

## Contratto collettivo di lavoro

Smood SA

Valido dal 1<sup>er</sup> ottobre 2022

Stato al 17 maggio 2022



**Smood SA**  
Chemin du Pré-Fleuri 3  
1228 Plan-les-Quates



syndicom  
**Sindacato dei media e della comunicazione**  
Monbijoustrasse 33  
Case postale  
3001 Berne

## Indice delle abbreviazioni

par.	paragrafo
IPG	indennità per perdita di guadagno
art.	articolo
CCL	contratto collettivo di lavoro
cifra	cifra
CIL	contratto individuale di lavoro
CO	Legge federale del 30 marzo 1911 di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni) (RS 220)
CP	commissione paritetica
ecc.	ecc.
IPC	indice svizzero dei prezzi al consumo
IPAM	indice dei premi dell'assicurazione malattie
LAINF	Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni del 20 marzo 1981, RS 832.20
LIPG	Legge federale del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità o paternità (Legge sulle indennità di perdita di guadagno) RS 834.1
LL	Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio (Legge sul lavoro)
lett.	lettera
p.es.	per esempio
HR	Risorse umane
RS	Compendio sistematico del diritto federale
seg./segg.	e seguente / e seguenti
TCS	Touring Club Svizzero

## 1. Campo di applicazione

### 1.1 Campo di applicazione

<sup>1</sup> Il presente CCL si applica, da un lato, al personale addetto alla consegna (di seguito denominato collaboratrici e collaboratori) e, dall'altro, a Smood SA (di seguito: datore di lavoro), che beneficiano di un contratto di lavoro individuale ai sensi dell'articolo 319 segg. CO.

<sup>2</sup> Per i collaboratori / le collaboratrici che sono membri di un sindacato contraente, si applica direttamente il CCL. Per gli altri collaboratori / le altre collaboratrici si applicano le disposizioni normative del presente CCL basandosi sul CIL.

<sup>3</sup> Sono riservati i salari minimi e le disposizioni di legge obbligatorie.

### 1.2 Eccezioni

I membri della direzione iscritti al registro di commercio e le/gli altre/i dipendenti che non svolgono l'attività di consegna come attività principale sono esclusi dal campo di applicazione del CCL.

## 2. Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro

### 2.1 In generale

<sup>1</sup> Qualora il presente CCL non contenga alcuna regolamentazione, si applicano in particolare le disposizioni del CO.

<sup>2</sup> Il datore di lavoro stipula con i collaboratori / le collaboratrici sottoposti al campo d'applicazione del presente CCL un CIL scritto. Il presente CCL forma parte integrante del CIL.

Il CIL regola almeno:

- l'inizio del rapporto di lavoro;
- la durata del rapporto di lavoro, se a tempo determinato;
- il tasso di occupazione se assunzione con retribuzione mensile;
- il salario iniziale;
- il luogo di lavoro; e
- l'attività (funzione).

<sup>3</sup> All'atto della stipula del CIL, i collaboratori / le collaboratrici ricevono una copia del CCL e confermano di averlo ricevuto firmandolo. Ogni modifica a tale CCL determina in linea di massima l'automatico adeguamento delle condizioni d'impiego, a condizione che questo rappresenti un miglioramento per il collaboratore o la collaboratrice. In caso di peggioramento l'adeguamento viene eseguito nel rispetto dei termini di preavviso. Il datore di lavoro informa i collaboratori / le collaboratrici in merito alle modifiche il prima possibile. I collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di rifiutare per iscritto una modifica del CCL entro 30 giorni dal ricevimento della notifica. I collaboratori / le collaboratrici che non si avvalgono di questo diritto saranno considerati come se avessero accettato la modifica alla data annunciata. In caso di rifiuto della modifica, il datore di lavoro può esercitare il suo diritto di risolvere il rapporto di lavoro a causa di una modifica del contratto.

### 2.2 Periodo di prova

Il periodo di prova dura tre mesi. Nel CIL è possibile pattuire un periodo di prova più breve o una rinuncia ad esso.

### 2.3 Rapporti di lavoro di durata indeterminata

<sup>1</sup> I rapporti di lavoro si considerano conclusi a tempo indeterminato, a meno che non sia previsto diversamente nel CIL.

<sup>2</sup> I rapporti di lavoro si considerano conclusi a tempo indeterminato anche quando il rapporto di lavoro a tempo determinato viene tacitamente prorogato oltre la data concordata.

<sup>3</sup> I rapporti di lavoro a tempo determinato possono essere conclusi per un massimo di diciotto mesi. Se la loro durata è superiore, si considerano rapporti di lavoro di durata indeterminata .

<sup>4</sup> I rapporti di lavoro a tempo determinato possono essere prolungati al massimo una volta, ma la durata complessiva di tali rapporti di lavoro non può superare i 18 mesi.

<sup>5</sup> I rapporti di lavoro a tempo determinato sono presi in considerazione nel calcolo della durata del rapporto di lavoro, se non vi è un'interruzione superiore a un anno.

## **2.4 Rimborso spese**

<sup>1</sup> Il datore di lavoro rimborsa ai collaboratori / alle collaboratrici tutte le spese rese necessarie dall'esecuzione del lavoro.

