

# Contratto collettivo di lavoro AutoPostale

Valido dal 1° gennaio 2016



**AutoPostale** 

*La classe gialla.*



**AutoPostale Svizzera SA**  
Belpstrasse 37  
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

<b>Indice delle abbreviazioni</b>	5
<b>1 Campo di applicazione</b>	6
<b>1.1 Campo di applicazione aziendale e personale</b>	6
<b>1.2 Eccezioni</b>	6
<b>2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro</b>	7
<b>2.1 In generale</b>	7
<b>2.2 Periodo di prova</b>	7
<b>2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata</b>	8
<b>2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)</b>	8
<b>2.5 Lavoro occasionale</b>	8
<b>2.6 Personale a prestito</b>	9
<b>2.7 Luogo di lavoro, luogo d'impiego e area di impiego</b>	9
<b>2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro</b>	10
<b>2.9 Rimborso spese</b>	10
<b>2.10 Tempo di lavoro</b>	11
2.10.1 Rilevamento del tempo di lavoro	11
2.10.2 Tempo di lavoro settimanale	11
2.10.3 Brevi pause retribuite	11
<b>2.11 Modelli di tempo di lavoro</b>	12
2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego	12
2.11.2 Tempo di lavoro annuale	13
2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)	13
2.11.4 Conto risparmio ore	14
2.11.5 Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e	14
<b>2.12 Vacanze</b>	15
2.12.1 Durata delle vacanze	15
2.12.2 Godimento delle vacanze	15
2.12.3 Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale	15
2.12.4 Interruzione delle vacanze	16
2.12.5 Liquidazione e compensazione delle vacanze	16
<b>2.13 Possibilità di scelta tra salario, vacanze e tempo di lavoro</b>	16

<b>2.14 Congedi e assenze</b>	16
2.14.1 Congedo maternità	16
2.14.2 Congedo paternità	17
2.14.3 Congedo di adozione	17
2.14.4 Garanzia del rientro	17
2.14.5 Assenze retribuite	17
2.14.6 Congedi non retribuiti	18
2.14.7 Sostegno nell'assistenza dei congiunti	18
<b>2.15 Regole per i collaboratori / le collaboratrici in servizio amministrativo</b>	18
2.15.1 Pause non retribuite	18
2.15.2 Lavoro serale, notturno e domenicale	19
2.15.3 Indennità per servizio di picchetto	21
2.15.4 Riduzione delle vacanze	21
2.15.5 Giorni festivi	21
<b>2.16 Regole per i collaboratori / le collaboratrici in servizio</b>	22
2.16.1 Pause e interruzioni del lavoro	22
2.16.2 Lavoro straordinario	22
2.16.3 Lavoro notturno e domenicale	22
2.16.4 Riduzione delle vacanze	23
2.16.5 Giorni di riposo	23
<b>2.17 Perfezionamento</b>	24
<b>2.18 Valutazione del personale</b>	24
<b>2.19 Salario, indennità e detrazioni</b>	24
2.19.1 In generale	24
2.19.2 Determinazione del salario e sistema salariale	25
2.19.3 Classificazione delle funzioni in livelli di funzione	25
2.19.4 Assegni familiari	27
2.19.5 Contributi per custodia di bambini complementare alla famiglia	27
2.19.6 Premi e indennità speciali	27
2.19.7 Contributo alle spese d'esecuzione	27
<b>2.20 Premio fedeltà</b>	28

	Pagina
<b>2.21 Impedimento al lavoro</b>	29
2.21.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico	29
2.21.2 Medico di fiducia	29
2.21.3 Reinserimento	29
2.21.4 Principi del versamento continuato del salario	29
2.21.5 Prestazioni in caso di malattia	30
2.21.6 Prestazioni in caso di infortunio	31
2.21.7 Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile	32
2.21.8 Prestazioni in caso di decesso	33
<b>2.22 Previdenza professionale</b>	33
<b>2.23 Diritti e obblighi</b>	34
2.23.1 Segretezza	34
2.23.2 Concessione e accettazione di regali	34
2.23.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	34
<b>2.24 Proprietà intellettuale</b>	35
<b>2.25 Abbigliamento da lavoro</b>	36
<b>2.26 Parità di trattamento</b>	36
<b>2.27 Protezione della personalità</b>	36
<b>2.28 Partecipazione aziendale</b>	36
<b>2.29 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica</b>	37
<b>2.30 Modifica e fine del rapporto di lavoro</b>	38
2.30.1 Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività	38
2.30.2 Cessazione senza disdetta	38
2.30.3 Disdetta e termini di disdetta	38
2.30.4 Motivi di disdetta	39
2.30.5 Forma della disdetta	39
2.30.6 Protezione contro il licenziamento	39
<b>2.31 Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici</b>	40
<b>2.32 Piano sociale</b>	40

	Pagina
<b>3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni</b>	41
<b>3.1 Trattative salariali</b>	41
<b>3.2 Collaborazione tra le parti del CCL</b>	41
3.2.1 In generale	41
3.2.2 Diritti di partecipazione	42
3.2.3 Materie della partecipazione	42
<b>3.3 Pace del lavoro</b>	43
<b>3.4 Disponibilità al negoziato</b>	43
<b>3.5 Conflitti tra le parti del CCL</b>	43
<b>4 Periodo di validità</b>	44
<b>5 Allegato 1: Giorni festivi equiparati alla domenica</b>	45
<b>6 Allegato 2: Salario</b>	47
<b>6.1 Salari e fasce salariali</b>	47
6.1.1 Fasce salariali 2016 per i collaboratori / le collaboratrici di AutoPostale	47
<b>6.2 Regioni salariali</b>	47
<b>7 Allegato 3: Disposizioni transitorie</b>	51
<b>7.1 Rapporti di lavoro</b>	51
<b>7.2 Prestazioni in caso di malattia e infortunio</b>	51
<b>7.3 Congedo paternità e di adozione</b>	51
<b>7.4 Transizione dei salari attuali</b>	51
<b>7.5 Premio fedeltà</b>	52
<b>7.6 Supplemento per lavoro nei giorni festivi per lavoratori occasionali</b>	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)
OLDL	Ordinanza sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici del 26 gennaio 1972 (Ordinanza concernente la legge sulla durata del lavoro) (RS 822.211)
RS	Raccolta sistematica del diritto federale
seg./segg.	e seguente / e seguenti

