

Contratto collettivo di lavoro Posta Immobili Management e Servizi SA

Valido dal 1° gennaio 2017

LA POSTA 

Dinamismo giallo.



Posta CH SA
Wankdorffallee 4
3030 Berna



syndicom
Sindacato dei media e della comunicazione
Monbijoustrasse 33
Casella postale
3001 Berna



transfair – Il sindacato
Hopfenweg 21
Casella postale
3000 Berna 14

Indice delle abbreviazioni	5
1 Campo di applicazione	6
1.1 Campo di applicazione aziendale e personale	6
1.2 Eccezioni	6
2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro	7
2.1 In generale	7
2.2 Periodo di prova	7
2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata	8
2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)	8
2.5 Lavoro occasionale	9
2.6 Personale a prestito	9
2.7 Luogo di lavoro e luogo d'impiego	10
2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro	10
2.9 Rimborso spese	10
2.9.1 Indennità per il vitto per collaboratori/collaboratrici in servizio esterno	11
2.10 Tempo di lavoro	11
2.10.1 Rilevamento del tempo di lavoro	11
2.10.2 Tempo di lavoro settimanale	12
2.10.3 Pause retribuite	12
2.10.4 Ore supplementari	12
2.10.5 Lavoro straordinario	13
2.11 Modelli di tempo di lavoro	13
2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego	14
2.11.2 Tempo di lavoro annuale	14
2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)	15
2.11.4 Conto risparmio ore	16
2.11.5 Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e	16
2.12 Lavoro serale, notturno e domenicale	17
2.12.1 In generale	17
2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale	17
2.12.3 Supplementi salariali per il lavoro notturno	17
2.12.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale e nei giorni festivi equiparati alla domenica (lavoro domenicale)	18
2.13 Indennità per servizio di picchetto	18

2.14	Vacanze	18
2.14.1	Durata delle vacanze	18
2.14.2	Godimento delle vacanze	18
2.14.3	Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale	19
2.14.4	Interruzione delle vacanze	19
2.14.5	Riduzione delle vacanze	19
2.14.6	Liquidazione e compensazione delle vacanze	19
2.15	Giorni festivi	20
2.16	Congedi e assenze	20
2.16.1	Congedo maternità	20
2.16.2	Congedo paternità	20
2.16.3	Congedo di adozione	20
2.16.4	Garanzia del rientro	21
2.16.5	Assenze retribuite	21
2.16.6	Congedi non retribuiti	22
2.16.7	Sostegno nell'assistenza dei congiunti	22
2.16.8	Perfezionamento	22
2.17	Valutazione del personale	22
2.18	Salario, indennità e detrazioni	22
2.18.1	In generale	22
2.18.2	Determinazione del salario e sistema salariale	23
2.18.3	Classificazione delle funzioni in livelli di funzione	23
2.18.4	Assegni familiari	24
2.18.5	Contributi per custodia di bambini complementare alla famiglia	25
2.18.6	Premi e indennità speciali	25
2.18.7	Contributo alle spese d'esecuzione	25
2.19	Premio fedeltà	26
2.20	Impedimento al lavoro	26
2.20.1	Obbligo di comunicazione, certificato medico	26
2.20.2	Medico di fiducia	27
2.20.3	Reinserimento	27
2.20.4	Principi del versamento continuato del salario	27
2.20.5	Prestazioni in caso di malattia	28
2.20.6	Prestazioni in caso di infortunio	29
2.20.7	Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile	30
2.20.8	Prestazioni in caso di decesso	30

	Pagina
2.21 Previdenza professionale	31
2.22 Diritti e obblighi	31
2.22.1 Segretezza	31
2.22.2 Concessione e accettazione di regali	32
2.22.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	32
2.23 Proprietà intellettuale	32
2.24 Abbigliamento da lavoro	33
2.25 Parità di trattamento	33
2.26 Protezione della personalità	34
2.27 Partecipazione aziendale	34
2.28 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica	34
2.29 Modifica e fine del rapporto di lavoro	35
2.29.1 Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività	35
2.29.2 Cessazione senza disdetta	35
2.29.3 Disdetta e termini di disdetta	36
2.29.4 Disdetta immediata	36
2.29.5 Forma della disdetta	36
2.29.6 Protezione contro il licenziamento	36
2.30 Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici	37
2.31 Accordo sociale	38
3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni	39
3.1 Trattative salariali	39
3.2 Collaborazione tra le parti del CCL	40
3.2.1 In generale	40
3.2.2 Diritti di partecipazione	40
3.2.3 Materie della partecipazione	41
3.3 Pace del lavoro	42
3.4 Disponibilità al negoziato	42
3.5 Conflitti tra le parti del CCL	42
4 Periodo di validità	43
5 Allegato 1: Giorni festivi equiparati alla domenica	44
6 Allegato 2: Salario	46
6.1 Salari e fasce salariali	46
6.2 Regioni salariali	46

	Pagina
7 Allegato 3: Disposizioni transitorie	50
7.1 Rapporti di lavoro	50
7.2 Prestazioni in caso di malattia e infortunio	50
7.3 Congedo paternità e di adozione	50
7.4 Transizione dei salari attuali e dei rapporti contrattuali	50
7.5 Premio fedeltà	51
7.6 Supplemento per lavoro nei giorni festivi per lavoratori occasionali	51
7.7 Grado di occupazione con opzione	52

Indice delle abbreviazioni

art.	articolo
CCL	contratto collettivo di lavoro
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)
CPC	commissione paritetica di conciliazione
cpv.	capoverso
IPG	indennità per perdita di guadagno
lett.	lettera
LIPG	Legge federale del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità (Legge sulle indennità di perdita di guadagno) (RS 834.1)
RS	Raccolta sistematica del diritto federale
seg./segg.	e seguente / e seguenti

1 Campo di applicazione

1.1 Campo di applicazione aziendale e personale

¹Il presente contratto collettivo di lavoro si applica ai collaboratori / alle collaboratrici di Posta Immobili Management e Servizi SA (di seguito: datore di lavoro) che beneficiano di un rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 319 segg. CO.

²Per 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.

1.2 Eccezioni

Sono esclusi dal campo di applicazione del presente CCL le categorie di personale sotto indicate, tuttavia i collaboratori / le collaboratrici esclusi dal campo di applicazione nelle lettere a e b non possono superare il 10% dei collaboratori / delle collaboratrici di Posta Immobili Management e Servizi SA:

- a. collaboratori/collaboratrici con livello di funzione uguale o superiore a 10, i quali / le quali vengono nominati dal comitato di direzione di Posta Immobili Management e Servizi SA come quadri medi, nonché gli appartenenti ai quadri dirigenti e ai quadri superiori
- b. stagisti
- c. collaboratori/collaboratrici che esercitano attività lucrative accessorie, con un grado di occupazione inferiore al 10%

2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro

2.1 In generale

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

²Il 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 grado di occupazione
- l'attività
- il livello di funzione
- il salario iniziale
- il luogo di lavoro

³In caso di partenza di un collaboratore / una collaboratrice da una società del gruppo La Posta Svizzera SA consolidata integralmente e qualora tale collaboratore/collaboratrice, entro dodici mesi, entri di nuovo in servizio presso Posta Immobili Management e Servizi SA, la durata del servizio raggiunta fino alla partenza viene computata integralmente.

⁴L'assunzione può essere fatta dipendere dal contenuto dell'estratto del casellario giudiziale nonché da un accertamento medico di idoneità. Il datore di lavoro ha il diritto, ove necessario, di richiedere ulteriori documenti come ad esempio un estratto del registro delle esecuzioni e di far dipendere la costituzione del rapporto di lavoro dal risultato di tali verifiche.

⁵La prosecuzione dell'impiego può essere fatta dipendere dal contenuto dell'estratto del casellario giudiziale nonché da un accertamento medico di idoneità, qualora ciò sia necessario per motivi aziendali oppure sia prescritto dalla legge.

⁶In caso di cambiamento di funzione si applica per analogia il capoverso 4 nella misura in cui le verifiche siano in relazione con la nuova attività e siano necessarie per motivi aziendali oppure siano prescritte dalla legge.

2.2 Periodo di prova

¹Il periodo di prova dura tre mesi. Nel CIL è possibile pattuire un periodo di prova più breve o una rinuncia ad esso.

²In caso di passaggio da una società del gruppo de La Posta CH SA consolidata integralmente a Posta Immobili Management e Servizi SA, si rinuncia a un periodo di prova. Al suo posto può essere concordato un periodo d'introduzione.

2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata

¹Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL una limitazione temporale del rapporto di lavoro.

²I rapporti di lavoro di durata determinata possono essere stipulati per un periodo massimo di 12 mesi.

³I rapporti di lavoro di durata determinata possono essere prolungati con un limite temporale al massimo due volte; la durata complessiva non può superare i 24 mesi. Qualora i rapporti di lavoro vengano proseguiti oltre tale durata, sono considerati di durata indeterminata.

⁴Qualora il periodo di interruzione tra la fine del rapporto di lavoro precedente e l'inizio di quello successivo superi tre mesi, il successivo rapporto di lavoro di durata determinata può durare a sua volta al massimo 24 mesi. La concatenazione di più rapporti di lavoro di durata determinata presuppone in ogni caso una ragione oggettiva.

2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)

¹Nel caso di collaboratori/collaboratrici impegnati nelle pulizie di manutenzione, è possibile concordare nel CIL che il datore di lavoro possa aumentare o ridurre il grado di occupazione dei collaboratori / delle collaboratrici a tempo indeterminato fino a un massimo del 20% (rapportato al grado di occupazione rispettivamente in essere) qualora motivi aziendali lo richiedano. Nel caso di collaboratori/collaboratrici con un grado di occupazione inferiore al 50%, è possibile una modifica nella misura massima del 40% (commisurata al rispettivo grado di occupazione attuale).

²Una modifica del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1 può avvenire al massimo una volta ogni due anni, osservando un termine di notifica corrispondente al termine di disdetta di cui all'articolo 2.29.3 capoverso 1.

³Qualora il collaboratore / la collaboratrice receda dal rapporto di lavoro entro dieci giorni dalla notifica ai sensi del capoverso 2, il grado di occupazione resta invariato per la durata del termine di disdetta.

⁴Prima di una modifica del grado di occupazione vengono esaminate e offerte le possibilità interne di prosecuzione dell'impiego.

⁵L'accordo sociale di cui all'articolo 2.31 non è applicabile in caso di modifiche del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1.

2.5 Lavoro occasionale

¹Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL che il collaboratore / la collaboratrice svolga lavoro occasionale.

²Il grado di occupazione medio annuo dei collaboratori / delle collaboratrici di cui al capoverso 1 non può superare il 25%.

³Il datore di lavoro può offrire impieghi di lavoro ai collaboratori / alle collaboratrici ai sensi del capoverso 1. I collaboratori / le collaboratrici possono accettare o rifiutare gli impieghi di lavoro offerti.

