

Accordo

tra



La Posta Svizzera SA

Wankdorfallee 4
3030 Berna



AutoPostale SA

Engenhaldenstrasse 39
3030 Berna

e



syndicom

Sindacato dei media e della comunicazione

Monbijoustrasse 33
Casella postale 6336
3001 Berna



transfair – Il sindacato

Hopfenweg 21
Casella postale
3000 Berna 14 BE

concernente le

**regolamentazioni in materia di durata del lavoro per il personale
soggetto alla Legge sulla durata del lavoro (LDL)**

1. Premessa

AutoPostale ha trovato un accordo con i sindacati transfair e syndicom a integrazione del CCL AutoPostale che sancisce i principi della pianificazione dell'impiego di personale e della pianificazione delle assenze. In particolare vengono definiti i termini entro i quali poter apportare modifiche ai servizi pianificati e gli eventuali compensi da corrispondere in caso di modifiche effettuate con un breve preavviso. I dettagli sono disciplinati dal seguente accordo.

2. Giorni liberi (art. 2.12.3.2 cpv. 1 CCL AutoPostale)

I collaboratori / Le collaboratrici possono richiedere giorni liberi entro il giorno 10 del mese precedente (in casi urgenti o in situazioni di emergenza è consentita anche una richiesta tardiva). AutoPostale approva le richieste a condizione che le esigenze aziendali lo consentano e i collaboratori / le collaboratrici dispongano di un saldo delle ore sufficiente (supplementi di tempo e lavoro straordinario).

3. Servizi bloccati (art. 2.12.3.2 cpv. 2 CCL AutoPostale)

¹ Il blocco di un servizio garantisce al/alla conducente che gli impieghi a lui/lei assegnati non saranno cambiati e che non gli/le sarà richiesto un cambio di servizio.

² I giorni di compensazione adiacenti a una settimana di vacanza e i giorni liberi autorizzati dal datore di lavoro sono automaticamente bloccati.

4. Giorni di blocco fissi (art. 2.12.3.2 cpv. 3 CCL AutoPostale)

Il datore di lavoro è tenuto a motivare per iscritto il rifiuto di concedere al personale con grado di occupazione inferiore al 90% i giorni di blocco fissi richiesti.

5. Pianificazione annuale (art. 2.12.3.3 CCL AutoPostale)

¹ Una volta allestita la pianificazione annuale, le vacanze e i giorni di riposo devono essere modificati soltanto su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici. Le modifiche su richiesta di AutoPostale vanno evitate e necessitano del benestare dei collaboratori / delle collaboratrici.

² I servizi o i turni di servizio sotto forma di fasce orarie secondo l'accordo LDL, nonché i giorni di riserva, sono pianificati annualmente e possono essere modificati unilateralmente da AutoPostale, ad eccezione dei servizi bloccati.

³ I giorni di compensazione sono previsti nella pianificazione annuale. Se non sono bloccati, AutoPostale può sostituirli unilateralmente con servizi.

⁴ Il numero di giorni di riserva deve rispondere a un'esigenza aziendale. Tale numero viene discusso con la commissione del personale di zona nell'ambito della pianificazione annuale.

⁵ I giorni di riserva sono ripartiti uniformemente tra il personale di un deposito.

⁶ Nella pianificazione annuale si computa un giorno di riserva di 4,5 ore, a prescindere dal grado di occupazione. Tale valore può essere modificato in seno alla commissione specializzata (CoSpe) di AutoPostale.

⁷ Una volta allestita la pianificazione annuale, non è più consentito assegnare giorni di riserva supplementari.

⁸ A integrazione dell'art. 2.9 segg. del CCL AutoPostale, per il personale soggetto alla Legge sulla durata del lavoro (LDL) vigono i seguenti principi:

- AutoPostale stabilisce quanti collaboratori / collaboratrici possono godere contemporaneamente delle vacanze.
- AutoPostale garantisce che il personale conducente che ha figli in età scolare o partner con impiego nel settore scolastico possa godere di almeno due settimane di vacanza nel periodo delle vacanze scolastiche. Le date di queste due settimane garantite sono concordate tra il datore di lavoro e il lavoratore / la lavoratrice.
- Le settimane di vacanza comprendono sempre un intero fine settimana (sei giorni di lavoro, un giorno di compensazione e un giorno di riposo). Tale diritto può essere ridotto a due settimane all'anno per ragioni aziendali, specialmente nelle regioni turistiche.