<sup>2</sup> Se i collaboratori / le collaboratrici utilizzano un veicolo privato adatto alla consegna e in accordo con il datore di lavoro, si applicano le seguenti indennità forfettarie:

- bicicletta: CHF 0,50 per ogni ora lavorata.
- autovettura: in base ai costi chilometrici medi calcolati dal TCS, a seconda dello specifico veicolo utilizzato (si vedano i dettagli del calcolo nell'allegato).
- altri veicoli a motore a partire da 50 centimetri cubici: 0,25 franchi al chilometro

<sup>3</sup> Per l'utilizzo dello smartphone privato e dei suoi accessori viene corrisposta un'indennità forfettaria di 0,20 franchi per ogni ora di lavoro.

<sup>4</sup> Un'indennità forfettaria di 0,10 franchi per ora di lavoro per l'attrezzatura del collaboratore / della collaboratrice e la sua pulizia.

<sup>5</sup> Il datore di lavoro pagherà, previa la sua approvazione, gli eventuali altri costi sulla base delle spese effettive documentate.

## **2.5 Tempo di lavoro**

### **2.5.1 Tempo di lavoro settimanale**

<sup>1</sup> Il normale tempo di lavoro settimanale medio per i collaboratori / le collaboratrici impiegati/e a tempo pieno è di 42 ore, ovvero 2192 ore all'anno.

<sup>2</sup> La durata massima della settimana lavorativa (50 ore) è fissata dalla Legge sul lavoro (LL).

<sup>3</sup> L'orario di lavoro ordinario va dalle 7.00 alle 24.00. Salvo eccezioni legali, il datore di lavoro deve rispettare un periodo di riposo di almeno 11 ore (art. 15a LL).

<sup>4</sup> Le eccezioni e i supplementi sono definiti nei capitoli 2.7.1 e 2.7.2.

### **2.5.2 Rilevamento del tempo di lavoro**

Il datore di lavoro provvede a un adeguato rilevamento dei tempi di lavoro individuali da parte dei collaboratori / delle collaboratrici, affinché possa essere verificato il rispetto delle prescrizioni di legge nonché delle disposizioni del presente CCL.

### **2.5.3 Pause**

<sup>1</sup> Il lavoro, la cui organizzazione è determinata dal datore di lavoro, è interrotto da pause di almeno :

- un quarto d'ora, se la giornata lavorativa dura più di cinque ore e mezza;
- mezz'ora, se la giornata lavorativa è superiore a sette ore; e
- un'ora, se la giornata lavorativa è superiore a nove ore.

<sup>2</sup> Le pause sono considerate come tempo di lavoro se il collaboratore / la collaboratrice non è autorizzato/a a lasciare il suo posto di lavoro.

#### **2.5.4 Ore supplementari e lavoro straordinario**

<sup>1</sup> Vengono considerate come ore supplementari le ore prestate che superano il tempo di lavoro concordato contrattualmente nei limiti del tempo di lavoro massimo previsto per legge (50 ore settimanali).

<sup>2</sup> Le ore supplementari devono essere compensate con tempo libero di uguale durata. Se non è possibile giungere a un accordo sul momento della compensazione, questo è stabilito dal datore di lavoro.

<sup>3</sup> Se i collaboratori / le collaboratrici con retribuzione mensile non sono in grado di compensare il lavoro straordinario che è stato ordinato loro di fare con lo stesso numero di ore di tempo libero, le ore supplementari saranno retribuite con un supplemento salariale del 25%. Questo deve essere controllato almeno una volta ogni sei mesi.

<sup>4</sup> Le ore di lavoro straordinario effettuate da un collaboratore / una collaboratrice retribuito/a ore saranno retribuite senza supplemento.

<sup>5</sup> Si considera lavoro straordinario le ore prestate prestate che superano il tempo di lavoro concordato contrattualmente nei limiti del tempo di lavoro massimo previsto per legge. (50 ore settimanali).

<sup>6</sup> Il tempo di lavoro massimo previsto per legge può eccezionalmente essere superato, in particolare in caso di urgenza del lavoro, di cumulo straordinario di lavoro o al fine di evitare o risolvere delle perturbazioni dell'esercizio.

<sup>7</sup> È possibile pattuire che il lavoro straordinario venga compensato con tempo libero di uguale durata. Qualora la compensazione non sia possibile entro un periodo ragionevole, il lavoro straordinario viene pagato con un supplemento del 25%.

<sup>8</sup> In linea di principio, le ore supplementari e il lavoro straordinario vengono svolti solo quando sono necessari per motivi aziendali.

#### **2.6 Durata di impiego e modelli di orario di lavoro**

<sup>1</sup> Il datore di lavoro determina il modello di orario di lavoro applicabile ai collaboratori / alle collaboratrici.

<sup>2</sup> La durata minima di ogni impiego è di 2 ore. Il datore di lavoro garantisce e si impegna a offrire ai collaboratori / alle collaboratrici almeno 4 ore di impiego a settimana, indipendentemente dal modello di orario di lavoro. Il datore di lavoro non sarà tenuto ad assegnare un tale impiego a un collaboratore / una collaboratrice che non desidera essere obbligato a lavorare durante queste ore.

<sup>3</sup> I collaboratori / le collaboratrici che violano in modo grave o ripetuto i loro doveri (in particolare con assenze ingiustificate, comportamenti inappropriati nei confronti di clienti, di partners o del personale dell'azienda o ancora, più in generale, per mancanza di diligenza o fedeltà) perdono il loro diritto alle garanzie.

##### **2.6.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego stabilito dal datore di lavoro**

<sup>1</sup> Il collaboratore / la collaboratrice svolge il proprio lavoro sulla base del piano di impiego stabilito dal datore di lavoro.

