
CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO SecurePost SA

1.1.2020

LA POSTA 



Secure Post SA



syndicom
Gewerkschaft Medien und
Kommunikation
Monbijoustrasse 33
Postfach
3001 Bern



transfair – Der Personalverband
Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14

SOMMARIO

1. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	7
1.1 CAMPO D'APPLICAZIONE AZIENDALE E PERSONALE	7
1.2 ECCEZIONI	7
2. DISPOSIZIONI (NORMATIVE) RELATIVE AL RAPPORTO DI LAVORO	8
2.1 ASPETTI GENERALI	8
2.2 PERIODO DI PROVA	9
2.3 PERSONALE A PRESTITO.....	9
2.4 RIMBORSO SPESE	9
2.5 TEMPO DI LAVORO	10
2.5.1 <i>Tempo di lavoro settimanale</i>	10
2.5.2 <i>Saldo del tempo di lavoro</i>	10
2.5.3 <i>Pause</i>	10
2.5.4 <i>Ore supplementari</i>	11
2.5.5 <i>Lavoro straordinario</i>	11
2.5.6 <i>Tempo di lavoro annuale</i>	12
2.6 LAVORO NOTTURNO E DOMENICALE REGOLARE	12
2.7 INDENNITÀ PER SERVIZIO DI PICCHETTO.....	12
2.8 VACANZE	12
2.8.1 <i>Durata delle vacanze</i>	12
2.8.2 <i>Interruzione delle vacanze</i>	13
2.8.3 <i>Riduzione delle vacanze</i>	13
2.9 GIORNI LIBERI.....	13
2.10 CONGEDO E ASSENZE	14
2.10.1 <i>Congedo maternità</i>	14
2.10.2 <i>Assenze retribuite</i>	14
2.10.3 <i>Congedo non retribuito</i>	15
2.10.4 <i>Formazione di base</i>	15
2.11 VALUTAZIONE DEL PERSONALE	16
2.12 SALARIO, INDENNITÀ E DETRAZIONI	16
2.12.1 <i>Aspetti generali</i>	16
2.12.2 <i>Salario minimo (stato 1° gennaio 2020)</i>	17

2.12.3	<i>Contributi per custodia dei figli complementare alla famiglia</i>	17
2.12.4	<i>Contributo alle spese d'esecuzione</i>	17
2.13	PREMIO FEDELTA'	18
2.14	IMPEDIMENTO AL LAVORO	19
2.14.1	<i>Obbligo di comunicazione, certificato medico</i>	19
2.14.2	<i>Medico di fiducia</i>	19
2.14.3	<i>Principi del versamento continuato del salario</i>	19
2.14.4	<i>Prestazioni in caso di malattia</i>	20
2.14.5	<i>Prestazioni in caso di infortunio</i>	21
2.14.6	<i>Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile</i>	22
2.14.7	<i>Prestazioni in caso di decesso</i>	23
2.15	PREVIDENZA PROFESSIONALE	24
2.16	DIRITTI E DOVERI	24
2.16.1	<i>Segretezza</i>	24
2.16.2	<i>Concessione e accettazione di regali</i>	25
2.16.3	<i>Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche</i>	25
2.17	PROPRIETÀ INTELLETTUALE	25
2.18	INDUMENTI DA LAVORO	26
2.19	PARITÀ DI TRATTAMENTO	27
2.20	PROTEZIONE DELLA PERSONALITÀ	27
2.21	PARTECIPAZIONE AZIENDALE	27
2.22	PROTEZIONE DEI DATI E SORVEGLIANZA ELETTRONICA	28
2.23	MODIFICA E FINE DEL RAPPORTO DI LAVORO	29
2.23.1	<i>Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività</i>	29
2.23.2	<i>Fine del rapporto di lavoro senza disdetta</i>	29
2.23.3	<i>Disdetta e termini di disdetta</i>	29
2.23.4	<i>Forma della disdetta</i>	30
2.23.5	<i>Protezione contro il licenziamento</i>	30