⁴I collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1 ricevono un supplemento salariale del 2,5%. Tale supplemento salariale viene erogato in sostituzione di un versamento continuato del salario in caso di incapacità lavorativa. Gli articoli 2.20.1 (obbligo di notifica, certificato medico), 2.20.3 (reinserimento) e 2.20.5 (prestazioni in caso di malattia) non si applicano per tali collaboratori/collaboratrici.

⁵I collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1 hanno diritto a un supplemento per lavoro nei giorni festivi del 3,75% nonché a un'indennità per le vacanze del 10,64% (fino all'anno civile compreso, nel quale viene compiuto il 59° anno di età) risp. del 13,04% (a partire dall'anno civile, nel quale viene compiuto il 60° anno di età).

⁶Con riferimento agli impieghi di lavoro già concordati, i collaboratori / le collaboratrici devono informare immediatamente il datore di lavoro in caso di loro impedimento a lavorare.

⁷L'accordo sociale (articolo 2.31) non si applica per i collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1.

2.6 Personale a prestito

¹I lavoratori / le lavoratrici a prestito, che vengono impiegati nell'ambito di applicazione del presente CCL, possono essere impiegati presso Posta Immobili Management e Servizi SA per un periodo ininterrotto non superiore a 36 mesi. Qualora Posta Immobili Management e Servizi SA intenda continuare ad occupare il lavoratore / la lavoratrice a prestito oltre tale periodo, dovrà offrirgli/offrirle un contratto di lavoro basato sul presente CCL.

²Il capoverso 1 si applica per analogia al prestito di personale interno al gruppo.

³Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, Posta Immobili Management e Servizi SA conviene che per i lavoratori / le lavoratrici a prestito valgano, per quanto riguarda il tempo di lavoro e il salario minimo, le disposizioni del presente CCL.

2.7 Luogo di lavoro e luoghi d'impiego

Nel CIL viene definito un luogo di lavoro. L'inizio della prestazione lavorativa avviene presso il luogo di lavoro o nei luoghi d'impiego assegnati dal datore di lavoro. Possono esservi anche più luoghi d'impiego in uno stesso giorno.

2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro

¹Laddove il luogo di lavoro non coincida con il luogo di impiego assegnato dal datore di lavoro, la prestazione di lavoro si considera eseguita fuori sede se sussistono le seguenti condizioni:

- a. tempo di percorrenza con i mezzi pubblici dal luogo di lavoro (compreso traffico urbano, senza tragitti a piedi): più di otto minuti
- b. distanza percorsa con veicolo a motore dal luogo di lavoro (tragitto più breve e diretto nel traffico stradale): più di otto chilometri

In linea di principio si deve utilizzare il trasporto pubblico. Eccezionalmente, nella misura in cui ciò sia opportuno e ragionevole, va utilizzato il veicolo a motore.

²Qualora la prestazione di lavoro venga eseguita fuori sede conformemente al capoverso 1 e dunque il tempo di spostamento sia maggiore del solito (tragitto aggiuntivo), la differenza di tempo rispetto al normale tempo di spostamento rappresenta tempo di lavoro.

2.9 Rimborso spese

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

²Se la prestazione di lavoro è eseguita fuori sede ai sensi dell'articolo 2.8 capoverso 1, i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al seguente rimborso spese:

- a. spese di viaggio per viaggi di servizio:
 - 60 centesimi per chilometro in caso di utilizzo dell'auto privata
 - 30 centesimi per chilometro in caso di utilizzo di altri veicoli a motore a partire da 50 cm³
 - oppure costi per il biglietto in caso di utilizzo del trasporto pubblico (abbonamento a metà prezzo, in linea di massima in 2^a classe)

In caso di utilizzo di un veicolo privato vengono rimborsate soltanto le spese supplementari per il tragitto aggiuntivo rispetto al percorso per recarsi al luogo di lavoro concordato.

- b. spese per il vitto (laddove il pasto non possa essere consumato presso il luogo usuale o presso il luogo di domicilio), secondo le spese effettive, ma al massimo 17 franchi per pasto
- c. spese di pernottamento: al massimo 150 franchi per pernottamento (base: albergo tre stelle)

³Il rimborso delle spese di vitto può essere liquidato attraverso indennità mensili forfetarie.

⁴Ulteriori dettagli sono disciplinati nel regolamento delle spese.

2.9.1 Indennità per il vitto per collaboratori/collaboratrici in servizio esterno

Le spese di vitto di 17 franchi per pasto (articolo 2.9 cpv. 2 lett. b CCL IMS SA) non valgono per i collaboratori / le collaboratrici in servizio esterno, per i quali ciò sia esplicitamente stabilito nel contratto individuale di lavoro. Per i collaboratori / le collaboratrici in servizio esterno vale invece la seguente disciplina.

I collaboratori / le collaboratrici ricevono un'indennità forfetaria mensile per le spese di vitto di 100 franchi (1200 franchi all'anno, in proporzione al grado di occupazione). Con tale indennità forfetaria per le spese di vitto vengono liquidate tutte le spese di vitto uguali o inferiori a 10 franchi. Qualora i costi di un pasto superino l'importo di 10 franchi, l'importo (al massimo 12 franchi) eccedente i 10 franchi, può essere fatto valere presentando la ricevuta in originale. Laddove in un giorno debba essere consumato un altro pasto principale, quest'ultimo viene rimborsato integralmente fino a un massimo di 22 franchi. L'importo eccedente l'indennità forfetaria per le spese di vitto e l'indennità per un secondo pasto principale vengono versati solo qualora il lavoro non sia prestato presso il luogo usuale o presso il luogo di domicilio.

2.10 Tempo di lavoro

2.10.1 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.

2.10.2 Tempo di lavoro settimanale

¹Il normale tempo di lavoro settimanale medio dei collaboratori / delle collaboratrici impiegati/e a tempo pieno è di 41 ore.

²I collaboratori / le collaboratrici eseguono tale prestazione lavorativa in 42 ore settimanali. Il tempo di lavoro aggiuntivo così prestato viene remunerato con una settimana di compensazione per anno civile, la quale, riguardo al godimento, viene equiparata alle vacanze. La settimana di compensazione viene concessa in aggiunta alle vacanze e a seconda del grado di occupazione e, in caso di entrata in servizio o partenza durante l'anno civile, pro rata temporis. Si applicano per analogia le regole sulla riduzione delle vacanze ai sensi dell'articolo 329b CO.

³La settimana lavorativa di cinque giorni deve essere rispettata, ma sono possibili eccezioni dovute ad esigenze aziendali.

2.10.3 Pause retribuite

¹I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a una pausa considerata come tempo di lavoro e retribuita di 15 minuti, se il tempo di lavoro ininterrotto pianificato (inclusa tale pausa) dura almeno tre ore e mezza.

²Al giorno i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al massimo a una pausa retribuita ai sensi del capoverso 1.

2.10.4 Ore supplementari

¹Vengono 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. Esse devono essere ordinate dal datore di lavoro o autorizzate a posteriori come tali.

²Le 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. In casi eccezionali le ore supplementari vengono liquidate in denaro.

³Per i collaboratori / le collaboratrici impiegati/e a tempo pieno il pagamento delle ore supplementari avviene senza supplemento salariale.

⁴Per i collaboratori / le collaboratrici impiegati/e a tempo parziale il pagamento avviene fino a 160 ore supplementari in un anno civile senza supplemento salariale. Per ulteriori ore supplementari nello stesso anno civile tali collaboratori/collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 25%.

⁵I collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale non possono essere chiamati/e a prestare regolarmente o senza accordo preliminare ore supplementari per un periodo prolungato. Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale adottano tempestivamente misure adeguate per ridurre il numero delle ore supplementari e possono eventualmente accordarsi per una modifica del grado di occupazione (da verificare dopo un periodo di tempo di dodici mesi).

2.10.5 Lavoro straordinario

¹Si considerano come lavoro straordinario le ore prestate oltre il tempo di lavoro massimo previsto per legge.

²Il 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.

³È 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%.

2.11 Modelli di tempo di lavoro

¹Presso il datore di lavoro si applicano i modelli di tempo di lavoro di cui agli articoli 2.11.1, 2.11.2 e 2.11.3.

- a. Per i collaboratori / le collaboratrici che non devono prestare il loro lavoro secondo un piano di impiego, il datore di lavoro stabilisce il modello di tempo di lavoro applicabile nel singolo caso.
- b. Per i collaboratori / le collaboratrici che devono prestare il loro lavoro conformemente a un piano di impiego, il datore di lavoro stabilisce se si applica il modello «Orari di lavoro secondo piano di impiego» (art. 2.11.1) oppure «Orario di lavoro flessibile» (art. 2.11.3). In alternativa, il datore di lavoro può concordare con tali collaboratori/collaboratrici l'applicazione del modello «Tempo di lavoro annuale» di cui all'articolo 2.11.2. I contraenti del CCL possono pattuire l'applicazione del modello «Tempo di lavoro annuale» di cui all'articolo 2.11.2 per intere categorie di personale. In tali casi non interviene alcun accordo individuale tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici.

²Le esigenze dei collaboratori / delle collaboratrici devono essere considerate adeguatamente nella pianificazione dell'impiego.

³Il datore di lavoro può rendere possibili per i collaboratori / le collaboratrici forme di lavoro mobili nell'ambito dei modelli di tempo di lavoro.

2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego

¹I collaboratori / le collaboratrici di regola vengono informati dal datore di lavoro con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro. Laddove sussistano motivi impellenti e ciò sia ragionevolmente accettabile, il datore di lavoro ha il diritto di ordinare unilateralmente modifiche a corto termine del piano di impiego.

²Qualora intervenga una disdetta o una riduzione a meno di 72 ore prima dell'impiego pianificato, il corrispondente lavoro si considera come prestato, qualora il motivo della disdetta o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro.

³Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare in alcun momento le dieci ore per il saldo negativo e le 50 ore per il saldo positivo.

⁴Qualora il saldo positivo delle ore superi eccezionalmente il numero massimo di ore di cui al capoverso 3, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici adottano misure adeguate per una riduzione del saldo delle ore.

⁵Se non vi è alcuna compensazione dei saldi, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che un saldo positivo venga trasferito su un conto risparmio ore ai sensi dell'articolo 2.11.4. In casi eccezionali il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare il pagamento di un saldo positivo delle ore.

2.11.2 Tempo di lavoro annuale

¹I collaboratori / le collaboratrici con tempo di lavoro annuale devono prestare il tempo di lavoro contrattuale nell'arco di un anno osservando un eventuale piano di impiego.

²Per i collaboratori / le collaboratrici che devono prestare il loro lavoro secondo il piano di impiego, valgono inoltre le seguenti disposizioni di cui alle lettere a e b:

- a. i collaboratori / le collaboratrici di regola vengono informati dal datore di lavoro con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro; laddove sussistano motivi impellenti e ciò sia ragionevolmente accettabile, il datore di lavoro ha il diritto di ordinare unilateralmente modifiche a corto termine del piano di impiego.
- b. qualora intervenga una disdetta o una riduzione a meno di 72 ore prima dell'impiego pianificato, il corrispondente lavoro si considera come prestato, qualora il motivo della disdetta o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro.

³Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare in alcun momento le 50 ore per il saldo negativo e le 200 ore per il saldo positivo.

⁴Il saldo del lavoro prestato viene chiuso una volta all'anno. Al momento della chiusura il saldo negativo delle ore non deve superare le 50 ore e il saldo positivo le 100 ore.

⁵Qualora al momento della chiusura il saldo positivo delle ore sia eccezionalmente superiore a 100 ore, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici adottano misure adeguate per l'anno successivo ai fini di una riduzione del saldo delle ore. È possibile riportare nel successivo periodo annuale al massimo 100 ore. Il saldo superiore alle 100 ore viene pagato.

⁶Qualora il saldo negativo delle ore, al momento della chiusura, superi il massimo di 50 ore, le ore del saldo negativo eccedenti tale limite massimo decadono a svantaggio del datore di lavoro. Qualora il saldo negativo delle ore sia riconducibile all'intenzione e/o al comportamento del collaboratore / della collaboratrice, l'intero saldo negativo delle ore viene trasferito al successivo periodo annuale.

⁷Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che un saldo positivo venga trasferito su un conto risparmio ore ai sensi dell'articolo 2.11.4. In casi eccezionali il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare il pagamento di un saldo positivo delle ore.

2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)

¹I collaboratori / le collaboratrici con orario di lavoro flessibile possono suddividere autonomamente il proprio lavoro all'interno degli orari di servizio, osservando le esigenze aziendali nonché eventuali orari di presenza.

²Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare in alcun momento le dieci ore per il saldo negativo e le 50 ore per il saldo positivo.

³I collaboratori / le collaboratrici possono compensare il saldo positivo delle ore in ore o giornate previo accordo con il/la superiore, osservando le condizioni quadro di cui al capoverso 1. Per ogni anno civile possono essere complessivamente goduti al massimo dieci giorni di compensazione, che non possono essere goduti tutti assieme. Le mezze giornate vengono computate anch'esse nel numero dei giorni di compensazione goduti.

⁴Qualora il saldo positivo delle ore superi le 50 ore, in linea di massima tali ore decadono senza dar diritto a indennità. Eccezionalmente tali ore non decadono e si considerano come ore supplementari se erano state ordinate dal datore di lavoro o autorizzate a posteriori. Tali ore supplementari non possono superare un totale di 50 ore.

2.11.4 Conto risparmio ore

¹Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono pattuire per iscritto che il tempo di lavoro prestato e il saldo vacanze che superino il minimo legale vengano trasferiti su un conto risparmio ore e vengano goduti in un momento successivo in forma di tempo libero o sotto forma di agevolazioni negli orari di lavoro per la partecipazione a un perfezionamento.

²Al momento dell'apertura di un conto risparmio ore si devono concordare uno scopo di utilizzo e un periodo previsto per il godimento.

³Il diritto alle vacanze previsto per legge nonché le ore di lavoro straordinario non possono essere trasferiti su un conto risparmio ore.

⁴Possono essere accantonate su un conto risparmio ore al massimo 250 ore di lavoro. Se il saldo deve essere utilizzato nell'ambito della riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e ai sensi dell'articolo 2.11.5 e/o del pensionamento, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che possano essere accantonate al massimo 400 ore di lavoro.

⁵I saldi delle ore accantonati, in via di principio, devono essere goduti entro cinque anni dall'apertura del conto risparmio ore.

2.11.5 Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e

¹I collaboratori / le collaboratrici con un rapporto di lavoro di durata indeterminata, i quali / le quali abbiano compiuto il 58° anno di età, hanno il diritto di ridurre una tantum il loro grado di occupazione di almeno il 10% (rispetto a un'occupazione a tempo pieno). Il grado di occupazione rimanente dopo una tale riduzione deve corrispondere ad almeno il 50% (rispetto a un'occupazione a tempo pieno).

²Dopo una riduzione del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1, i collaboratori / le collaboratrici, in generale, non hanno diritto ad altre modifiche del grado di occupazione. Queste ultime possono essere concordate in casi eccezionali.

³Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici concordano il momento di una riduzione del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1.

⁴Le restanti condizioni d'impiego nonché la funzione rimangono per quanto possibile invariate.

⁵Nel caso di una riduzione del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1, il salario assicurato presso la cassa pensioni, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, rimane invariato. I corrispondenti contributi del datore

di lavoro e del collaboratore / della collaboratrice per il mantenimento della previdenza sono a carico del collaboratore / della collaboratrice.
⁶Riguardo al pensionamento parziale trova applicazione il Regolamento della Cassa pensioni Posta.

2.12 Lavoro serale, notturno e domenicale

2.12.1 In generale

Il datore di lavoro può chiamare i collaboratori / le collaboratrici a prestare lavoro notturno e domenicale soltanto con il loro consenso.

2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale

¹Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20 e le ore 23, ricevono un supplemento salariale del 25%.

²Il lavoro serale deve essere ordinato o successivamente autorizzato.

Impieghi non ordinati o non autorizzati non danno diritto al pagamento di un supplemento.

³Le pause durante le quali il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro serale devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro serale che deve essere retribuito con supplemento.

2.12.3 Supplementi salariali per il lavoro notturno

¹Per il lavoro notturno non regolare i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 50%.

²Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino lavoro notturno regolarmente ed esclusivamente tra le ore 5 e le ore 6, essi/esse ricevono un supplemento salariale del 25%.

³Prestano lavoro notturno regolare ai sensi del capoverso 2 i lavoratori che, in un anno civile, vengono impiegati per 25 o più notti tra le ore 5 e le ore 6. È fatta salva la possibilità di spostare l'intervallo di tempo (art. 10 cpv. 2 LL).

⁴Per ulteriori tipi di lavoro notturno regolare, le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

⁵Le pause durante le quali il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro notturno devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro notturno che deve essere retribuito con supplemento.

2.12.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale e nei giorni festivi equiparati alla domenica (lavoro domenicale)

¹Per il lavoro domenicale, i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 100%.

²Le pause durante le quali il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro domenicale devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro domenicale che deve essere retribuito con supplemento.

³Non è ammesso un cumulo del supplemento salariale per il lavoro domenicale con altri supplementi.

2.13 Indennità per servizio di picchetto

¹Durante il servizio di picchetto il collaboratore / la collaboratrice resta a disposizione al di fuori dell'orario di lavoro per eventuali impieghi di lavoro che riguardino la risoluzione di perturbazioni, la prestazione di assistenza in situazioni di emergenza, ronde di controllo o simili eventi particolari.

²Se i collaboratori / le collaboratrici su ordine del datore di lavoro devono restare a disposizione per un eventuale impiego di lavoro, hanno diritto a una indennità per servizio di picchetto di 3.50 franchi per ora, pro rata temporis.

³In deroga al capoverso 2, il datore di lavoro può concordare individualmente con i collaboratori / le collaboratrici delle indennità di picchetto forfetarie equivalenti.

2.14 Vacanze

2.14.1 Durata delle vacanze

¹Il diritto alle vacanze dei collaboratori / delle collaboratrici, in un anno civile, è regolato come segue:

- fino all'anno civile compreso, nel quale viene compiuto il 59° anno di età: cinque settimane
- dall'anno civile, nel quale viene compiuto il 60° anno di età: sei settimane

²Nel caso di inizio e/o fine del rapporto di lavoro durante l'anno civile, il diritto alle vacanze viene proporzionalmente ridotto, pro rata temporis.

2.14.2 Godimento delle vacanze

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

²Prima 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.

2.14.3 Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale

Se i collaboratori / le collaboratrici prestano regolarmente lavoro serale, notturno e/o domenicale, il datore di lavoro applica le seguenti indennità per le vacanze sui supplementi salariali di cui agli articoli 2.12.2 capoverso 1, 2.12.3 capoverso 2 e 2.12.4 capoverso 1:

- 10,64% nel caso di un diritto alle vacanze di cinque settimane
- 13,04% nel caso di un diritto alle vacanze di sei settimane

2.14.4 Interruzione delle vacanze

Qualora un collaboratore / una collaboratrice si ammali o subisca un infortunio durante le vacanze, i corrispondenti giorni di vacanza possono essere recuperati in futuro alle seguenti condizioni:

- la capacità di usufruire delle vacanze è venuta meno a causa della malattia / dell'infortunio e
- la malattia / l'infortunio viene comunicata/o al datore di lavoro il più rapidamente possibile e attestata/o da un medico.

2.14.5 Riduzione delle vacanze

Un'eventuale riduzione del diritto alle vacanze avviene ai sensi dell'articolo 329b CO, rappresentando l'anno civile la base per il calcolo della riduzione del diritto alle vacanze.

2.14.6 Liquidazione e compensazione delle vacanze

¹Una compensazione pecuniaria delle vacanze è ammessa soltanto alla fine del rapporto di lavoro, laddove il godimento delle vacanze durante la durata del rapporto di lavoro non sia stata possibile o ragionevolmente accettabile.

²Il capoverso 1 non si applica in caso di lavoro occasionale di cui all'articolo 2.5.

³In 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, sempre che il godimento delle vacanze non sia stato ordinato dal datore di lavoro.

2.15 Giorni festivi

¹Complessivamente il datore di lavoro concede ai collaboratori / alle collaboratrici nove giorni festivi retribuiti conformemente all'allegato 1. Si fa riferimento ai giorni festivi vigenti presso il luogo di lavoro.

²Nei cantoni con meno di nove giorni festivi equiparati alla domenica, i collaboratori / le collaboratrici possono usufruire in sostituzione di giorni liberi aggiuntivi, fino a che è raggiunto il massimo di nove giorni. Il godimento di tali giorni avviene d'intesa con il datore di lavoro.

³Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 1 cadano di domenica o in un giorno della settimana libero per il collaboratore / la collaboratrice, quest'ultimo/a ha diritto di recuperare tali giorni festivi.

⁴È escluso un recupero di giorni festivi a causa di impedimento al lavoro ai sensi dell'articolo 324a CO (ad es. a causa di malattia, infortunio, gravidanza, servizio militare).

⁵Ulteriori giorni festivi devono essere anticipati o recuperati (compensazione del tempo di lavoro), compensati mediante un corrispondente saldo positivo delle ore oppure mediante una corrispondente detrazione dal salario.

⁶Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 1 cadano durante le vacanze, essi non vengono computati come giorni di vacanza.

2.16 Congedi e assenze

2.16.1 Congedo maternità

¹Le collaboratrici hanno diritto al congedo maternità retribuito di 18 settimane. Il versamento continuato del salario ammonta al 100% del salario netto spettante alla collaboratrice durante il congedo.

²Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano al datore di lavoro.

2.16.2 Congedo paternità

I collaboratori hanno diritto al congedo paternità retribuito di due settimane nonché a un congedo paternità non retribuito di quattro settimane. Il congedo va preso nell'arco del primo anno dalla nascita del bambino.