<sup>2</sup> In generale, il piano di impiego è noto al più tardi quattordici giorni prima dell'impiego previsto.

<sup>3</sup> Il collaboratore / la collaboratrice può richiedere una retribuzione mensile se il suo tasso di occupazione è stato almeno del 70% per un periodo di 12 mesi. La decisione del datore di lavoro tiene conto delle possibilità dell'azienda ed è definitiva.

## **2.6.2 Modello "orario di lavoro à la carte"**

<sup>1</sup> Il collaboratore / la collaboratrice svolge il proprio secondo una pianificazione che egli / essa elabora autonomamente e scegliendo le proprie assegnazioni. Gli impieghi disponibili vengono solitamente proposti ai collaboratori / alle collaboratrici al più tardi quattordici giorni prima del loro svolgimento nell'ambito di un "sistema à la carte". Il collaboratore / la collaboratrice stesso/a determina il numero di impieghi che desidera assumere nell'ambito della sua pianificazione individuale. La garanzia di assegnazione viene rispettata dal momento in cui il datore di lavoro propone le ore di impiego.

<sup>2</sup> I collaboratori / le collaboratrici sono retribuiti/e all'ora.

## **2.6.3 Modello "ore di lavoro garantite"**

<sup>1</sup> Nei siti con un volume di lavoro particolarmente elevato (e a seconda delle possibilità dell'azienda), per i collaboratori / le collaboratrici soggetti/e al modello di orario di lavoro descritto nella sezione 2.6.2 viene introdotto un modello di orario di lavoro con delle ore di lavoro garantite.

Il modello di orario di lavoro con ore di lavoro garantite può essere applicato solo se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- rapporti di lavoro previsti per almeno 12 mesi ;
- tasso di occupazione medio del 70% negli ultimi 12 mesi e
- accordo con il collaboratore / la collaboratrice interessato/a.

<sup>2</sup> Il tasso di occupazione medio dei collaboratori / delle collaboratrici soggetti/e al modello di orario di lavoro descritto in questa sezione è garantito dalle assegnazioni offerte nel "sistema à la carte". A tal fine, la somma di tutte le ore di lavoro garantite presso il sito sarà offerta in anticipo nel "sistema à la carte" esclusivamente ai collaboratori / alle collaboratrici soggetti/e al modello di orario di lavoro con ore garantite. Durante questo periodo, i collaboratori / le collaboratrici soggette/i a questo modello possono scegliere assegnazioni fino a raggiungere il numero di ore garantite. Se i collaboratori / le collaboratrici non si avvalgono di questa possibilità, le ore di lavoro garantite vengono perse per il periodo di pianificazione in corso.

<sup>3</sup> Dopo questo periodo, il "sistema à la carte" è aperto a tutti i collaboratori / le collaboratrici soggetti/e al modello di orario di lavoro descritto nella sezione 2.6.2 e le stesse condizioni stabilite nella sezione 2.6.2 si applicano a tutti.

<sup>4</sup> Il tasso di occupazione medio viene ricalcolato una volta al trimestre sulla base degli ultimi sei mesi. Un collaboratore / una collaboratrice il cui tasso di occupazione medio è inferiore al 70% è automaticamente escluso dal modello di orario di lavoro con ore garantite. Se la soglia del 70% viene nuovamente raggiunta nel calcolo successivo, il collaboratore / la collaboratrice interessato/a verrà automaticamente reintegrato/a nel modello di orario di lavoro con ore di lavoro garantite.

<sup>5</sup> Il collaboratore / la collaboratrice può rinunciare al modello di orario di lavoro con ore garantite, se lo desidera. In tal caso, il collaboratore / la collaboratrice sarà reintegrato secondo le condizioni enunciate al paragrafo 1. 1. I collaboratori / le collaboratrici che violano gravemente o ripetutamente i loro doveri possono essere esclusi dal modello di orario di lavoro con ore garantite (cfr. art. 2.6 cpv. 3 CCL).

## **2.7 Lavoro domenicale, giorni festivi e lavoro notturno**

### **2.7.1 Lavoro domenicale e giorni festivi**

<sup>1</sup> Se si superano le sei domeniche e/o giorni festivi per anno solare, il lavoro domenicale è considerato regolare o periodico presso il datore di lavoro.

<sup>2</sup> Il datore di lavoro può far appello al collaboratore / alla collaboratrice per il lavoro domenicale solo con il loro consenso.

<sup>3</sup> Il lavoro domenicale regolare svolto nell'ambito dei servizi di consegna sarà remunerato con un supplemento salariale del 5%. Il lavoro temporaneo domenicale deve essere retribuito a norma di legge.

<sup>4</sup> La festa nazionale è un giorno festivo che viene considerato come una domenica. Un massimo di altri otto giorni festivi dell'anno possono essere considerati delle domeniche in conformità con le norme cantonali in materia.

## **2.7.2 Lavoro notturno**

<sup>1</sup> Il datore di lavoro può far appello al collaboratore / alla collaboratrice per il lavoro notturno (tra mezzanotte e le 7.00) solo con il loro consenso.

<sup>2</sup> Il collaboratore / la collaboratrice che svolgono solo temporaneamente del lavoro notturno riceveranno un supplemento salariale di almeno il 25%.

<sup>3</sup> Il collaboratore / la collaboratrice che lavora regolarmente o periodicamente di notte avranno diritto a una compensazione in tempo pari al 10% della durata del lavoro notturno in questione. Il tempo di riposo compensativo dev'essere concesso entro un anno. Può tuttavia essere concessa una compensazione sotto forma di supplemento salariale al collaboratore / alla collaboratrice il cui lavoro regolarmente fornito all'inizio o alla fine del lavoro notturno non superi un'ora. Fatta riserva degli art. da 16 a 17 della LL .

