DISCIPLINARE DELLA MASSA VESTIARIO

POLIZIA LOCALE DI PIACENZA

APPROVATO CON D.G.C. N.....DEL .....

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

INDICE

Art. 1 - PRICIPI GENERALI

Art. 2 - UNIFORME

Art. 3 - RESPONSABILE DEL VESTIARIO

Art. 4 - CURA ED USO DELL'UNIFORME

Art. 5 - APPROVVIGIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E GESTIONE DELLA MASSA VESTIARIO

Art. 6 - SOSTITUZIONE DEI CAPI DI MASSA VESTIARIO

Art. 7 - ADDEBITI AL PERSONALE

Art. 8 - TIPOLOGIE DELLE UNIFORMI

Art. 9 - ALTA UNIFORME

Art. 10 - DIVISA OPERATIVA

Art. 11 - UTILIZZO DELLA DIVISA FUORI SERVIZIO

Art. 12 - PLACCA E TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Art. 13 - CAMBIAMENTI DI UNIFORME SECONDO LE STAGIONI

Art. 14 - DISTINTIVO DI GRADO

Art. 15 - USO DI CAPI VESTIARIO CON DISPOSITIVI DI VISIBILITA' RIFRANGENTI E FORNITURA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Art. 16 - MANUTENZIONE DEL VESTIARIO

Art. 17 - DECORAZIONI ED INSEGNE

Art. 18 – DOTAZIONI TECNICHE INDIVIDUALI E DI REPARTO

Art. 19 - ABROGAZIONI DI NORME PRECEDENTI

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1 - Il presente Disciplinare della Massa Vestiario, redatto ai sensi e per gli affetti dell'art. 48, comma 3 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, ha per oggetto la regolamentazione della fornitura e l'uso del vestiario conformemente agli artt. 29 e 30 del Regolamento del Corpo di Polizia Locale (approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 42 del 2008 e s.m.i.) e per quanto non già disciplinato dalla L.R. n. 292 del 11/10/2021.
2 - I componenti del Corpo di Polizia Locale devono essere forniti dell'uniforme invernale ed estiva, nonché dei relativi distintivi di grado e mostrine oltre che degli indumenti sussidiari e della buffetteria nella quantità prescritta, secondo la qualità e foggia previste dal presente Disciplinare, nel rispetto della normativa regionale.
3 - L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessitano agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.
4- Il personale della Polizia Locale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.
5 - Per tale scopo viene prevista un'apposita Commissione consultiva, composta dal Comandante o da suo delegato, dal Referente del Vestiario e da sette o otto appartenenti al Corpo, in rappresentanza di entrambi i sessi.
6 - Tale Commissione esprime parere in merito a:

- capi che compongono la massa vestiario;
- scadenziario delle relative sostituzioni;
- eventuali ulteriori necessità.

Art. 2 - UNIFORME

1 - L'uniforme del personale della Polizia Locale è l'insieme organico e regolamentare dei capi di vestiario, equipaggiamento e accessori aventi specifica denominazione e realizzata in modo da soddisfare le esigenze di sicurezza, funzionalità ed identificazione, nel rispetto delle vigenti normative in materia di provenienza dei materiali, di confezionamento, di composizione merceologica ed etichettatura dei prodotti tessili.
2 - L'uniforme dovrà essere conforme a quanto indicato nelle norme e regolamenti della Regione Emilia e Romagna.

Art. 3 - REFERENTE DEL VESTIARIO

1 - La gestione del Magazzino Vestiario, il rispetto dello scadenziario dei capi e il relativo smistamento di cui all'allegato 1, sono affidati al Referente del Vestiario.
2 - Il Referente del Vestiario, d'intesa con il Comandante, propone alla Commissione di cui all'art. 1, le caratteristiche tecniche, la foggia dei capi e degli accessori di buffetteria oggetto del presente regolamento, individua eventuali capi aggiuntivi in relazione a particolari mansioni svolte dal personale, nonché eventuali capi ad usura e come pure i capi e gli accessori per l'alta uniforme.

3 - Il Referente del Vestiario, in sinergia con l'U.O. Gare e Contratti, individua le società fornitrici per le uniformi, i relativi accessori in base alle norme vigenti in materia di acquisti, forniture e cura i rapporti con i fornitori.
4 - Il Referente del Vestiario provvede alla fornitura annuale dei capi in scadenza, ai sensi dell'Allegato 1 "Tabella degli indumenti che compongono l'uniforme e la loro rispettiva durata".

