

Comune di **Cugnasco-Gerra**

Via Locarno 7  
**6516 Cugnasco**  
Telefono  
091 850 50 30  
[www.cugnasco-gerra.ch](http://www.cugnasco-gerra.ch)  
[comune@cugnasco-gerra.ch](mailto:comune@cugnasco-gerra.ch)



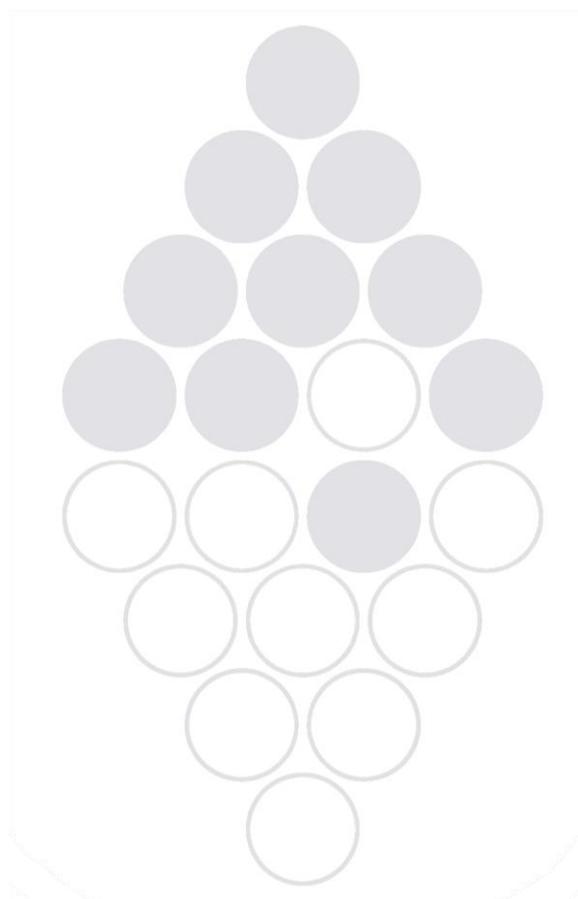
**Municipio**

---

## **ORDINANZA CONCERNENTE IL VESTIARIO DEI DIPENDENTI COMUNALI (OVest)**

(del 28 febbraio 2022)

---



**Adottata con risoluzione municipale numero 930 del 28 febbraio 2022**

**Publicata dal 3 marzo al 1° aprile 2022**

**In vigore dal 1° gennaio 2022**

## Il Municipio di Cugnasco-Gerra

visto l'articolo 75 della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD), applicabile anche ai dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra in virtù dell'articolo 3 cpv. 1 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra (ROD), il quale stabilisce che lo Stato fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale obbligatori;

richiamato pure l'articolo 12 cpv. 2 ROD che affida al Municipio la facoltà di emanare, mediante ordinanza, prescrizioni generali e particolari in merito all'abbigliamento dei dipendenti del Comune;

visto l'articolo 192 della Legge organica comunale (LOC) che attribuisce al Municipio la competenza di emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o regolamenti;

con risoluzione numero 930 del 28 febbraio 2022

### DECRETA:

#### Capitolo I Disposizioni generali

##### Art. 1 Scopo e campo di applicazione

- 1) La presente Ordinanza disciplina la modalità di assegnazione ai collaboratori del Comune dei capi ed effetti di vestiario ritenuti obbligatori per ragioni di uniformità, sicurezza e decoro, nonché dei dispositivi di protezione individuale, in conformità a quanto specificato all'articolo 3 della presente Ordinanza.
- 2) L'ordinanza concerne i dipendenti dell'Ufficio tecnico comunale e tutti i collaboratori impiegati a tempo pieno o parzialmente presso la squadra esterna del Comune.

##### Art. 2 Principio

- 1) Il vestiario di servizio ed i dispositivi di protezione individuale elencati all'articolo 3 della presente Ordinanza è consegnato gratuitamente agli aventi diritto.
- 2) L'acquisto e l'assegnazione degli effetti di vestiario e dei dispositivi di protezione individuale viene eseguito per conto e a spese del Comune a cura dell'Ufficio tecnico comunale, sulla base delle disposizioni della presente ordinanza.
- 3) La ditta fornitrice è scelta dall'Ufficio tecnico comunale, avuto riguardo delle disposizioni della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) e delle direttive per acquisti sostenibili nei Comuni elaborate da SvizzeraEnergia.