# 1 Campo di applicazione

## 1.1 Campo di applicazione aziendale e personale

<sup>1</sup>Il presente contratto collettivo di lavoro si applica ai collaboratori / alle collaboratrici di AutoPostale Management SA, AutoPostale Svizzera SA, AutoPostale Soluzioni di mobilità SA e AutoPostale Produzione SA (di seguito: datore di lavoro o AutoPostale) che beneficiano di un rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 319 segg. CO.

<sup>2</sup>Per 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 da a a c non possono superare il 10% dei collaboratori / delle collaboratrici di AutoPostale:

- a. collaboratori/collaboratrici con livello di funzione superiore a 9
- b. collaboratori/collaboratrici con funzioni di gestione, di specialista e di responsabile di progetto, i quali / le quali per il 31 dicembre 2015 siano soggetti a un regolamento dei quadri o degli specialisti
- c. ulteriori collaboratori/collaboratrici attuali su loro richiesta e nuovi assunti
- d. stagisti



## 2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro

### 2.1 In generale

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

<sup>2</sup>Il 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

<sup>3</sup>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 AutoPostale, la durata del servizio raggiunta fino alla partenza viene computata integralmente.

<sup>4</sup>L'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.

<sup>5</sup>La 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.

<sup>6</sup>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 nonché siano richieste da motivi di sicurezza e/o da disposizioni di legge.

### 2.2 Periodo di prova

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

<sup>2</sup>In caso di passaggio da una società del gruppo consolidata integralmente a AutoPostale, 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

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

<sup>2</sup>I rapporti di lavoro di durata determinata possono essere stipulati per un periodo massimo di 18 mesi. Qualora i rapporti di lavoro vengano proseguiti oltre tale durata, sono considerati di durata indeterminata.

<sup>3</sup>I rapporti di lavoro di durata determinata possono essere prolungati con un limite temporale al massimo due volte; la durata complessiva non può superare i 18 mesi.

<sup>4</sup>Qualora 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 18 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)

<sup>1</sup>In via eccezionale il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono 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.

<sup>2</sup>Una modifica del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1 può avvenire al massimo una volta per ciascun anno civile, osservando un termine di notifica corrispondente al termine di disdetta di cui all'articolo 2.30.3 capoverso 1.

<sup>3</sup>Qualora 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.

<sup>4</sup>Il piano sociale di cui all'articolo 2.32 non è applicabile in caso di modifiche del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1.

### 2.5 Lavoro occasionale

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

<sup>2</sup>Il grado di occupazione medio annuo dei collaboratori / delle collaboratrici di cui al capoverso 1 non può superare il 20%.

<sup>3</sup>Il 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.

<sup>4</sup>I 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 2.21.1 (obbligo di notifica, certificato medico), 2.21.3 (reinserimento) e 2.21.5 (prestazioni in caso di malattia) non si applicano per tali collaboratori/collaboratrici.

<sup>5</sup>I collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1 hanno diritto a un supplemento per lavoro nei giorni festivi del 4,4% 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).

<sup>6</sup>Con 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.

<sup>7</sup>Il piano sociale (articolo 2.32) non si applica per i collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1.

## 2.6 Personale a prestito

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

<sup>2</sup>Il capoverso 1 si applica per analogia al prestito di personale interno al gruppo.

<sup>3</sup>Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, AutoPostale 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.

## 2.7 Luogo di lavoro, luogo d'impiego e area di impiego

<sup>1</sup>Nel CIL viene definito un luogo di lavoro. L'inizio della prestazione lavorativa avviene presso il luogo di lavoro o in un altro luogo d'impiego assegnato dal datore di lavoro all'interno dell'area di impiego di cui al capoverso 2.

<sup>2</sup>Partendo dal luogo di lavoro, l'area di impiego ha la seguente estensione:

- a. tempo di percorrenza con i mezzi pubblici dal luogo di lavoro (compreso traffico urbano, senza tragitti a piedi): al massimo 45 minuti
- b. tempo di percorrenza con veicolo a motore dal luogo di lavoro (tragitto più breve e diretto nel traffico stradale): al massimo 30 minuti

Qualora in relazione a un luogo di impiego sussistano le condizioni di cui alla lettera a o alla lettera b, il luogo d'impiego si considera all'interno dell'area d'impiego. 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.

<sup>3</sup>Per motivi aziendali il datore di lavoro può eccezionalmente assegnare ai collaboratori / alle collaboratrici un lavoro al di fuori dell'area di impiego.

## **2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro**

<sup>1</sup>Laddove 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.

<sup>2</sup>Qualora la prestazione di lavoro venga eseguita fuori sede conformemente al capoverso 1 e dunque il tempo di spostamento sia maggiore del solito, la differenza di tempo rispetto al normale tempo di spostamento rappresenta tempo di lavoro.