3.	DISPOSIZIONI INERENTI AL DIRITTO DELLE OBBLIGAZIONI ..	31
3.1	TRATTATIVE SALARIALI.....	31
3.2	COLLABORAZIONE TRA LE PARTI DEL CCL.....	32
3.2.1	<i>Aspetti generali</i>	32
3.2.2	<i>Diritti di partecipazione</i>	32
3.2.3	<i>Materie della partecipazione</i>	32
3.3	PACE DEL LAVORO	33
3.4	DISPONIBILITÀ AL NEGOZIATO	33
3.5	CONFLITTI TRA LE PARTI DEL CCL.....	33
4.	PERIODO DI VALIDITÀ.....	34

INDICE DELLE ABBREVIAZIONI

cpv.	capoverso
art.	articolo
lett.	lettera
CIL	contratto individuale di lavoro
IPG	indennità per perdita di guadagno
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)
seg./segg.	e seguente / e seguenti
CCL	Contratto collettivo 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
RS	Raccolta sistematica del diritto federale
art.	articolo

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

1.1 Campo d'applicazione aziendale e personale

¹ Il presente CLL si applica ai collaboratori / alle collaboratrici di SecurePost SA (di seguito: datore di lavoro) che beneficiano di un rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 319 segg. CO.

² Per i collaboratori / le collaboratrici che sono membri di un sindacato contraente trova applicazione 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 escluse dal campo di applicazione del presente CCL le categorie di personale sotto indicate:

- a. i collaboratori / le collaboratrici dei quadri medi, superiori e dirigenti nonché della direzione
- b. i collaboratori / le collaboratrici soggetti alle disposizioni del CCL AISS dichiarate di obbligatorietà generale (collaboratori / le collaboratrici della Logistica).
- c. stagiste e stagisti

2. DISPOSIZIONI (NORMATIVE) RELATIVE AL RAPPORTO DI LAVORO

2.1 Aspetti generali

- ¹ Qualora il presente CCL non contenga alcuna regolamentazione specifica, si applicano in particolare le disposizioni del CO.
- ² Il datore di lavoro stipula con i collaboratori / le collaboratrici sottoposti al campo d'applicazione del presente CCL un CIL scritto. Il presente CCL costituisce parte integrante del CIL. Il CIL disciplina almeno:
 - l'inizio del rapporto di lavoro
 - la durata del rapporto di lavoro, se a tempo determinato
 - il grado di occupazione
 - l'attività
 - il salario iniziale
 - il luogo di lavoro (un luogo di lavoro)
- ³ In 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 SecurePost SA, la durata del servizio raggiunta fino alla partenza viene computata integralmente.
- ⁴ L'efficacia dell'assunzione può essere subordinata al contenuto dell'estratto del casellario giudiziale, dell'estratto del registro delle esecuzioni nonché a un accertamento medico di idoneità. Il datore di lavoro ha il diritto, ove necessario, di richiedere ulteriori documenti e di far dipendere la costituzione del rapporto di lavoro dal risultato di tali verifiche. I relativi costi vengono presi in carico dal datore di lavoro.
- ⁵ La prosecuzione dell'impiego può essere subordinata al contenuto dell'estratto del casellario giudiziale, dell'estratto del registro delle esecuzioni nonché a un accertamento medico di idoneità, qualora ciò sia necessario per motivi aziendali oppure sia prescritto dalla legge.

- ⁶ In 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.
- ⁷ Per lavorare nel servizio di sicurezza sono richieste una reputazione ineccepibile e una situazione finanziaria regolare. Di conseguenza è importante che non vi siano precedenti penali che possano minare la fiducia nei collaboratori / nelle collaboratrici e che questi ultimi / queste ultime non commettano reati e che non cono delle registrazioni nel registro delle esecuzioni. Qualsiasi evento in tal senso deve essere comunicato al datore di lavoro spontaneamente e senza alcun indugio e può indurre in una disdetta ordinaria o immediata.