Art. 4 - CURA ED USO DELL'UNIFORME

1 - Tutti gli appartenenti alla Polizia Locale devono essere in possesso dell'uniforme completa e funzionale al servizio specifico assegnato.
2 - Nessuna modifica può essere apportata al modello di uniforme stabilito.
3 - Il personale della Polizia Locale indossa l'uniforme con proprietà, dignità, decoro e secondo le norme d'uso stabilite dal presente Disciplinare e dovrà conservarla con massima cura per tutta la durata della fornitura.
4 - Il personale della Polizia Locale ha il dovere di conservare e manutenere con diligenza la massa vestiario, i dispositivi forniti, indossare l'uniforme costantemente pulita e decorosamente ordinata.
5 - È fatto divieto di:

a. alterare la foggia dell'uniforme;
b. indossare indumenti di colore e foggia diversi da quelli indicati dal presente regolamento;
c. portare segni distintivi di qualsiasi genere non contemplati dalle disposizioni in vigore.

6 - Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale hanno l'obbligo di indossare sempre durante il servizio la prescritta uniforme, salvo temporanea e diversa autorizzazione da parte del Comandante del Corpo, per esigenze connesse a particolari compirti.
7 - Nei servizi esterni, quando non a bordo di autoveicoli, il berretto deve essere sempre indossato.
8 - É vietato indossare fuori servizio i capi facenti parte dell'uniforme o comunque usare il corredo in dotazione. É tuttavia consentito l'uso della divisa nel tragitto per recarsi al lavoro o per tornare alla propria abitazione.
9 - Il controllo della corrispondenza dell'uniforme al modello ed alla foggia prescritta spetta al Comandante, al Referente del Vestiario ed agli Ufficiali, ai quali compete inoltre il compito di verificare in ogni momento lo stato di conservazione, di manutenzione dell'uniforme e di perfetta tenuta con facoltà di proporre la sostituzione dei capi di vestiario deteriorati e il ritiro dei capi non conformi.

Art. 5 - APPROVVIGIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E GESTIONE DELLA MASSA VESTIARIO

1 - I capi di vestiario sono forniti al personale con le scadenze indicate, quantità previste e riportate nell'Allegato 1 "Tabella degli indumenti che compongono l'uniforme e la loro rispettiva durata" (quale parte integrante del presente Disciplinare), compatibilmente alle risorse finanziarie assegnate.

2 - Se necessario a seguito di ricognizione da effettuarsi periodicamente, l'anno di assegnazione e di scadenza di ogni singolo capo di vestiario risulterà, per ciascun dipendente, da apposito schedario, tenuto anche con strumenti informatici o cartacei, atti a garantire la massima trasparenza e conoscibilità dei dati per le attività di programmazione e controllo ed economicità della spesa, istituito presso il competente ufficio del Comando di Polizia Locale. Nello stesso saranno indicate tutte le variazioni relative alla dotazione, nuova assegnazione, rinnovi e scadenze relative ai capi di vestiario.
3 - Al momento della consegna dei capi e accessori in fornitura, il dipendente dovrà controfirmare apposita scheda già controfirmata precedentemente, al momento del rilevamento delle taglie.
4 - In caso di cessazione del rapporto di servizio, il dipendente dovrà riconsegnare tutti i capi di vestiario muniti di stemmi od effigi, gli accessori e la buffetteria compresi i distintivi di grado, la placca e il distintivo di riconoscimento, se riutilizzabili, igienizzati e lavati. In caso di inadempienza si applicherà l'art. 7 comma 3 del presente Disciplinare.
5 - Il dipendente assunto a tempo determinato ha diritto alla fornitura dei capi di vestiario per quantità e tipologia, in base a quanto disposto dal Comandante, in relazione al periodo di assunzione e alle mansioni svolte dal dipendente stesso.
6 - Al fine di evitare sprechi di fornitura, potranno essere consegnati capi nuovi restituiti da parte dei dipendenti.
7 - Nessun capo di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quelli in evidente stato d'usura e strettamente necessari al servizio.
8 - Nei casi sotto elencati le scadenze e le quantità dei singoli capi di abbigliamento di cui all'Allegato 1 "Tabella degli indumenti che compongono l'uniforme e la loro rispettiva durata", del presente Disciplinare, subiranno le seguenti variazioni:

- l'assenza dal servizio per un periodo superiore a 90 giorni in un anno solare, comporterà uno slittamento di un anno della durata dei capi di massa vestiario stagionale nonché la non fornitura dei capi aventi scadenza annuale;
- nel caso di rapporto di lavoro part-time, qualora la dotazione individuale preveda una fornitura in quantità superiore ad una unità si procederà ad una proporzionale riduzione del numero dei capi di vestiario, qualora non sia possibile procedere alla variazione di cui sopra si procederà ad un aumento proporzionale della durata degli stessi;
- nel caso di operatori impiegati a tempo pieno in attività d'ufficio la durata residua dei capi verrà prolungata di 1 anno;
- la fornitura del vestiario è sospesa per il personale distaccato che non presta servizio in uniforme;
- ai dipendenti di prima nomina viene fornita, per quanto possibile, la prima vestizione comprendente tutti i capi previsti dallo scadenziario allegato, relativo alla mansione svolta;
- al personale proveniente da altri Comuni si valuterà il fabbisogno reale.

9 - Eventuali necessità di scarpe ortopediche saranno prese in considerazione, se supportate da specifico certificato medico.

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

Art. 6 - SOSTITUZIONE DEI CAPI DI MASSA VESTIARIO

1 - I capi assegnati potranno essere sostituiti prima della prevista fornitura ed a seguito di specifica richiesta scritta, solo nel caso in cui risultano non più utilizzabili per cause di servizio o deterioramento. Il capo non più utilizzabile dovrà essere consegnato al Referente del Vestiario unitamente alla predetta richiesta che valuterà nel merito la ricorrenza delle circostanze di cui al punto precedente.
2 - Le richieste possono essere presentate sino a sei mesi prima della data di scadenza della fornitura, previa verifica delle cause per le quali viene richiesta la sostituzione da parte del Referente del Vestiario, si procederà ad una nuova assegnazione.
3 - In caso di danneggiamento di capi di massa vestiario in servizio o per causa di esso non rientrante nella normale usura degli stessi, non sono previsti limiti temporali per la loro sostituzione.

Art. 7 - ADDEBITI AL PERSONALE

1 - Gli eventuali danni procurati al vestiario in dotazione per incuria, smarrimento o altra causa ascrivibile all'assegnatario verranno posti a carico del dipendente stesso. Restano escluse eventuali cause di danneggiamento accidentali, ascrivibili alle specificità dell'attività istituzionale svolta, come indicato all'art. 6 comma 3.
2 - Nel caso in cui la sostituzione dei capi di vestiario dipenda da cause attribuibili a negligenza, imperizia, imprudenza o disattenzione colposa e/o dolosa del dipendente, o lo stesso risulti senza giustificato motivo non più in possesso di effetti di vestiario durante il periodo di assegnazione, si procederà al recupero del costo relativo, mediante ritenuta mensile sullo stipendio, conformemente alla normativa vigente.
3 - Qualsiasi addebito di spesa al personale, nei casi previsti dal precedente comma, deve essere preceduto da procedimento disciplinare ai sensi della normativa legislativa, contrattuale e regolamentare vigente.
4 - Il Referente del Vestiario segnala al Comandante eventuali comportamenti di cura o incuria nell'uso dell'uniforme o della buffetteria che saranno rilevanti ai fini del sistema di misurazione valutazione della performance del personale (per es. superficialità o l'ordine nell'utilizzo della divisa).

Art. 8 - TIPOLOGIE DELLE UNIFORMI

1 - Le uniformi della Polizia Locale del Comune di Piacenza sono suddivise nelle seguenti tipologie:

- Uniforme Ordinaria c.d. drop (invernale - estiva);
- Divisa Operativa (invernale - estiva);
- Alta Uniforme;
- Accessori buffetteria;
- Dotazioni tecniche individuali e di reparto;
- Dispositivi per l'igiene e di protezione individuale (D.P.I.)

2 - Nell'espletamento delle ordinarie attività istituzionali, il personale che presta servizio nella medesima unità organizzativa deve indossare, se disponibili, i medesi capi di vestiario.
3 - L'Uniforme Ordinaria c.d. drop dovrà essere utilizzata anche in occasione del servizio di vigilanza effettuato in occasione del Consiglio Comunale, come da Direttiva di servizio n. 8 /2024 (P.G. 50644 del 21/03/2024) e per i servizi di rappresentanza disposti dal Comandante.