## **2.9 Rimborso spese**

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

<sup>2</sup>Se 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 cm<sup>3</sup>
  - oppure costi per il biglietto in caso di utilizzo del trasporto pubblico (abbonamento a metà prezzo, in linea di massima in 2<sup>a</sup> 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 17 franchi per pasto
  - spese di pernottamento: al massimo 150 franchi per pernottamento (base: albergo tre stelle)

<sup>3</sup>Il personale conducente nei servizi di guida nell'ambito del traffico regionale viaggiatori indennizzato ha diritto alle seguenti indennità, qualora le pause vengano trascorse al di fuori del luogo di lavoro:

- a. 17 franchi negli intervalli di tempo tra le ore 11.30 e le ore 13.30 e tra le ore 18 e le ore 20. L'inizio o la fine delle pause deve entrare nell'intervallo di tempo (non solo confinare con esso) o rientrarvi del tutto
- b. 5 franchi, se l'intera pausa (almeno 30 minuti) si trova al di fuori degli intervalli di tempo
- c. vengono versate al massimo due indennità al giorno, venendo pagati i due importi più elevati

<sup>4</sup>Ulteriori dettagli sono disciplinati nel regolamento delle spese.

## **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**

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

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici in linea di massima forniscono tale prestazione lavorativa per 42 ore la settimana. Il tempo di lavoro supplementare così prestato viene compensato, di regola con una settimana di compensazione per ciascun anno civile.

<sup>3</sup>La settimana lavorativa di cinque giorni deve essere rispettata se le condizioni aziendali lo consentono.

### **2.10.3 Brevi pause retribuite**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a una breve 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.

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

## **2.11 Modelli di tempo di lavoro**

<sup>1</sup>Presso 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. Al personale conducente si applica in linea di massima il modello «Orari di lavoro secondo piano di impiego»
- b. 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. Con tali collaboratori/ collaboratrici può essere concordato il modello «Tempo di lavoro annuale» di cui all'articolo 2.11.2. In alternativa, 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

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

<sup>3</sup>Il 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**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici con orari di lavoro secondo un piano di impiego prestano il tempo di lavoro concordato contrattualmente secondo il piano di impiego.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Qualora intervenga una disdetta o una riduzione a meno di 72 ore prima dell'impiego pianificato e i collaboratori / le collaboratrici insistano per prestare il lavoro secondo il piano di impiego, il corrispondente lavoro si considera come prestato, qualora il motivo della disdetta o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro.

<sup>4</sup>Di regola, il tempo minimo di lavoro giornaliero deve corrispondere al 50% del tempo di lavoro medio giornaliero. Il computo del tempo di lavoro medio giornaliero si basa sul tempo di lavoro concordato contrattualmente.

### **2.11.2 Tempo di lavoro annuale**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Il 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.

<sup>3</sup>Il 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.

<sup>4</sup>Qualora 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.

<sup>5</sup>Qualora 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.

<sup>6</sup>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.

### **2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)**

<sup>1</sup>I 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.

<sup>2</sup>Il 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.

<sup>3</sup>I 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. Le mezze giornate vengono computate anch'esse nel numero dei giorni di compensazione goduti.

<sup>4</sup>Qualora 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**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono pattuire per iscritto che il tempo di lavoro prestato e il saldo vacanze 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.

<sup>2</sup>Il diritto alle vacanze previsto per legge nonché le ore di lavoro straordinario non possono essere trasferiti su un conto risparmio ore.

<sup>3</sup>Possono 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.

<sup>4</sup>I 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**

<sup>1</sup>I 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).



<sup>2</sup>Dopo una riduzione del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1, i collaboratori / le collaboratrici non hanno diritto ad altre modifiche del grado di occupazione.

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

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

<sup>5</sup>Nel 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.

<sup>6</sup>Riguardo al pensionamento parziale trova applicazione il Regolamento della Cassa pensioni Posta.

## **2.12 Vacanze**

### **2.12.1 Durata delle vacanze**

<sup>1</sup>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 59° anno di età: cinque settimane
- dall'anno civile, nel quale viene compiuto il 60° anno di età: sei settimane

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

### **2.12.2 Godimento delle vacanze**

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

<sup>2</sup>Prima 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.

### **2.12.3 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 2.15.2.2 capo-

verso 2, 2.15.2.3 capoverso 2 lettera b, 2.15.2.4 capoverso 2, nonché 2.16.3.2 capoversi 1 e 2:

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

#### **2.12.4 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

#### **2.12.5 Liquidazione e compensazione delle vacanze**

<sup>1</sup>Una 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.

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

<sup>3</sup>In 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.

#### **2.13 Possibilità di scelta tra salario, vacanze e tempo di lavoro**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro può offrire ai collaboratori / alle collaboratrici la possibilità di scegliere tra salario, vacanze e tempo di lavoro.

<sup>2</sup>La scelta effettuata sarà oggetto di un accordo scritto tra il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice. Gli accordi corrispondenti sono validi per un anno civile e possono essere prorogati tacitamente.

#### **2.14 Congedi e assenze**

##### **2.14.1 Congedo maternità**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Per la determinazione del salario netto vengono considerate le quote salariali di cui all'articolo 2.22 capoverso 2.

<sup>3</sup>Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano al datore di lavoro.

#### 2.14.2 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.

#### 2.14.3 Congedo di adozione

<sup>1</sup>I 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.

<sup>2</sup>Qualora 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.

#### 2.14.4 Garanzia del rientro

In caso di godimento del congedo di cui all'articolo 2.14.1 (congedo maternità), 2.14.2 (congedo paternità) e 2.14.3 (congedo di adozione) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario secondo le prescrizioni del relativo CIL.

