



PROVINCIA DI FERMO

REGOLAMENTO PER LA DOTAZIONE DELLE DIVISE E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE AL PERSONALE AVENTE DIRITTO

Approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 245 del 05/10/2010 e modificato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 203 del 02/08/2011

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI-

Art. 1

- La Provincia di Fermo provvede direttamente alla fornitura di divise ed indumenti da lavoro a quei dipendenti che, per la natura particolare delle mansioni o compiti particolari loro affidati, necessitano di adeguata attrezzatura.
- Le categorie di personale assegnatario nonché i relativi indumenti, divise e dispositivi da fornire e la periodicità della fornitura, sono elencati nella tabella allegata al presente regolamento di cui fa parte integrante.
- Il presente regolamento disciplina inoltre l'assegnazione di indumenti da lavoro prescritti dalla attuale normativa antinfortunistica come dispositivi di protezione individuale, salvo successivi mutamenti della stessa anche in funzione dello svolgimento di nuove e diverse mansioni attualmente non previste ed adeguamenti normativi.
- Il tipo ed il colore delle divise, se non espressamente indicate nel presente Regolamento, saranno determinati dalla Giunta Provinciale di volta in volta, in occasione della prima dotazione e dei successivi rinnovi.
- Per gli addetti al Servizio di Polizia Provinciale, il colore la foggia e i distintivi da apporre sulla divisa sono disciplinati dalla Legge regionale.
- Su tutte le divise dovrà essere riportato lo stemma e/o la dicitura Provincia di Fermo.

TITOLO II –DISPOSIZIONI RELATIVE AL VESTIARIO-

Art. 2

L'uso della divisa, è obbligatorio per il personale di ruolo delle seguenti categorie:

- a) Assistenti stradali
- b) Operatori servizi generali – Commessi - Uscieri
- c) Operai servizio Patrimonio e Viabilità
- d) Personale addetto al Servizio di Protezione Civile
- e) Polizia Provinciale
- f) Servizio di Rappresentanza ed autisti di rappresentanza

Art. 3

La divisa ed i capi di vestiario avuti in dotazione non possono essere usati fuori servizio, escluso il tragitto necessario per recarsi dall'abitazione al luogo di lavoro e viceversa.

Il dipendente è tenuto a conservare con cura la divisa e gli indumenti .

Durante l'orario di servizio è obbligatorio l'utilizzo da parte del dipendente del vestiario e degli eventuali dispositivi di protezione individuale assegnati.

I dispositivi di protezione individuale devono essere restituiti al termine del rapporto di lavoro o al mutamento di mansione ed agli stessi viene riconosciuta una durata propria a consumo ad eccezione della eventuale rottura o anticipata perdita di funzionalità che deve essere tempestivamente segnalata al Dirigente di riferimento che richiederà al servizio provveditorato la necessaria sostituzione.

Art. 4

Gli indumenti sono dati in dotazione e sostituiti decorso il tempo della loro durata stabilita dal presente regolamento.

Per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la prima assegnazione dei capi di vestiario descritti nell'allegata tabella avviene alla scadenza prevista per quelli in dotazione.

Art. 5

Ai dipendenti con incarico di coordinare servizi esterni (Capi Squadra) è assegnata la stessa dotazione di vestiario del personale della unità operativa cui sono preposti.

Art. 6

Annualmente il Servizio Provveditorato provvede all'acquisto dei capi vestiario nel rispetto del presente regolamento, entro il mese di aprile per la stagione estiva ed entro il mese di settembre per la stagione invernale. La consegna è fatta direttamente all'assegnatario che dovrà rilasciarne apposita ricevuta.

Per ogni assegnatario sarà compilata una scheda personale, nella quale verrà registrata ogni operazione riguardante l'equipaggiamento e il vestiario. Detta scheda è conservata dal Servizio Provveditorato.

Art. 7

Per l'acquisto di capi di vestiario rispondenti ai requisiti di igiene del lavoro quali guanti monouso, mascherine, tute "usa e getta" ed altri indumenti simili a consumo, provvede direttamente il Settore di appartenenza del dipendente.

Sono escluse dalla disciplina del presente Regolamento le forniture degli indumenti che, in base alla normativa in materia di protezione civile, si rendesse necessario dare in dotazione ad alcune categorie di personale dipendente per particolari interventi.

A tale fornitura, ove necessario, provvederà direttamente il Settore preposto alla protezione civile.

Art. 8

Il Servizio Provveditorato per la scelta degli indumenti, in sede di procedura ad evidenza pubblica, si avvale della collaborazione dei Dirigenti dei servizi interessati e di rappresentanti dei lavoratori designati dagli stessi, come risulterà da apposito verbale che è presupposto indispensabile per la conclusione della procedura di acquisto.

