

MISURE SALARIALI INDIVIDUALI 2020

CCL POSTA CH SA

Esito delle trattative 2020

- Budget: 0.8% del monte salari di diritto
- 70% viene utilizzato per le cosiddette «parti obbligatorie»

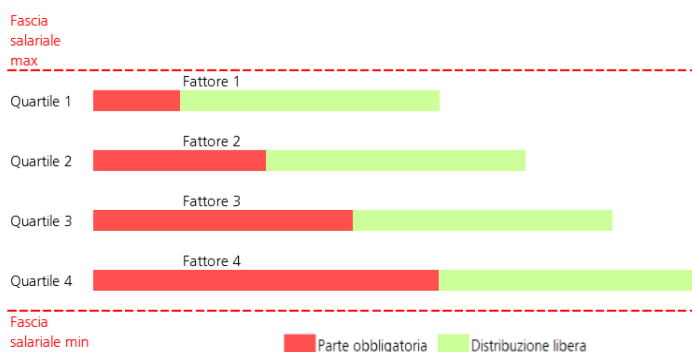
Principio

Le misure salariali individuali 2020 saranno adottate, analogamente all'anno scorso, sulla base sistema di distribuzione (matrice salariale) in virtù del quale i salari più bassi sono presi maggiormente in considerazione rispetto a quelli più alti. In genere le misure salariali individuali vengono assegnate dal superiore diretto o in alternativa dalle persone nominate a tale scopo dalle unità.

Sistema di distribuzione

- I collaboratori vengono suddivisi in coorti (gruppi di collaboratori) con le stesse caratteristiche (p. es.: LF03, regione salariale C)
- Dal monte salari di ogni coorte risulta il budget per le misure salariali: il 70% del budget è destinato alla parte obbligatoria, mentre il restante 30% può essere ripartito liberamente
- Le coorti vengono classificate in base all'ammontare del salario e suddivise in quattro quartili uguali (gruppi)
- Ai singoli quartili viene assegnato un fattore da 1 (salari più alti) a 4 (salari più bassi). **Novità: Nel quartile 1 è presente una componente obbligatoria**
- Il budget di ogni unità organizzativa viene preventivamente calcolato e suddiviso sulla base di questi principi
- I dati utilizzati ai fini dell'assegnazione sono stati esportati da PERSY il 27 febbraio con giorno di riferimento 1° aprile 2020

Principio di base fattore della parte obbligatoria:



Dettagli relativi all'attuazione

Hanno diritto alle misure salariali individuali i collaboratori che

- In data 01.04.2020 hanno un rapporto d'impiego attivo

Sono beneficiari tutti:

- assunti o riassunti a partire dal 1o gennaio 2020
- con contratto di lavoro a tempo determinato
- con salari «congelati» (oltre il massimo della fascia salariale)
- con rapporto di lavoro disdetto

Se è stata definita una componente obbligatoria è obbligatorio assegnarla. Solo nei casi seguenti gli assegnatori non sono obbligati a garantire la componente obbligatoria:

- valutazione del rendimento non/parzialmente soddisfatto
- uscita dal servizio non ancora registrata nel sistema (ma disdetta già presentata)
- aumento straordinario del salario dal 1° ottobre 2019 (nei casi in cui l'aumento del salario superi la porzione legittima rilevante)
- nuova funzione dal 1° ottobre 2019 con un nuovo livello di funzione (contratto già allestito o annunciato)
- il collaboratore rientra nel piano sociale (ciò non si applica ai collaboratori con garanzia d'impiego che sono rimasti nella stessa funzione con riduzione del salario)
- contributi per il perfezionamento fondamentali nel 2019 o 2020 (a partire da CHF 5000.00)
- misure disciplinari in corso (ammonimento pronunciato dal 1o maggio 2019)
- assunzione dal 1° ottobre 2019
- assenza prolungata (ESCLUSA maternità), a partire da tre mesi

Distribuzione della percentuale libera

Non vi sono limitazioni per la distribuzione della percentuale libera. Gli assegnatari devono sempre orientarsi alla prestazione individuale, alla valutazione del personale e alla struttura salariale del team.

Personale con salario a ore

Il personale con salario a ore si colloca almeno sul margine inferiore della fascia salariale, in vigore dal 1° maggio 2020. Sebbene il tool non indichi alcun budget per questi collaboratori, anch'essi hanno diritto a misure salariali: eventuali aumenti possono essere inseriti direttamente (generalmente in centesimi).

