

Contratto collettivo di lavoro Posta CH SA

Valido dal 1° gennaio 2016

LA POSTA 
Dinamismo giallo.



Posta CH SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna



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



transfair – Il sindacato
Hopfenweg 21
Casella postale
3000 Berna 14

Indice delle abbreviazioni	5
1 Campo di applicazione	6
1.1 Campo di applicazione aziendale e personale	6
1.2 Eccezioni	6
2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro	7
2.1 In generale	7
2.2 Periodo di prova	7
2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata	8
2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)	8
2.5 Lavoro occasionale	8
2.6 Personale a prestito	9
2.7 Luogo di lavoro, luogo d'impiego e area di impiego	9
2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro	10
2.9 Rimborso spese	10
2.10 Tempo di lavoro	11
2.10.1 Rilevamento del tempo di lavoro	11
2.10.2 Tempo di lavoro settimanale	11
2.10.3 Pause non retribuite	11
2.10.4 Pause retribuite	11
2.10.5 Ore supplementari	12
2.10.6 Lavoro straordinario	12
2.11 Modelli di tempo di lavoro	13
2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego	13
2.11.2 Tempo di lavoro annuale aziendale	14
2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)	15
2.11.4 Conto risparmio ore	16
2.11.5 Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e	16
2.12 Lavoro serale, notturno e domenicale	17
2.12.1 In generale	17
2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale	17
2.12.3 Supplementi di tempo e salariali per il lavoro notturno	17
2.12.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale	18
2.13 Indennità per servizio di picchetto	19

	Pagina
2.14 Vacanze	19
2.14.1 Durata delle vacanze	19
2.14.2 Godimento delle vacanze	19
2.14.3 Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale	20
2.14.4 Interruzione delle vacanze	20
2.14.5 Riduzione delle vacanze	20
2.14.6 Liquidazione e compensazione delle vacanze	20
2.15 Possibilità di scelta tra salario, vacanze e tempo di lavoro	20
2.16 Giorni festivi	21
2.17 Congedi e assenze	21
2.17.1 Congedo maternità	21
2.17.2 Congedo paternità	21
2.17.3 Congedo di adozione	22
2.17.4 Garanzia del rientro	22
2.17.5 Assenze retribuite	22
2.17.6 Congedi non retribuiti	23
2.17.7 Sostegno nell'assistenza dei congiunti	23
2.17.8 Perfezionamento	23
2.18 Valutazione del personale	23
2.19 Salario, indennità e detrazioni	24
2.19.1 In generale	24
2.19.2 Determinazione del salario e sistema salariale	24
2.19.3 Classificazione delle funzioni in livelli di funzione	24
2.19.4 Assegni familiari	26
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
2.20 Premio fedeltà	28
2.21 Impedimento al lavoro	28
2.21.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico	28
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	32

	Pagina
2.22 Previdenza professionale	33
2.23 Diritti e obblighi	33
2.23.1 Segretezza	33
2.23.2 Concessione e accettazione di regali	34
2.23.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	34
2.24 Proprietà intellettuale	35
2.25 Abbigliamento da lavoro	35
2.26 Parità di trattamento	36
2.27 Protezione della personalità	36
2.28 Partecipazione aziendale	36
2.29 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica	36
2.30 Modifica e fine del rapporto di lavoro	37
2.30.1 Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività	37
2.30.2 Cessazione senza disdetta	38
2.30.3 Disdetta e termini di disdetta	38
2.30.4 Motivi di disdetta	38
2.30.5 Forma della disdetta	38
2.30.6 Protezione contro il licenziamento	39
2.31 Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici	40
2.32 Piano sociale	40
3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni	41
3.1 Trattative salariali	41
3.2 Collaborazione tra le parti del CCL	41
3.2.1 In generale	41
3.2.2 Diritti di partecipazione	42
3.2.3 Materie della partecipazione	42
3.3 Pace del lavoro	43
3.4 Disponibilità al negoziato	43
3.5 Conflitti tra le parti del CCL	43
4 Periodo di validità	44
5 Allegato 1: Persone in formazione	45
5.1 Campo di applicazione	45
5.2 Diritto applicabile	45
5.3 Impieghi di persone in formazione in aziende terze	45