Art. 9

Il dipendente di nuova assunzione o trasferito a nuovo servizio ha diritto alla prima o diversa fornitura di capi di vestiario dalla nomina o trasferimento, in quantità proporzionata, fino alla data del rinnovo degli indumenti spettanti per tutta la categoria cui appartiene, dando la precedenza a quelli di maggiore necessità.

Nel caso di trasferimento ad altro servizio si tiene conto degli indumenti già assegnati ed utilizzabili nella nuova mansione.

Nel caso in cui un dipendente assegnatario, per un motivo qualsiasi, resti assente dal servizio per oltre sei mesi consecutivi, la durata dei capi di vestiario assegnati fissata dall'allegata tabella è prorogata per un periodo almeno pari a quello della assenza medesima.

Art. 10

Ai lavoratori di profilo ricompreso nell'allegata tabella, assunti a tempo determinato, dovrà essere fornita dotazione di vestiario parametrata ai mesi di servizio previsto, così come congiuntamente valutata dal Dirigente del servizio e dal Dirigente del servizio Provveditorato.

I dispositivi di protezione individuale, ove previsti, sono forniti al momento dell'assunzione indipendentemente dalla durata del servizio.

Al termine del contratto a tempo determinato, tutta la dotazione assegnata, lavata, deve essere riconsegnata e ripresa in carico dall'Ente (Servizio Provveditorato) come scorta per poter essere riutilizzata se possibile ed opportuno da altri lavoratori.

TITOLO III – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE –

Art. 11

Definizione

Ai fini del presente regolamento e ai sensi della vigente normativa, si intende per dispositivo di protezione individuale (d.p.i.) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo; non sono dispositivi di protezione

individuale gli indumenti da lavoro ordinari e le uniformi non specificatamente destinati a proteggere la sicurezza e la salute del lavoratore

Art. 12 **Classificazione DPI**

DPI di 1^a categoria: DPI di progettazione semplice destinati a salvaguardare la persona da rischi di danni fisici di lieve entità, di cui la persona che usa tali DPI abbia la possibilità di percepire il progressivo verificarsi degli effetti lesivi. Rientrano in questa categoria i DPI che hanno la funzione di salvaguardare da:

- azioni lesive con effetti superficiali prodotte da strumenti meccanici;
- azioni lesive di lieve entità e facilmente reversibili causate da prodotti per la pulizia;
- rischi derivanti da contatto o da urti con oggetti caldi, che non espongono ad una temperatura superiore ai 50°C;
- ordinari fenomeni atmosferici nel corso di attività professionali;
- urti lievi e vibrazioni inidonei a raggiungere organi vitali ed a provocare lesioni a carattere permanente;
- azione lesiva dei raggi solari.

DPI di 2^a categoria: DPI che non rientrano nelle altre due categorie ovvero destinati a salvaguardare la persona da rischi di lesioni non lievi ma non mortali.

DPI di 3^a categoria: DPI di progettazione complessa destinati a salvaguardare la persona che li utilizza da rischi di morte o di lesioni gravi e di carattere permanente di cui la persona che usa i DPI non abbia la possibilità di percepire tempestivamente il verificarsi istantaneo di effetti lesivi.

Rientrano in questa categoria:

- gli apparecchi di protezione respiratoria filtranti contro gli aerosol solidi , liquidi o contro i gas irritanti, pericolosi, tossici o radiotossici;
- gli apparecchi di protezione isolanti, ivi compresi quelli destinati all'immersione subacquea;
- i DPI che assicurano una protezione limitata nel tempo contro le aggressioni chimiche e contro le radiazioni ionizzanti;
- i DPI per attività in ambienti con condizioni equivalenti ad una temperatura d'aria non inferiore a 100°C, con o senza radiazioni infrarosse, fiamme o materiali in fusione;
- i DPI per attività in ambienti con condizioni equivalenti ad una temperatura d'aria non superiore a - 50°C;
- i DPI destinati a salvaguardare dalle cadute dall'alto;
- i DPI destinati a salvaguardare dai rischi connessi ad attività che espongono a tensioni elettriche pericolose o utilizzati come isolanti per alte tensioni elettriche.

Art. 13
Soggetti assegnatari dei dispositivi di sicurezza

I Dispositivi di Protezione Individuale sono assegnati a tutti quei lavoratori per i quali ne emerge la necessità dal Documento di Valutazione dei Rischi. Tale documento individua i profili professionali che, in virtù delle mansioni svolte, sono esposti a rischi specifici non eliminabili o riducibili per mezzo di misure di prevenzione o di protezione collettiva.

Al lavoratore che svolge mansioni diverse che danno tutte titolo ad assegnazione di dispositivi individuali di sicurezza, questi ultimi vengono assegnati avendo cura di non duplicare dispositivi aventi medesima tipologia e caratteristiche.

I dispositivi di protezione individuale, ove previsti, sono forniti al momento dell'assunzione, indipendentemente dalla durata del servizio, quindi anche ai lavoratori assunti a tempo determinato.