2.2 Periodo di prova

- ¹ Il periodo di prova dura tre mesi. Nel CIL è possibile pattuire un periodo di prova più breve o una rinuncia ad esso.
- ² Durante il periodo di prova il datore di lavoro propone una formazione di base adeguata alla funzione. La formazione di base è considerato come tempo di lavoro.
- ³ In caso di passaggio a SecurePost SA da una società del gruppo consolidata integralmente, si rinuncia a un periodo di prova. In suo luogo può essere concordato un periodo d'introduzione.

2.3 Personale a prestito

Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, il datore di lavoro conviene che per i lavoratori / le lavoratrici a prestito valgano, per quanto riguarda il tempo di lavoro e il salario, le disposizioni del presente CCL.

2.4 Rimborso spese

- ¹ Il datore di lavoro rimborsa ai collaboratori / alle collaboratrici tutte le spese rese necessarie dall'esecuzione del lavoro.
- ² Se la prestazione di lavoro è eseguita fuori sede, i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a un rimborso spese come definito di seguito.

- 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 2a 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):
- colazione: al massimo 10 franchi per pasto
 - pranzo e cena: al massimo 15 franchi per pasto
 - spese di pernottamento: al massimo 150 franchi per pernottamento (base: albergo tre stelle)

2.5 Tempo di lavoro

2.5.1 Tempo di lavoro settimanale

Il normale tempo di lavoro settimanale medio dei collaboratori / delle collaboratrici impiegati/e a tempo pieno è di 44 ore. Si applica il tempo di lavoro annuale.

2.5.2 Saldo del tempo di lavoro

A fine anno il saldo del tempo di lavoro non può superare le 50 ore per il saldo negativo e le 100 ore per il saldo positivo (in misura proporzionale per il personale impiegato a tempo parziale).

2.5.3 Pause

¹ Il lavoro deve essere interrotto con pause delle seguenti durate minime:

- un quarto d'ora in caso di tempo di lavoro giornaliero ininterrotto superiore alle cinque ore e mezza

- mezz'ora in caso di un tempo di lavoro giornaliero ininterrotto superiore a sette ore
 - un'ora in caso di tempo di lavoro giornaliero ininterrotto superiore a nove ore
- ² Le pause vengono considerate come tempo di lavoro remunerato se durante le stesse il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro.

2.5.4 Ore supplementari

- ¹ Vengono considerate come ore supplementari le ore prestate che superano il tempo di lavoro concordato contrattualmente nei limiti del tempo di lavoro massimo previsto per legge. Esse devono essere ordinate dal datore di lavoro o autorizzate a posteriori come tali.
- ² Le ore supplementari devono essere compensate con un congedo di pari 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.
- ³ Per i collaboratori a tempo pieno le ore supplementari vengono pagate senza supplemento salariale
- ⁴ Per i collaboratori a tempo parziale vengono pagate 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%.

2.5.5 Lavoro straordinario

- ¹ Si considerano come lavoro straordinario le ore prestate oltre il tempo di lavoro massimo previsto per legge.
- ² Il tempo di lavoro massimo previsto per legge può eccezionalmente essere superato, in particolare in caso di urgenza del lavoro, di cumulo straordinario di lavoro o al fine di evitare o risolvere perturbazioni dell'esercizio.
- ³ È possibile pattuire che il lavoro straordinario venga compensato con tempo libero di uguale durata. Qualora la compensazione non sia possibile entro un periodo ragionevole, il lavoro straordinario viene pagato con un supplemento del 25%.

2.5.6 Tempo di lavoro annuale

I 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.