	Pagina	
5.4	Luogo di lavoro	45
5.5	Tempo di lavoro	46
5.6	Vacanze	46
5.7	Giorni festivi	46
5.8	Congedi e assenze	46
5.8.1	Assenze retribuite	46
5.8.2	Congedo non retribuito	46
5.9	Occupazione lucrativa accessoria	46
5.10	Servizi militari	47
5.11	Salari, indennità, premi e rimborso spese (spese)	47
5.12	Contributo alle spese d'esecuzione	47
5.13	Risoluzione del contratto di tirocinio	47
5.14	Entrata in vigore	47
6	Allegato 2: Giorni festivi equiparati alla domenica	48
7	Allegato 3: Salario	50
7.1	Salari e fasce salariali	50
7.1.1	Fasce salariali (stato al 1° gennaio 2016) per collaboratori/collaboratrici in base al CCL Posta CH SA ad esclusione dei collaboratori / delle collabo- ratrici in una funzione di vendita presso Rete postale e vendita (appartenenti alle serie di funzioni 301 e 313)	50
7.1.2	Fasce salariali (stato al 1° gennaio 2016) per i collaboratori / le collaboratrici in una funzione di vendita presso Rete postale e vendita (appartenenti delle serie di funzioni 301 e 313)	50
7.2	Regioni salariali	51
8	Allegato 4: Disposizioni transitorie	54
8.1	Rapporti di lavoro	54
8.2	Prestazioni in caso di malattia e infortunio	54
8.3	Congedo paternità e di adozione	54
8.4	Transizione dei salari attuali	55
8.5	Premio fedeltà	55
8.6	Supplemento per lavoro nei giorni festivi per lavoratori occasionalmente	56

Indice delle abbreviazioni

art.	articolo
CCL	contratto collettivo di lavoro
CIL	contratto individuale di lavoro
CO	Legge federale del 30 marzo 1911 di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni) (RS 220)
CPC	commissione paritetica di conciliazione
cpv.	capoverso
IPG	indennità per perdita di guadagno
lett.	lettera
LIPG	Legge federale del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità (Legge sulle indennità di perdita di guadagno) (RS 834.1)
RS	Raccolta sistematica del diritto federale
seg./segg.	e seguente / e seguenti

1 Campo di applicazione

1.1 Campo di applicazione aziendale e personale

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

²Per i collaboratori / le collaboratrici che sono membri di un sindacato contraente, si applica direttamente il CCL. Per gli altri collaboratori / le altre collaboratrici si applicano le disposizioni normative del presente CCL basandosi sul CIL.

1.2 Eccezioni

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

- 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. collaboratori/collaboratrici con retribuzione variabile nel settore delle vendite
- d. ulteriori collaboratori/collaboratrici attuali su loro richiesta e nuovi assunti
- e. stagisti

2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro

2.1 In generale

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

²Il datore di lavoro stipula con i collaboratori / le collaboratrici sottoposti al campo d'applicazione del presente CCL un CIL scritto. Il presente CCL forma parte integrante del CIL. Il CIL regola almeno:

- l'inizio del rapporto di lavoro
- la durata del rapporto di lavoro, se a tempo determinato
- il grado di occupazione
- l'attività
- il livello di funzione
- il salario iniziale
- il luogo di lavoro

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

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

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

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

2.2 Periodo di prova

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

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

2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata

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

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

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

⁴Qualora il periodo di interruzione tra la fine del rapporto di lavoro precedente e l'inizio di quello successivo superi tre mesi, il successivo rapporto di lavoro di durata determinata può durare a sua volta al massimo 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)

¹In 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.

²Una 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.

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

⁴Il 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

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

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

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

⁴I collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1 ricevono un supplemento salariale del 2,5%. Tale supplemento salariale viene erogato in sostituzione di un versamento continuato del salario in caso di incapacità lavorativa. Gli articoli 2.21.1 (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.

⁵I collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1 hanno diritto a un supplemento per lavoro nei giorni festivi del 3,75% nonché a un'indennità per le vacanze del 13,04% (fino all'anno civile compreso, nel quale viene compiuto il 59° anno di età) risp. del 15,56% (a partire dall'anno civile, nel quale viene compiuto il 60° anno di età).

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

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

2.6 Personale a prestito

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

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

³Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, Posta CH SA 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

¹Nel 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.

²Partendo 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.

³Per 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

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

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

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

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

2.9 Rimborso spese

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

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

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

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

- b. spese per il vitto (laddove il pasto non possa essere consumato presso il luogo usuale o presso il luogo di domicilio):
- 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)

³Ulteriori 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

¹Il normale tempo di lavoro settimanale medio dei collaboratori / delle collaboratrici impiegati/e a tempo pieno è di 42 ore.

²La settimana lavorativa di cinque giorni deve essere rispettata se le condizioni aziendali lo consentono.

2.10.3 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 pausa retribuita di cui all'articolo 2.10.4 viene considerata soltanto se il collaboratore / la collaboratrice durante la pausa retribuita non può allontanarsi dal luogo di lavoro.

2.10.4 Pause retribuite

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

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

³Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino esclusivamente lavoro allo schermo (in particolare videocodifica, rilevamento dati), hanno diritto a pause aggiuntive di cinque minuti per ciascuna ora di lavoro completa.

2.10.5 Ore supplementari

¹Vengono considerate come ore supplementari le ore prestate che superano il tempo di lavoro concordato contrattualmente nei limiti del tempo di lavoro massimo previsto per legge. Esse devono essere ordinate dal datore di lavoro o autorizzate a posteriori come tali.