Prima dell'utilizzo, il lavoratore deve verificare l'integrità e la funzionalità del DPI e segnalare qualsiasi inconveniente o difetto riscontrato al proprio Preposto o Datore di Lavoro, il quale provvederà, se ritenuto opportuno, alla sostituzione.

I lavoratori assegnatari provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportano modifiche di propria iniziativa: in particolare essi sono tenuti ad attenersi alle modalità di conservazione e di pulizia indicate nella nota informativa fornita congiuntamente ad ogni DPI.

Art. 14
Utilizzo e obbligo dei DPI

Durante l'orario di servizio è obbligatorio l'utilizzo da parte del dipendente del vestiario e dei dispositivi di protezione individuale assegnati.

Art. 15
Durata dei DPI

La durata del DPI e la relativa frequenza di sostituzione verrà individuata specificatamente per ogni tipologia di DPI prescritto dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Ai dispositivi di protezione individuale viene comunque riconosciuta una durata propria a consumo ad eccezione della loro eventuale rottura o anticipata perdita di funzionalità che deve essere tempestivamente segnalata e che renderà necessaria la loro sostituzione ai sensi dell'art. 2 Titolo II.

Art. 16
Competenze e Responsabilità dei DPI

Compete ai Dirigenti/Datori di Lavoro:

- comunicare preventivamente al Dirigente del Servizio Provveditorato ed al RSPP ogni variazione dell'attività lavorativa significativa ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- prevedere il riesame dell'idoneità dei Dispositivi di Protezione Individuale nel corso della riunione ex art. 35 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. o su segnalazione del RSPP a seguito dell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi e sulla base della normativa vigente, ed attivarsi al fine di attuare eventuali necessità di nuovi fabbisogni o integrazioni;
- prima di una nuova fornitura di Dispositivi di Protezione Individuale trasmettere al Dirigente Servizio Provveditorato le eventuali modifiche alle tabelle allegate;
- in occasione di ogni nuova fornitura di DPI far effettuare le necessarie verifiche dal Servizio di Prevenzione e Protezione per accertare la rispondenza del DPI alle caratteristiche tecniche riportate nelle tabelle allegate;
- assicurarsi che ai lavoratori siano consegnati i necessari ed idonei Dispositivi di Protezione Individuale secondo le indicazioni del Dirigente Servizio Provveditorato, del RSPP e del Documento di Valutazione dei Rischi;
- assicurarsi che ai lavoratori siano fornite adeguate istruzioni per il corretto utilizzo dei DPI ricevuti;
- assicurarsi che i lavoratori utilizzino i DPI in maniera corretta e secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuto;
- assicurarsi che i DPI vengano utilizzati soltanto per gli usi previsti;
- assicurarsi che ogni DPI sia destinato esclusivamente ad un uso personale;
- assicurarsi che i lavoratori provvedano alla cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportino modifiche di propria iniziativa;
- assicurarsi che i DPI vengano mantenuti in efficienza garantendone le condizioni d'igiene, la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante.
- assicurarsi che il produttore figura da lui delegata provveda all'addestramento ed alle informazioni sul corretto utilizzo dei DPI di terza categoria.

Compete al Medico Competente:

- collaborare con i Dirigenti, compreso quello del Servizio Provveditorato ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nella scelta dei DPI idonei in funzione del rischio cui sono esposti i lavoratori, sulla base delle specifiche conoscenze possedute in materia di medicina ed igiene del lavoro;
- collaborare all'attività d'informazione ai lavoratori illustrando loro, nel corso delle visite periodiche, la funzione e la necessità di utilizzare i DPI previsti.

Compete al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed agli Addetti:

- collaborare con i Dirigenti al fine di individuare, sulla base di quanto emerso dal Documento di Valutazione dei Rischi e della normativa applicabile, i DPI da fornire ai lavoratori in funzione delle mansioni svolte;
- collaborare con i Dirigenti al fine di individuare per ogni tipologia di DPI, in fase di prima fornitura, la sua durata e la frequenza di sostituzione del medesimo;
- sottoporre all'approvazione dei Dirigenti le tabelle DPI ed i successivi aggiornamenti;
- collaborare con i Dirigenti per la predisposizione delle tabelle DPI in occasione di nuove forniture, con particolare riferimento alle caratteristiche tecniche dei DPI;

-valutare eventuali suggerimenti o segnalazioni ricevute dai lavoratori e dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza per miglioramenti o nuove proposte di DPI;

-comunicare a Capi Reparto, Capi Cantonieri e Preposti gli aggiornamenti delle tabelle allegate;

-verificare periodicamente, anche attraverso i capi Servizio, i capi Cantonieri, il Responsabile del Servizio Sistema Informativo e gli altri Preposti, il corretto utilizzo dei DPI;

-organizzare l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori in merito all'impiego ed alla manutenzione dei DPI, nonché alla conservazione della documentazione prevista dalla presente procedura.