2.6 Lavoro notturno e domenicale regolare

Per tenere conto del lavoro notturno (ore 23.00–6.00) e del lavoro domenicale e/o festivo (ore 6.00–23.00) viene concesso un bonus di tempo pari al 10% per ogni ora che cade in tali periodi (pausa inclusa). Questo bonus di tempo confluisce nel calcolo del tempo di lavoro. Nei giorni festivi il supplemento viene corrisposto unicamente se il giorno festivo in questione è equiparato alla domenica conformemente alla legislazione cantonale.

2.7 Indennità per servizio di picchetto

¹ Durante 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 guasti, la prestazione di assistenza in situazioni di emergenza, ronde di controllo o simili eventi particolari.

² Se 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 4 franchi per ora, pro rata temporis.

2.8 Vacanze

2.8.1 Durata delle vacanze

¹ Il 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 59o anno di età: cinque settimane

- dall'anno civile nel quale viene compiuto il 60o anno di età: sei settimane
- ² Nel caso di inizio e/o fine del rapporto di lavoro durante l'anno civile, il diritto alle vacanze viene ridotto pro rata temporis.
- ³ Per i collaboratori / le collaboratrici con salario a ore viene versato un supplemento pari al 10,64% (in caso di cinque settimane di vacanze) o del 13,04% (in caso di sei settimane di vacanze) del salario base.

2.8.2 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 possibilità di fruire delle vacanze è irreparabilmente compromessa dalla malattia / dall'infortunio
- la malattia / l'infortunio viene comunicata/o al datore di lavoro il più rapidamente possibile e attestata/o da un medico.

2.8.3 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.

2.9 Giorni liberi

- ¹ Annualmente si ha diritto a 112 giorni liberi. Tale numero viene calcolato sulla base di 52 domeniche, 52 sabati e otto giorni festivi (nove giorni festivi regolari meno un giorno festivo che come minimo in media ogni anno cade di sabato o di domenica).
- ² Qualora per motivi organizzativi locali o in ragione delle disponibilità personale del collaboratore / della collaboratrice non sia possibile raggiungere il tempo di lavoro annuale concordato contrattualmente, come ultima opzione è possibile ridurre provvisoriamente fino a un minimo di 90 giorni il diritto annuo a 112 giorni liberi.
- ³ I giorni liberi vengono ripartiti dal datore di lavoro nei limiti previsti dalla legge, tenendo in debita considerazione le esigenze e gli obblighi

del collaboratore / della collaboratrice, in particolare in relazione all'assistenza di parenti e a obblighi professionali di altro genere. A tale proposito occorre tenere presente che devono essere concesse almeno dodici domeniche libere nel corso dell'anno civile. Dei 112 giorni che costituiscono il diritto annuo alle ferie, può essere goduto sotto forma di mezza giornate un massimo di cinque giorni.

⁴ Nell'ambito della gestione della pianificazione dei servizi occorre provvedere affinché ogni collaboratore/collaboratrice venga a conoscenza di norma con due settimane di anticipo dei giorni liberi che gli/le sono assegnati. Nel caso in cui debbano essere assegnati giorni liberi isolati, questi devono avere una durata di 24 ore. Qualora eccezionalmente si renda necessario agire in deroga a tali principi oppure posticipare un giorno libero, il collaboratore / la collaboratrice riceve una comunicazione motivata.

2.10 Congedo e assenze

2.10.1 Congedo maternità

¹ Le 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.

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

2.10.2 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	3 giorni lavorativi

d.	Partecipazione al matrimonio / alla registrazione di unione domestica di genitori, figli e fratelli/sorelle	Un giorno
e.	Nascita di figli del collaboratore / della collaboratrice	1 giorno
f.	Decesso del/della partner, di un genitore o di un figlio	3 giorni lavorativi
g.	Decesso di fratelli e sorelle, nonni o suoceri	1 giorno
h.	Trasloco del collaboratore / della collaboratrice	1 giorno (max. 1 giorno per anno civile)
i.	Partecipazione in qualità di membri a organi nazionali esecutivi o legislativi delle associazioni dei lavoratori contraenti	Fino a 5 giorni per anno civile e il tempo necessario alle contrattazioni con il datore di lavoro
j.	Partecipazioni a corsi di perfezionamento inerenti al partenariato sociale offerti dalle associazioni dei lavoratori contraenti	Fino a tre giorni nell'arco di due anni

2.10.3 Congedo non retribuito

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.