²Le ore supplementari devono essere compensate con tempo libero di uguale durata. Se non è possibile giungere a un accordo sul momento della compensazione, questo è stabilito dal datore di lavoro. In casi eccezionali le ore supplementari vengono liquidate in denaro.

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

⁴Per i collaboratori / le collaboratrici impiegati/e a tempo parziale il pagamento avviene fino a 84 ore supplementari in un anno civile senza supplemento salariale. Per ulteriori ore supplementari nello stesso anno civile tali collaboratori/collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 25%.

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

2.10.6 Lavoro straordinario

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

²Il tempo di lavoro massimo previsto per legge può eccezionalmente essere superato, in particolare in caso di urgenza del lavoro, di cumulo straordinario di lavoro o al fine di evitare o risolvere delle perturbazioni dell'esercizio.

³È possibile pattuire che il lavoro straordinario venga compensato con tempo libero di uguale durata. Qualora la compensazione non sia possibile entro un periodo ragionevole, il lavoro straordinario viene pagato con un supplemento del 25%.

2.11 Modelli di tempo di lavoro

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

- a. Per i collaboratori / le collaboratrici che non devono prestare il loro lavoro secondo un piano di impiego, il datore di lavoro stabilisce il modello di tempo di lavoro applicabile nel singolo caso
- b. Per i collaboratori / le collaboratrici che devono prestare il loro lavoro conformemente a un piano di impiego, il datore di lavoro stabilisce se si applica il modello «Orari di lavoro secondo piano di impiego» (art. 2.11.1) oppure «Orario di lavoro flessibile» (art. 2.11.3).

In alternativa, il datore di lavoro può concordare con tali collaboratori/collaboratrici l'applicazione del modello «Tempo di lavoro annuale aziendale» di cui all'articolo 2.11.2. I contraenti del CCL possono pattuire l'applicazione del modello «Tempo di lavoro annuale aziendale» di cui all'articolo 2.11.2 per intere categorie di personale. In tali casi non interviene alcun accordo individuale tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici

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

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

2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego

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

²I 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.

³Qualora 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.

⁴Di 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; tale regolamentazione non vale per i sabati.

⁵Il 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.

⁶Qualora il saldo positivo delle ore superi eccezionalmente il numero massimo di ore di cui al capoverso 5, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici adottano misure adeguate per una riduzione del saldo delle ore.

⁷Se non vi è alcuna compensazione dei saldi, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che un saldo positivo venga trasferito su un conto risparmio ore ai sensi dell'articolo 2.11.4. In casi eccezionali il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare il pagamento di un saldo positivo delle ore.

2.11.2 Tempo di lavoro annuale aziendale

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)

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

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

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

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

2.11.4 Conto risparmio ore

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

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

³Possono 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.

⁴I saldi delle ore accantonati, in via di principio, devono essere goduti entro cinque anni dall'apertura del conto risparmio ore.

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

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

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

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

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

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

⁶Riguardo al pensionamento parziale trova applicazione il Regolamento della Cassa pensioni Posta.

2.12 Lavoro serale, notturno e domenicale

2.12.1 In generale

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

2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale

¹Prestano 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.

²Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20 e le ore 23, ricevono un supplemento salariale di 7 franchi per ora, pro rata temporis.

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

⁴I supplementi salariali per il lavoro serale e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro domenicale regolare ai sensi dell'articolo 2.12.4 capoverso 1. Negli altri casi non avviene alcun cumulo e i collaboratori / le collaboratrici ricevono il supplemento salariale rispettivamente più elevato.

2.12.3 Supplementi di tempo e salariali per il lavoro notturno

¹Prestano 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).

²Per 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 7 franchi per ora, pro rata temporis

³Per 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%.

⁴Qualora 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 7 franchi per ora, pro rata temporis. Tali collabo-

ratori/collaboratrici non hanno diritto ad alcun supplemento salariale o di tempo ai sensi del capoverso 2.

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

⁶Per 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%.

⁷I 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 2.12.4 capoverso 1. In tutti gli altri casi non avviene alcun cumulo e i collaboratori / le collaboratrici ricevono il supplemento salariale rispettivamente più elevato.

2.12.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale

¹Prestano 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).

²Per il lavoro domenicale ai sensi del capoverso 1, i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale di 11 franchi per ora, pro rata temporis.

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

⁴Per 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%.

⁵Il 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.
⁶Il cumulo dei supplementi salariali è disciplinato dagli articoli 2.12.2 capoverso 4 e 2.12.3 capoverso 7.

2.13 Indennità per servizio di picchetto

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

²Se i collaboratori / le collaboratrici su ordine del datore di lavoro devono restare a disposizione per un eventuale impiego di lavoro, hanno diritto a una indennità per servizio di picchetto di 5 franchi per ora, pro rata temporis.