Compete al Dirigente del Servizio Provveditorato :

-provvedere all'acquisto del vestiario e dei DPI conformi alle normative vigenti ed in particolare aventi le caratteristiche tecniche previste e specificate nelle tabelle DPI;

-conservare tutta la documentazione tecnica del vestiario e dei DPI e fornire copia della stessa ai Dirigenti interessati ed al RSPP;

-verificare che la fornitura del vestiario e dei DPI avvenga con regolarità e che siano rispettati i periodi di sostituzione segnalando eventuali non conformità ai Dirigenti;

Compete ai Preposti di ogni Ufficio/Servizio coinvolto:

-compilare, sottoscrivere e conservare adeguatamente le schede di consegna dei DPI al lavoratore;

-Comunicare al Capo Servizio (nel caso di capi-cantonieri) al Dirigente Servizio Provveditorato, al Datore di Lavoro ed al RSPP i suggerimenti o segnalazioni ricevute dai lavoratori o dai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza per miglioramenti o nuove proposte di DPI;

-vigilare affinché ogni lavoratore sia dotato dei necessari ed idonei DPI;

-segnalare tempestivamente al proprio superiore diretto le deficienze dei DPI delle quali vengano a conoscenza sulla base delle proprie competenze e della formazione ricevuta;

-garantire l'immediata sostituzione del DPI usurato, danneggiato, inefficiente;

-fornire le necessarie informazioni ed istruzioni sull'uso e la manutenzione dei DPI ai lavoratori secondo le indicazioni ricevute dal RSPP;

-vigilare affinché i DPI vengano mantenuti in efficienza al fine di garantirne le condizioni d'igiene, la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie secondo le indicazioni fornite dal fabbricante e le disposizioni del Dirigente/Datore di Lavoro;

-vigilare sui lavoratori affinché i DPI previsti siano utilizzati in maniera sistemica e corretta secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuto;

-vigilare sui lavoratori affinché i DPI vengano utilizzati soltanto per gli usi previsti;

-vigilare affinché ogni DPI sia destinato esclusivamente ad un uso personale;

-vigilare affinché i lavoratori abbiano cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportino modifiche di propria iniziativa;

-informare i loro superiori diretti in caso di persistente inosservanza delle disposizioni impartite ai lavoratori in materia di utilizzo dei DPI.

Compete ai Lavoratori assegnatari dei DPI

-Utilizzare in modo sistemico, corretto e appropriato i DPI messi a loro disposizione conformemente alle istruzioni ed alle informazioni ricevute;

- utilizzare i DPI soltanto per gli usi previsti;
- non condividere con altri lavoratori l'uso dei DPI assegnati;
- provvedere alla cura dei DPI messi a loro disposizione secondo le istruzioni ricevute;
- non apportare modifiche di propria iniziativa ai DPI;
- sottoscrivere il mod. DPI-2 all'atto della presa in consegna dei DPI;
- ricegnare i DPI assegnati all'atto della loro sostituzione, cambiamento di mansioni o cessazione del rapporto di lavoro;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro/Dirigente o al proprio Preposto qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a loro disposizione;
- comunicare al proprio Preposto, se ritenuto opportuno, eventuali suggerimenti o segnalazioni per miglioramenti o nuove proposte di DPI.

Compete ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

- Comunicare al Datore di Lavoro/Dirigente, al Dirigente del servizio Provveditorato, RSPP, preposto eventuali suggerimenti o segnalazioni ricevute dai lavoratori per miglioramenti o nuove proposte di DPI.

Art. 17

Individuazione dei fabbisogni, criteri di scelta e consegna dei DPI

A seguito della valutazione del rischio di cui all'art. 28 del D.L.gs. 81/08 i Dirigenti dei Servizi, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Medico Competente, identificano i rischi che non possono essere evitati o sufficientemente ridotti mediante misure tecniche di prevenzione, mezzi di protezione collettiva, misure procedurali/organizzative ed individuano i DPI che devono essere assegnati ai lavoratori sulla base delle effettive mansioni svolte.

Salvo diverse necessità si prevede il riesame annuale della dotazione di vestiario e DPI assegnata ai lavoratori e l'eventuale aggiornamento delle tabelle DPI.

La scelta dei DPI viene delegata ai Dirigenti dei Servizi in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione che dovrà fornire un adeguato supporto tecnico; egli si può avvalere della collaborazione di personale interno oppure di personale esterno (consulenti o fornitori).

L'individuazione dei DPI idonei viene effettuata facendo riferimento alle normative vigenti citate in premessa, alle norme tecniche applicabili, nonché alle informazioni tecniche acquisite dai fornitori.

I DPI devono essere provvisti della marcatura CE di conformità, della dichiarazione di conformità CE e della nota informativa.