2.10.4 Formazione di base

- ¹ La formazione di base dei collaboratori / delle collaboratrici ha una durata minima di 20 ore e viene svolta durante il periodo di prova.
- ² La formazione di base vale come tempo di lavoro ordinario e viene fornita ai collaboratori / alle collaboratrici a titolo gratuito. Se il collaboratore / la collaboratrice disdice il rapporto di lavoro durante il periodo di prova, non ha diritto ad alcun rimborso per il tempo impiegato per la formazione di base.

- ³ Il datore di lavoro deve attestare per il collaboratore / la collaboratrice l'avvenuto svolgimento della formazione di base su carta intestata. Tale certificato deve essere archiviato nel dossier personale.
- ⁴ La formazione di base deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio. Deve essere svolta in via aggiuntiva alla formazione di base teorica fissata nei concordati e non dà diritto ad alcun rimborso.

2.11 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.

2.12 Salario, indennità e detrazioni

2.12.1 Aspetti generali

- ¹ Il pagamento del salario annuo avviene in 13 mensilità.
- ² I 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 13a mensilità viene versata in novembre e, in caso di entrata in servizio o partenza durante l'anno civile, pro rata temporis.
- ³ Il 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 primo giorno feriale disponibile. La quota della 13a mensilità è compresa nel salario orario.
- ⁴ Dal salario lordo vengono dedotti i contributi a carico del lavoratore / della lavoratrice per le assicurazioni (sociali) legali e altre assicurazioni (sociali).
- ⁵ Il 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 averatasi o che ha cessato di sussistere.

2.12.2 Salario minimo (stato 1° gennaio 2020)

Il salario minimo annuo ammonta a 51'850 franchi

Il salario orario minimo per il personale con salario a ore ammonta a 22.57 franchi (51'850/2297)

2.12.3 Contributi per custodia dei figli complementare alla famiglia

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

2.12.4 Contributo alle spese d'esecuzione

¹ Il datore di lavoro preleva dai collaboratori / dalle collaboratrici che rientrano nell'ambito di applicazione del presente CCL e 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%
- franchi per i collaboratori / le collaboratrici con un grado di occupazione inferiore al 50%

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

³ Il 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.

⁴ I contributi alle spese d'esecuzione vengono versati su un fondo dei contributi. Il fondo dei contributi viene gestito dalla «commissione paritetica contributo alle spese d'esecuzione».

⁵ La «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.

⁶ Attraverso 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 2.21
- 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

2.13 Premio fedeltà

Al più tardi dopo il compimento del quinto anno di servizio, e successivamente ogni cinque anni, la fedeltà all'azienda viene ricompensata in maniera adeguata.

Anni di servizio conclusi denaro	Valore tempo*		Valore
5, 10 anni: o contributo per corsi di formazione	2 giorni e/o perfezionamento	o	500.–
15 anni: o come sopra	4 giorni	o	1000.–
20, 25 ecc. anni: o come sopra	6 giorni	o	1500.–

* Congedo retribuito (base: settimana lavorativa di 5 giorni) con grado di occupazione del 100%

2.14 Impedimento al lavoro

2.14.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico

- ¹ Qualsiasi 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.
- ² In casi speciali il datore di lavoro può richiedere la presentazione di un certificato medico già a partire dal primo giorno di assenza.
- ³ Se 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.

2.14.2 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 determinante la valutazione del medico di fiducia.

2.14.3 Principi del versamento continuato del salario

- ¹ Le 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.

- ² Al 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.
- ³ Il 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.