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

2.14 Vacanze

2.14.1 Durata delle vacanze

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

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

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

2.14.2 Godimento delle vacanze

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

²Prima di stabilire il periodo in cui godere delle vacanze occorre consultare il collaboratore / la collaboratrice. Il datore di lavoro rispetta i desideri espressi dal collaboratore / dalla collaboratrice nei limiti delle possibilità aziendali. Se non è possibile giungere a un accordo, i periodi in cui godere delle vacanze vengono stabiliti dal datore di lavoro.

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

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

- 13,04% nel caso di un diritto alle vacanze di sei settimane
- 15,56% nel caso di un diritto alle vacanze di sette settimane

2.14.4 Interruzione delle vacanze

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

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

2.14.5 Riduzione delle vacanze

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

2.14.6 Liquidazione e compensazione delle vacanze

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

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

³In caso di risoluzione del rapporto di lavoro da parte del collaboratore / della collaboratrice o in caso di risoluzione da parte del datore di lavoro per colpa del collaboratore / della collaboratrice è possibile compensare con il salario i giorni di vacanze goduti in eccesso, sempre che il godimento delle vacanze non sia stato ordinato dal datore di lavoro.

2.15 Possibilità di scelta tra salario, vacanze e tempo di lavoro

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

²La 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.

2.16 Giorni festivi

¹Complessivamente il datore di lavoro concede ai collaboratori / alle collaboratrici nove giorni festivi retribuiti conformemente all'allegato 2. Si fa riferimento ai giorni festivi vigenti presso il luogo di lavoro.

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

³Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 2 cadano di domenica o in un giorno della settimana libero per il collaboratore / la collaboratrice, quest'ultimo/a ha diritto di recuperare tali giorni festivi.

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

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

⁶Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 2 cadano durante le vacanze, essi non vengono computati come giorni di vacanza.

2.17 Congedi e assenze

2.17.1 Congedo maternità

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

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

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

2.17.2 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.

2.17.3 Congedo di adozione

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

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

2.17.4 Garanzia del rientro

In caso di godimento del congedo di cui all'articolo 2.17.1 (congedo maternità), 2.17.2 (congedo paternità) e 2.17.3 (congedo di adozione) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario secondo le prescrizioni del relativo CIL.

2.17.5 Assenze retribuite

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

Evento	Assenza retribuita
a. Adempimento di obblighi legali	Tempo necessario conformemente alla convocazione
b. Esercizio di una funzione pubblica	Previo accordo, fino a 15 giorni per anno civile
c. Matrimonio / registrazione di un'unione domestica del collaboratore / della collaboratrice	1 settimana
d. Partecipazione al matrimonio / alla registrazione di unione domestica di genitori, figli e fratelli/sorelle	1 giorno
e. Per i genitori, per questioni urgenti in relazione diretta con il/i figlio/i che richiedono la presenza di un genitore o entrambi i genitori	Fino a 5 giorni per anno civile
f. Malattia improvvisa del/della partner, di un genitore o di un figlio. Se la malattia subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	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

Evento	Assenza retribuita
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

2.17.6 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.

2.17.7 Sostegno nell'assistenza dei congiunti

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

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

2.17.8 Perfezionamento

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

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

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

2.18 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

¹Il pagamento del salario annuo avviene in 13 mensilità.

²I salari mensili vengono versati rispettivamente il giorno 25 del mese per via scritturale. Qualora tale giorno cada nel fine settimana o in un giorno festivo, il pagamento avviene il giorno feriale precedente. La 13^a mensilità viene versata in novembre e, in caso di entrata in servizio o partenza durante l'anno civile, pro rata temporis.

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

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

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

2.19.2 Determinazione del salario e sistema salariale

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

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

³Per misure salariali individuali, nell'ambito delle trattative sul salario, 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

¹Le funzioni sono registrate attraverso modelli basati su mansioni, livello di formazione e conoscenze nonché su altri criteri tipici della funzione (funzioni modello) e assegnate a un livello di funzione. Le stesse funzioni

e le funzioni equivalenti dal punto di vista del livello di esigenze appartengono allo stesso livello di funzione.