## **2.9 Vacanze**

### **2.9.1 Durata delle vacanze**

<sup>1</sup> Il dipendente ha diritto alle seguenti ferie retribuite per anno civile:

- fino a 20 anni compiuti: 25 giorni;
- a partire da 20 anni compiuti: 20 giorni.

<sup>2</sup> I giorni festivi che cadono durante il periodo di ferie non saranno computati come giorni di vacanze presi. Se un collaboratore / una collaboratrice viene assunto/a o lascia il lavoro nel corso dell'anno civile, le ferie saranno concesse su base proporzionale.

<sup>3</sup> I collaboratori / le collaboratrici con retribuzione oraria hanno diritto a un'indennità di vacanze pari all'8,33% dello stipendio lordo se hanno diritto a quattro settimane di vacanze e a un'indennità di vacanze pari al 10,64% se hanno diritto a cinque settimane di vacanze.

### **2.9.2 Godimento delle vacanze**

<sup>1</sup> Di regola, le vacanze devono essere godute durante l'anno civile corrispondente e comprendere almeno una volta l'anno due settimane consecutive.

<sup>2</sup> Prima di stabilire il periodo in cui godere delle vacanze occorre consultare il collaboratore / la collaboratrice. Il datore di lavoro rispetta i desideri espressi dal collaboratore / dalla collaboratrice nei limiti delle possibilità aziendali. Se non è possibile giungere a un accordo, i periodi in cui godere delle vacanze vengono stabiliti dal datore di lavoro.

<sup>3</sup> Il collaboratore / la collaboratrice soggetto/a al modello di orario di lavoro descritto nella sezione 2.6.2 è libero/a di decidere quando godere delle vacanze e tenuto/a ad informare il datore di lavoro.

<sup>4</sup> Le malattie e gli infortuni interrompono le vacanze solo se vengono segnalati al datore di lavoro il prima possibile, cioè entro 24 ore, e se vengono attestati da un certificato medico entro un periodo di tempo ragionevole.

### **2.9.3 Compensazione e pagamento delle ferie**

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro da parte del collaboratore / della collaboratrice o in caso di risoluzione da parte del datore di lavoro per colpa del collaboratore / della collaboratrice è possibile compensare con il salario i giorni di vacanze goduti in eccesso.

## 2.10 Giorni festivi

<sup>1</sup> Il collaboratore / la collaboratrice ha diritto a nove giorni festivi retribuiti per anno civile (comprese la festa nazionale) in conformità con le disposizioni cantonali sui giorni festivi.

<sup>2</sup> Se i giorni festivi cadono di domenica, il collaboratore / la collaboratrice con retribuzione mensile ha diritto a giorni di ferie supplementari.

<sup>3</sup> Il collaboratore / la collaboratrice con retribuzione oraria riceve un'indennità forfettaria per le ferie del 3,57%.

## 2.11 Congedi e assenze

### 2.11.1 Congedo di maternità e paternità

I congedi di maternità e paternità sono regolati dalle disposizioni legali.

### 2.11.2 Assenze retribuite

<sup>1</sup> I collaboratori / le collaboratrici con retribuzione mensile, in occasione di determinati eventi, hanno diritto a tempo libero retribuito secondo il seguente elenco.

Evento	Assenze retribuite
Proprio matrimonio	Tre giorni
Decesso del/della coniuge, del/della partner, di un genitore o di un figlio o di un altro parente stretto del collaboratore / della collaboratrice.	Fino a tre giorni
Dopo un'adozione, per i genitori adottivi	Dieci giorni
Trasloco del collaboratore / della collaboratrice	Un giorno per anno civile
Assistenza in caso di malattia grave e improvvisa del/della coniuge, del/della partner, del padre, della madre, dei/delle proprii/proprie figli/figlie (secondo l'art. 329h CO e l'art. 36 cpv. 3 e 4 LL)	Tempo richiesto, ma al massimo tre giorni per evento e dieci giorni all'anno.
Malattia del/della proprio/propria figlio/figlia (secondo l'art. 324a CO)	Tempo necessario ma al massimo 3 giorni per evento; in genere al fine di individuare una soluzione alternativa per l'assistenza dietro presentazione di un certificato medico.
In caso di questioni urgenti per i genitori single	Fino a cinque giorni per anno civile
Per le affiliate e gli affiliati degli organi direttivi del sindacato firmatario dell'accordo	Fino a quattro giorni per anno solare e il tempo necessario per negoziare con il datore di lavoro
Per altri/e affiliate e gli affiliati del sindacato per la partecipazione a conferenze aziendali o di settore	Fino a due giorni* per anno civile; si deve tener conto delle esigenze dell'azienda.

\* Il finanziamento è fornito dal fondo paritetico. Anche i collaboratori a tempo parziale e a ore hanno diritto ad assenze retribuite.

### **2.11.3 Congedo non retribuito**

<sup>1</sup> Se la situazione dell'azienda lo consente, il datore di lavoro può concedere ai collaboratori / alle collaboratrici un congedo non retribuito su richiesta scritta.