Prima di una nuova fornitura di DPI i Dirigenti dei servizi trasmettono al Servizio Provveditorato la richiesta con le caratteristiche tecniche che il DPI deve possedere, le quantità necessarie e le taglie. Il DPI deve essere conforme ai requisiti essenziali di salute e sicurezza (RES) previsti dal D. L.gs. n. 475 del 04/12/1992 e s.m.i. Prima di provvedere alla distribuzione dei DPI si provvede a far effettuare le necessarie verifiche per accertare la rispondenza dei DPI alle caratteristiche tecniche previste nelle tabelle DPI.

Copia della documentazione tecnica (nota informativa) allegata alla fornitura del DPI deve essere trasmessa a cura del Dirigente del servizio Provveditorato al Datore di

Lavoro ed al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed ai Dirigenti dei Servizi.

I Dirigenti dei servizi o Preposti provvedono a consegnare a ciascun lavoratore i DPI unitamente alla nota informativa che ne rilascia ricevuta.

Anche in caso di DPI danneggiato, usurato, inefficiente o comunque da sostituire, deve essere rispettata la medesima procedura di consegna. I dirigenti dei servizi o i preposti curano l'archiviazione delle ricevute firmate dai lavoratori.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI –

Art. 18

Il presente Regolamento entra in vigore all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

Il presente regolamento consta di tabelle allegate che potranno essere modificate in base all'evoluzione della normativa ed alle esigenze dell'Ente con determinazione del Dirigente del Servizio Provveditorato sentiti o su proposta dei Dirigenti dei servizi competenti per materia, soprattutto in materia DPI.

TABELLE ALLEGATE

ADDETTI AI SERVIZI STRADALI

ASSISTENTI STRADALI

n° e periodicità fornitura	Descrizione
2/ogni due anni	Pantaloni estivi lunghi grigio verdi
1/ ogni due anni	Giacca estiva ad un petto e quattro bottoni
2/ogni anno	Camicia manica lunga in cotone grigio verde
2/ogni anno	Camicia manica corta in cotone grigio verde
2/ogni anno	Maglietta estiva in cotone e manica corta grigio verde
2/ ogni due anni	Pantaloni invernali lunghi grigio verdi
1/ ogni due anni	Giacca invernale ad un petto e quattro bottoni
2/ogni tre anni	Maglione estivo scollo a V colore grigio verde
1/ ogni due anni	Maglione lana scollo a V colore grigio verde
1/ ogni tre anni	Giaccone imbottito alta visibilità Gore-Tex con due corpetti estraibili ed autoportanti anche con maniche staccabili (1 corpetto termico per il freddo e 1 corpetto di mezza stagione) con cappuccio colore arancio. Strisce rifrangenti colore grigio resistenti 50 lavaggi per esterno, 75 per corpetto interno. logo provinciale. Marcatura CE EN 471:2008 classe 3 – EN 343 3-3 – EN 14058 (3-2) II cat. come da D. lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni tre anni	Copri pantalone in Gore-Tex colore grigio con strisce rifrangenti colore grigio. 50 lavaggi Marcatura CE EN 471:2008 classe 2 – EN 343 3-3 II cat. come da D.lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni due anni	Cravatta tipo regimental (grigio)
1/ ogni due anni	Cintura in pelle nera
1/ ogni due anni	Guanti in pelle foderati in lana
1/ ogni due anni	Gilet colore grigio alta visibilità A.V. 50 lavaggi. Marcatura CE EN 340 I cat. come da D:lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni due anni	Giubbino estivo impermeabile grigio alta visibilità Marcatura CE EN 471 classe 2 II cat. Come da D. lgs 475 del 4.12.1992
1/ ogni tre anni	Stivale di sicurezza PVC/NITRILE con puntale e lamina. Marcatura CE EN 20345 S5 CI II cat. come da D.lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni due anni	Copricapo invernale impermeabile con stemma colore grigio alta visibilità
1/ ogni anno	Copricapo estivo tipo forestale con stemma alta visibilità

4 paia /ogni anno	Calzino invernale lungo – filato 60% lana 40% poliestere - colore grigio
4 paia /ogni anno	Calzino estivo lungo – filato 100% cotone filo di scozia - colore grigio
1/ ogni due anni	Scarpa di sicurezza in pelle (con suola antiscivolo e puntale) invernale. Marcatura CE EN 20345 S3 CI WR II cat. come da D. lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Calzature invernali civili polacco da guida senza puntale antinfortunistico
1/ogni due anni	Calzature estive in pelle da guida senza puntale antinfortunistico
1/ ogni tre anni	Scarpa di sicurezza (con suola antiscivolo e puntale) estiva. Marcatura CE EN 20345 S1P SRC II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992