2.16.3 Congedo di adozione

¹I collaboratori / le collaboratrici, dopo l'adozione di un figlio, hanno diritto al congedo retribuito di due settimane nonché al congedo non retribuito di quattro settimane. Il congedo va preso nell'arco del primo anno successivo all'adozione del bambino.

²Qualora entrambi i genitori beneficino di un rapporto di lavoro con il datore di lavoro, al quale si applichi il presente CCL, entrambi hanno diritto ai congedi ai sensi del capoverso 1.

2.16.4 Garanzia del rientro

In caso di godimento del congedo di cui all'articolo 2.16.1 (congedo maternità), 2.16.2 (congedo paternità) e 2.16.3 (congedo di adozione) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario secondo le prescrizioni del relativo CIL.

2.16.5 Assenze retribuite

I collaboratori / le collaboratrici, in occasione di determinati eventi, hanno diritto a tempo libero retribuito secondo il seguente elenco.

Evento	Assenza retribuita
a. Adempimento di obblighi legali	Tempo necessario conformemente alla convocazione
b. Esercizio di una funzione pubblica	Previo accordo, fino a 15 giorni per anno civile
c. Matrimonio / registrazione di un'unione domestica del collaboratore / della collaboratrice	1 settimana
d. Partecipazione al matrimonio / alla registrazione di unione domestica di genitori, figli e fratelli/sorelle	1 giorno
e. Per i genitori, per questioni urgenti in relazione diretta con il/i figlio/i che richiedono la presenza di un genitore o entrambi i genitori	Fino a 5 giorni per anno civile
f. Malattia improvvisa del/della partner, di un genitore o di un figlio. Se la malattia subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati, qualora le vacanze non possano adempiere la loro finalità.	Fino a 1 settimana per anno civile
g. Decesso del/della partner, di un genitore o di un figlio. Se il decesso subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	Fino a 1 settimana
h. Partecipazione a un funerale in casi non contemplati dalla lettera g	Fino a 1 giorno, su domanda del collaboratore / della collaboratrice
i. Disbrigo di formalità in relazione diretta con la morte di una persona vicina	Fino a 2 giorni
j. Trasloco del collaboratore / della collaboratrice	Fino a 1 giorno
k. Attività di esperto/a e di insegnante	Su accordo individuale
l. Partecipazione in qualità di membri a organi dei sindacati contraenti	Fino a 20 giorni
m. Corsi di perfezionamento offerti dai sindacati contraenti, i quali vengono finanziati con il fondo per le spese d'esecuzione	Fino a 3 giorni nell'arco di 2 anni

2.16.6 Congedi non retribuiti

Il datore di lavoro può concedere ai collaboratori / alle collaboratrici un congedo non retribuito della durata massima rispettiva di un anno. Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici concordano un eventuale congedo non retribuito.

2.16.7 Sostegno nell'assistenza dei congiunti

¹Il datore di lavoro sostiene i collaboratori / le collaboratrici che hanno obblighi familiari di assistenza nell'esercizio di tali obblighi, nella misura in cui ciò sia possibile.

²Il sostegno può avvenire tra l'altro nell'ambito della pianificazione degli impieghi di lavoro, della modifica del grado di occupazione e/o della concessione di congedi non retribuiti.

2.16.8 Perfezionamento

¹Il datore di lavoro promuove attivamente il perfezionamento dei collaboratori / delle collaboratrici. La responsabilità del perfezionamento spetta congiuntamente ai collaboratori / alle collaboratrici e ai/alle superiori.

²Mediante il perfezionamento i collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto e l'obbligo di adeguarsi all'evoluzione delle condizioni e delle esigenze professionali.

³I perfezionamenti ordinati dal datore di lavoro vengono considerati come tempo di lavoro e vengono finanziati.

2.17 Valutazione del personale

Il rendimento dei collaboratori / delle collaboratrici viene valutato almeno una volta l'anno dal datore di lavoro. La valutazione serve anche allo sviluppo personale dei collaboratori / delle collaboratrici. Laddove i collaboratori / le collaboratrici non siano d'accordo con la valutazione possono rivolgersi al/alla loro superiore di più alto livello.

2.18 Salario, indennità e detrazioni

2.18.1 In generale

¹Il pagamento del salario annuo avviene in 13 mensilità.

²I salari mensili vengono versati rispettivamente il giorno 25 del mese per via scritturale. Qualora tale giorno cada nel fine settimana o in un giorno festivo, il pagamento avviene il giorno feriale precedente. La 13^a mensilità

viene versata in novembre e, in caso di entrata in servizio o partenza durante l'anno civile, pro rata temporis.

³Il pagamento di salari orari avviene al più tardi dieci giorni dopo la scadenza del periodo di conteggio. Qualora tale giorno cada nel fine settimana o in un giorno festivo, il pagamento avviene il giorno feriale successivo più prossimo. La quota della 13^a mensilità è compresa nel salario orario.

⁴Dal salario lordo vengono dedotti i contributi a carico del lavoratore / della lavoratrice per le assicurazioni (sociali) legali e altre assicurazioni (sociali).

⁵Il collaboratore / la collaboratrice è tenuto/a a rimborsare prestazioni del datore di lavoro erroneamente erogate nonché detrazioni erroneamente non effettuate. Ciò vale in particolare per prestazioni del datore di lavoro senza valida causa, o per una causa non avveratasi o che ha cessato di sussistere.

2.18.2 Determinazione del salario e sistema salariale

¹Il salario dipende dalla funzione e dal rendimento e si trova in una fascia salariale conforme alla funzione.

²Per ciascun livello di funzione vengono stabilite fasce salariali. Nella determinazione delle fasce salariali vengono considerate anche differenze regionali in relazione alla situazione del mercato del lavoro (vedere allegato 3).

³Per misure salariali individuali, nell'ambito delle trattative sul salario, per tutta la durata del CCL viene utilizzato annualmente almeno lo 0,4% della somma salariale complessiva.

2.18.3 Classificazione delle funzioni in livelli di funzione.

2.18.3.1 Principi

¹Le funzioni sono registrate attraverso modelli basati su mansioni, livello di formazione e conoscenze nonché su altri criteri tipici della funzione (funzioni modello) e assegnate a un livello di funzione. Le stesse funzioni e le funzioni equivalenti dal punto di vista del livello di esigenze appartengono allo stesso livello di funzione.

²Le funzioni modello simili sono raggruppate in settori di funzioni all'interno dei quali, a partire dalle singole funzioni modello, vengono create serie di funzioni ascendenti secondo il livello di esigenze.

³Per nuove figure professionali, ai fini dell'assegnazione ai livelli di funzione, il datore di lavoro esegue valutazioni analitiche della funzione e un corrispondente inquadramento.

2.18.3.2 Tabella delle funzioni

N.	Settori di funzioni / Serie di funzioni	LF	Presentazione delle serie di funzioni									
2	Manutenzione e attività manuali	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
201	Addetti/addette manutenzione / assistenza / attività manuali	1 – 5										
202	Specialisti/specialiste manutenzione / assistenza / attività manuali	4 – 7										
203	Pulizie / servizio di manutenzione	1 – 4										
204	Addetti/addette e specialisti/specialiste di magazzino	1 – 4										
210	Direzione del team / direzione settoriale manutenzione e attività manuali	4 – 9										
211	Direzione UO aziendale manutenzione e attività manuali	7 – 10										
4	Informatica	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
402	Supporto	5 – 7										
403	Assistenza sistemi	7 – 9										
404	Sviluppo sistemi	5 – 8										
405	Sviluppo sistemi complessi	8 – 10										
410	Direzione del team Informatica	7 – 10										
5	Ramo tecnico e amministrativo	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
501	Funzioni amministrative ausiliarie	1 – 3										
502	Mansioni d'ufficio	2 – 5										
503	Attività esecutive	5 – 7										
504	Attività esecutive di concetto	7 – 10										
510	Direzione del team	7 – 10										

2.18.4 Assegni familiari

¹Qualora il diritto cantonale applicabile non preveda un'indennità maggiore, l'assegno per i figli (fino al compimento del 16° anno di età) ammonta a 260 franchi e l'assegno di formazione (fino massimo al compimento del 25° anno di età) a 320 franchi per figlio e per mese.

²I beneficiari, la durata del diritto ed eventuali motivi particolari di riduzione sono regolati dalla legislazione federale sugli assegni familiari e dal diritto cantonale applicabile. I genitori con figli all'estero hanno diritto ad assegni familiari a parità di potere d'acquisto, anche se non esiste alcun accordo internazionale ai sensi della normativa sugli assegni familiari.

2.18.5 Contributi per custodia di bambini complementare alla famiglia

Qualora ne sussistano le condizioni, i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a contributi finanziari per la custodia di bambini complementare alla famiglia. Il datore di lavoro stabilisce i dettagli.

2.18.6 Premi e indennità speciali

¹Il datore di lavoro può versare premi assicurati e non assicurati basati su sistemi di premi.

²Il datore di lavoro può versare indennità speciali assicurate e non assicurate nel limite massimo di 30'000 franchi per anno e per collaboratore/ collaboratrice.

³Il datore di lavoro può versare delle indennità di supplenza. Queste possono essere liquidate nel salario base o come indennità speciale ai sensi del capoverso 2.

2.18.7 Contributo alle spese d'esecuzione

¹Il datore di lavoro preleva dai collaboratori / dalle collaboratrici rientranti nell'ambito di applicazione del presente CCL, che non sono membri di un sindacato contraente, un contributo alle spese d'esecuzione dell'importo mensile di:

- 10 franchi per i collaboratori / le collaboratrici con un grado di occupazione di almeno il 50%
- 5 franchi per i collaboratori / le collaboratrici con un grado di occupazione inferiore al 50%

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

³Il contributo alle spese d'esecuzione non viene detratto dal salario qualora al collaboratore / alla collaboratrice venga effettuata una detrazione dal salario per la quota associativa a uno dei sindacati contraenti.

⁴I 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».

⁵La «commissione paritetica contributo alle spese d'esecuzione» è costituita da due membri della Posta e da un membro per ciascun sindacato contraente. Essa svolge i suoi compiti in modo indipendente conformemente al regolamento e decide sull'utilizzo di un eventuale patrimonio residuo al momento della risoluzione del fondo. La commissione paritetica nomina l'ufficio di revisione.

⁶Attraverso il fondo dei contributi possono essere finanziate in quota parte spese aventi una connessione diretta con la formazione e il perfezionamento, l'esecuzione e l'implementazione del presente CCL nonché con la rappresentanza collettiva di interessi dei collaboratori / delle collaboratrici, in particolare:

- spese di trattativa dei sindacati contraenti per la negoziazione e lo sviluppo del CCL
- spese di stampa per il CCL e materiale informativo nonché costi di ulteriori misure di informazione
- spese dei sindacati contraenti per gli organi paritetici del CCL
- amministrazione del fondo dei contributi
- costi per corsi di perfezionamento dei sindacati conformemente al regolamento
- costi per la formazione di membri di una commissione del personale ai sensi dell'articolo 2.27
- costi per il congedo di membri dei sindacati contraenti che partecipino alle trattative relative al CCL o alle trattative salariali
- costi per il congedo di membri dei sindacati contraenti che partecipino alle sedute delle commissioni specializzate

2.19 Premio fedeltà

I collaboratori / le collaboratrici, dopo il compimento di ciascun quinquennio di servizio, hanno diritto a un premio fedeltà. I collaboratori / le collaboratrici possono scegliere tra una settimana di vacanze e l'importo di 1500 franchi, rapportato al grado di occupazione.