<sup>2</sup> Durante il congedo non retribuito, la copertura assicurativa e la sua portata dipendono dalle disposizioni legali e contrattuali. Dal momento che la copertura assicurativa cessa ed esiste la possibilità di stipulare un'assicurazione volontaria, il collaboratore / la collaboratrice sarà responsabile dei relativi premi. Spetta al collaboratore / alla collaboratrice, a seconda della sua situazione personale, richiedere informazioni al datore di lavoro e agli assicuratori interessati.

### **2.12 Formazione continua**

<sup>1</sup> Il datore di lavoro promuove la formazione continua di tutti i collaboratori / tutte le collaboratrici e li/e li supporta in questo processo al fine di mantenere la loro mobilità professionale e la loro competitività sul mercato del lavoro. La formazione continua deve consentire ai collaboratori / alle collaboratrici di sviluppare le proprie competenze professionali, personali e sociali.

<sup>2</sup> Le competenze acquisite all'interno dell'azienda (ad esempio attraverso la formazione "on the job") sono documentate nel certificato di lavoro o nel certificato di lavoro intermedio. I collaboratori / le collaboratrici possono richiedere un certificato di lavoro intermedio in qualsiasi momento.

### **2.13 Valutazione personale**

Il collaboratore / la collaboratrice può richiedere un colloquio di feedback una volta all'anno.

### **2.14 Salario, indennità e detrazioni**

#### **2.14.1 Pagamento dei salari**

<sup>1</sup> I salari vengono pagati in linea di massima ogni mese (al più tardi entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo). Una detrazione dal salario ai sensi dell'art. 323a CO rimane riservata.

<sup>2</sup> La busta paga viene redatta menzionando le detrazioni e le indennità.

<sup>3</sup> Il collaboratore / la collaboratrice deve verificare senza indugio l'esattezza della retribuzione versata. Egli/ella deve segnalare eventuali reclamazioni o obiezioni entro un periodo di tempo ragionevole, in linea di principio entro 5 giorni dal ricevimento della busta paga. Il termine di prescrizione legale è riservato.

#### **2.14.2 Salario minimo**

<sup>1</sup> Il salario minimo di base (stato al 1° ottobre 2022) per i collaboratori / le collaboratrici è di CHF 20,56 franchi (lordi).

<sup>2</sup> In caso di retribuzione oraria, i collaboratori / le collaboratrici ricevono un'indennità per le vacanze dell'8,33% (o del 10,64% se hanno diritto a cinque settimane di vacanze) e in aggiunta un'indennità per i giorni festivi del 3,57%, il che porta l'importo orario a CHF 23 franchi (lordi) per i collaboratori / le collaboratrici che hanno diritto a quattro settimane di vacanze.

<sup>3</sup> Oltre alla retribuzione oraria lorda, ricevono un bonus in base alla politica aziendale. Questo bonus è soggetto a contributi sociali.

<sup>4</sup> Se le disposizioni obbligatorie prevedono una remunerazione più elevata, la si applica.

#### **2.14.3 Assegni familiari e di natalità**

Gli assegni familiari e gli assegni di natalità vengono versati in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

## **2.15 Impedimento al lavoro**

### **2.15.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico**

Il collaboratore / la collaboratrice deve informare immediatamente il datore di lavoro in caso di malattia o infortunio. Se il collaboratore / la collaboratrice è impossibilitato a lavorare per più di due giorni consecutivi a causa di malattia o infortunio, è tenuto a presentare un certificato medico al datore di lavoro di propria iniziativa, al più tardi il terzo giorno. In via eccezionale, il datore di lavoro può richiedere un certificato medico fin dal primo giorno di assenza.

Se l'incapacità lavorativa dura più a lungo di quanto indicato nel certificato medico, è necessario presentarne immediatamente uno nuovo.

### **2.15.2 Versamento continuato del salario in caso di malattia**

In caso di malattia, il collaboratore / la collaboratrice ha diritto, invece dell'obbligo del datore di lavoro di mantenere il pagamento del salario, a prestazioni assicurative sotto forma di indennità giornaliera pari a un massimo dell'80% del salario lordo concordato per la durata massima stabilita nel contratto stipulato dal datore di lavoro con la compagnia assicurativa (di norma 730 giorni). Le condizioni assicurative concordate contrattualmente sono determinanti per l'obbligo di prestazione dell'assicurazione.

Il datore di lavoro paga anche l'80% del salario concordato durante il periodo di attesa fino all'inizio dell'erogazione delle prestazioni assicurative, a condizione che l'inabilità al lavoro sia coperta in quanto tale dall'assicurazione.

I premi assicurativi vengono suddivisi per metà tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro.

Se l'assicurazione rifiuta di pagare le prestazioni, l'eventuale obbligo di versamento continuato del salario si basa esclusivamente sulle disposizioni del Codice delle obbligazioni svizzero, in particolare sull'art. 324a del CO, e sulla scala bernese.

### **2.15.3 Versamento continuato del salario in caso di maternità**

L'inizio e la fine dell'indennità di maternità sono regolati dalla Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità o paternità (Legge sulle indennità di perdita di guadagno, LIPG).

### **2.15.4 Versamento continuato del salario in caso di infortunio**

I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati contro le conseguenze di infortuni e malattie professionali in conformità alle disposizioni della Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF). I collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale sono assicurati contro gli infortuni non professionali, a condizione che il loro orario di lavoro settimanale raggiunga il minimo richiesto dalla LAINF.

### **2.15.5 Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, civile o di protezione civile.**

Il versamento continuato del salario è regolato dalle disposizioni di legge.