CANTONIERI

n° e periodicità fornitura	Descrizione
3/ ogni anno	Camicia manica lunga in cotone colore arancione. Marcatura CE EN 340 I cat. Come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
2/ ogni anno	Camicia manica mezza in 100% cotone colore arancione. Marcatura CE EN 340 I cat. Come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
2/ ogni anno	Maglietta estiva in 100% cotone e manica corta arancione
1/ogni due anni	Maglione a V pesante 50% lana 50% acrilico
1/ogni anno	Maglia modello girocollo – colore arancio 50%lana 50% acrilico
1/ ogni due anni	Pile invernale arancione
1/ogni anno	Berretto estivo cotone con stemma
4 paia ogni anno	Calzino lungo estivo - colore blu- Tessuto 100% cotone filo di scozia
4 paia ogni anno	Calzino lungo invernale – colore blu- Tessuto 60% lana 40% acrilico

DPI da fornire e relative caratteristiche tecniche addetti ai servizi stradali

N°	Descrizione	Caratteristiche tecniche
1/ogni tre anni	DPI giaccone imbottito alta visibilità Gore-Tex con due corpetti estraibili ed autoportanti anche con maniche staccabili (1	Marcatura CE EN 471:2008 classe 3 – EN 343 3-3 – EN 14058 (3-2) II cat. come da D. lgs. 475 del

	corpetto termico per il freddo e 1 corpetto di mezza stagione) con cappuccio colore arancio. Strisce rifrangenti colore grigio resistenti a 50 lavaggi e 75 per corpetto interno con logo provinciale.	4.12.1992
2/ogni due anni	DPI pantaloni o salopette (da scegliere) invernali arancio flanellato pesante 60% cotone e 40% poliestere oppure imbottito, con strisce rifrangenti colore grigio resistenti a 50 lavaggi.	Marcatura CE EN 471:2008 classe 2 II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
2/ogni due anni	DPI pantaloni o salopette estivi arancio, con strisce rifrangenti colore grigio resistenti a 50 lavaggi.	Marcatura CE EN 471:2008 classe 2 II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
1/ogni tre anni	Copri pantalone in tessuto Gore-Tex colore arancio	Marcatura CE EN 471.2008 classe 2 – EN 343 3-3 II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
1/ogni due anni	Cintura pelle o tela per operai	
1/ogni due anni	Copricapo invernale in Gore-tex con visiera e copri orecchie con stemma. Tessuto arancio	EN 471. Marcatura CE EN 340 I Cat. come da D. Lgs. 475 del 4.12.1992 .
1/ogni anno	Guanti da lavoro in pelle imbottiti colore blu	
2/ogni anno	Guanti da lavoro in pelle cinque dita con palmo rinforzato manichetta da 7 cm.	Marcatura CE EN 388 valori 4244 II cat. come da D. Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni anno	Guanti da lavoro in tela NBR - dorso aerato - manichetta in tela resistenti al taglio	Marcatura CE EN 388 valori 4332 II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992

1/ogni due anni	Tuta intera da lavoro con cerniera centrale - collo a camicia colore arancio .Bande rifrangenti. 50 lavaggi.	Marcatura CE EN 471:2008 classe 3 II cat. come da D. Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni anno	Guanti in lattice impermeabili e rinforzati solo per operai segnaletica.	Marcatura CE EN 388 3141 - EN 374 – EN 407. II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni due anni	Elmetto per utilizzo decespugliatore testato fino a 1000 volts.	Marcatura CE EN397 III cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
1/ogni due anni	Visiera per utilizzo decespugliatore Marcatura CE EN 1731 (res mecc. F) con bardatura regolabile a 6 punti di aggancio e visierina parasole.	Marcatura CE EN 1731 come da D.lgs 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Occhiali per protezione da aggressioni chimiche	Marcatura CE EN166 (res mecc. F) II cat. come da D.Lgs 475 del 4.12.1992
1/ogni 2 anni	Occhiali per protezione	UNIEN 166 – 170 – 172 - (res. mecc. F) II cat. come da D.Lgs 475 del 4.12.1992
Secondo consumo	Otoprotettori Cuffie	EN352/1 snr 31 db Inerti EN352/2 snr 33 db II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
Secondo consumo	Mascherina per protezione vie respiratorie da vapori organici .	Marcatura CE EN 149:2001 - FFP1 con strato in carbone attivo III cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.19
1/ogni quattro anni	Tuta spezzata boscaiolo in tessuto speciale antitaglio chiusura centrale con lampo	EN 471 arancio
1/ogni due anni	Giubbotto colore arancio. 50 lavaggi.	Marcatura CE EN 471 : 2008 Classe 2 II cat. come

		da D.Lgs 475 del 4.12.1992.
1 paio / ogni anno	Scarpone alto tipo anfibio con tomaia in pelle pieno fiore idrorepellente , fodera in membrana di gore-tex-impermeabile e traspirante – Sottopiede in tessuto antiperforazione – puntale	Marcatura CE EN 20345:2007 S3HRO HI CI WR SRC II cat. Come da D. Lgs 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Scarponcino invernale con tomaia in pelle.	Marcatura CE EN 20345 S3 II cat. come da D.Lgs 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Scarpa bassa estiva da lavoro	Marcatura CE EN 20345 S1P II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Stivale di sicurezza PVC/NITIRLE - con puntale e lamina –	Marcatura CE EN 20345 S5 CI II come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.

