

MISURE SALARIALI INDIVIDUALI 2019

CCL AUTOPOSTALE

Esito delle trattative 2019

- Budget: 1.2% del monte salari di diritto
- 70% viene utilizzato per le cosiddette «parti obbligatorie»

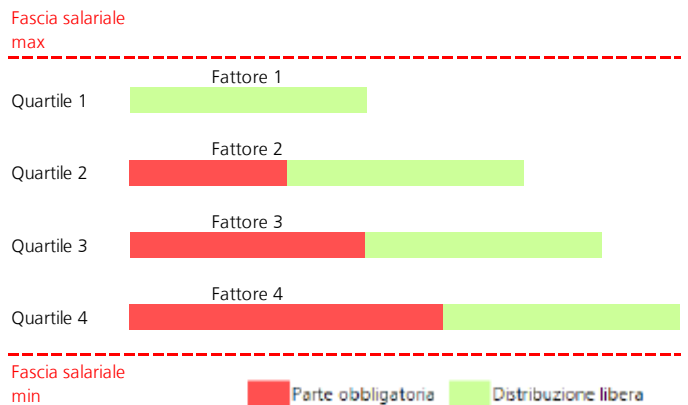
Principio

Le misure salariali individuali 2019 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 compresi nella fascia salariale 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 (gruppi)
- Ai singoli quartili viene assegnato un fattore da 1 (salari più alti) a 4 (salari più bassi) – per il quartile **con il fattore 1 non sussiste alcun diritto a 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 4 marzo 2019 con giorno di riferimento 1° aprile 2019 e non possono più essere modificati successivamente

Principio di base fattore della parte obbligatoria:



Dettagli relativi all'attuazione

Hanno diritto alle misure salariali individuali i collaboratori che

- In data 01.04.2019 hanno un rapporto d'impiego attivo

Sono esclusi i collaboratori

- assunti o riassunti a partire dal 01.01.2019 (incl. il passaggio di unità giuridica)
- con contratto di lavoro a tempo determinato
- con salari oltre il massimo della fascia salariale
- con rapporto di lavoro disdetto

Assegnazione della porzione legittima – la porzione legittima definita deve essere obbligatoriamente assegnata; solo nei casi seguenti non deve essere concessa.

- focus non/parzialmente soddisfatto
- uscita dal servizio non ancora registrata nel sistema (ma disdetta già presentata)
- nuova funzione o aumento straordinario del salario dal 1° gennaio 2019 (nei casi in cui la modifica ha comportato un aumento del salario superiore alla porzione legittima pertinente)
- 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)
- superamento max fascia salariale
- attenzione: i collaboratori assenti a causa di malattia o infortunio (per tutto l'anno o una parte di esso) **hanno diritto alla porzione legittima definita**

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 (SO) si colloca almeno sul margine inferiore della fascia salariale, in vigore dal 1° maggio 2018. 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 2019: nel caso in cui si scelga la forma scritta, possono essere utilizzati modelli di lettera ([con misure salariali](#) / [senza misure salariali](#)).