#### 2.14.5 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

<b>Evento</b>	<b>Assenza retribuita</b>
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.	Fino a 1 settimana
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 per anno
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

### **2.14.6 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.

### **2.14.7 Sostegno nell'assistenza dei congiunti**

1) Il 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.

2) Il 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.

## **2.15 Regole per i collaboratori / le collaboratrici in servizio amministrativo**

### **2.15.1 Pause non retribuite**

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

- una mezz'ora in caso di un tempo di lavoro giornaliero superiore a sette ore
- un'ora in caso di tempo di lavoro giornaliero superiore a nove ore

Nel computo del diritto alle pause, la breve pausa retribuita di cui all'articolo 2.10.3 viene considerata soltanto se il collaboratore / la collaboratrice durante la pausa retribuita non può allontanarsi dal luogo di lavoro.

## **2.15.2 Lavoro serale, notturno e domenicale**

### **2.15.2.1 In generale**

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

### **2.15.2.2 Supplemento salariale per lavoro serale**

<sup>1</sup>Prestano lavoro serale regolare i lavoratori che, in un anno civile, vengono impiegati per 25 o più giorni tra le ore 20 e le ore 23.

<sup>2</sup>Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20 e le ore 23, ricevono un supplemento salariale di 5 franchi e 10 centesimi per ora o per ora iniziata.

<sup>3</sup>Le 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.

<sup>4</sup>I supplementi salariali per il lavoro serale e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro domenicale regolare ai sensi dell'articolo 2.15.2.4 capoverso 1. Negli altri casi non avviene alcun cumulo e i collaboratori / le collaboratrici ricevono il supplemento salariale rispettivamente più elevato.

### **2.15.2.3 Supplementi di tempo e salariali per il lavoro notturno**

<sup>1</sup>Prestano lavoro notturno regolare i lavoratori che, in un anno civile, vengono impiegati per 25 o più notti tra le ore 23 e le ore 6. È fatta salva la possibilità di spostare l'intervallo di tempo (art. 10 cpv. 2 LL).

<sup>2</sup>Per il lavoro notturno di cui al capoverso 1 i collaboratori / le collaboratrici ricevono i seguenti supplementi salariali e di tempo (fatto salvo quanto previsto al cpv. 4):

- a. supplemento di tempo del 10%
- b. supplemento salariale di 5 franchi e 10 centesimi per ora o per ora iniziata

<sup>3</sup>Per il lavoro notturno tra le ore 24 e le ore 4 (fino alle ore 5 in caso di inizio del servizio prima delle ore 4), in aggiunta ai supplementi di cui al capoverso 2, viene concesso un supplemento di tempo del 20%.

<sup>4</sup>Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino lavoro notturno ai sensi del capoverso 1, esclusivamente tra le ore 5 e le ore 6, al posto del supplemento di tempo di cui al capoverso 2 lettera a, viene concesso un supplemento salariale di 5 franchi e 10 centesimi. Tali collaboratori/collaboratrici non hanno diritto ad alcun supplemento salariale o di tempo ai sensi del capoverso 2.

<sup>5</sup>Le 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.

<sup>6</sup>Per il lavoro notturno che non corrisponda ai criteri di cui al capoverso 1 (ovvero in caso di lavoro notturno irregolare) i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 25%.

<sup>7</sup>I supplementi salariali per il lavoro notturno e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro notturno regolare ai sensi del capoverso 1 e lavoro domenicale regolare ai sensi dell'articolo 2.15.2.4 capoverso 1. In tutti gli altri casi non avviene alcun cumulo e i collaboratori / le collaboratrici ricevono il supplemento salariale rispettivamente più elevato.

#### **2.15.2.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale**

<sup>1</sup>Prestano lavoro domenicale regolare i lavoratori che, in un anno civile, vengono impiegati per più di sei domeniche (ovvero tra le ore 23 del sabato e le ore 23 di domenica) e/o giorni festivi previsti per legge equiparati alla domenica. È fatta salva la possibilità di spostare l'intervallo di tempo (art. 18 cpv. 2 LL).

<sup>2</sup>Per il lavoro domenicale ai sensi del capoverso 1, i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale di 8 franchi e 30 centesimi per ora, pro rata temporis.

<sup>3</sup>Le 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.

<sup>4</sup>Per il lavoro domenicale che non è prestato in modo regolare ai sensi del capoverso 1 (ovvero in caso di lavoro domenicale irregolare) i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 50%.

<sup>5</sup>Il lavoro domenicale avente una durata fino a cinque ore viene compensato mediante tempo libero. Qualora il lavoro domenicale duri più di cinque ore, i collaboratori / le collaboratrici, durante la settimana precedente o successiva, hanno diritto, immediatamente dopo il tempo di riposo giornaliero, a un giorno libero di almeno 24 ore consecutive. Sono ammesse soluzioni che risultino equivalenti o migliori per i collaboratori / le collaboratrici.

<sup>6</sup>Il cumulo dei supplementi salariali è disciplinato dagli articoli 2.15.2.2 capoverso 4 e 2.15.2.3 capoverso 7.

### **2.15.3 Indennità per servizio di picchetto**

<sup>1</sup>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 perturbazioni, la prestazione di assistenza in situazioni di emergenza, ronde di controllo o simili eventi particolari.

<sup>2</sup>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 e 40 centesimi per ora, pro rata temporis.

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

### **2.15.4 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.

### **2.15.5 Giorni festivi**

<sup>1</sup>Complessivamente 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.

<sup>2</sup>Nei 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.

<sup>3</sup>Qualora 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.

<sup>4</sup>È 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).

<sup>5</sup>Ulteriori 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.