2.14.4 Prestazioni in caso di malattia

- ¹ Il 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).
- ² Il 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.
- ³ Il pagamento dei premi assicurativi è suddiviso tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro in misura pari a metà importo per ciascuno. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.
- ⁴ In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche a seguito di 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.

- ⁵ Durante 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.
- ⁶ Il 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 sussistono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione in base alle condizioni d'assicurazione applicabili.
- ⁷ In 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.

2.14.5 Prestazioni in caso di infortunio

- ¹ I collaboratori / Le collaboratrici sono assicurati, 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.
- ² Il pagamento dei premi assicurativi per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali è suddiviso tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro in misura pari a metà importo per ciascuno. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.
- ³ In 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.
- ⁴ In 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.

⁵ In 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.

⁶ Il 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 sussistono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione.

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

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

- a. durante la scuola reclute e i periodi di servizio a 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'art. 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

- ³ Quali 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.
- ⁴ Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano in linea di principio al datore di lavoro.
- ⁵ Laddove 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.

2.14.7 Prestazioni in caso di decesso

- ¹ In caso di decesso di un collaboratore / una collaboratrice attivo/a, il/la coniuge / partner registrato/a o i figli al di sotto dei 18 anni di età oppure altre persone nei confronti delle quali il collaboratore / la collaboratrice defunto/a ha adempiuto un obbligo di assistenza fruiscono ulteriormente del salario per un periodo variabile in funzione della durata del servizio, ovvero:
- a) fino a cinque anni di servizio
1 salario mensile
 - b) oltre cinque anni di servizio
2 salari mensili
 - c) oltre 20 anni di servizio per collaboratori impiegati con salario mensile
3 salari mensili
- ² Si considerano superstiti, in ordine decrescente:
- il/la coniuge o il/la partner registrato/a
 - i figli minorenni, se il collaboratore / la collaboratrice defunto/a fino al decesso aveva per loro diritto agli assegni per i figli e/o di formazione
 - la/il partner se entrambi convivono 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 adempiuto un obbligo di assistenza

- ³ Gli assegni familiari continuano ad essere corrisposti per il mese corrente e per i tre mesi successivi.
- ⁴ In 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.

2.15 Previdenza professionale

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

2.16 Diritti e doveri

2.16.1 Segretezza

- ¹ Ai 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, i metodi di lavoro, la platea dei clienti de La Posta Svizzera SA e delle società del suo gruppo o delle sue società di partecipazione come pure il piano di sicurezza e le attività del datore di lavoro e dei clienti. 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.
- ² Trovano applicazione 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.

2.16.2 Concessione e accettazione di regali

- ¹ Ai 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.
- ² Sono ammesse delle donazioni, a condizione che abbiano, conformemente agli usi locali o del settore, carattere di mancia o di pensierini. In caso di dubbio, l'accettazione deve essere discussa con il/la superiore.

2.16.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche

- ¹ Qualora 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.
- ² L'esercizio di un'occupazione lucrativa accessoria non è ammesso 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.
- ³ Le cariche pubbliche e i mandati politici devono essere comunicati al datore di lavoro prima dell'accettazione risp. dell'elezione.
- ⁴ Il 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.

2.17 Proprietà intellettuale

- ¹ I diritti o le aspettative su invenzioni, design, marchi, opere/prestazioni in base alla Legge sul diritto d'autore e topografie, che i collaboratori 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.

- ² I collaboratori / Le collaboratrici sono tenuti 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.
- ³ Nella 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.
- ⁴ I 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.
- ⁵ I 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.
- ⁶ Le 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.

2.18 Indumenti 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.

2.19 Parità di trattamento

- ¹ Il datore di lavoro rispetta la parità di trattamento di tutti/e i collaboratori / le collaboratrici.
- ² Esso si premura affinché 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.
- ³ Il 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.
- ⁴ Il datore di lavoro adotta opportune misure volte ad attuare la parità di trattamento nonché a impedire discriminazioni. Le misure idonee a realizzare una effettiva parità di trattamento non costituiscono alcuna forma di discriminazione.