6. Pianificazione mensile (art. 2.12.3.4 CCL AutoPostale)

¹ La ripartizione mensile viene effettuata entro il 15 del mese precedente. La ripartizione mensile provvisoria è stata abolita. I giorni liberi devono essere richiesti entro il 10 del mese precedente.

² In linea di principio, le vacanze, i giorni di riposo e i giorni di compensazione assegnati in sede di pianificazione mensile non possono più essere modificati. Se questo appare inevitabile per ragioni aziendali e se il collaboratore / la collaboratrice acconsente all'impiego, si deve accreditare almeno un orario di lavoro di 3,5 ore al giorno. Viene inoltre versata un'indennità di 50 franchi.

³ Una volta allestita la pianificazione mensile, il servizio previsto può essere modificato solo con il beneplacito del collaboratore / della collaboratrice. In caso di completa cancellazione del servizio, si devono accreditare almeno le prime cinque ore.

⁴ Nei giorni di lavoro senza servizio fisso assegnato (giorni di riserva), al più tardi entro le ore 17 di due giorni prima deve esservi l'assegnazione di un servizio fisso, di un turno di servizio sotto forma di una fascia oraria o di un giorno di compensazione. L'assegnazione può però essere modificata entro le ore 17 due giorni prima, senza dar luogo a un'indennità (né in termini di tempo né di denaro).

⁵ I cambi di servizio concordati individualmente tra il personale necessitano del beneplacito del datore di lavoro. Si tratta di cambi che non danno diritto né a un'indennità finanziaria né a un accredito di tempo.

7. Pianificazione a breve termine (art. 2.12.3.5 CCL AutoPostale)

¹ I giorni di vacanza, di riposo e di compensazione non possono più essere modificati dopo le ore 17 di due giorni prima. Se questo appare inevitabile per ragioni aziendali e se il collaboratore / la collaboratrice acconsente all'impiego, si deve accreditare almeno un orario di lavoro di sette ore al giorno. Viene inoltre versata un'indennità di 75 franchi.

² In caso di riduzione o completa cancellazione di un servizio dopo le ore 17 di due giorni prima, si computa l'orario di lavoro previsto inizialmente.

³ Dopo le ore 17 di due giorni prima non è più consentito assegnare giorni di riserva. Se non viene assegnato né un servizio né un giorno di compensazione, si computa un orario di lavoro di sette ore.

8. Gestione del tempo (art. 2.12.3.6 CCL AutoPostale)

I dati dell'analisi dei conti ore di lavoro sono stabiliti da AutoPostale per ciascuna zona e comunicati tempestivamente alla commissione del personale (CoPe). I conti ore di lavoro vengono saldati una volta all'anno (in genere a fine anno). La chiusura del saldo viene effettuata rispettando le seguenti regole:

- Il saldo del tempo di lavoro che supera le 100 ore viene liquidato senza supplemento, a meno che il collaboratore / la collaboratrice non desideri un riporto sul conto risparmio ore, nel rispetto degli averi massimi di cui all'art. 2.8.1 cpv. 4 CCL AutoPostale.
- Il saldo del tempo di lavoro che supera le 50 ore viene riportato sul conto individuale per il supplemento di tempo, a meno che il collaboratore / la collaboratrice non desideri un riporto in modo proporzionale sul conto risparmio ore (nel rispetto degli averi massimi di cui all'art. 2.8.1 cpv. 4 CCL AutoPostale) o un pagamento senza supplemento di un massimo di 30 ore.
- Il saldo presente sul conto per il supplemento di tempo deve essere compensato nell'arco del periodo di conteggio (dodici mesi). Il personale può segnalare le sue richieste in merito al godimento entro i primi sei mesi. Trascorsi i sei mesi, il datore di lavoro può assegnare i giorni di compensazione.
- Sul conto del saldo del tempo di lavoro vengono contabilizzati i seguenti supplementi:
 - o supplementi di cui all'art. 7 ODL;
 - o supplementi di cui all'art. 17 ODL;
 - o supplementi integrativi previsti dall'art. 2.12.6.3 cpv. 1 CCL AutoPostale.
- Sul conto per il supplemento di tempo vengono contabilizzati i seguenti supplementi:
 - o supplementi di cui all'art. 2.12.4 segg. CCL AutoPostale;
 - o supplemento di cui all'art. 2.12.5 cpv. 1 CCL AutoPostale.
- Al momento della chiusura del saldo, i giorni di compensazione bloccati dal personale possono essere convertiti in giorni CTS fruiti per compensare un saldo negativo.
- Alla data di chiusura del saldo, il saldo negativo delle ore è a carico del datore di lavoro laddove il motivo del relativo accumulo sia imputabile al datore di lavoro stesso (pianificazione del servizio, situazione degli ordini ecc.). Se invece il saldo negativo delle ore è imputabile al collaboratore / alla collaboratrice (richieste ecc.), l'intero saldo negativo viene trasferito al periodo annuale successivo.
- Qualora la somma delle ore di lavoro prestate dal personale a tempo parziale sia superiore al 5% delle ore di lavoro annuali dovute, viene presa in esame una modifica del grado di occupazione (ad es. grado di occupazione del 50% => $2100 \cdot 50\% = 1050$ => $1050 \cdot 5\% = 52,5$ ore).
- Le parti sociali vengono informate una volta all'anno in seno alla CoSpe AutoPostale del numero di casi che superano il valore del 5%.