##### Art. 3 Dotazione e fornitura

- 1) Ai collaboratori dell'Ufficio tecnico comunale sono assegnati i seguenti capi di vestiario (l'elenco è esaustivo):

Descrizione	Pezzi
Giacca invernale ad alta visibilità	1
Gilet ad alta visibilità	1
Giubbotto in tessuto morbido Fleece	1

- 2) Agli operai del Comune sono assegnati i seguenti capi ed effetti di vestiario obbligatori (l'elenco è esaustivo):

Descrizione	Pezzi
Giacca invernale ad alta visibilità	1
Giubbotto in tessuto morbido Fleece ad alta visibilità	1
Gilet ad alta visibilità	1
Giubbotto in tessuto morbido Fleece	1
Pantalone lungo ad alta visibilità	1
Pantalone corto ad alta visibilità	2
Pantalone lungo estivo	2
Pantalone lungo invernale	2
Maglietta T-Shirt a maniche corte in cotone o poliestere	10
Maglietta T-shirt a maniche corte ad alta visibilità	2
Felpa a mezza zip	2
Guanti di protezione	6 paia
Berretto invernale ad alta visibilità	1

- 3) I seguenti dispositivi di protezione individuale sono forniti e/o sostituiti dal Comune secondo necessità da riconoscere dall'Ufficio tecnico comunale:

Pantalone lungo antitaglio per lavori con motosega
Pantalone lungo per lavori di sfalcio con decespugliatore
Casco con visiera e protezione udito

- 4) Eventuali ulteriori capi ed effetti di vestiario non espressamente elencati nella presente Ordinanza possono essere forniti ai collaboratori aventi diritto, su comprovata necessità, a discrezione dell'Ufficio tecnico comunale.
- 5) La fornitura dei capi ed effetti di vestiario secondo i precedenti cpv. 1, 2 e 3 avviene su comprovata necessità da riconoscersi dall'Ufficio tecnico comunale.
- 6) Ogni collaboratore avente diritto al vestiario di servizio riceve, annualmente ed entro la fine dell'anno, un modulo d'ordinazione. Esso va ritornato all'Ufficio tecnico comunale entro il 31 marzo dell'anno seguente.

#### **Art. 4           Diritto**

- 1) Il diritto di fornitura inizia con l'entrata in servizio del collaboratore, al quale viene consegnato l'intero assortimento di vestiario secondo l'articolo 3 cpv. 1 o 2 della presente Ordinanza, secondo il caso. Le successive forniture avvengono secondo la periodicità e le modalità stabilite nel menzionato articolo.
- 2) Al dipendente che entra in servizio nella seconda metà dell'anno non è assegnata la fornitura l'anno successivo, riservata la possibilità, su istanza motivata all'Ufficio tecnico comunale, di ottenere la sostituzione dei capi di vestiario visibilmente danneggiati.

- 3) Per gli operai avventizi, l'Ufficio tecnico comunale assegna di volta in volta al collaboratore gli effetti di vestiario obbligatori secondo il caso, la durata del rapporto d'impiego e i bisogni effettivi connessi alle prestazioni richieste.
- 4) Per il personale nell'anno di pensionamento o di una presumibile cessazione della collaborazione professionale con il Comune, la decisione in merito alla fornitura periodica di nuovi capi ed effetti è assunta dall'Ufficio tecnico comunale tenuto conto della durata residua del rapporto d'impiego e dello stato degli effetti già in dotazione al collaboratore. Questo principio vale anche per il contributo per l'acquisto delle calzature (articolo 6).

## **Art. 5            Sostituzioni straordinarie**

Nel caso di danneggiamento non riparabile ai capi ed effetti di vestiario per cause indipendenti dalla volontà del dipendente assegnatario, gli stessi possono essere eccezionalmente sostituiti nel corso dell'anno sulla base di una specifica e motivata richiesta in tal senso all'Ufficio tecnico comunale. Sulla base di ogni singola richiesta, l'Ufficio tecnico stabilisce le modalità di fornitura del capo sostitutivo.