Il servizio civile e il servizio lungo sono in linea di principio equivalenti al servizio militare. Sono soggetti alle stesse disposizioni previste per le scuole reclute nel regime delle IPG per quanto riguarda il diritto al versamento continuato del salario e la sua durata.

In caso di servizio militare volontario (corsi di alpinismo, corsi di sci, gare sportive, ecc.), il collaboratore / la collaboratrice ha diritto solo a eventuali prestazioni dell'IPG.

Il servizio di protezione civile e il servizio militare o di Croce Rossa prestato da donne dell'esercito sono equiparati al servizio militare obbligatorio. Il versamento continuato del salario è regolato dalle disposizioni di legge.

Le indennità di perdita di guadagno versate spettano al datore di lavoro in proporzione al mantenimento del pagamento del salario.

#### **2.15.6 Pagamento del salario dopo il decesso**

In caso di decesso del collaboratore / della collaboratrice , il datore di lavoro verserà ai superstiti un importo corrispondente a un sesto della retribuzione annuale. I sopravvissuti sono, nel seguente ordine di precedenza

- coniuge, partner registrato/a ;
- bambini/e di età inferiore ai 18 anni o in formazione;
- il/la partner convivente, se la coppia vive insieme da almeno cinque anni o ha stipulato una convenzione di partenariato per iscritto;
- altre persone nei confronti delle quali il collaboratore / la collaboratrice deceduto/a aveva un obbligo di assistenza.

#### **2.16 Previdenza professionale**

I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati/e in conformità alle disposizioni legali e regolamentari della Cassa pensione.

#### **2.17 Diritti e obblighi**

##### **2.17.1 Dovere di diligenza, fedeltà e riservatezza**

<sup>1</sup> Il collaboratore / la collaboratrice deve svolgere i compiti assegnatigli con cura e preservare i legittimi interessi del datore di lavoro. In particolare, deve astenersi dal lavorare per un'azienda con un'attività concorrente durante l'orario di lavoro. Inoltre, è tenuto/a a svolgere qualsiasi compito assegnatogli durante l'orario di lavoro e, nel caso di motivi impellenti, può essere tenuto/a a prolungare la sua assegnazione per completare un compito assegnatogli/assegnatole durante l'orario di lavoro.

<sup>2</sup> Al collaboratore / alla collaboratrice è vietato sfruttare i fatti confidenziali di cui viene a conoscenza al servizio del datore di lavoro o comunicarli a terzi. Tali informazioni riservate comprendono in particolare informazioni non pubbliche sull'azienda, sulle strategie aziendali, sull'organizzazione, sulla contabilità, sui collaboratore / e sulle collaboratrici e sulla clientela del datore di lavoro, delle società del suo gruppo e delle sue joint ventures. Tale obbligo permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, nella misura necessaria a preservare i legittimi interessi del datore di lavoro.

##### **2.17.2 Attività lucrativa secondaria e oneri pubblici**

<sup>1</sup> Se il collaboratore / la collaboratrice desidera esercitare un'altra attività lucrativa indipendente o dipendente in aggiunta al suo impiego presso il datore di lavoro, è tenuto/a a comunicarlo al datore di lavoro. Il datore di lavoro può vietare al collaboratore / alla collaboratrice di svolgere attività lucrative accessorie nei casi giustificati, in particolare nei casi in cui tale attività potrebbe danneggiare gli interessi o la reputazione del datore di lavoro. Nel caso del collaboratore / della collaboratrice a tempo parziale, tale giustificazione deve essere fornita per iscritto.

<sup>2</sup> Non sono ammesse attività lucrative accessorie che violino l'obbligo di fedeltà verso il datore di lavoro. Il tempo di lavoro massimo previsto dalla legge deve essere rispettato.

<sup>3</sup> Le cariche pubbliche e i mandati politici devono essere annunciati al datore di lavoro prima dell'accettazione o dell'elezione.

<sup>4</sup> Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice devono concordare un regolamento individuale se l'attività aggiuntiva influisce sullo svolgimento del lavoro, sulla disponibilità sul posto di lavoro e/o sull'orario di lavoro concordato.

## **2.18 Protezione della salute**

Il datore di lavoro è tenuto a tutelare la salute dei propri collaboratori / delle proprie collaboratrici. Al fine di proteggere la salute dei collaboratori / delle collaboratrici e di prevenire le malattie e gli infortuni sul lavoro, il datore di lavoro deve attuare tutte le misure tecniche e organizzative che l'esperienza ha dimostrato essere indispensabili, applicabili e adeguate alla situazione esistente. Il datore di lavoro è tenuto a rispettare i requisiti di legge relativi alle particolari esigenze di protezione delle lavoratrici gestanti.

## **2.19 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica**

<sup>1</sup> I collaboratori / le collaboratrici sono tenuti/e a mettere a disposizione del datore di lavoro tutti i dati personali necessari ai fini del rapporto di lavoro e a rendere noti gli eventuali cambiamenti. I dati personali vengono gestiti nel sistema d'informazione elettronico.

<sup>2</sup> Il datore di lavoro garantisce la protezione dei dati personali. Esso limita il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali a quanto necessario per l'azienda e ammesso dalla legge.

<sup>3</sup> Il datore di lavoro adotta le misure necessarie a proteggere i dati personali dei collaboratori / delle collaboratrici dall'accesso non autorizzato e dall'indebita comunicazione a terzi. Il datore di lavoro provvede affinché i dati personali siano accessibili/consultabili esclusivamente da parte delle persone che ne hanno bisogno per l'adempimento dei loro compiti.