Art. 9 - ALTA UNIFORME

1 - L'Alta Uniforme estiva ed invernale è disciplinata dalla Delibera di Giunta Regionale dell'Emilia e Romagna n. 1557 del 06/10/2021 - Allegato A, art. 8. La stessa viene indossata in occasione di cerimonie civili e religiose, durante i servizi di scorta al gonfalone dell'Ente, oppure su disposizione del Comandante.
2 - Nel periodo invernale, per gli Ufficiali è previsto l'utilizzo del cappotto nelle cerimonie, ad esclusione degli Ufficiali inquadrati nel drappello e nel plotone, come pure del mantello per le occasioni indicate sul foglio di servizio.
3 - L'uso dell'Alta uniforme deve essere di volta in volta richiesto dal Sindaco o suo Delegato e disposta dal Comandante del Corpo o suo Delegato.
4 – Per l'alta uniforme è previsto l'utilizzo dell'Uniforme Ordinaria (drop), delle Cordelline, Casco tipo coloniale e guanti bianchi per gli agenti, mentre per gli ufficiali sono previsti i guanti neri, l'utilizzo della fascia azzurra e della sciabola (quale dotazioni di reparto) se inquadrati nel drappello e nel plotone.

Art. 10 - DIVISA OPERATIVA

1 - L'articolazione e conformazione del territorio comunale, alcune specifiche operazioni di servizio, la necessità di un controllo capillare del territorio, l'incremento di attività finalizzata alla sicurezza cittadina, eseguita con la necessaria flessibilità e praticità operativa, evidenzia e giustifica la presenza di implementazione nella ordinaria dotazione della massa vestiario della Polizia Locale, di una Divisa Operativa, con le quantità e caratteristiche indicate nell'Allegato 1 e di cui al presente Disciplinare.
2- La divisa operativa dovrà essere utilizzata anche nel servizio interno, ad eccezione degli Ufficiali Maggiori, i quali potranno utilizzare anche la divisa ordinaria.

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

Art. 11 - UTILIZZO DELLA DIVISA FUORI SERVIZIO

1 - Il dipendente può chiedere di indossare l'uniforme per partecipare a cerimonie e a manifestazioni di particolare rilevanza che abbiano svolgimento in orari e in luoghi diversi da quelli di servizio a condizione che se ne ravvisi l'opportunità, in relazione alla natura della manifestazione, alle esigenze di identificazione di dipendenti (destinati al servizio per cui viene indossata la divisa) o al prestigio dell'Ente.
2 - L'autorizzazione ad indossare la divisa nei casi previsti dal precedente comma compete al Comandante.

Art. 12 - PLACCA E TESSERA DI RICONOSCIMENTO

1 - La placca e la tessera di riconoscimento, entrambi recanti il medesimo numero di matricola, attestano l'identità e l'appartenenza dell'agente al Corpo di Polizia Locale.
2 - La placca di riconoscimento, che deve essere porta puntata sul petto al lato sinistro del corpo all'altezza della tasca della divisa e la tessera di riconoscimento sono quelle previste dalla Legge della Regione Emilia e Romagna.
3 - Nell'espletamento di servizi in abito civile o con la tenuta operativa è obbligatorio avere al seguito la sola tessera di riconoscimento da esibire ad ogni richiesta dell'utenza.
4 - Il numero di matricola sulla placca resta la stessa per tutto il periodo di assegnazione al Corpo (no slittamento), ad esclusione dei Commissari Maggiori e del personale caratterizzato dall'Elevata Qualificazione, secondo specifiche disposizioni impartite dal Comandante.

Art. 13 - CAMBIAMENTI DI UNIFORME SECONDO LE STAGIONI

1 - I cambiamenti di uniforme, di norma sono individuati nelle seguenti date:

Divisa estiva: dal 1° maggio – al 31 ottobre

Divisa invernale: dal 1° novembre – al 30 aprile

2 - In relazione a particolari condizioni climatiche, il Comandante, d'iniziativa o su proposta dei diretti collaboratori, può derogare, con proprio provvedimento, ai periodi di cui al comma 1 del presente articolo, anticipandone e/o posticipando l'entrata in vigore, per periodi di quindici giorni.

Art. 14 - DISTINTIVO DI GRADO

1 - Gli operatori indossano i simboli distintivi di grado, individuati in riferimento alla figura professionale e alle funzioni conferite.
2 - I distintivi di grado debbono essere posizionati sulle spalline dei capi di abbigliamento indossati e sulle maglie polo sul pettorale, da destra a sinistra (es. gradi e matricola).