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

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

2.19.3.2 Tabella delle funzioni

N. Settori di funzioni / Serie di funzioni			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Esercizio e produzione	LF									
101	Addetti/addette logistica	1 – 3									
102	Specialisti/specialiste logistica	3 – 5									
103	Spartizione	1 – 3									
104	Recapito	1 – 4									
110	Responsabili team logistica	4 – 7									
111	Direzione settoriale logistica	6 – 9									
112	Direzione UO aziendali logistica	8 – 9									
121	Addetti/addette trasporti	1 – 3									
122	Specialisti/specialiste trasporti	3 – 5									
123	Conducenti veicoli trasporto merci	2 – 4									
2	Manutenzione e attività manuali	LF									
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									
204	Addetti/addette e specialisti/specialiste di magazzino	2 – 4									
210	Direzione del team / direzione settoriale manutenzione e attività manuali	4 – 8									
211	Direzione UO aziendale manutenzione e attività manuali	7 – 9									

N. Settori di funzioni / Serie di funzioni		LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Vendita	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9
301	Collaboratori/collaboratrici vendita	3 – 6									
302	Consulenza ai clienti piccoli/medi	7 – 9									
303	Consulenza ai clienti medi/grandi	9									
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									
313	Direzione ufficio postale	6 – 8									
314	Direzione esercizio settore di uffici postali	8 – 9									
315	Direzione settore di uffici postali	9									
4	Informatica	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9
401	Produzione Informatica	2 – 5									
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									
5	Ramo tecnico e amministrativo	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9
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

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

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

2.19.5 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

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

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

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

2.19.7 Contributo alle spese d'esecuzione

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

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

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

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

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

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

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

- spese di trattativa dei sindacati contraenti per la negoziazione e lo sviluppo del CCL
- spese di stampa per il CCL e materiale informativo nonché costi di ulteriori misure di informazione
- spese dei sindacati contraenti per gli organi paritetici del CCL
- amministrazione del fondo dei contributi
- costi per corsi di perfezionamento dei sindacati conformemente al regolamento
- costi per la formazione di membri di una commissione del personale ai sensi dell'articolo 2.28
- 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

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

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

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

2.21.2 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

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

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

2.21.4 Principi del versamento continuato del salario

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

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

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

2.21.5 Prestazioni in caso di malattia

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

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

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

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

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

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

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

2.21.6 Prestazioni in caso di infortunio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵Laddove 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

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

²Si considerano superstiti, in ordine decrescente:

- il/la coniuge o il/la partner registrato/a
- i figli, se il collaboratore / la collaboratrice defunto/a fino al decesso aveva per loro diritto agli assegni per i figli
- il/la partner se entrambi hanno convissuto da almeno cinque anni nella stessa economia domestica o hanno stipulato un contratto scritto di convivenza

– le altre persone nei cui confronti fino al momento della sua scomparsa il collaboratore / la collaboratrice deceduto/a ha adempito un obbligo di assistenza

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

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

2.22 Previdenza professionale

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

²Ai fini del salario assicurato si considerano:

- il salario di base (escluse indennità)
- i supplementi salariali per lavoro serale di cui all'articolo 2.12.2 capoverso 1
- i supplementi salariali per lavoro notturno regolare di cui all'articolo 2.12.3 capoverso 2 lettera b
- i supplementi salariali per lavoro domenicale regolare di cui all'articolo 2.12.4 capoverso 2
- le indennità per servizio di picchetto di cui all'articolo 2.13 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

¹Ai collaboratori / alle collaboratrici non è permesso sfruttare o comunicare a terzi fatti che devono essere tenuti riservati, dei quali vengano a conoscenza mentre si trovano a servizio del datore di lavoro. Tra le informazioni che devono essere mantenute riservate rientrano, in particolare: informazioni che non sono di dominio pubblico e che concernono l'attività aziendale, le strategie imprenditoriali, l'organizzazione, le questioni finan-

ziarie e contabili, i collaboratori / le collaboratrici come pure la cerchia di clienti de La Posta Svizzera SA e delle società del suo gruppo o delle sue società di partecipazione. Tale obbligo sussiste anche dopo la risoluzione del contratto di lavoro, nella misura in cui ciò sia necessario alla tutela dei legittimi interessi del datore di lavoro.

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

2.23.2 Concessione e accettazione di regali

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

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

2.23.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche

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

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

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

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

2.24 Proprietà intellettuale

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

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

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

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

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

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

2.25 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

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

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

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

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

2.27 Protezione della personalità

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

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

2.28 Partecipazione aziendale

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

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

2.29 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

¹I collaboratori / le collaboratrici sono tenuti/e a mettere a disposizione del datore di lavoro tutti i dati personali necessari ai fini del rapporto di lavoro e a rendere noti gli eventuali cambiamenti. I dati personali vengono gestiti nel sistema d'informazione del personale elettronico.

²Il datore di lavoro garantisce la protezione dei dati personali. Esso limita il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali a quanto necessario per l'azienda e ammesso dalla legge. Qualora sussistano dubbi sull'ammissibilità di un trattamento di dati, il datore di lavoro interroga l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza.

³Il datore di lavoro adotta le misure necessarie a proteggere i dati personali dei collaboratori / delle collaboratrici dall'accesso non autorizzato e dall'indebita comunicazione a terzi. Il datore di lavoro provvede affinché i dati personali siano accessibili/consultabili esclusivamente da parte delle persone che ne hanno bisogno per l'adempimento dei loro compiti (e limitatamente ai dati a ciò necessari) o alle quali i collaboratori / le collaboratrici abbiano rilasciato il proprio consenso scritto. Il diritto di accesso e consultazione dei dati deve essere limitato a una cerchia di persone il più ristretta possibile.