Responsabilità dell'assegnazione

- I responsabili dell'assegnazione devono distribuire l'intero budget a disposizione concordato con i sindacati
- I responsabili dell'assegnazione approvano direttamente la distribuzione del budget
- I responsabili dell'assegnazione o i diretti superiori informano i collaboratori del fattore relativo alla porzione legittima sulla base della loro situazione salariale (assegnazione dei quartili); tutti i collaboratori, anche quelli che non ricevono nulla, devono essere informati personalmente entro il 22 aprile 2020: nel caso in cui si scelga la forma scritta, possono essere utilizzati modelli di lettera ([con misure salariali](#) / [senza misure salariali](#)).

Configurazione del tool nel portale SAP

- Se l'«Aumento in CHF» inserito è inferiore alla porzione legittima definita compare un messaggio di errore. A quel punto è necessario correggere l'importo oppure inserire un motivo.
- La colonna «Valutazione del rendimento» ha scopo puramente informativo, non avviene alcuna verifica sulla porzione legittima
- Cliccando su «Controllare» si verifica la seguente azione: Se l'«Aumento in CHF» è superiore al salario massimo della fascia salariale corrispondente, l'importo viene automaticamente corretto al valore del salario massimo. La cella viene evidenziata in rosso e viene visualizzato il motivo «Superamento max fascia salariale».
- Anche i collaboratori non aventi diritto sono indicati nel portale SAP (-> cliccare su «Visualizzare tutti i collaboratori»), ma non sono elaborabili a fini dell'inserimento di dati
- Tutti i dati vanno confermati con il pulsante «Attivazione»; per terminare la procedura premere il pulsante «Approvare direttamente proposta»

N° p...	Nome	Fattore	Bilancio totale	Di cui parte obbl...	Aumento in CHF	Motivo importo < parte o...	Aumento in CHF...	Aumento in %	Valutazione...	Salario eff.	LF	GO	Salario 100%	Nuovo salario 100%	UO	Integr. sa...	Nessun...
312...	312...				0		0	0.00	so	7...	FS04	100	75,325.00	75,325.00	Test...		
312...	312...				0		0	0.00	so	6...	FS04	80	84,000.00	84,000.00	Test...		
312...	312...	1,000	500		300		0	0.48	pa	6...	FS01	100	62,000.00	62,300.00	Test...		
312...	312...	1,500	500		500	Valutazione del rendimento non/parzialmente soddisfatto	0	0.50	so	10...	FS06	100	100,000.00	100,500.00	Test...		
312...	312...				0	Partenza non ancora nel sistema	0	0.00		2...	FS03	30	68,000.00	68,000.00	Test...		
312...	312...				0	Aumento straordinario del salario	0	0.00		11...	FS09	100	119,300.00	119,300.00	Test...		
312...	312...				0	Nuova funzione con nuovo LF	0	0.00		5...	FS07	50	108,566.00	108,566.00	Test...		
312...	312...				0	Piano sociale	0	0.00		10...	FS09	100	100,000.00	100,000.00	Test...		
312...	312...				0	Misure disciplinari	0	0.00		3...	FS03	50	63,000.00	63,000.00	Test...		
312...	312...				0	Assunzione dal 1o ottobre 2019	0	0.00			FS04	-	23.50	23.50	Test...		
312...	312...				0	Absenza prolungata	0	0.00			FS04	-	28.50	28.50	Test...		
312...	312...				0	Superamento fascia salariale max	0	0.00			FS04	-	28.50	28.50	Test...		

Scadenze e informazioni

- Distribuzione nel [portale SAP/MSS/Retribuzione](#) 04.03 – 27.03.2020 12h00
- Eventuali assenze della persona addetta all'assegnazione durante questo periodo dovranno essere segnalate **tramite ticket HR** (indicando obbligatoriamente UO, numero personale, nome e cognome della nuova persona responsabile dell'assegnazione)
- Attuazione delle misure salariali con il salario di aprile
- Istruzioni portale SAP: [Link](#)
- A partire dal 10.04.2020 i responsabili possono consultare nel portale SAP il rapporto «Misure salariali individuali»

Domande sulle misure salariali individuali?

In caso di domande e richieste di supporto puoi rivolgerti al Contact Center HR.