dedicato e le assegnazioni nominative sono conservate in apposito file.

Il dipendente si recherà quindi presso l'ufficio appositamente dedicato per la presa in carico e

consegna dell'armadietto/i identificato/i con un numero progressivo.

5.5. Il dipendente si impegna quindi a prendere possesso di quanto assegnato, apponendovi il lucchetto che gli sarà consegnato. Una copia delle chiavi del lucchetto con il numero indicato sarà conservata in apposita busta chiusa in cassaforte da parte dell'economo comunale. In caso di smarrimento delle chiavi del lucchetto, il dipendente è tenuto a segnalare l'evento all'economo comunale che provvederà al rilascio della copia previo pagamento del costo della stessa. In nessun caso il dipendente dovrà forzare o tentare l'apertura dell'armadietto danneggiandolo. In caso di tentativo improprio di apertura che rechi danno al bene concesso, il dipendente sarà tenuto al risarcimento del danno.

5.6. Al momento della risoluzione del rapporto di lavoro o di assegnazione del dipendente ad altro servizio per il quale non sia tenuto ad indossare la divisa di servizio o una tuta di lavoro, il RdS comunicherà al RdP l'avvenuta cessazione/cambiamento del rapporto di lavoro, al fine di rendere disponibili gli armadietti e con la stessa comunicazione chiederà all'A di liberare gli armadietti. L'A dovrà svuotare gli armadietti entro 7 giorni dalla comunicazione..

Successivamente il RdS e il RdP convocheranno l'A e in contraddittorio e in presenza del dipendente medesimo verificheranno e redigeranno verbale sulle condizioni sullo stato dell'armadietto. Qualora vengano riscontrati evidenti danneggiamenti ovvero uno stato di degrado dell'armadietto e qualora il dipendente non dimostri di aver segnalato al RdS e al RdP i tentativi di scasso o di aver subito atti vandalici verso l'armadietto in custodia, sarà tenuto al risarcimento del danno in misura fissa di € 100,00 che saranno trattenuti direttamente nell'ultima busta paga.

5.7 L'armadietto è contrassegnato da un numero e non è consentito scrivere su di esso nomi e segni di identificazione. L'A è responsabile anche della tenuta dello spazio interno dell'armadietto che non deve essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato in nessun modo. L'A è responsabile del mancato svuotamento dell'armadietto qualora richiesto in base al presente regolamento dal RdS o dal RdP.

5.8 All'interno degli armadietti possono essere custodite solo le divise di lavoro e gli abiti personali. Non è ammessa la conservazione di cibo o altri materiali deperibili.

5.9 L'armadietto è personale e non direttamente cedibile ad altri dipendenti.

5.10. La concessione dell'armadietto può essere revocata in caso di mancato rispetto delle regole di utilizzo fatta salva la responsabilità del dipendente nel risarcimento dell'eventuale danno provocato e la responsabilità disciplinare.

5.11 Nel caso in cui a seguito della perdita del diritto di avere un armadietto in concessione, l'A non provveda nei termini stabiliti allo svuotamento, oltre all'avvio del procedimento disciplinare, si provvederà come segue. Il RdS insieme al RdP e a un testimone, provvederanno a forzare l'apertura e svuoteranno l'armadietto deponendo tutto il contenuto in scatole di cartone sigillate. Decorso 30 giorni senza che ne sia richiesta l'assegnazione, le scatole saranno destinate al macero.

5.12. Il personale dipendente è responsabile della corretta tenuta degli armadietti e del congruo utilizzo dei locali spogliatoio. A tal fine si riportano alcune lettere dell'art. 57 comma 3 del CCNL Funzioni Locali "Obblighi del dipendente": il dipendente deve:

- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stesso in locali non aperti al pubblico

6. CONTROLLI

Il Comune non si assume la responsabilità per eventuali furti e/o scasso degli armadietti.

7. ASSEGNAZIONI

Sussistendone la disponibilità, ad ogni dipendente del servizio manutenzioni e della polizia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 97 DEL 09/07/2020

municipale in Unione sezione territoriale di Greve in Chianti saranno assegnati due armadietti mentre ai dipendenti del servizio scuolabus sarà assegnato un armadietto

8. VIGILANZA e RESPONSABILITA'

Emissione richiesta: **RdS**

Rilascio armadietto numerato **A e RdS**

Sorveglianza igiene – decoro locale e arredi: **A e RdP**

Applicazione provvedimenti al personale per inosservanza del presente regolamento **RdS, UPD**

9. NORME TRANSITORIE

Stante l'attuale esigenza di procedere ad una sanificazione e quindi ad una svuotatura di tutti gli armadietti il RdP procederà al riordino delle assegnazioni in funzione delle richieste che faranno i RdS e in base a quanto stabilito dal presente regolamento.



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Città Metropolitana di Firenze

SG - Segretario Generale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI DEGLI SPOGLIATOI COMUNALI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE

PARERI DI CUI AL D. LGS. 267/2000

VISTO l'art. 49 del D. Lgs. 267/2000

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto.

Lì, 07.07.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Alessandra CAPACCIOLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

SERVIZIO CONTABILITA' E FINANZA

VISTO l'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE sulla non rilevanza contabile in quanto lo stesso non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lì, 07.07.2020

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Paola TADDEI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Città Metropolitana di Firenze

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 97 del 09/07/2020

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Paolo Sottani

IL SEGRETARIO COMUNALE

Alessandra Capaccioli

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).