<sup>6</sup>Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 1 cadano durante le vacanze, gli stessi non vengono computati come giorni di vacanza.

## **2.16 Regole per i collaboratori / le collaboratrici in servizio**

### **2.16.1 Pause e interruzioni del lavoro**

<sup>1</sup>Per pause e interruzioni del lavoro si applicano le disposizioni della Legge sul lavoro.

<sup>2</sup>Qualora al posto di una pausa venga concessa un'interruzione del lavoro computata come tempo di lavoro di almeno 20 minuti, non sussiste alcun diritto a una breve pausa retribuita ai sensi dell'articolo 2.10.3.

<sup>3</sup>I tempi morti vengono conteggiati nella breve pausa di cui all'articolo 2.10.3

### **2.16.2 Lavoro straordinario**

<sup>1</sup>Si intende come lavoro straordinario il tempo di lavoro che va oltre il piano di servizio.

<sup>2</sup>Il lavoro straordinario deve essere compensato mediante tempo libero di uguale durata entro 56 giorni. Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice concordano il momento della compensazione; ove necessario possono estendere il termine. Qualora la compensazione non sia possibile entro il termine concordato, il lavoro straordinario viene pagato con un supplemento del 25%. Possono essere pagate al massimo 150 ore di lavoro straordinario per anno.

### **2.16.3 Lavoro notturno e domenicale**

#### **2.16.3.1 Lavoro notturno**

Per lavoro notturno si intende il lavoro nel periodo tra le ore 24 le ore 4.



### 2.16.3.2 Supplementi salariali

<sup>1</sup>Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20 e le ore 6, ricevono un supplemento salariale di 5 franchi e 10 centesimi per ora intera o per ora iniziata.

<sup>2</sup>Laddove i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati di domenica o in un giorno festivo equiparato alla domenica di cui all'allegato 1, ricevono un supplemento salariale di 8 franchi e 30 centesimi per ora, pro rata temporis.

<sup>3</sup>Le pause durante le quali il lavoratore / la lavoratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo che deve essere retribuito con supplemento ai sensi del capoverso 1 devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo dei tempi di lavoro che devono essere retribuiti con supplemento.

<sup>4</sup>I supplementi salariali per il lavoro notturno e domenicale vengono cumulati.

### 2.16.3.3 Supplementi di tempo

<sup>1</sup>Tra le ore 22 e le ore 5 vengono concessi i seguenti supplementi di tempo:

- 15% per il servizio tra le ore 22 e le ore 24
- 30% per il servizio tra le ore 24 e le ore 4 nonché tra le ore 4 e le ore 5, se il lavoratore / la lavoratrice è entrato in servizio prima delle ore 4
- 40% anziché 30% dall'inizio dell'anno civile nel quale il lavoratore / la lavoratrice ha compiuto il 55° anno di età

<sup>2</sup>In aggiunta viene versato un supplemento salariale secondo l'articolo 2.16.3.2 capoverso 1.

### 2.16.4 Riduzione delle vacanze

Un'eventuale riduzione del diritto alle vacanze avviene ai sensi dell'articolo 23 OLDL.

### 2.16.5 Giorni di riposo

<sup>1</sup>I collaboratori/le collaboratrici hanno diritto complessivamente a 63 giorni di riposo (domeniche e giorni festivi). Almeno 20 giorni di riposo devono cadere di domenica.

<sup>2</sup>Nei giorni festivi di cui all'allegato 1 vengono versati i supplementi salariali per il lavoro domenicale ai sensi dell'articolo 2.16.3.2 capoverso 2.

<sup>3</sup>Per la riduzione dei giorni di riposo si applica l'articolo 14 capoverso 6 lettera b OLDL.

<sup>4</sup>Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 1 cadano durante le vacanze, essi non vengono computati come giorni di vacanza. Un giorno di riposo non può essere assegnato contemporaneamente a un giorno di vacanza o di compensazione.

## **2.17 Perfezionamento**

<sup>1</sup>Il 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.

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

<sup>3</sup>I perfezionamenti ordinati dal datore di lavoro vengono considerati come tempo di lavoro e vengono finanziati.

## **2.18 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.

## **2.19 Salario, indennità e detrazioni**

### **2.19.1 In generale**

<sup>1</sup>Il pagamento del salario annuo avviene in 13 mensilità.

<sup>2</sup>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 13<sup>a</sup> mensilità viene versata in novembre e, in caso di entrata in servizio o partenza durante l'anno civile, pro rata temporis.

<sup>3</sup>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 giorno feriale successivo più prossimo. La quota della 13<sup>a</sup> mensilità è compresa nel salario orario.

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

<sup>5</sup>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 avveratasi o che ha cessato di sussistere.

### **2.19.2 Determinazione del salario e sistema salariale**

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

<sup>2</sup>Per 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 2).

<sup>3</sup>Per misure salariali individuali, nell'ambito delle trattative sul salario, viene utilizzato annualmente almeno lo 0,4% della somma salariale complessiva. Per l'assegnazione delle misure salariali individuali sono determinanti il rendimento personale, la valutazione del personale nonché il posizionamento nella fascia salariale.

### **2.19.3 Classificazione delle funzioni in livelli di funzione**

#### **2.19.3.1 Principi**

<sup>1</sup>Le 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.

<sup>2</sup>Le 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.

<sup>3</sup>Per nuove figure professionali, ai fini dell'assegnazione ai livelli di funzione, la Posta esegue valutazioni analitiche della funzione e un corrispondente inquadramento.