Nella parte posteriore di tutti i capi a busto, se formati da più parti, per ogni singola parte, dovrà essere stampato il logo dell'Ente. Il logo dovrà essere stampato con caratteri in stampatello di colore nero ed essere indelebile.

UFFICIO TECNICO VIABILITÀ'

(altezza carattere mm. 13,00 spessore mm. 2,00)

PROVINCIA DI FERMO

(altezza carattere mm. 33,00 spessore mm. 62,00)

OPERAI SERVIZIO PATRIMONIO

n° e periodicità fornitura	Descrizione
2/ ogni anno	Camicia manica lunga in cotone colore azzurra
2/ ogni anno	Camicia manica mezza in cotone colore azzurra
2/ogni due anni	Pantalone o salopette invernale blu
2/ogni due anni	Pantalone o salopette estivo blu

2/ogni due anni	Maglione di lana a V blu
1/ogni tre anni	Giaccone imbottito Gore-Tex con due corpetti estraibili ed autoportanti (anche con maniche staccabili) con cappuccio colore blu
2/ ogni anno	Maglietta estiva in cotone e manica corta blu
1/ogni due anni	Berretto estivo cotone con stemma
1/ ogni due anni	Pile invernale blu
1/ogni anno	Guanti in lana cinque dita colore blu

DPI da fornire e relative caratteristiche tecniche operai servizio patrimonio

N°	Descrizione	Caratteristiche tecniche
1/ogni due anni	Copricapo invernale in Gore-tex con visiera e copri orecchie con stemma. Tessuto blu	EN 471. Marcatura CE EN 340 I Cat. come da D. Lgs. 475 del 4.12.1992 .
1/ogni anno	Guanti da lavoro in crosta cinque dita con palmo rinforzato manichetta da 7 cm.	Marcatura CE EN 388 valori 4244 II cat. come da D. Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni anno	Guanti da lavoro in tela NBR - dorso aerato - manichetta in tela resistenti al taglio	Marcatura CE EN 388 valori 4332 II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Tuta intera da lavoro con cerniera centrale - collo a camicia colore blu. 50 lavaggi.	Marcatura CE EN 471:2008 classe 3 II cat. come da D. Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni anno	Guanti in lattice impermeabili e rinforzati solo per operai segnaletica.	Marcatura CE EN 388 3141 - EN 374 - EN 407. II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni due anni	Elmetto testato fino a 1000 volts.	Marcatura CE EN 397 III cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
1/ogni 2 anni	Occhiali per protezione	UNIEN166 - 170 - 172 - (res. mecc. F) II cat. come da D.Lgs 475 del 4.12.1992

Secondo consumo	Otoprotettori Cuffie	EN352/1 snr 31 db Inerti EN352/2 snr 33 db II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
Secondo consumo	Mascherina per protezione vie respiratorie da vapori organici	Marcatura CE EN 149:2001 - FFP1 con strato in carbone attivo III cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.19
1/ogni due anni	Scarponcino invernale con tomaia in pelle e gore-tex	Marcatura CE EN 20345 S3 WR CI II cat. come da D.Lgs 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Scarpa bassa estiva.	Marcatura CE EN 20345 S1P SRC II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992

TECNICI DI CANTIERE

Per sopralluoghi esterni

n° e periodicità fornitura	Descrizione
1/ ogni tre anni	Copri pantalone in tessuto Gore-Tex blu con inserti gialli
1/ ogni tre anni	Giubbino alta visibilità. Marcatura CE EN 471 : 2008 Classe 2 II cat. Come da D. Lgs 475 del 4.12.1992
1/ ogni cinque anni	Giaccone goretex con stampa termoadesiva in rifrangente da apporre sul retro
1/ ogni tre anni	Scarpe infortunistica
Secondo consumo	Stivale in gomma a ginocchio
Una tantum	Elmetto

AUTISTI

n° e periodicità fornitura	Descrizione
1/ogni due anni	Divisa invernale in tessuto pesante composta di giacca monopetto e n. 2 paia di pantaloni (o gonne) colore blu
1/ ogni due anni	Divisa estiva in tessuto leggero composta di giacca monopetto e n. 2 paia di pantaloni (o gonne) colore blu
1/ogni tre anni DPI	Giaccone invernale in gore-tex con imbottitura staccabile ed autoportante (maniche staccabili) colore blu: Marcatura CE EN 340 – 343 3-3 I cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992.
2/ogni due anni	Pullover in lana per divisa invernale blu
2/ogni anno	Camicie azzurre manica lunga
3/ ogni anno	Camicie azzurre manica corta
1/ ogni due anni	Cravatte con logo Provincia tipo regimental