Art. 15 - USO DI CAPI VESTIARIO CON DISPOSITIVI DI VISIBILITA' RIFRANGENTI E FORNITURA DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DI REPARTO

1 - Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità del personale nello svolgimento delle attività istituzionali è obbligatorio indossare gli indumenti per l'alta visibilità rinfrangenti forniti (pettorina alta visibilità), da mezz'ora dopo il tramonto del sole a mezz'ora prima del suo sorgere, durante tutti gli interventi di viabilità quali ad esempio il servizio scuole, viabilità, situazioni di emergenza, incidenti stradali e nel caso in cui le condizioni climatiche, di visibilità e di sicurezza dell'operatore lo necessitano.
2 - In caso di servizio autorizzato in abiti civili, permane l'uso del vestiario per l'alta visibilità nei casi di attività di polizia stradale.
3 - Il dispositivo di sicurezza individuale e di visibilità indicato deve essere conforme per dimensioni, foggia, tipo di materiale e caratteristiche fotometriche, alle normative vigenti in materia.
4 - Il dipendente, in relazione alle mansioni svolte, deve essere dotato dei capi di vestiario rispondenti ai requisiti di igiene e di sicurezza sul lavoro quali guanti, mascherine, tute "usa e getta" ed altri indumenti similari nonché dei dispositivi di protezione individuali (D.P.I) previsti dalle normative vigenti in materia di sicurezza, quali ad esempio il casco per ordine pubblico (anche in caso di T.S.O.), scudo, cuscino per trattamenti sanitario obbligatori (T.S.O.), scarpe antinfortunistica, casco da cantiere. A tal fine l'Ufficiale responsabile dell'Unità Organizzativa ne richiede la fornitura al Responsabile per la Prevenzione e Protezione, a norma del D.Lgs. 81/2008, indicando i tipi e quantitativi degli indumenti da acquistare ed i dipendenti destinatari degli stessi, ai sensi del documento della valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Art. 16 - MANUTENZIONE DEL VESTIARIO

1 - La manutenzione ordinaria a carico dei dipendenti comprende i lavaggi e la stiratura che si rendano necessarie per la tenuta in perfetto ordine e stato di pulizia di quanto assegnato in dotazione.

Art. 17 - DECORAZIONI ED INSEGNE

1 - Con disposizione del Comandante sono determinate le decorazioni, le insegne di specializzazione, le medaglie di decorazione da applicare sull'uniforme. Le decorazioni per l'uniforme del Comandante sono autorizzate con provvedimento del Sindaco.

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

2 - L'applicazione sulla divisa di ogni altro distintivo o insegna attribuita al personale deve essere autorizzata dal Comandante.
3 - Le tipologie di nastrino sono individuate dalla normativa statale, regionale o da delibera di Giunta per le tipologie locali.

Art. 18 – DOTAZIONI TECNICHE INDIVIDUALI E DI REPARTO

1 – Il Referente propone al Comandante l'adozione di specifiche disposizioni afferenti l'uso delle dotazioni tecniche (es: bodycam, tablet e stampanti) o strumenti di autotutela (es: bastone estensibile, manette e spray al peperoncino).

Art. 19 – ABROGAZIONI DI NORME PRECEDENTI

1 - Il presente Disciplinare abroga ogni altra disposizione o Regolamento precedentemente adottati dall'Ente nella materia dallo stesso disciplinata.
2 - Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni di cui alle leggi regionali e statali in materia.

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

Allegato 1

TABELLA DEGLI INDUMENTI CHE COMPONGONO L'UNIFORME

E LA LORO RISPETTIVA DURATA

PERSONALE ESTERNO/INTERNO

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
B1,B3,B4	1	Uniforme Invernale DROP (1 Giubba, 1 pantalone o 1 gonna se richiesta)	5
B2,B5,B6	1	Uniforme Estiva drop (1 Giubba, 1 pantalone o gonna se richiesta)	5
B12	2	Camicie manica lunga	2
B15	1	Maglione manica lunga lana scollo a V (solo per ufficiali maggiori)	3
B14	2	Polo manica lunga	2
B13	4	Polo manica corta	2
B11	2	Pantaloni corti solo per Nucleo Monumentale	2
B18	2	Maglione micropile	3
D1	1	Cravatta	6
D8,D7	1	Paio di guanti in cotone/lana bianchi	6
D6	1	Paio di guanti in pelle nera estivi	3
D5	1	Paio di guanti in pelle nera invernali	3
D2	2	Paia di collant estivi (se richiesti)	2
D2	2	Paia di collant invernali (se richiesti)	2
A1,A2	1	Berretto alta uniforme	5
A4	1	Berretto operativo estivo	3
A3	1	Berretto operativo invernale	3
C2	1	Giaccone operativo invernale	5
C3	1	Giubbino estivo	5
D14	1	Copripantalone impermeabile	5
A6	1	Casco coloniale	ad usura