2.20 Impedimento al lavoro

2.20.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico

¹Qualsiasi incapacità lavorativa deve essere comunicata immediatamente al/alla superiore. Se l'assenza ha una durata superiore a cinque giorni lavorativi, il collaboratore / la collaboratrice deve presentare spontaneamente un certificato medico.

²In casi speciali il datore di lavoro può richiedere la presentazione di un certificato medico già a partire dal 1° giorno di assenza.

³Se la malattia o l'infortunio non viene segnalata/o tempestivamente al datore di lavoro, con conseguente ritardo delle relative comunicazioni all'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia o all'assicurazione per gli infortuni, il collaboratore / la collaboratrice deve farsi carico delle conseguenze di tale omissione.

2.20.2 Medico di fiducia

Il datore di lavoro ha il diritto di rivolgersi a un medico di fiducia al fine di chiedere una sua valutazione in merito alla capacità lavorativa dei collaboratori / delle collaboratrici. I relativi costi sono a carico del datore di lavoro. In caso di divergenza tra le valutazioni dei medici per il datore di lavoro è decisiva la valutazione del medico di fiducia.

2.20.3 Reinserimento

¹Nella misura in cui ciò sia sostenibile dal punto di vista medico e possibile dal punto di vista aziendale, il datore di lavoro continua a impiegare collaboratori/collaboratrici con rendimento ridotto per motivi di salute che, senza colpa, non possono più eseguire come prima il lavoro svolto in passato.

²Nei casi di cui al capoverso 1 il salario può collocarsi al di fuori della fascia salariale conforme alla funzione.

2.20.4 Principi del versamento continuato del salario

¹Le prestazioni salariali del datore di lavoro sono sussidiarie rispetto alle prestazioni correnti o retroattive di assicurazioni legali o aziendali. Tutte le prestazioni e i pagamenti retroattivi di medesima natura e destinazione di assicurazioni nazionali ed estere, legali o aziendali spettano al datore di lavoro, ovvero vengono imputate alle prestazioni di quest'ultimo, nell'ammontare del salario versato e per il periodo in cui continua o ha continuato a versare al collaboratore / alla collaboratrice prestazioni salariali facoltative o contrattualmente dovute nonostante la parziale inabilità e/o la prestazione lavorativa ridotta. Laddove le prestazioni o i pagamenti retroattivi di assicurazioni legali o aziendali vengano versati direttamente ai collaboratori / alle collaboratrici, questi sono tenuti a rimborsare i medesimi al datore di lavoro.

²Al datore di lavoro spetta un diritto di credito (di ripetizione) diretto nei confronti delle assicurazioni legali o aziendali. Pertanto il datore di lavoro può chiedere all'/agli organo/i debitore/i delle prestazioni di versargli direttamente le prestazioni in corso o i pagamenti retroattivi di medesima natura e destinazione nell'ammontare delle prestazioni salariali e degli anticipi forniti.

³Il datore di lavoro si riserva il diritto di ridurre le proprie prestazioni nella stessa misura in cui le assicurazioni legali o aziendali diminuiscono o rifiutano le proprie.

2.20.5 Prestazioni in caso di malattia

¹Il datore di lavoro stipula a favore del proprio personale un'assicurazione collettiva di indennità giornaliera in caso di malattia che dà diritto a un'indennità giornaliera assicurata pari all'80% del salario lordo per una durata massima di 730 giorni (incluso il periodo di attesa).

²Il termine di attesa è di almeno 60 giorni. Durante il periodo di attesa il datore di lavoro paga il salario spettante al collaboratore / alla collaboratrice per la durata dell'incapacità lavorativa.

³I premi assicurativi vengono suddivisi come segue tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro: $\frac{1}{3}$ a carico del collaboratore / della collaboratrice, $\frac{2}{3}$ a carico del datore di lavoro. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.

⁴In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a malattia, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera in caso di malattia conformemente al capoverso 1. Il datore di lavoro integra queste prestazioni di indennità giornaliera durante i primi 365 giorni di incapacità lavorativa con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera in caso di malattia, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato per la durata dell'incapacità lavorativa in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia.

⁵Durante i restanti 365 giorni sussiste, se vi sono le rispettive condizioni, il diritto alla trasmissione dell'indennità giornaliera in caso di malattia di cui al capoverso 1. Tutte le prestazioni sono regolate dalle condizioni generali di assicurazione (CGA) dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia rispettivamente in vigore.

⁶Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato al capoverso 4 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Alla relativa risoluzione, se vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione in base alle condizioni d'assicurazione applicabili.

⁷In caso di malattia sopraggiunta durante il periodo di prova, il datore di lavoro versa il salario spettante per la durata dell'incapacità lavorativa per un massimo di otto settimane.

2.20.6 Prestazioni in caso di infortunio

¹I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati/e, conformemente alle norme di cui alla Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF), contro le conseguenze degli infortuni (infortuni professionali e non professionali) e delle malattie professionali. I collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale sono assicurati contro gli infortuni non professionali se il loro tempo di lavoro settimanale soddisfa il livello minimo richiesto dalla LAINF.

²I premi assicurativi per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali vengono suddivisi tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro metà per ciascuno. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.

³In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a infortunio, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera per infortunio versata.

⁴In caso di infortunio non professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al capoverso 3 al massimo durante i primi 365 giorni di incapacità lavorativa con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera per infortunio, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.

⁵In caso di infortunio professionale e di malattia professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al capoverso 3 al massimo durante 730 giorni con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.

⁶Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato ai capoversi 4 e 5 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Alla relativa risoluzione, se vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione.

2.20.7 **Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile**

¹Qualora i collaboratori prestino servizio militare, servizio civile o di protezione civile svizzero obbligatori, oppure le collaboratrici prestino servizio militare o di Croce Rossa svizzero, viene concesso il seguente versamento continuato del salario:

- a. durante la scuola reclute e i periodi di servizio ad essa equiparati:
l'80% del salario netto che sarebbe stato versato per la durata del periodo di servizio in caso di normale attività lavorativa; ai collaboratori / alle collaboratrici con diritto agli assegni per i figli ai sensi dell'articolo 6 LIPG viene versato il 100%
- b. durante i restanti servizi obbligatori: il 100% del salario netto spettante al collaboratore /alla collaboratrice per la durata del periodo di servizio

²Quali periodi di servizio equiparati alla scuola reclute si intendono la formazione di base di persone che adempiono il loro obbligo al servizio senza interruzione (militari in ferma continuata), le scuole sottoufficiali e ufficiali, i servizi di avanzamento nonché il servizio civile ai sensi della Legge sul servizio civile, per il numero di giorni che corrispondono a una scuola reclute.

³Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano in linea di massima al datore di lavoro.

⁴Laddove il collaboratore / la collaboratrice si obblighi volontariamente alla partecipazione a corsi e servizi, il versamento continuato del salario per tali corsi o servizi viene concordato individualmente.

2.20.8 **Prestazioni in caso di decesso**

¹In caso di decesso del collaboratore / della collaboratrice il datore di lavoro versa ai superstiti complessivamente un sesto del salario annuale.

²Si considerano superstiti, in ordine decrescente:

- il/la coniuge o il/la partner registrato/a
- i figli, se il collaboratore / la collaboratrice defunto/a fino al decesso aveva per loro diritto agli assegni per i figli
- il/la partner se entrambi hanno convissuto da almeno cinque anni nella stessa economia domestica o hanno stipulato un contratto scritto di convivenza
- le altre persone nei cui confronti fino al momento della sua scomparsa il collaboratore / la collaboratrice deceduto/a ha adempito un obbligo di assistenza

³Gli assegni familiari continuano ad essere corrisposti per il mese corrente e per i tre mesi successivi.

⁴In caso di necessità dei superstiti di cui al capoverso 2, il datore di lavoro può effettuare ulteriori pagamenti a questi ultimi, se è possibile dimostrare che il collaboratore / la collaboratrice ha contribuito al loro mantenimento. I superstiti possono rivolgere una corrispondente richiesta al datore di lavoro. Le retribuzioni complessive percepite dai superstiti di cui al capoverso 2, sommate alle prestazioni in contanti annuali dell'assicurazione per l'invalidità, dell'assicurazione per la vecchiaia e i superstiti, di una cassa pensioni, di una assicurazione contro gli infortuni e di una assicurazione responsabilità civile non devono superare l'ultimo salario annuo percepito.

2.21 Previdenza professionale

¹I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati/e secondo le disposizioni normative e regolamentari della Cassa pensioni Posta.

²Ai fini del salario assicurato si considerano:

- il salario di base (escluse indennità)
- i supplementi salariali per lavoro serale di cui all'articolo 2.12.2 capoverso 1
- i supplementi salariali per lavoro notturno regolare di cui all'articolo 2.12.3 capoverso 2
- i supplementi salariali per lavoro domenicale regolare di cui all'articolo 2.12.4 capoverso 1
- le indennità per servizio di picchetto di cui all'articolo 2.13 capoversi 2 e 3
- i premi assicurati di cui all'articolo 2.18.6 capoverso 1
- le indennità speciali assicurate di cui all'articolo 2.18.6 capoverso 2

2.22 Diritti e obblighi

2.22.1 Segretezza

¹Ai collaboratori / alle collaboratrici non è permesso sfruttare o comunicare a terzi fatti che devono essere tenuti riservati, dei quali vengano a conoscenza mentre si trovano a servizio del datore di lavoro. Tra le informazioni che devono essere mantenute riservate rientrano, in particolare: informazioni che non sono di dominio pubblico e che concernono l'attività aziendale, le strategie imprenditoriali, l'organizzazione, le questioni finanziarie e contabili, i collaboratori / le collaboratrici come pure la cerchia di clienti de La Posta Svizzera SA e delle società del suo gruppo o delle sue società di partecipazione. Tale obbligo sussiste anche dopo la risoluzione del contratto di lavoro, nella misura in cui ciò sia necessario alla tutela dei legittimi interessi del datore di lavoro.

²Si applicano le disposizioni di legge, in particolare quelle sul segreto postale e bancario. Il servizio competente rilascia l'autorizzazione a testimoniare innanzi a tribunali e autorità.

2.22.2 Concessione e accettazione di regali

¹Ai collaboratori / alle collaboratrici non è permesso richiedere, accettare né farsi promettere regali o altri vantaggi per sé o per terzi in relazione all'attività commerciale svolta. È altresì vietato offrire, promettere o concedere regali o altri vantaggi qualora essi siano correlati all'attività commerciale svolta.