### 2.19.3.2 Tabella delle funzioni

<b>N. Settori di funzioni / Serie di funzioni</b>											
<b>1</b>	<b>Esercizio e produzione</b>	<b>LF</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
121	Addetti/addette trasporto	1 – 3									
122	Specialisti/specialiste trasporto	3 – 5									
124	Personale conducente trasporto di persone	3 – 6									
130	Direzione del team trasporto di persone	4 – 7									
131	Attività esecutive trasporto di persone	6 – 9									
132	Direzione UO aziendali trasporto di persone	8 – 9									
<b>2</b>	<b>Manutenzione e attività manuali</b>	<b>LF</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
201	Addetti/addette manutenzione / assistenza / attività manuali	1 – 4									
202	Specialisti/specialiste manutenzione / assistenza / attività manuali	4 – 6									
203	Pulizie / servizio di manutenzione	1 – 3									
210	Direzione del team / direzione settoriale manutenzione e attività manuali	4 – 8									
211	Direzione UO aziendale manutenzione e attività manuali	7 – 9									
<b>3</b>	<b>Vendita</b>	<b>LF</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
301	Collaboratori/collaboratrici vendita	3 – 6									
304	Supporto vendite / Collaboratori/collaboratrici qualificati/e punti vendita	5 – 8									
305	Servizio clienti / Call center	4 – 6									
311	Direzione del team / direzione settoriale Servizio clienti e vendita	6 – 9									
<b>4</b>	<b>Informatica</b>	<b>LF</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
402	Supporto	5 – 7									
403	Assistenza sistemi	7 – 9									
404	Sviluppo sistemi	5 – 8									
405	Sviluppo sistemi complessi	8 – 9									
410	Direzione del team Informatica	7 – 9									
<b>5</b>	<b>Ramo tecnico e amministrativo</b>	<b>LF</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
501	Funzioni amministrative ausiliarie	1 – 3									
502	Mansioni d'ufficio	2 – 5									
503	Attività esecutive	5 – 7									
504	Attività esecutive di concetto	7 – 9									
510	Direzione del team	7 – 9									

#### **2.19.4 Assegni familiari**

<sup>1</sup>Qualora 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.

<sup>2</sup>I 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.

#### **2.19.5 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.

#### **2.19.6 Premi e indennità speciali**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro può versare premi assicurati e non assicurati basati su sistemi di premi.

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

<sup>3</sup>Il 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.

#### **2.19.7 Contributo alle spese d'esecuzione**

<sup>1</sup>Il 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%

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>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».

<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>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 2.28
- 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

## 2.20 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.

## **2.21 Impedimento al lavoro**

### **2.21.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico**

<sup>1</sup>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.

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

<sup>3</sup>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.

### **2.21.2 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.

### **2.21.3 Reinserimento**

<sup>1</sup>Nella 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.

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

### **2.21.4 Principi del versamento continuato del salario**

<sup>1</sup>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.

tive 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.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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.

### **2.21.5 Prestazioni in caso di malattia**

<sup>1</sup>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).

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>I 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.

<sup>4</sup>In 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.



<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>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 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.

<sup>7</sup>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.

#### **2.21.6 Prestazioni in caso di infortunio**

<sup>1</sup>I 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.

<sup>2</sup>I 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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>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 vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione.

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

<sup>1</sup>Qualora 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

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Per la determinazione del salario netto vengono considerate le quote salariali di cui all'articolo 2.22 capoverso 2.

<sup>4</sup>Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano in linea di massima al datore di lavoro.

<sup>5</sup>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.

### **2.21.8 Prestazioni in caso di decesso**

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

<sup>2</sup>Si 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

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

<sup>4</sup>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.

### **2.22 Previdenza professionale**

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

<sup>2</sup>Ai fini del salario assicurato si considerano:

- il salario di base (escluse indennità)
- i supplementi salariali per lavoro serale di cui all'articolo 2.15.2.2 capoverso 1
- i supplementi salariali per lavoro notturno regolare di cui all'articolo 2.15.2.3 capoverso 2 lettera b
- i supplementi salariali per lavoro notturno di cui all'articolo 2.16.3.2 capoverso 1

- i supplementi salariali per lavoro domenicale regolare di cui all'articolo 2.15.2.4 capoverso 2
- i supplementi salariali per lavoro domenicale di cui all'articolo 2.16.3.2 capoverso 2
- le indennità per servizio di picchetto di cui all'articolo 2.15.3 capoversi 2 e 3
- i premi assicurati di cui all'articolo 2.19.6 capoverso 1
- le indennità speciali assicurate di cui all'articolo 2.19.6 capoverso 2

## **2.23 Diritti e obblighi**

### **2.23.1 Segretezza**

<sup>1</sup>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 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.

<sup>2</sup>Si 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.

### **2.23.2 Concessione e accettazione di regali**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Sono 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.

### **2.23.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>L'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.

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

<sup>4</sup>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.

## 2.24 Proprietà intellettuale

<sup>1</sup>I 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.

<sup>2</sup>I 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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>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.

### **2.25 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.

### **2.26 Parità di trattamento**

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

<sup>2</sup>Esso 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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>Il 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.

### **2.27 Protezione della personalità**

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

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

### **2.28 Partecipazione aziendale**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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.

## 2.29 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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 sull'ammissibilità di un trattamento di dati, il datore di lavoro interroga l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>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.

## **2.30 Modifica e fine del rapporto di lavoro**

### **2.30.1 Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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.

### **2.30.2 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

### **2.30.3 Disdetta e termini di disdetta**

<sup>1</sup>Il 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

<sup>2</sup>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, possono pretendere per iscritto dal datore di lavoro, in deroga al capoverso 1 lettera c, un prolungamento del termine di disdetta a cinque mesi. Tale proroga diventa efficace dopo il decorso di tre mesi.