2.20 Protezione della personalità

- ¹ Il datore di lavoro protegge la personalità dei collaboratori / delle collaboratrici e tiene debitamente in considerazione, in particolare, la loro salute fisica e psichica.
- ² Il datore di lavoro protegge i collaboratori / le collaboratrici dal mobbing e dalle molestie sessuali sul posto di lavoro.

2.21 Partecipazione aziendale

- ¹ Presso 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.
- ² I 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.

2.22 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

- ¹ I collaboratori / le collaboratrici sono tenuti/e a mettere a disposizione del datore di lavoro tutti i dati personali necessari ai fini del rapporto di lavoro e a rendere noti gli eventuali cambiamenti. I dati personali vengono gestiti nel sistema d'informazione del personale elettronico.
- ² Il datore di lavoro garantisce la protezione dei dati personali. Esso limita il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali a quanto necessario per l'azienda e ammesso dalla legge. Qualora sussistano dubbi circa l'ammissibilità di un trattamento di dati, il datore di lavoro interroga l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza.
- ³ Il datore di lavoro adotta le misure necessarie a proteggere i dati personali dei collaboratori / delle collaboratrici dall'accesso non autorizzato e dall'indebita comunicazione a terzi. Il datore di lavoro provvede affinché i dati personali siano accessibili/consultabili esclusivamente da parte delle persone che ne hanno bisogno per l'adempimento dei loro compiti (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.
- ⁴ Il datore di lavoro può coinvolgere terzi per il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali, nel qual caso il datore di lavoro impone ai terzi l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni sulla protezione dei dati ai sensi del presente CCL e del regolamento e ne garantisce l'osservanza. 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.
- ⁵ Il collaboratore / la collaboratrice o una persona munita della debita procura ha il diritto di consultare i dati personali che lo/la riguardano e ha il diritto di chiedere la rettifica di eventuali errori ivi contenuti.
- ⁶ Il datore di lavoro, nell'osservanza delle disposizioni di legge, può impiegare strumenti elettronici (ad es. sistemi video) per la sorveglianza della sicurezza nonché, in casi eccezionali, per il controllo del rendimento o della qualità, o a scopi di formazione.

2.23 Modifica e fine del rapporto di lavoro

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

¹ Il 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.

² Le 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.

2.23.2 Fine del rapporto di lavoro senza disdetta

Il rapporto di lavoro termina senza disdetta:

- a. al raggiungimento dell'età ordinaria di pensionamento AVS
- b. con il decesso
- c. alla scadenza della durata contrattuale
- d. in caso di diritto a una rendita AI totale

2.23.3 Disdetta e termini di disdetta

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

- a) durante il periodo di prova: sette giorni
- b) nel primo anno di servizio: un mese, per la fine di un mese
- c) dopodiché: tre mesi, per la fine di un mese
- d) collaboratori in un rapporto di lavoro non disdetto che hanno compiuto il 50o anno di età e il 20o anno di servizio: cinque mesi in caso di licenziamento dettato da motivi economici

² La disdetta deve essere portata a conoscenza delle parti interessate il più tardi l'ultimo giorno prima dell'inizio del termine di disdetta.

2.23.4 Forma della disdetta

La disdetta deve avvenire per iscritto.