## **Art. 6            Calzature**

- 1) L'acquisto delle calzature è delegato al singolo collaboratore.
- 2) Il Municipio assegna un importo annuo massimo di Fr. 200.- a sostegno di questa spesa. Per importi inferiori a questa soglia è corrisposto l'esborso effettivo, documentato dalla ricevuta d'acquisto.
- 3) Il versamento del contributo del Comune avviene generalmente nel corso del mese successivo alla presentazione della ricevuta d'acquisto. Le pretese di rimborso vanno fatte valere in ogni caso entro il 15 gennaio dell'anno successivo, pena la decadenza del diritto.
- 4) Le calzature, classificate dal codice S3 relativamente alla norma EN 345, dovranno essere di colore scuro, dotate di suola rinforzata e di punta in acciaio.
- 5) Ogni dipendente è tenuto a dimostrare in qualsiasi momento la conformità della calzatura indossata, per mezzo della scheda tecnica fornita dal produttore.
- 6) Eccezioni potranno essere autorizzate dall'Ufficio tecnico comunale solo dietro presentazione di un certificato medico che giustifichi l'impossibilità del dipendente all'utilizzo di scarpe conformi alla presente ordinanza.

## **Capitolo II    Utilizzo**

### **Art. 7            Immagine pubblica del Comune**

- 1) Il vestiario di servizio non identifica solo il personale quale dipendente del Comune ma ne contrassegna pure l'immagine. Nel contatto con il pubblico e l'utenza il vestiario di servizio va pertanto indossato in modo tale da raggiungere nel migliore modo possibile tale scopo.
- 2) È sempre proibito, per questioni di sicurezza e di immagine, il lavoro a torso nudo.

## **Art. 8            Uso dei capi ed effetti di vestiario**

- 1) I collaboratori della squadra esterna hanno l'obbligo di indossare, durante gli orari di servizio, il vestiario obbligatorio assegnatogli dal Comune. Al personale dell'Ufficio tecnico comunale è richiesto di indossare il vestiario recante l'effigie comunale in occasione di interventi e missioni fuori ufficio.
- 2) È fatto divieto di indossarli nei periodi e per motivi estranei al servizio.
- 3) Il personale ha l'obbligo di curare i capi ed effetti di vestiario mantenendoli in buon ordine. Il lavaggio dei capi di abbigliamento come pure le eventuali riparazioni sono a carico del dipendente assegnatario. Gli articoli devono essere puliti conformemente ai simboli riportati sulle etichette. È fatto divieto di apportare modifiche al vestiario di servizio senza una ragione valida.

## **Art. 9            Controllo e applicazione**

La gestione del processo di fornitura degli abiti di lavoro ed il controllo e l'applicazione delle disposizioni della presente ordinanza è affidata al capo operaio. Eventuali situazioni di disaccordo tra questo dipendente e gli altri collaboratori sono risolti dall'Ufficio tecnico comunale.

## **Capitolo III    Disposizioni finali**

### **Art. 10          Entrata in vigore**

La presente ordinanza entra in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2022. Con l'entrata in vigore della presente ordinanza è abrogata quella del 18 settembre 2012.

### **Art. 11          Disposizioni transitorie**

Per tutti i collaboratori aventi diritto che al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza erano già alle dipendenze del Comune, è predisposta l'assegnazione dell'intero assortimento di vestiario definito all'articolo 3 cpv. 1 e 2. Le successive forniture avverranno secondo la periodicità e le modalità stabilite ai cpv. 5, 6 e 7 del medesimo articolo.

---

### **Pubblicazione**

La presente Ordinanza è pubblicata agli albi comunali per il periodo di 30 giorni (articolo 192 cpv. 2 LOC), precisamente **dal 3 marzo al 1° aprile 2022**.

### **Mezzi e termini di ricorso**

La presente Ordinanza può essere contestata mediante ricorso al Consiglio di Stato – 6501 Bellinzona durante il periodo di pubblicazione.