²Sono ammesse delle donazioni, a condizione che abbiano, conformemente agli usi locali o del settore, carattere di mancia o di pensiero. In caso di dubbio, l'accettazione deve essere discussa con il/la superiore.

2.22.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche

¹Qualora i collaboratori / le collaboratrici, oltre all'impiego presso il datore di lavoro, intendano esercitare un'altra attività lucrativa dipendente o indipendente, hanno l'obbligo di comunicare ciò al datore di lavoro. In casi motivati il datore di lavoro può vietare ai collaboratori / alle collaboratrici l'esercizio di attività lucrative accessorie.

²L'esercizio di un'occupazione lucrativa accessoria non è autorizzato nella misura in cui comporti una violazione del dovere di fedeltà nei confronti del datore di lavoro. Complessivamente, il tempo di lavoro massimo previsto per legge non deve essere superato.

³Le cariche pubbliche e i mandati politici devono essere comunicati al datore di lavoro prima dell'accettazione risp. dell'elezione.

⁴Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice trovano una regolamentazione individuale se il rendimento lavorativo, la disponibilità sul posto di lavoro e/o il tempo di lavoro concordato vengono influenzati da tali attività.

2.23 Proprietà intellettuale

¹I diritti o le aspettative su invenzioni, design, marchi, opere/prestazioni in base alla Legge sul diritto d'autore e topografie, che i collaboratori / le collaboratrici fanno sorgere, da soli o con l'aiuto di terzi, nell'esercizio della loro attività di servizio, appartengono (per legge o mediante cessione) senz'altro integralmente ed esclusivamente al datore di lavoro, e ciò indipendentemente dal fatto che i diritti o le aspettative sorgano o meno in adempimento degli obblighi previsti dal contratto di lavoro.

²I collaboratori / le collaboratrici sono tenuti/e a informare il datore di lavoro tempestivamente e per iscritto in merito all'insorgenza di tali diritti o aspettative. L'obbligo d'informazione vale anche qualora sussistano dubbi sul fatto che i diritti e le aspettative siano sorti nell'esercizio dell'attività di servizio.

³Nella misura in cui ciò non sia contrario a disposizioni di legge, ai collaboratori / alle collaboratrici non spetta alcuna indennità supplementare oltre al loro salario concordato contrattualmente. Eventuali diritti a un'indennità previsti per legge diverranno esigibili solamente quando il valore dei diritti o delle aspettative può essere accertato con sufficiente sicurezza.

⁴I collaboratori / le collaboratrici sono obbligati/e, anche dopo la fine del rapporto di lavoro, a prendere tutte le misure e a fornire tutte le prestazioni di assistenza necessarie alla costituzione, alla tutela, alla salvaguardia, all'esercizio o alla registrazione dei diritti e delle aspettative anzidetti.

⁵I collaboratori / le collaboratrici cedono al datore di lavoro tutti i diritti della personalità (ad es. il diritto morale dell'autore) esistenti in relazione ai diritti e alle aspettative suddetti. Laddove tale cessione fosse impedita da limiti di legge, i collaboratori / le collaboratrici rinunciano all'esercizio dei diritti della personalità.

⁶Le regole sopra indicate sono applicabili per analogia al know how elaborato dai collaboratori / dalle collaboratrici, nella misura in cui esso non spetti già al datore di lavoro sulla base di disposizioni di legge.

2.24 Abbigliamento da lavoro

Qualora il datore di lavoro metta a disposizione del collaboratore / della collaboratrice un abbigliamento da lavoro, questo dev'essere indossato, curato e conservato secondo le indicazioni dei/delle superiori o secondo il regolamento speciale sull'abbigliamento da lavoro.

2.25 Parità di trattamento

¹Il datore di lavoro rispetta la parità di trattamento di tutti/e i collaboratori / le collaboratrici.

²Esso bada a che i collaboratori / le collaboratrici non subiscano pregiudizio alcuno, né direttamente né indirettamente, a causa di loro caratteristiche personali come, in particolare, il sesso, l'origine, la lingua, lo stato di salute, lo stato civile, la situazione familiare o una gravidanza.

³Il divieto di discriminazione vale in particolare per la messa a concorso di posti di lavoro, l'assunzione, l'attribuzione dei compiti, l'impostazione delle condizioni di lavoro, la retribuzione, la formazione e il perfezionamento, la promozione e il licenziamento.

⁴Il datore di lavoro adotta misure per attuare la parità di trattamento nonché per impedire discriminazioni. Le misure idonee a realizzare una effettiva parità di trattamento non rappresentano alcuna discriminazione.

2.26 Protezione della personalità

¹Il datore di lavoro protegge la personalità dei collaboratori / delle collaboratrici e tiene debitamente in considerazione, in particolare, la loro salute fisica e psichica.

²Il datore di lavoro protegge i collaboratori / le collaboratrici dal mobbing e dalle molestie sessuali sul posto di lavoro.

2.27 Partecipazione aziendale

¹Presso le sedi con almeno 50 collaboratori/collaboratrici questi ultimi possono costituire tra le loro fila una commissione del personale (CoPe). La CoPe si costituisce in modo indipendente. Essa comprende minimo tre e massimo sette membri. La CoPe può richiedere al datore di lavoro dei colloqui comuni previa indicazione degli argomenti da trattare.

²I rappresentanti dei lavoratori possono svolgere la loro attività durante l'orario di lavoro se ciò è richiesto dall'adempimento dei loro compiti ed è consentito dal loro lavoro professionale. Il datore di lavoro mette a disposizione le infrastrutture necessarie all'interno della sede.

2.28 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

¹I 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 del personale elettronico.

²Il 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. Qualora sussistano dubbi sull'ammissibilità di un trattamento di dati, il datore di lavoro interroga l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza.

³Il 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 (e limitatamente ai dati a ciò necessari) o alle quali i collaboratori / le collaboratrici abbiano

rilasciato il proprio consenso scritto. Il diritto di accesso e consultazione dei dati deve essere limitato a una cerchia di persone il più ristretta possibile.

⁴Il 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.

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.

⁵Il 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. A causa di interessi superiori del datore di lavoro, i dipendenti non hanno diritto di ottenere informazioni risp. prendere visione di annotazioni del datore di lavoro fatte per scopi puramente personali e che non vengono divulgate a terzi, di documenti sulla pianificazione del personale e delle carriere e di documenti relativi a procedimenti in corso.

⁶Il 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.

2.29 Modifica e fine del rapporto di lavoro

2.29.1 Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività

¹Il datore di lavoro, per motivi aziendali, può assegnare temporaneamente al collaboratore / alla collaboratrice un lavoro ragionevolmente per lui/lei accettabile e/o un luogo di lavoro ragionevolmente per lui/lei accettabile, che derogano a quanto concordato nel contratto di lavoro.

²Le spese supplementari eventualmente a ciò conseguenti sono a carico del datore di lavoro; il tempo di spostamento aggiuntivo si considera come tempo di lavoro retribuito.

2.29.2 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. nel caso di diritto a una rendita AI intera

2.29.3 Disdetta e termini di disdetta

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

- a. durante il periodo di prova: sette giorni
- b. nel 1° anno di servizio: un mese, rispettivamente per la fine di un mese
- c. dal 2° anno di servizio: tre mesi, rispettivamente per la fine di un mese

²I collaboratori / le collaboratrici in un rapporto di lavoro che non è stato disdetto, i quali abbiano compiuto il 50° anno di età e il 20° anno di servizio, possono in ogni momento pretendere per iscritto dal datore di lavoro, in deroga al capoverso 1 lettera c, un prolungamento del termine di disdetta a cinque mesi. Questo in caso di modifiche nell'organizzazione aziendale e in caso di misure economiche.

³Il 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.

2.29.4 Disdetta immediata

È possibile in ogni tempo recedere immediatamente da un rapporto di lavoro di durata determinata o indeterminata per causa grave.

2.29.5 Forma della disdetta

La disdetta deve avvenire per iscritto. Se la disdetta avviene da parte del datore di lavoro, essa deve essere motivata.

2.29.6 Protezione contro il licenziamento

2.29.6.1 Avvertimento

¹Di regola, a partire dal 2° anno di servizio ai fini di una disdetta ordinaria per ragioni addebitabili al collaboratore / alla collaboratrice, occorre che vi sia stato un precedente avvertimento scritto risalente a meno di tre anni.

²Qualora il datore di lavoro ometta l'avvertimento di cui al capoverso 1, il collaboratore / la collaboratrice interessato/a, a causa della violazione di tale prescrizione di forma, ha diritto a un risarcimento dell'ammontare di due mensilità. La disdetta rimane valida.

³Non è richiesta una correlazione materiale tra il motivo dell'avvertimento e quello della disdetta.

⁴Il datore di lavoro può dare la disdetta ordinaria, anche senza preventivo avvertimento, per fondati motivi, in particolare in caso di sospetto fondato di un comportamento delittuoso o quando, oggettivamente, risulti chiaro che l'avvertimento non possa raggiungere il suo scopo. In tal caso non è dovuto alcun risarcimento. È fatta salva la disposizione sulla disdetta immediata (art. 2.29.4).

2.29.6.2 Malattia e infortunio

¹Il datore di lavoro può disporre che i collaboratori / le collaboratrici, durante un'incapacità lavorativa in seguito a malattia o infortunio, vengano accompagnati dal Case Management aziendale del datore di lavoro.

²Se il collaboratore / la collaboratrice dà seguito all'ordine del datore di lavoro di cui al capoverso 1 o se non sussiste alcun ordine, il datore di lavoro può terminare il rapporto di lavoro:

- a. nel caso di un'incapacità lavorativa in seguito a malattia, non prima del momento in cui termina il diritto del collaboratore / della collaboratrice alle prestazioni dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia, al più tardi alla scadenza di 730 giorni
- b. nel caso di un'incapacità lavorativa in seguito a infortunio, non prima di 730 giorni

³Se il collaboratore / la collaboratrice non dà seguito all'ordine del datore di lavoro di cui al capoverso 1, avviene una risoluzione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro nel rispetto dei periodi protetti previsti per legge (art. 336c CO) e osservando i termini di disdetta di cui all'articolo 2.29.3 capoverso 1.

⁴Qualora il collaboratore / la collaboratrice si ammali o subisca un infortunio dopo l'avvenuta disdetta da parte del datore di lavoro, i suddetti capoversi da 1 a 3 non trovano applicazione. Valgono i periodi protetti previsti per legge ai sensi dell'articolo 336c CO.

⁵Nel caso di disdette di cui ai capoversi 2 e 3 non è necessario alcun avvertimento.

2.30 Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici

¹In caso di controversie con il datore di lavoro, i collaboratori / le collaboratrici possono in ogni momento fare ricorso a una persona di fiducia. La possibilità di fare ricorso a una persona di fiducia non ha alcun effetto sulla regolarità di una misura in materia di diritto del lavoro.

²Per controversie tra il datore di lavoro e singoli/e collaboratori/collaboratrici sono competenti i tribunali civili ordinari.