2.23.5 Protezione contro il licenziamento

2.23.5.1 Malattia e infortunio

- ¹ Tenuto conto dei periodi protetti previsti per legge (art. 336c CO), la risoluzione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro durante l'inabilità al lavoro in seguito a malattia o infortunio non può avvenire prima della data in cui cessa il diritto del collaboratore / della collaboratrice al versamento continuato del salario integrale. Viene fatta salva la modifica del rapporto di lavoro all'insorgere di un'invalità totale o parziale che dà diritto a prestazioni di rendita da parte dell'AI e della cassa pensioni.
- ² Qualora il collaboratore / la collaboratrice si ammali o subisca un infortunio dopo l'avvenuta disdetta da parte del datore di lavoro, il suddetto capoverso 1 non trova applicazione. Valgono i periodi protetti previsti per legge ai sensi dell'articolo 336c CO.
- ³ Il capoverso 1 di cui sopra non si applica alle disdette effettuate per motivi disciplinari. In simili casi, la risoluzione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro avviene nel rispetto sia dei periodi protetti previsti per legge (art. 336c CO) sia dei termini di disdetta di cui all'articolo 2.23.3.

3. DISPOSIZIONI INERENTI AL DIRITTO DELLE OBBLIGAZIONI

3.1 Trattative salariali

- ¹ SecurePost 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.
- ² Le 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.
- ³ I criteri per le trattative salariali sono costituiti in particolare da:
 - la situazione economica di SecurePost SA
 - la situazione del mercato del lavoro
 - confronti con imprese concorrenti
 - l'evoluzione del costo della vita
- ⁴ Per 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.
- ⁵ Le parti del CCL possono stabilire i salari e le indennità anche per un periodo superiore a un anno.
- ⁶ Qualora le parti del CCL non trovino un accordo nell'ambito delle trattative salariali, ciascuna parte entro e non oltre il 30 aprile può convocare la CPC, laddove nemmeno in seno alla commissione specializzata Gruppo (CoSpe) possa essere raggiunto un accordo. Laddove tutte le parti siano d'accordo, tale termine (30 aprile) può essere prorogato. La CPC consegna una raccomandazione alle parti del CCL. Su richiesta di tutte le parti del CCL la CPC decide in modo definitivo.
- ⁷ Le misure salariali vengono rispettivamente attuate in aprile.
- ⁸ Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

3.2 Collaborazione tra le parti del CCL

3.2.1 Aspetti generali

¹ Le 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 e/o dei propri membri e utilizzano se necessario mezzi giuridici nonché eventualmente mezzi statutari.

¹ Le parti del CCL rispettano in ogni momento la libertà positiva e negativa di coalizione dei propri collaboratori / delle proprie collaboratrici e/o dei propri membri.

² Le parti del CCL stabiliscono gli ulteriori dettagli.

3.2.2 Diritti di partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione strutturati su 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
Modifiche CCL	3
Regolamentazione dei «contributi alle spese d'esecuzione»	3

Regolamentazione delle commissioni specializzate (CoSpe)	3
Direttiva tecnica Custodia dei figli 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 dieci 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
Disposizioni d'applicazione:	1

3.3 Pace del lavoro

- ¹ Per tutta la durata di validità del presente CCL, le parti contraenti si impegnano a mantenere una pace del lavoro assoluta e ad astenersi da qualsiasi mezzo di lotta. L'obbligo di mantenere una pace del lavoro assoluta comprende anche materie che non siano regolate dal presente CCL.
- ² In caso di conflitti imminenti o in corso, le parti del CCL s'impegnano a trovare rapidamente una soluzione.

3.4 Disponibilità al negoziato

- ¹ Le parti del CCL avvieranno dei negoziati se, ad avviso di una o più di esse, durante il periodo di validità del rapporto contrattuale risulti necessario modificare o integrare il presente CCL.
- ² Le parti del CCL possono concordare disposizioni derogatorie dal presente CCL per singoli gruppi di collaboratori/collaboratrici.

3.5 Conflitti tra le parti del CCL

- ¹ In caso di conflitti sull'interpretazione e applicazione del CCL trovano applicazione le disposizioni della convenzione CCL mantello.
- ² Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

4. PERIODO DI VALIDITÀ

- ¹ Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2020 e ha una durata limitata al 31 dicembre 2021.
- ² Le parti contraenti si impegnano a 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 è preminente rispetto alle traduzioni.

LA POSTA 