⁴Il datore di lavoro può coinvolgere terzi per il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali, nel qual caso il datore di lavoro impone ai terzi l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni sulla protezione dei dati ai sensi del presente CCL e del regolamento e ne garantisce l'osservanza. Altrimenti i dati personali possono essere comunicati a terzi soltanto ove vi sia una relativa base legale oppure ove l'interessato/a abbia dato il proprio consenso scritto sulla base di una preventiva informazione.

⁵Il collaboratore / la collaboratrice o una persona munita della debita procura ha il diritto di consultare i dati personali che lo/la riguardano e ha il diritto di chiedere la rettifica di eventuali errori ivi contenuti.

⁶Il datore di lavoro, nell'osservanza delle disposizioni di legge, può impiegare strumenti elettronici (ad es. sistemi video) per la sorveglianza della sicurezza nonché, in casi eccezionali, per il controllo del rendimento o della qualità, o a scopi di formazione.

2.30 Modifica e fine del rapporto di lavoro

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

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

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

2.30.2 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

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

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

²I collaboratori / le collaboratrici in un rapporto di lavoro che non è stato disdetto, i quali abbiano compiuto il 50° anno di età e il 20° anno di servizio, possono 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.

³Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice possono risolvere il rapporto di lavoro di comune accordo con effetto a una qualsiasi data. La convenzione di scioglimento necessita della forma scritta.

2.30.4 Motivi di disdetta

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

²È 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

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

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

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

⁴Per 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

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

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

³Se il collaboratore / la collaboratrice non dà seguito all'ordine del datore di lavoro di cui al capoverso 1, avviene una risoluzione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro nel rispetto dei periodi protetti previsti per legge (art. 336c CO) e osservando i termini di disdetta di cui all'articolo 2.30.3 capoverso 1.

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

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

2.30.6.3 Disdetta abusiva

¹Oltre 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

²Nel 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

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

²Per 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

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

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

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

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

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

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

⁶I salari e le indennità delle persone in formazione non sono oggetto delle trattative salariali. Eventuali aggiornamenti del salario vengono stabiliti dal datore di lavoro.

⁷Qualora 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.

⁸Le misure salariali vengono rispettivamente attuate in aprile.

⁹Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

3.2 Collaborazione tra le parti del CCL

3.2.1 In generale

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

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

³Le parti del CCL stabiliscono gli ulteriori dettagli.

3.2.2 Diritti di partecipazione

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

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

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

3.2.3 Materie della partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione nelle seguenti materie:

Materia della partecipazione	Livello di partecipazione
Applicazione del tempo di lavoro annuale aziendale di cui all'articolo 2.11.2 per interi gruppi di personale senza autonomia di tempo	3
Possibilità di scelta tra vacanze, tempo e salario di cui all'articolo 2.15	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
Condizioni d'impiego per persone in formazione	1
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

Materia della partecipazione	Livello di partecipazione
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 Posta CH SA	1
Disposizioni d'applicazione	1

3.3 Pace del lavoro

¹Per tutta la durata di validità del presente CCL, le parti contraenti si impegnano a mantenere una pace del lavoro assoluta e ad astenersi da qualsiasi mezzo di lotta. L'obbligo di mantenere una pace del lavoro assoluta comprende anche materie che non siano regolate dal presente CCL.

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

3.4 Disponibilità al negoziato

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

²In particolare, qualora un'unità aziendale di Posta CH SA nel corso della durata di validità del presente CCL attraversi difficoltà economiche o si prospettino simili difficoltà, le parti del CCL avvieranno per tempo specifici negoziati per tale unità aziendale.

³Le parti del CCL possono concordare disposizioni derogatorie dal presente CCL per singoli gruppi di collaboratori/collaboratrici.

3.5 Conflitti tra le parti del CCL

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

²Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

4 Periodo di validità

¹Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2016 e scadrà il 31 dicembre 2018.

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

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

5 Allegato 1: Persone in formazione

5.1 Campo di applicazione

Il presente allegato si applica ai collaboratori / alle collaboratrici che hanno concluso con il datore di lavoro i seguenti contratti di formazione (di seguito: «persone in formazione»):

- a. contratti di tirocinio
 - persone in formazione di tutti gli indirizzi di formazione
 - persone in formazione che seguono un pretirocinio o una formazione professionale pratica
- b. contratti per stage pratici per maturandi/e di scuole di commercio o di scuole medie di commercio
- c. contratti per stage pratici di maturandi/e di licei per stage pratici di commercio e corsi di studi duali (bachelor con integrazione pratica)
- d. contratti per stage pratici per maturandi/e di licei

5.2 Diritto applicabile

¹Ai rapporti di tirocinio si applicano gli articoli da 344 a 346a CO, nella misura in cui non sussistano deroghe nel presente allegato. Qualora né gli articoli da 344 a 346a CO né il presente allegato contengano una regolamentazione, si applicano le disposizioni del CCL Posta CH SA.