2.31 Accordo sociale

¹Prima della disdetta nei confronti della collaboratrice / del collaboratore, in assenza di sua colpa, il datore di lavoro esaurisce tutte le possibilità ragionevoli di proseguire il rapporto di lavoro con un impiego adeguato.

²Qualora, tuttavia, il datore di lavoro disdice il rapporto di lavoro per ragioni di organizzazione aziendale, il lavoratore / la lavoratrice riceve un'indennità di buonuscita secondo la seguente tabella:

Anni di servizio compiuti	Numero di salari mensili (salario annuo base diviso 12)
Da 2 a 5 anni	1
Da 6 a 10 anni	2
Da 11 a 20 anni	4
Oltre 20 anni	5

³Per i collaboratori / le collaboratrici in un rapporto di lavoro che non è stato disdetto, i quali abbiano compiuto il 50° anno di età e il 20° anno di servizio, in un caso di cui al capoverso 2 trova automaticamente applicazione il prolungamento del termine di disdetta ai sensi dell'articolo 2.29.3 capoverso 2.

⁴Nei casi di rigore possono essere concordate con la persona interessata indennità maggiori o misure ulteriori.

⁵Non sussiste alcun diritto all'indennità nei seguenti casi:

- se il rapporto di lavoro cessa senza disdetta;
- se un evento previsto nel CIL oppure il mancato adempimento di una condizione d'impiego è causa della risoluzione del rapporto di lavoro;
- se il rapporto di lavoro viene risolto per mancanza di capacità lavorativa;
- se interviene soltanto una disdetta causata da modifica del contratto di lavoro, per la quale il salario annuo base sia al massimo del 10% inferiore a quello percepito fino a quel momento (sono comprese modifiche del grado di occupazione).

⁶Qualora vi siano più di 30 persone interessate da una singola misura economica o riguardante l'organizzazione aziendale, deve essere concordato un piano sociale sulla base dell'accordo sociale.

3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni

3.1 Trattative salariali

¹Posta Immobili Management e Servizi SA mette a disposizione dei sindacati contraenti, rispettivamente al più tardi entro il 30 ottobre, informazioni sull'andamento degli affari nonché – in forma di statistiche rese anonime – sui salari e sulle indennità.

²Le parti del CCL possono, rispettivamente entro il 15 novembre, richiedere per iscritto di avviare trattative su misure collettive in merito alla retribuzione per l'anno seguente.

³I criteri per le trattative salariali sono costituiti in particolare da

- la situazione economica di Posta Immobili Management e Servizi SA
- la situazione del mercato del lavoro
- confronti con imprese concorrenti
- l'evoluzione del costo della vita

⁴Per il calcolo del costo della vita per l'anno seguente è determinante la rispettiva previsione per il rincaro annuo medio al 15 ottobre dell'anno in corso rilevato dall'Ufficio federale di statistica.

⁵Le parti del CCL possono stabilire i salari e le indennità anche per un periodo superiore a un anno.

⁶Qualora le parti del CCL non trovino un accordo nell'ambito delle trattative salariali, ciascuna parte entro e non oltre il 28 febbraio può convocare la CPC, laddove nemmeno in seno alla commissione specializzata Gruppo (CoSpe) possa essere raggiunto un accordo. La CPC consegna una raccomandazione alle parti del CCL. Su richiesta di tutte le parti del CCL la CPC decide in modo definitivo.

⁷Le misure salariali vengono rispettivamente attuate in aprile.

⁸Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

3.2 Collaborazione tra le parti del CCL

3.2.1 In generale

¹Le parti del CCL si impegnano a far rispettare il presente CCL. A tale scopo si adoperano in tal senso nei confronti dei propri collaboratori / delle proprie collaboratrici risp. dei propri membri e utilizzano se necessario mezzi giuridici nonché eventualmente mezzi statutari.

²Le parti del CCL rispettano in ogni momento la libertà positiva e negativa di coalizione dei propri collaboratori / delle proprie collaboratrici risp. dei propri membri.

³Le parti del CCL stabiliscono gli ulteriori dettagli.

3.2.2 Diritti di partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione strutturati in vari livelli:

- cogestione (livello 3): le parti del CCL adottano una decisione all'unanimità
- audizione (livello 2): i sindacati contraenti vengono ascoltati prima della decisione definitiva; qualora le proposte dei sindacati contraenti non vengano considerate, il mancato accoglimento deve essere motivato
- informazione (livello 1): i sindacati contraenti hanno diritto a un'informazione tempestiva ed esaustiva

Il tipo di diritti di partecipazione dipende dalla rispettiva materia della partecipazione ai sensi dell'articolo 3.2.3.

3.2.3 Materie della partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione nelle seguenti materie:

Materia della partecipazione	Livello di partecipazione
Applicazione del tempo di lavoro annuale di cui all'articolo 2.11.2 per interi gruppi di personale senza autonomia di tempo	3
Versamento di indennità speciali di cui all'articolo 2.18.6 capoverso 2 per intere categorie di personale	3
Trattativa sul piano sociale di cui all'articolo 2.31 capoverso 6	3
Regolamentazione dei «contributi alle spese d'esecuzione»	3
Regolamentazione delle commissioni specializzate (CoSpe)	3
Accordo sul congedo sindacale	3
Direttiva tecnica sulla custodia di bambini complementare alla famiglia	2
Cambiamento dalla settimana lavorativa di cinque giorni alla settimana lavorativa di sei giorni o alla settimana lavorativa alternata di cinque/sei giorni, laddove il cambiamento riguardi almeno 10 collaboratori/collaboratrici	1
Questioni strategiche (organizzazione, sedi, ecc.)	1
Trasferimento di un'azienda o di un ramo aziendale a terzi, fusioni e acquisizioni, riorganizzazioni, outsourcing	1
Regolamento sulle spese di Posta Immobili Management e Servizi SA	1
Diposizioni d'applicazione	1

3.3 Pace del lavoro

¹Per 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.

²In caso di conflitti imminenti o in corso, le parti del CCL s'impegnano a trovare rapidamente una soluzione.

3.4 Disponibilità al negoziato

¹Le parti del CCL avvieranno dei negoziati se, ad avviso di una o più di esse, durante il periodo di validità del rapporto contrattuale risulta necessario modificare o integrare il presente CCL.

²Le parti del CCL possono concordare disposizioni derogatorie dal presente CCL per singoli gruppi di collaboratori/collaboratrici.

3.5 Conflitti tra le parti del CCL

¹In caso di conflitti sull'interpretazione e applicazione del CCL si applicano le disposizioni dell'accordo mantello de La Posta Svizzera SA.

²Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

4 Periodo di validità

¹Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2017 e si applica fino al 31 dicembre 2019.

²Le parti contraenti si impegnano ad instaurare trattative per un nuovo CCL almeno sei mesi prima della scadenza della durata di validità.

Il presente CCL viene pubblicato in tedesco, francese e italiano. Poiché le trattative si sono svolte in tedesco, la versione tedesca prevale sulle traduzioni.

5 Allegato 1: Giorni festivi equiparati alla domenica

Stato 13 marzo 2015, sono fatte salve modifiche della normativa cantonale e/o federale rilevante.

	Capodanno	2 gennaio (Berchtoldstag)	Venerdì santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Digiuono Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. de l'instau. de la Rép. de NE	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Näfelser Fahrt	Restaurazione della Rep. Ginevra	Totale dei giorni festivi equiparati alla domenica	
Cantone di Argovia																							
Distretti di Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (solo il comune di Bergdietikon)	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
Distretto di Baden (escl. Bergdietikon)	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
Distretto di Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1	1	1						1				9
Distretti di Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1	1	1					1	1				9
Distretto di Rheinfelden																							
Comune di Hellikon	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Mumpf	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Obermumpf	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Schupfart	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Stein	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Wegenstetten	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1							1	1				9
Comune di Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Distretto di Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1		1										9
Cantone di Appenzello Esterno	1		1	1	1		1	1	1	1													8
Cantone di Appenzello Interno	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
Cantone di Berna	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
Cantone di Basilea Città	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9
Cantone di Basilea Campagna	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9

Allegato 1: Giorni festivi equiparati alla domenica

	Capodanno	2 gennaio (Berchtoldstag)	Venerdì santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Diggiuno Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. de l'instau. de la Rép. de NE	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Näfelser Fahrt	Restaurazione della Rep. Ginevra	Totale dei giorni festivi equiparati alla domenica
Cantone di Friburgo (comuni evangelici-riformati)	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
Cantone di Friburgo (comuni cattolici)	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Cantone di Ginevra	1	1	1	1			1	1	1				1								1	9
Cantone di Glarona	1	1	1	1				1	1	1	1									1		9
Cantone dei Grigioni	1	1	1	1			1	1	1	1												8
Cantone dei Giura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1									9
Cantone di Lucerna	1	1	1	1				1	1	1	1		1						1			9
Cantone di Neuchâtel	1	1	1		1	1		1	1	1						1						9
Cantone di Nidvaldo	1	1	1	1				1	1		1	1						1	1			9
Cantone di Obvaldo	1	1	1	1				1	1		1	1						1	1			9
Cantone di Soletta (escluso il distretto di Bucheggberg)	1	1		1	2			1	1		1		1						1			8,5
Cantone di Soletta (solo il distretto di Bucheggberg)	1	1		1	2			1	1													5,5
Cantone di Sciaffusa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												9
Cantone di Svitto	1	1	1	1				1	1		1		1				1		1			9
Cantone di San Gallo	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Cantone di Turgovia	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
Cantone Ticino	1		1	1				1	1	1	1				1					1		9
Cantone di Uri	1	1		1				1	1		1	1						1	1			9
Cantone di Vaud	1	1	1	1	1		1	1	1			1										9
Cantone del Vallese	1			1				1	1		1		1				1	1	1			9
Cantone di Zugo	1	1		1				1	1		1		1					1	1			9
Cantone di Zurigo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												9

1 = giorno festivo equiparato alla domenica

2 = mezza giornata festiva equiparata alla domenica

6 Allegato 2: Salario

6.1 Salari e fasce salariali

¹Il salario minimo è di 46'000 franchi l'anno.

²Il divisore per la conversione di un salario annuo in un salario orario è 2140.

I salari minimi per livello di funzione e regione salariale vengono stabiliti come segue:

(Validità: 10 gennaio 2017)

	Regione A	Regione B	Regione C	Regione D
LF 1	50 760	48 360	47 160	46 000
LF 2	50 760	48 360	47 160	46 000
LF 3	55 010	52 610	51 410	50 210
LF 4	59 968	57 568	56 368	55 168
LF 5	65 018	62 618	61 418	60 218
LF 6	69 111	66 711	65 511	64 311
LF 7	74 948	72 548	71 348	70 148
LF 8	81 494	79 094	77 894	76 694
LF 9	89 012	86 612	85 412	84 212
LF 10	97 505	95 105	93 905	92 705

6.2 Regioni salariali

¹La base per l'assegnazione di un comune politico a una regione salariale è data dalla definizione dell'Ufficio federale di statistica (UFS) «Agglomerationen, Einzelstädte und Metropolen der Schweiz» («Agglomerati, città individuali e metropoli della Svizzera»), stato 2002.