9. Pause e interruzioni del lavoro (art. 2.12.4.3 CCL AutoPostale)

¹ Il personale che ha facoltà di organizzare autonomamente il proprio lavoro e le procedure all'interno del servizio è tenuto a pianificare il proprio lavoro di modo che le pause toilette, la consumazione di un piccolo spuntino ecc. possano avvenire secondo la prassi correntemente in uso.

² La definizione di «infrastruttura per le pause mancante» è disciplinata ovvero stabilita a livello di CoSpe AutoPostale.

Ad es. in un servizio che prevede due pause della durata di 80 minuti ciascuna in luoghi privi di un'infrastruttura per le pause, risulta un'indennità di 20 franchi (10 franchi per due). L'indennità si intende cumulativa con le indennità per pasti di cui all'art. 2.12.2 CCL AutoPostale.

10. Lavoro straordinario (art. 2.12.5 CCL AutoPostale)

¹ L'accredito di tempo forfettario di cui all'art. 2.12.5 cpv. 1 è stabilito in cinque minuti per servizio. In tal modo si intendono interamente compensati anche gli acconti (per esperienza si tratta in media di circa 20 minuti per persona al mese) nonché e-learning e webinar (per un totale massimo di sette ore per persona all'anno). AutoPostale può aumentare il tempo compensato per gli e-learning nella misura in cui, fermo restando il totale, si riduce il tempo compensato per gli acconti.

² Per i seguenti servizi che dipendono dall'orario, è previsto un accredito di tempo forfettario di cinque minuti:

- servizi di guida (tipologia di turno mV, oV, mV+, mVoEZP, mVoEZP+);
- servizi di controllo;
- altri servizi con una quota di servizio di guida di 120 minuti e oltre.

³ L'accredito per servizio viene effettuato sul conto individuale per il supplemento di tempo. Il godimento è analogo a quello del lavoro straordinario, cfr. cpv. 5.

⁴ Dopo le ore 17 di due giorni prima, i servizi possono essere prorogati solo con il consenso del personale. Il tempo supplementare così prestato viene accreditato sul conto per il lavoro straordinario.

⁵ Le parti sociali pattuiscono la compensazione del lavoro straordinario entro dodici mesi. Il personale può segnalare le sue richieste in merito al godimento entro i primi sei mesi. Trascorsi i sei mesi, il datore di lavoro assegna i giorni di compensazione del conto per il lavoro straordinario.

11. Entrata in vigore

Il presente accordo entra in vigore il 1° gennaio 2023 e sostituisce la precedente versione del 15 settembre 2021.

Berna, 5 gennaio 2023

La Posta Svizzera SA

Direttore generale
Roberto Cirillo

Responsabile Personale
Valérie Schelker

AutoPostale SA

Responsabile AutoPostale
Christian Plüss

Responsabile Personale AutoPostale
Gabrielle Dobson

Sindacato syndicom

Responsabile del settore Logistica
Matteo Antonini

Segretario generale
Manuel Wyss

transfair – Il sindacato

Responsabile del ramo Posta/Logistica
Kerstin Büchel

Responsabile Regione Est
Urs Jungen