²Il datore di lavoro stabilisce disposizioni aggiuntive per le persone in formazione. I sindacati contraenti verranno informati sulle disposizioni aggiuntive (grado di partecipazione 1).

5.3 Impieghi di persone in formazione in aziende terze

¹Il datore di lavoro può assegnare alle persone in formazione impieghi a scopi formativi al di fuori di Posta CH SA.

²Non si tratta di un prestito di personale, cosicché non trova applicazione l'articolo 2.6 (personale a prestito).

5.4 Luogo di lavoro

Il luogo di lavoro può variare nel corso della formazione. Nel contratto di formazione di regola viene stabilito soltanto il luogo di lavoro all'inizio della formazione. Il cambiamento del luogo di lavoro verrà reso noto alle persone in formazione, di regola con un mese di anticipo.

5.5 Tempo di lavoro

¹Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base dell'articolo 5.3 dell'allegato 1 in relazione agli orari di lavoro e alle pause valgono le disposizioni della rispettiva impresa terza.

²L'articolo 2.11.4 (conto risparmio ore) non è applicabile alle persone in formazione.

5.6 Vacanze

Le persone in formazione di cui all'articolo 5.1 dell'allegato 1 hanno diritto a sette settimane di vacanze.

5.7 Giorni festivi

¹Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base dell'articolo 5.3 dell'allegato 1, in relazione ai giorni festivi valgono le disposizioni della rispettiva impresa terza.

²È rilevante il rispettivo luogo di lavoro ai sensi dell'articolo 5.4 dell'allegato 1.

5.8 Congedi e assenze

5.8.1 Assenze retribuite

¹Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base dell'articolo 5.3 dell'allegato 1, in relazione alle assenze retribuite valgono le disposizioni della rispettiva impresa terza.

²Per le persone in formazione che sono impiegate presso Posta CH SA gli articoli 2.17.5 lettera l e 2.17.5 lettera m del CCL Posta CH SA non trovano applicazione.

5.8.2 Congedo non retribuito

Al fine di non pregiudicare il successo della formazione, in linea di massima la Posta CH AG non concede alcuna vacanza non retribuita, ad eccezione del congedo giovanile di cui all'articolo 329e CO. Nel contratto di formazione è possibile concordare individualmente delle eccezioni (ad es. per sport ad alto livello).

5.9 Occupazione lucrativa accessoria

Le occupazioni lucrative accessorie non sono ammesse, se con esse le persone in formazione pregiudicano il raggiungimento degli scopi della formazione. Per il resto si applica l'articolo 2.23.3.

5.10 Servizi militari

Le persone in formazione sono tenute a chiedere autonomamente uno spostamento per i servizi d'istruzione di base fino a conclusione del periodo di formazione.

5.11 Salari, indennità, premi e rimborso spese (spese)

Salari, indennità, premi e rimborso spese sono stabiliti dal datore di lavoro. Il CCL Posta CH SA non è applicabile.

5.12 Contributo alle spese d'esecuzione

Le persone in formazione non versano alcun contributo alle spese d'esecuzione ai sensi dell'articolo 2.19.7 capoverso 1.

5.13 Risoluzione del contratto di tirocinio

¹Per la risoluzione del contratto di tirocinio è determinante l'articolo 346 CO.

²L'articolo 2.32 (piano sociale) non è applicabile per le persone in formazione. Il datore di lavoro cerca uno sbocco formativo per le persone in formazione il cui contratto di tirocinio presso Posta CH SA non possa essere proseguito per motivi economici.

5.14 Entrata in vigore

L'allegato Persone in formazione entra in vigore il 1° agosto 2016.

6 Allegato 2: 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										9
Distretto di Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1	1	1						1				9
Distretti di Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1	1	1					1	1				9
Distretto di Rheinfelden																							
Comune di Hellikon	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Mumpf	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Obermumpf	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Schupfart	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Stein	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Wegenstetten	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Distretto di Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1		1										9
Cantone di Appenzello Esterno	1		1	1	1		1	1	1	1													8
Cantone di Appenzello Interno	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
Cantone di Berna	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
Cantone di Basilea Città	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9
Cantone di Basilea Campagna	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9