²Il seguente elenco mostra l'assegnazione dei comuni politici a una regione salariale (stato 13 marzo 2015). Tutti i comuni che non sono indicati nella lista sono assegnati alla regione D. Per l'assegnazione dei collaboratori / delle collaboratrici a una regione salariale è determinante il luogo di lavoro.

Regione A

Basilea, Ginevra, Zurigo.

Regione B

Adliswil, Aesch (BL), Aesch bei Birmensdorf, Aeugst am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier, Augst, Avusy, Bachenbülach, Baden, Bardonnex, Bassersdorf, Bassins, Bättwil, Bellevue, Bellikon, Bergdietikon, Berikon, Berna, Bernex, Bettingen, Biel-Benken, Binningen, Birmensdorf (ZH), Birsfelden, Blauen, Böckten, Bogis-Bossey, Bonstetten, Boppelsen, Borex, Bottmingen, Breitenbach, Bremgarten (AG), Brislach, Brugg, Brütten, Bubendorf, Bubikon, Buchs (ZH), Bülach, Büren (SO), Carouge (GE), Cartigny, Céligny, Chancy, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg, Chésereux, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologny, Commugny, Conignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier, Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully, Egg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins, Fällanden, Fehraltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf, Gelterkinden, Gempfen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Gingins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy, Hedingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon, Illnau-Effretikon, Islisberg, Itingen, Jonen, Jussy, Kaiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küsnacht (ZH), Kyburg, La Rippe, Laconnex, Lampenberg, Lancy, Langnau am Albis, Laufen, Lausen, Le Grand-Saconnex, Lenzburgo, Le Vaud, Liestal, Lindau, Losanna, Lufingen, Lupsingen, Magden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, MuttENZ, Neerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürens Dorf, Nyon, Oberdorf (BL), Oberengstringen, Oberglatt, Oberlunkhofen, Oberrieden, Oberweningen, Oberwil (BL), Oberwil-Lieli, Obfelden, Oetwil am See, Oetwil an der Limmat, Onex, Opfikon, Ormalingen, Otelfingen, Ottenbach, Perly-Certoux, Pfeffingen, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln,

Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge, Rafz, Ramlinsburgo, Regensberg, Regensdorf, Reinach (BL), Remetschwil, Rheinfelden, Richterswil, Riehen, Rodersdorf, Rorbas, Röschenz, Rottenschwil, Rudolfstetten-Friedlisberg, Rümlang, Rünenberg, Rüschnikon, Russikon, Saint-Cergue, Satigny, Schleinikon, Schlieren, Schöfflisdorf, Schönenbuch, Schwerzenbach, Seegräben, Seltisberg, Signy-Avenex, Sissach, Soral, Spreitenbach, Stadel, Stäfa, Stallikon, Stein (AG), Steinmaur, Tannay, Tecknau, Tenniken, Thalwil, Therwil, Thônex, Thürnen, Trélex, Troinex, Uetikon am See, Uitikon, Unterengstringen, Unterlunkhofen, Urdorf, Uster, Vandoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier, Vich, Volketswil, Wädenswil, Wahlen, Wallbach, Wallisellen, Wangen-Brüttisellen, Wasterkingen, Weiach, Weiningen (ZH), Wettswil am Albis, Widen, Wil (ZH), Winkel, Winterthur, Witterswil, Wohlen (AG), Wollerau, Würenlos, Zeiningen, Ziefen, Zollikon, Zufikon, Zumikon, Zunzgen, Zwingen.

Regione C

Aarau, Aclens, Aigle, Allmendingen, Amriswil, Arbon, Assens, Au (SG), Aubonne, Bärswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösingens, Bottens, Bourg-en-Lavaux, BousSENS, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny-sur-Morrens, Briga-Glis, Buchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny-près-Lausanne, Bussy-Chardonney, Carrouge (VD), Chavannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Coira, Cossonay, Crissier, Cugy (VD), Daillens, Dättlikon, Delémont, Denens, Denges, Diemerswil, Dinhard, Echallens, Echandens, Echichens, Ecublens (VD), Elsau, Ennetbaden, Epalinges, Etagnières, Etoy, Fislisbach, Fraubrunnen, Frauenfeld, Frauenkappelen, Freienwil, Friburgo, Froideville, Gebenstorf, Grenchen, Grosshöchstetten, Hausen (AG), Heerbrugg, Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil, Interlaken, Ittigen, Jegenstorf, Jorat-Menthue, JouxteNS-Mézery, Kaufdorf, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Konolfingen, Kreuzlingen, La Chaux-de-Fonds, Lachen, Laupen, Le Locle, Le Mont-sur-Lausanne, Locarno, Lonay, Lucerna, Lugano, Lully (VD), Lupfig, Lussy-sur-Morges, Lutry, Mattstetten, Meikirch, Mellingen, Mendrisio, Mex (VD), Mézières (VD), Montana, Monthey, Montilliez, Montpreveyres, Montreux, Moosseedorf, Morges, Möriken-Wildegg, Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern, Neftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf, Oberrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermundigen,

Paudex, Penthalaz, Penthaz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully, Rapperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn, Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Rapperswil, Rüti (ZH), Saint-Barthélemy (VD), Saint-Prex, Saint-Sulpice (VD), San Gallo, Savigny, Schafisheim, Schmitten (FR), Schüpfen, Sciaffusa, Servion, Seuzach, Sierre, Sion, Soletta, St. Moritz, Stans, Staufén, Stettlen, Sullens, Svitto, Thun, Toffen, Tolochenaz, Turgi, Untersiggenthal, Urtenen, Vechigen, Vevey, Villars-Sainte-Croix, Villars-sous-Yens, Villmergen, Visp, Vufflens-la-Ville, Vufflens-le-Château, Waltenschwil, Wettingen, Wetzikon (ZH), Wichtrach, Wiesendangen, Wil (SG), Windisch, Wohlen bei Bern, Worb, Wünnewil-Flamatt, Würenlingen, Yverdon-les-Bains, Zell (ZH), Zofingen, Zollikofen, Zugo.

7 Allegato 3: Disposizioni transitorie

7.1 Rapporti di lavoro

¹I collaboratori / le collaboratrici di cui al CCL SG e al CCL per nuovi assunti e personale ausiliario, nel rispetto del termine di disdetta di cui al CCL SG, per il 1° gennaio 2017 riceveranno dal datore di lavoro una proposta per la prosecuzione del rapporto di lavoro in base alle condizioni d'impiego di cui al presente CCL.

²Il rifiuto di una proposta ai sensi del capoverso 1 si considera come motivo di disdetta e, in assenza di diverso accordo, porta a una cessazione del rapporto di lavoro senza indennità per il 31 dicembre 2016.

7.2 Prestazioni in caso di malattia e infortunio

¹Per incapacità lavorative in corso a seguito di malattia e infortunio, che siano iniziate tra il 31 dicembre 2008 e il 31 dicembre 2016, il versamento continuato del salario viene disciplinato dalle disposizioni sul versamento continuato del salario vigenti alla data dell'evento.

²Per le malattie, quale data dell'evento ai sensi del capoverso 1, si considera la data della constatazione medica di un'incapacità lavorativa nell'ambito di una nuova malattia risp. una data anteriore al massimo di cinque giorni di calendario dal primo trattamento medico. Per gli infortuni si fa riferimento alle disposizioni normative della Legge sull'assicurazione contro gli infortuni LAINF.

7.3 Congedo paternità e di adozione

Il diritto al congedo paternità di cui all'articolo 2.16.2 e al congedo di adozione di cui all'articolo 2.16.3 sussiste in relazione ai figli che siano nati risp. vengano adottati a partire dal 1° gennaio 2017.

7.4 Transizione dei salari attuali e dei rapporti contrattuali

¹I salari (esclusi indennità e premi) dei collaboratori / delle collaboratrici il cui rapporto di lavoro con il datore di lavoro sia iniziato prima del 1° gennaio 2017, restano invariati con l'entrata in vigore del presente CCL, salvo diverso accordo scritto individuale tra il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice.

²Ai collaboratori / alle collaboratrici, che prima del 1° gennaio 2017 avevano diritto a un'indennità fissa del mercato del lavoro, quest'ultima viene integrata nel salario.

³I salari dei collaboratori / delle collaboratrici che, a partire dal 1° gennaio 2017 si trovano al di sotto della fascia salariale rispettivamente applicabile, vengono adeguati in due fasi come segue:

- a. per il 1° gennaio 2018 almeno fino al 3% al di sotto della fascia salariale applicabile ai sensi del presente CCL
- b. per il 1° gennaio 2019 almeno fino al valore più basso della fascia salariale applicabile ai sensi del presente CCL

⁴I collaboratori / le collaboratrici che al 31.12.2016 sono impiegati con un rapporto di lavoro con salario mensile, a partire dal 1° gennaio 2017 ricevono anch'essi un contratto individuale di lavoro con salario mensile.

7.5 Premio fedeltà

¹I collaboratori / le collaboratrici, che tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre 2019 compiono il 25°, 30°, 35°, 40°, 45° o 50° anno di servizio presso il datore di lavoro, hanno diritto a un premio fedeltà ai sensi al presente CCL, nonché a un pagamento aggiuntivo una tantum non assicurato di al massimo 3500 franchi, calcolato sulla base del grado di occupazione, pagabile al compimento dell'anniversario di servizio.

²I collaboratori / le collaboratrici, che tra il 1° gennaio 2017 e il 31 dicembre 2019 compiono il 20° anno di servizio presso il datore di lavoro, hanno diritto a un premio fedeltà ai sensi al presente CCL, nonché a un pagamento aggiuntivo una tantum non assicurato di al massimo 2250 franchi, calcolato sulla base del grado di occupazione, pagabile al compimento dell'anniversario di servizio.

7.6 Supplemento per lavoro nei giorni festivi per lavoratori occasionali

Il salario di base dei collaboratori / delle collaboratrici il cui rapporto di lavoro è iniziato prima del 1° gennaio 2017 e che prestano lavoro occasionale ai sensi dell'articolo 2.5, dal 1° gennaio 2017 non viene aumentato a causa del supplemento per lavoro nei giorni festivi (vedere articolo 2.5 capoverso 5). Il salario di base di tali collaboratori/collaboratrici a partire dal 1° gennaio 2017 corrisponde al salario di base precedente al 1° gennaio 2017, dedotto il supplemento per lavoro nei giorni festivi di cui all'articolo 2.5 capoverso 5.

7.7 Grado di occupazione con opzione

¹I collaboratori / le collaboratrici con salario mensile impegnati nelle pulizie di manutenzione nell'ambito della transizione ricevono un nuovo contratto di lavoro individuale con opzione GO.

²I collaboratori / le collaboratrici che hanno compiuto il 58° anno di età sono esclusi dalla disposizione di cui al capoverso 1.

Posta CH SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

LA POSTA 


RICICLATO
Carta prodotta da
materiale riciclato
FSC® C005019

012.04.it (238512) 08.2016 P