<sup>3</sup>Il 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.



#### **2.30.4 Motivi di disdetta**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro può invocare la disdetta ordinaria del rapporto di lavoro di durata indeterminata per un motivo sufficientemente obiettivo.

<sup>2</sup>È possibile in ogni tempo recedere immediatamente da un rapporto di lavoro di durata determinata o indeterminata per causa grave.

#### **2.30.5 Forma della disdetta**

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

#### **2.30.6 Protezione contro il licenziamento**

##### **2.30.6.1 Avvertimento**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Qualora 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.

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

<sup>4</sup>Per fondati motivi, in particolare in caso di sospetto fondato di un comportamento delittuoso o qualora appaia oggettivamente che l'avvertimento non può raggiungere il suo scopo, il datore di lavoro può far valere la disdetta ordinaria anche senza preventivo avvertimento. In tal caso non è dovuto alcun risarcimento. È fatta salva la disposizione sulla disdetta immediata (art. 2.30.4 cpv. 2).

##### **2.30.6.2 Malattia e infortunio**

<sup>1</sup>Il 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.

<sup>2</sup>Se 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 non prima dei seguenti termini:

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

<sup>3</sup>Se 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 2.30.3 capoverso 1.

<sup>4</sup>Qualora 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.

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

### 2.30.6.3 Disdetta abusiva

<sup>1</sup>Oltre a quanto previsto dall'articolo 336 CO, una disdetta si considera abusiva anche quando

- a. avviene in assenza di un motivo sufficientemente obiettivo
- b. avviene a causa dell'appartenenza a un organo di partecipazione aziendale o a un organo nazionale dei sindacati contraenti
- c. avviene a causa della partecipazione a un'azione sindacale legittima

<sup>2</sup>Nel caso di una disdetta abusiva il risarcimento massimo ammonta a dodici mensilità.

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

<sup>1</sup>In caso di controversie con il datore di lavoro, i collaboratori / le collaboratrici possono in ogni momento fare ricorso a una persona di fiducia.

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

### 2.32 Piano sociale

Il piano sociale concordato tra le parti sociali forma parte integrante del presente CCL.

## 3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni

### 3.1 Trattative salariali

<sup>1</sup>AutoPostale 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.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>I criteri per le trattative salariali sono costituiti in particolare da

- la situazione economica di AutoPostale
- la situazione del mercato del lavoro
- confronti con imprese concorrenti
- l'evoluzione del costo della vita

<sup>4</sup>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.

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

<sup>6</sup>Qualora 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.

<sup>7</sup>Le misure salariali vengono rispettivamente attuate in aprile.

<sup>8</sup>Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

### 3.2 Collaborazione tra le parti del CCL

#### 3.2.1 In generale

<sup>1</sup>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 risp. dei propri membri e utilizzano se necessario mezzi giuridici nonché eventualmente mezzi statutari.

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

<sup>3</sup>Le 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	3
Possibilità di scelta tra vacanze, tempo e salario di cui all'articolo 2.13	3
Versamento di indennità speciali di cui all'articolo 2.19.6 capoverso 2 per intere categorie di personale	3
Trattative su misure di accompagnamento di cui all'articolo 2 capoverso 4 del piano sociale del 1° dicembre 2010	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 31 collaboratori/collaboratrici	1
Questioni strategiche (organizzazione, sedi, ecc.)	1
Ristrutturazioni che riguardino almeno 31 collaboratori/collaboratrici	1
Trasferimento di un'azienda o di un ramo aziendale a terzi, fusioni e acquisizioni, riorganizzazioni, outsourcing	1
Regolamento sulle spese di AutoPostale	1
Disposizioni d'applicazione	1

### **3.3 Pace del lavoro**

<sup>1</sup>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.

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

### **3.4 Disponibilità al negoziato**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>In particolare, qualora AutoPostale nel corso della durata di validità del presente CCL attraversi difficoltà economiche (ad es. con riguardo a possibili perdite di incarichi di trasporto appaltati) o si prospettino simili difficoltà, le parti del CCL avvieranno per tempo specifici negoziati.

<sup>3</sup>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**

<sup>1</sup>In caso di conflitti sull'interpretazione e applicazione del CCL le parti contraenti possono convocare la commissione per l'esecuzione del CCL.

<sup>2</sup>Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

## 4 Periodo di validità

<sup>1</sup>Il presente CCL entra in vigore il 1o gennaio 2016 e scadrà il 31 dicembre 2018.

<sup>2</sup>Le 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 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 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			1										9
Distretto di Bremgarten	1	1		1				1	1	1	1		1						1				9
Distretti di Laufenburg, Muri	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	1													9
Cantone di Basilea Campagna	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1													9

## Allegato 1: Gironi 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									9
Cantone di Lucerna	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			9
Cantone di Obvaldo	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												9
Cantone di Svitto	1		1		1			1	1		1		1				1		1			9
Cantone di San Gallo	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												9

1 = giorno festivo equiparato alla domenica

2 = mezza giornata festiva equiparata alla domenica



## 6 Allegato 2: Salario

### 6.1 Salari e fasce salariali

<sup>1</sup>Il salario lordo minimo per i collaboratori / le collaboratrici ventenni, senza diploma di tirocinio è di 50'000 franchi l'anno.

<sup>2</sup>Il salario lordo minimo per i collaboratori / le collaboratrici diciottenni, senza diploma di tirocinio è di 47'620 franchi l'anno.

<sup>3</sup>Se viene assunto personale più giovane, il salario di cui al capoverso 2 può essere ridotto del 10% al massimo.

<sup>4</sup>Il divisore per la conversione di un salario annuo in un salario orario è 2139.