<sup>4</sup> Il datore di lavoro può coinvolgere terzi per il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali, nel qual caso il datore di lavoro impone ai terzi l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni sulla protezione dei dati ai sensi del presente CCL e del regolamento e ne garantisce l'osservanza. I terzi possono essere domiciliati all'estero. Altrimenti i dati personali possono essere comunicati a terzi soltanto ove vi sia una relativa base legale oppure ove l'interessato/a abbia dato il proprio consenso scritto sulla base di una preventiva informazione.

<sup>5</sup> Il collaboratore / la collaboratrice o una persona munita della debita procura ha il diritto di consultare i dati personali che lo/la riguardano e ha il diritto di chiedere la rettifica di eventuali errori ivi contenuti.

<sup>6</sup> Il datore di lavoro, nell'osservanza delle disposizioni di legge, può impiegare strumenti elettronici (ad es. sistemi video) per la sorveglianza della sicurezza nonché, in casi eccezionali, per il controllo del rendimento o della qualità, o a scopi di formazione.

## **2.20 Modifica e fine del rapporto di lavoro**

### **2.20.1 Cessazione senza disdetta**

Il rapporto di lavoro cessa senza disdetta:

- a. al raggiungimento dell'età ordinaria di pensionamento AVS;
- b. in caso di decesso ;
- c. alla scadenza della durata del contratto ;
- d. in caso di diritto a una rendita AI completa.

### **2.20.2 Disdetta e termini di disdetta**

<sup>1</sup> Il rapporto di lavoro può essere disdetto dal datore di lavoro o dal collaboratore / dalla collaboratrice. Si applicano i seguenti termini di disdetta:

Per i collaboratori / le collaboratrice con retribuzione mensile:

- a. durante il periodo di prova: sette giorni;
- b. durante il primo anno di servizio: un mese, rispettivamente per la fine di un mese ;
- c. durante il secondo anno di servizio: due mesi, rispettivamente per la fine di un mese ;

d. a partire dal terzo anno di servizio: tre mesi, per la fine di un mese.

Per i collaboratori / le collaboratrice retribuiti/e a ore:

- a. durante il periodo di prova: sette giorni;
- b. dopo il periodo di prova: un mese.

<sup>2</sup> Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice possono risolvere il rapporto di lavoro di comune accordo con effetto a una qualsiasi data. La convenzione di scioglimento necessita della forma scritta.

<sup>3</sup> Il datore di lavoro può risolvere il rapporto di lavoro dei collaboratori / delle collaboratrici dopo due mesi senza prestazione lavorativa o senza giustificazione delle assenze, previa notifica.

### **2.20.3 Forma della disdetta**

La disdetta deve avvenire per iscritto. Su richiesta, la disdetta deve essere giustificata per iscritto dalla parte che l'ha inoltrata.

## **3. Disposizioni obbligatorie**

### **3.1 Pace del lavoro illimitata e termini di partenariato sociale**

<sup>1</sup> Per tutta la durata di validità del presente CCL, le parti contraenti si impegnano a mantenere una pace del lavoro assoluta e ad astenersi da qualsiasi mezzo di lotta. L'obbligo di mantenere una pace del lavoro assoluta comprende anche materie che non siano regolate dal presente CCL.

<sup>2</sup> Le parti contraenti del CCL si impegnano, in particolare, a:

- intervenire presso i propri membri per mantenere e far rispettare scrupolosamente il CCL;
- promuovere la collaborazione tra datori di lavoro e collaboratori / collaboratrici;
- garantire in ogni momento un scambio diretto con la direzione per risolvere dei problemi individuali;
- impegnarsi senza indugio in un dialogo in buona fede con l'obiettivo di risolvere i conflitti;
- mantenere la pace del lavoro e garantire l'applicazione del CCL.

<sup>3</sup> Nelle loro comunicazioni pubbliche, le parti contraenti del CCL agiscono in buona fede. In particolare, si asterranno dal rendere pubblica qualsiasi controversia prima della conclusione di una procedura di negoziazione, mediazione, conciliazione o arbitrato.

### **3.2 Diritti di partecipazione**

Il sindacato firmatario dell'accordo ha diritti di partecipazione a diversi gradi.

- Co-decisione (livello 3)  
Le parti contraenti del CCL prendono una decisione di comune accordo.
- Diritto di essere ascoltati (livello 2)  
Il sindacato che ha firmato l'accordo viene ascoltato prima di prendere una decisione definitiva. Se le proposte del sindacato firmatario dell'accordo non vengono seguite, il rifiuto deve essere motivato.
- Informazione (livello 1)  
Il sindacato firmatario dell'accordo ha diritto a un'informazione completa e tempestiva.

La natura dei diritti di partecipazione dipende dall'oggetto della partecipazione, come descritto nella sezione 3.3.

### 3.3 Oggetti della partecipazione

Il sindacato firmatario dell'accordo ha diritti di partecipazione in relazione alle seguenti materie:

Scopo della partecipazione	Livello di partecipazione
Regolamento "Contributo alle spese di esecuzione".	3
Ristrutturazione/riorganizzazione, compresi i cambi di sede, se sono coinvolti almeno 31 collaboratori / collaboratrici	2
Cessione di un'azienda o di parte di essa a terzi, fusioni e acquisizioni, outsourcing	2
Applicazione del regolamento sui costi che figurano nel CCL	2
Disposizioni di applicazione (disposizioni risorse umane)	1
Rinuncia alla registrazione dell'orario di lavoro	3
Politica dei bonus in azienda per i collaboratori / collaboratrici soggetti/e al CCL	2

### 3.4 Commissione paritetica

<sup>1</sup> Le parti contraenti del contratto istituiscono un comitato paritetico permanente. Il Comitato paritetico si riunisce almeno tre volte l'anno. I verbali delle decisioni sono redatti e firmati dai suoi membri.