DPI DA FORNIRE AGLI AUTISTI E RELATIVE CARATTERISTICHE TECNICHE

N°	Descrizione	Caratteristiche tecniche
1 ogni due anni	Paio di guanti da lavoro	CE EN 420 EN 388 4332
1 ogni tre anni	Stivali di sicurezza PVC/NITIRILE	CE EN 20345-1 Categoria S5 CI
1 ogni due anni	Gilet alta visibilità	CE EN 471:2008 2 classe II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ ogni due anni	Scarpe estive sfoderate in cuoio nero.	CE EN 20347 O2 FO SRC
1/ ogni due anni	Scarpe invernali foderate in gore-tex in cuoio nero	CE EN 20347 O2 WR

PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE

UOMO/DONNA

Uniforme Mimetica colore grigio o verde ottanio

n° e periodicità fornitura	descrizione
1/ogni due anni	Copricapo tipo "pasubio" invernale
1/ ogni due anni	Copricapo tipo "pasubio" estivo
1/ogni due anni	Copricapo tipo "basco"
1/ogni due anni	Copricapo tipo "zuccotto" in lana aderente
1/ogni due anni	Giacca "sahariana" invernale munita di imbottitura amovibile, con toppe ai gomiti, antistatici EN 1149-531
1/ogni anno	Giacca "sahariana" estiva con toppe ai gomiti antistatici EN 1149-531
2/ogni anno	Pantalone estivo con toppe alle ginocchia antistatici EN 1149-531
2/ogni anno	Pantalone invernale foderato, con toppe alle ginocchia antistatici EN 1149-531
1/ogni anno	Calzatura anfibia estiva ed invernale. Marcatura CE EN 20347 O2 WR
2/ogni anno	Pullover in pile
1/ogni tre anni	Giacca a vento- Gore tex - con doppia imbottitura amovibile. Marcatura CE EN 340-343 3-3 I cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
2/ogni anno	Maglietta tipo "polo" in cotone manica corta
2/ogni anno	Maglietta in cotone tipo "T shirt"
4/ogni due anni	Calzettoni invernali ed estivi

Uniforme "Drop" colore grigio o verde ottanio

n° e periodicità fornitura	Descrizione
1/ogni due anni	Copricapo tipo "tesa" invernale con relativa copertina impermeabile
1/ogni due anni	Copricapo tipo "tesa" estiva con relativa copertina impermeabile

1/ogni due anni	Giacca invernale
1/ogni due anni	Giacca estiva
2/ ogni anno	Camicia manica lunga colore bianco
2/ ogni anno	Camicia manica corta colore bianco
2/ogni anno	Pantalone estivo
2/ogni anno	Pantalone invernale
1/ogni due anni	Scarpa bassa suola in gomma. Marcatura CE EN 20347 O2FO SRC
1/ogni due anni	Cravatta con logo Provincia

Accessori

n° e periodicità fornitura	descrizione
1/ogni due anni	Cinturone nero in cordura corredato da fondina con cinta a spirale di sicurezza, portamonete, porta caricatore e anello
1/ogni due anni	Guanti neri in pile
1/ogni due anni	Guanti in cuoio da lavoro
1/ogni due anni	Bracciali ad alta visibilità
1/ogni due anni	Casacca gilet catarifrangente gialla. 50 lavaggi. Marcatura CE EN 471:2008 II cat. come da D.Lgs. 475 del 4.12.1992
1/ogni due anni	Casacca gilet catarifrangente bianca
	Alamari polizia locale regione marche
	Gradi e porta gradi

Stemmi e scritte

- Stemma Polizia Locale da apporre alla manica destra dei capi
- Scritta da apporre al petto POLIZIA LOCALE in carattere ARIAL stampatello

maiuscolo in colore bianco su striscia in tessuto verde ottanio, con bordino verde brillante delle dimensioni di cm 11 x 2.5

OPERATORI ED OPERATRICI D'UFFICIO – USCIERI

n° e periodicità fornitura	Descrizione
1/ogni due anni	Divisa invernale in tessuto pesante composta di giacca monopetto e n. 2 paia di pantaloni (o gonne) blu
1/ogni due anni	Divisa estiva in tessuto leggero composta di giacca monopetto e n. 2 paia di pantaloni (o gonne) blu
1/ogni due anni	Giaccone invernale con imbottitura blu
2/ogni anno	Pullover in lana colore blu per divisa invernale
2/ogni anno	Camicia azzurra manica lunga
2/ogni anno	Camicia azzurra manica corta
1/ogni due anni	Camicia azzurra manica corta
1/ogni due anni	Cravatta con logo Provincia tipo regimental
1/ogni due anni	Scarpe estive sfoderate in cuoio nero
1/ogni due anni	scarpe invernali foderate in cuoio nero