#### 6.1.1 Fasce salariali 2016 per i collaboratori / le collaboratrici di AutoPostale

	Regione A		Regione B		Regione C		Regione D	
	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo
LF 1	54 800	64 337	52 400	61 937	51 200	60 737	50 000	59 537
LF 2	54 800	72 617	52 400	70 217	51 200	69 017	50 000	67 817
LF 3	55 259	79 894	52 859	77 494	51 659	76 294	50 459	75 094
LF 4	60 242	87 311	57 842	84 911	56 642	83 711	55 442	82 511
LF 5	65 316	94 862	62 916	92 462	61 716	91 262	60 516	90 062
LF 6	69 429	100 983	67 029	98 583	65 829	97 383	64 629	96 183
LF 7	75 297	109 717	72 897	107 317	71 697	106 117	70 497	104 917
LF 8	81 875	119 506	79 475	117 106	78 275	115 906	77 075	114 706
LF 9	89 431	130 751	87 031	128 351	85 831	127 151	84 631	125 951

### 6.2 Regioni salariali

<sup>1</sup>La 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.

<sup>2</sup>Il 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, Confignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier, Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepfingen, 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, Gelterkinder, Gempen, 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, Isisberg, 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, Rüschtikon, 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, Bösinggen, 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, Jouxten-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-Wildeggen, Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern, Neftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf, Oberrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermündigen,

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, Staufen, 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

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici fino al livello di funzione 9, nel rispetto del termine di disdetta di cui al CCL SG 2005, per il 1° gennaio 2016 riceveranno dal datore di lavoro una proposta per la prosecuzione del rapporto di lavoro in base alle condizioni d'impiego di cui al nuovo CCL.

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici oltre il livello di funzione 9, nel rispetto del termine di disdetta di cui al CCL SG 2005, per il 1° gennaio 2016 riceveranno dal datore di lavoro una proposta per la prosecuzione del rapporto di lavoro in base alle condizioni d'impiego per i quadri medi.

<sup>3</sup>Il rifiuto di una proposta ai sensi del capoverso 1 e 2 si considera come motivo di disdetta e, in assenza di diverso accordo, porta a una cessazione del rapporto di lavoro per il 31 dicembre 2015.

### 7.2 Prestazioni in caso di malattia e infortunio

<sup>1</sup>Per incapacità lavorative in corso a seguito di malattia e infortunio, che siano iniziate tra il 31 dicembre 2001 e il 1° gennaio 2016, il versamento continuato del salario viene disciplinato dalle disposizioni sul versamento continuato del salario vigenti alla data dell'evento.

<sup>2</sup>Per 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 2.14.2 e al congedo di adozione di cui all'articolo 2.14.3 sussiste in relazione ai figli che siano nati risp. vengano adottati a partire dal 1° gennaio 2016.

### 7.4 Transizione dei salari attuali

<sup>1</sup>I 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 2016, 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.

<sup>2</sup>Ai collaboratori / alle collaboratrici, che prima del 1° gennaio 2016 avevano diritto a un'indennità fissa del mercato del lavoro, quest'ultima viene integrata nel salario.

<sup>3</sup>I salari dei collaboratori /delle collaboratrici che, a partire dal 1° gennaio 2016, si trovano al di sopra della fascia salariale rispettivamente applicabile, restano invariati fintantoché essi si trovano all'interno di tale fascia salariale.

<sup>4</sup>I salari dei collaboratori / delle collaboratrici che, a partire dal 1° gennaio 2016 si trovano al di sotto della fascia salariale rispettivamente applicabile, vengono adeguati in due fasi come segue:

- a. per il 1° gennaio 2017 almeno fino al 3% al di sotto della fascia salariale applicabile ai sensi del presente CCL
- b. per il 1° gennaio 2018 almeno fino al valore più basso della fascia salariale applicabile ai sensi del presente CCL

## **7.5 Premio fedeltà**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici, che nel corso della durata di validità del presente CCL compiono il 25°, 30°, 35°, 40°, 45° o 50° anno di servizio presso il datore di lavoro, hanno diritto a quattro settimane di vacanze supplementari. È esclusa una liquidazione in denaro. Le vacanze possono essere godute in una o due soluzioni.

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici, che nel corso della durata di validità del presente CCL compiono il 20° anno di servizio presso il datore di lavoro, hanno diritto a tre settimane di vacanze supplementari. È esclusa una liquidazione in denaro. Le vacanze possono essere godute in una o due soluzioni.

<sup>3</sup>Il diritto di cui al capoverso 1 o 2 sussiste al massimo una volta per ciascun/a collaboratore/collaboratrice. Successivamente si applica l'articolo 2.20 (premio fedeltà).

<sup>4</sup>Nei casi di cui al capoverso 1 e 2 non sussiste alcun diritto al premio fedeltà ai sensi dell'articolo 2.20.

<sup>5</sup>I collaboratori / le collaboratrici entrati in servizio nel 2009 o nel 2010, nel gennaio 2016 ricevono un premio fedeltà di 500 franchi, rapportato al grado di occupazione.

## **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 2016 e che prestano lavoro occasionale ai sensi dell'articolo 2.5, dal 1° gennaio 2016 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 2016 corrisponde al salario di base precedente al 1° gennaio 2016, dedotto il supplemento per lavoro nei giorni festivi di cui all'articolo 2.5 capoverso 5.



**AutoPostale** 

**AutoPostale Svizzera SA**  
Belpstrasse 37  
3030 Berna



**RICICLATO**  
Carta prodotta da  
materiale riciclato  
**FSC® C005019**

012.02.it (Y001100009) 08.2015 P