<sup>2</sup> Le parti contraenti del contratto nominano ciascuna due persone per far parte della commissione paritetica. Le persone che partecipano da parte di Smood SA devono essere persone che esercitano una funzione dirigenziale.

<sup>3</sup> Le parti contraenti del contratto delegano l'interpretazione e l'applicazione del CCL alla commissione paritetica.

#### 3.5.1 Contributo alle spese di esecuzione

<sup>1</sup> Il datore di lavoro preleva dai collaboratori / dalle collaboratrici rientranti nell'ambito di applicazione del presente CCL e che non sono affiliati / affiliate di un sindacato contraente, un contributo alle spese d'esecuzione pari al 0,25% del salario di base.

<sup>2</sup> I collaboratori / le collaboratrici, con la sottoscrizione del CIL, confermano di essere d'accordo con la detrazione dal salario del contributo alle spese d'esecuzione.

<sup>3</sup> I contributi alle spese d'esecuzione vengono versati su un fondo dei contributi. Il fondo dei contributi viene gestito dalla «commissione paritetica contributo alle spese d'esecuzione»

### 3.6 Negoziati sui salari

<sup>1</sup> Ciascuna delle parti contraenti del CCL può richiedere, fino al 30 settembre, di negoziare un eventuale adeguamento dei salari e delle indennità con effetto dal 1° gennaio dell'anno civile successivo. La parte che richiede la negoziazione deve motivare la sua richiesta.

<sup>2</sup> Nelle trattative salariali, le parti contraenti terranno conto dei seguenti criteri, nel limite delle possibilità economiche del datore di lavoro: la produttività, le condizioni quadro del mercato, le prospettive future, l'andamento del costo della vita secondo l'IPC (indice svizzero dei prezzi al consumo) e l'IPAM (indice dei premi di assicurazione malattie).

## 4. Entrata in vigore e durata della validità

<sup>1</sup> Il presente CCL entra in vigore il 1° ottobre 2022 e vale fino al 31 dicembre 2024.

<sup>2</sup> Gli adeguamenti legati a un cambiamento della situazione possono essere richiesti dal sindacato firmatario non prima del 30 settembre 2023.

<sup>3</sup> Le parti contraenti si impegnano ad instaurare trattative per un nuovo CCL almeno sei mesi prima della scadenza della durata di validità.

<sup>4</sup> È previsto un periodo transitorio di 3 mesi dall'entrata in vigore per l'adeguamento agli obblighi derivanti dal CCL.

<sup>5</sup> Se una disposizione del CCL viene dichiarata nulla, inapplicabile o inefficace da un'autorità competente, le parti contraenti la sostituiranno con una disposizione che abbia effetti economici e giuridici il più possibile simili a quelli della disposizione in questione. Se le parti non raggiungono un accordo entro 30 giorni dalla dichiarazione di nullità, inapplicabilità o inefficacia, ciascuna parte può risolvere il CCL con un preavviso di 3 mesi.

<sup>6</sup> Entro 30 giorni dalla pubblicazione della decisione di estendere un CCL di settore applicabile ai collaboratori / alle collaboratrici, le parti si impegnano a discutere le conseguenze per i collaboratori / le collaboratrici e il presente CCL. Ciascuna delle parti può rescindere il CCL con un preavviso di tre mesi rispetto alla data di entrata in vigore del CCL esteso.

**Questo CCL è redatto in francese, tedesco, italiano e inglese. Poiché i negoziati si sono svolti in francese, fa fede la versione francese. Le dichiarazioni aggiuntive al CCL Smood costituiscono parte integrante del presente CCL.**

## **Allegato – Calcolo del costo al chilometro per le automobili**

Questo allegato specifica la determinazione dei costi chilometrici medi calcolati dal TCS (art. 2.4 cpv. 2 del CCL Smood SA).

L'indennizzo chilometrico viene determinato sulla base della tabella (diagramma) del TCS intitolata "Calcolo dei costi d'esercizio - costi chilometrici". Gli unici elementi variabili sono il prezzo del veicolo (prezzo di listino, senza opzioni) e il numero di chilometri (annualizzati).

Il numero di chilometri si ottiene sommando una parte privata e una parte professionale come segue:

- l'uso privato del veicolo è forfettario a 10.500 km/anno, cioè 875 km/mese (parte privata); e
- l'utilizzo del veicolo a fini professionali viene registrato e calcolato mensilmente da Smood sulla base dei chilometri effettivamente percorsi (parte professionale).

Se la somma è *inferiore a* 1.875 km (di cui 1'000 km per Smood), cioè 22.500 km annualizzati, i costi per chilometro del mese sono determinati sulla base di un utilizzo annualizzato del veicolo di 15'500 km.

Se la somma è *superiore a* 1.875 km (di cui 1.000 km per Smood), cioè 22.500 km annualizzati, i costi per chilometro del mese sono determinati sulla base di un utilizzo annualizzato del veicolo di 22.500 km.

Lo scopo del calcolo di cui sopra è quello di semplificare e forfettizzare il compenso per l'uso di autovetture private. Non si tiene conto dei costi individuali.