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
D16	1	Cordelline	ad usura
C9		Mantella (dotazione di reparto)	no
B8	2	Pantaloni operativi estivi	2
B11	2	Pantaloni corti (solo per Nucleo Bike Patrol)	2
B7	2	Pantaloni operativi invernali	2
E5,E2	1	Paio di scarpe estive	2
E14	1	Paio di anfibi invernali (solo per personale esterno)	2
E4,E1	1	Paio di scarpe invernali (solo per personale interno)	2
E12	1	Paio di stivali estivi per infortunistica	2
E11	1	Paio di stivali invernali per infortunistica	2
D2, D3, D4	2	Calze estive, invernali, tecniche	2
D11	1	Cintura canapa bianca	ad usura
D12	1	Cinturone Operativo	ad usura
A5	1	Cuffia (solo per il personale che svolge anche attività esterna)	3
D15	1	Paracollo in pile colore blu	ad usura

PERSONALE MOTOCICLISTA

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
B9	2	Pantaloni invernali moto	3
B10	2	Pantaloni estivi moto	3
D10	1	Paio di guanti moto estivi	3
D9	1	Paio di guanti moto invernali	3
C4	1	Giaccone motociclista invernale	4
C5	1	Giacca motociclista estiva	3
A7	1	Casco da motociclista con relativo interfono	3
E12	1	Paio di stivali da motociclista estivi	2
E11	1	Paio di stivali da motociclista invernali	2

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

UFFICIALI

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
C1	1	Cappotto invernale	10
D17	1	Fascia azzurra (dotazione di reparto)	no

KIT RINFRANGENTE

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
D19	1	Pettorina rinfrangente	ad usura

DOTAZIONI TECNICHE INDIVIDUALI E DI REPARTO DA ASSEGNARE IN BASE ALLE ATTIVITA' SVOLTE

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
/	1	Bodycam (dotazione di reparto)	no
/	1	Tablet (dotazione individuale)	no
/	1	Stampante (dotazione individuale)	no
/	1	Bastone estensibile (dotazione individuale)	no
/	1	Manette (dotazione individuale)	no
/	1	Spray al pepperoncino (dotazione individuale)	no
/	1	Fischietto (dotazione individuale)	no
/	2	Sciabola da rappresentanza (dotazione di reparto)	no
/	1	Paio di guanti operativi antitaglio (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Borsone operativo (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Carpetta porta documenti (dotazione individuale)	ad usura
A8	1	Caschetto da ciclista bianco (dotazione individuale)	ad usura

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it

DOTAZIONI TECNICHE INDIVIDUALI E DI REPARTO DA ASSEGNARE IN BASE ALLE ATTIVITA' SVOLTE

Codice DGR	Quantità	Descrizione articolo	Durata anni
/	1	Mascherine chirurgiche a norma EN 14683 (es. per drug test-dotazione individuale)	ad usura
/	1	Semimaschera con filtri a norma EN 140 - EN 143 (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Guanti monouso (dotazione individuale) rischio biologico a norma EN 374 - EN 420)	ad usura
/	1	Tute monouso (dotazione individuale a norma EN 40)	ad usura
/	1	Casco per ordine pubblico o per T.S.O. (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Casco da cantiere (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Scarpe antinfortunistica (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Scudo per ordine pubblico o per T.S.O. (di reparto)	ad usura
/	1	Cuscino per T.S.O. (di reparto)	ad usura
/	1	Occhiali tattici (anti graffio e sputi) trasparenti (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Giubbini anti-taglio/perforazione (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Occhiali/visiere di protezione a norma EN 166 (dotazione individuale)	ad usura
/	1	Copriscarpe/calzari a norma EN 340 (dotazione individuale)	ad usura

Istruttore Ispettore Chiara Pizzasegola
Referente del Vestiario
Tel. 0523. 49 2107/2108
Email: chiara.pizzasegola@comune.piacezza.it