Allegato 2: Giorni festivi equiparati alla domenica

	Capodanno	2 gennaio (Berchtoldstag)	Venerdì santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Diggiuno Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. de l'instau. de la Rép. de NE	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Näfäiser 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								1	9
Cantone di Glarona	1	1	1	1	1			1	1	1	1									1		9
Cantone dei Grigioni	1	1	1	1	1		1	1	1	1												8
Cantone dei Giura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1									9
Cantone di Lucerna	1	1	1	1	1			1	1	1	1		1						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			8
Cantone di Obvaldo	1	1	1	1				1	1		1	1						1	1			9
Cantone di Soletta (escluso il distretto di Bucheggberg)	1	1		1	2			1	1		1		1						1			8,5
Cantone di Soletta (solo il distretto di Bucheggberg)	1	1		1	2			1	1													5,5
Cantone di Sciaffusa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												9
Cantone di Svitto	1	1	1	1	1			1	1		1		1				1		1			9
Cantone di San Gallo	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1											9
Cantone di Turgovia	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
Cantone Ticino	1		1	1				1	1	1	1			1					1			9
Cantone di Uri	1	1		1				1	1		1	1						1	1			9
Cantone di Vaud	1	1	1	1	1		1	1	1			1										9
Cantone del Vallese	1			1				1	1		1		1				1	1	1			9
Cantone di Zugo	1	1		1				1	1		1		1					1	1			9
Cantone di Zurigo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												9

1 = giorno festivo equiparato alla domenica

2 = mezza giornata festiva equiparata alla domenica

7 Allegato 3: Salario

7.1 Salari e fasce salariali

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

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

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

⁴Il divisore per la conversione di un salario annuo in un salario orario è 2192.

7.1.1 Fasce salariali (stato al 1° gennaio 2016) per collaboratori/collaboratrici in base al CCL Posta CH SA ad esclusione dei collaboratori / delle collaboratrici in una funzione di vendita presso Rete postale e vendita (appartenenti alle serie di funzioni 301 e 313)

	Regione A		Regione B		Regione C		Regione D	
	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo
LF 1	54 800	65 044	52 400	62 644	51 200	61 444	50 000	60 244
LF 2	54 800	73 424	52 400	71 024	51 200	69 824	50 000	68 624
LF 3	55 860	80 789	53 460	78 389	52 260	77 189	51 060	75 989
LF 4	60 901	88 291	58 501	85 891	57 301	84 691	56 101	83 491
LF 5	66 035	95 932	63 635	93 532	62 435	92 332	61 235	91 132
LF 6	70 198	102 128	67 798	99 728	66 598	98 528	65 398	97 328
LF 7	76 136	110 965	73 736	108 565	72 536	107 365	71 336	106 165
LF 8	82 790	120 868	80 390	118 468	79 190	117 268	77 990	116 068
LF 9	90 438	132 249	88 038	129 849	86 838	128 649	85 638	127 449

7.1.2 Fasce salariali (stato al 1° gennaio 2016) per i collaboratori / le collaboratrici in una funzione di vendita presso Rete postale e vendita (appartenenti delle serie di funzioni 301 e 313)

	Regione A		Regione B		Regione C		Regione D	
	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo	Minimo	Massimo
LF 4	60 901	79 462	58 501	77 302	57 301	76 222	56 101	75 142
LF 5	66 035	86 339	63 635	84 179	62 435	83 099	61 235	82 019
LF 6	70 198	91 915	67 798	89 755	66 598	88 675	65 398	87 595
LF 7	76 136	99 869	73 736	97 709	72 536	96 629	71 336	95 549

7.2 Regioni salariali

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

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

Regione A

Basilea, Ginevra, Zurigo.

Regione B

Adliswil, Aesch (BL), Aesch bei Birmensdorf, Aegust am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier, Augst, Avusy, Bachenbülach, Baden, Bardonnex, Bassersdorf, Bassins, Bättwil, Bellevue, Bellikon, Bergdietikon, Berikon, Berna, Bernex, Bettingen, Biel-Benken, Binningen, Birmensdorf (ZH), Birsfelden, Blauen, Böckten, Bogis-Bossey, Bonstetten, Boppelsen, Borex, Bottmingen, Breitenbach, Bremgarten (AG), Brislach, Brugg, Brütten, Bubendorf, Bubikon, Buchs (ZH), Bülach, Büren (SO), Carouge (GE), Cartigny, Céligny, Chancy, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg, Chésereux, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologny, Commugny, Conignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier, Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully, Egg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins, Fällanden, Fehrltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf, Gelterkinden, Gempfen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Gingins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy, Hedingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon, Illnau-Effretikon, Islisberg, Itingen, Jonen, Jussy, Kaiseraugst,

Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küssnacht (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, Neenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürensdorf, 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, Rüslikon, 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-Wildegg, Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern, Neftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf, Oberrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermundigen, Paudex, Penthalaz, Penthaz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully, Rapperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn, Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Ruppertswil, 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, Staufeu, 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.

8 Allegato 4: Disposizioni transitorie

8.1 Rapporti di lavoro

¹I collaboratori / le collaboratrici fino al livello di funzione 9, nel rispetto del termine di disdetta di cui al CCL Posta 2002, 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.

²I collaboratori / le collaboratrici oltre il livello di funzione 9, nel rispetto del termine di disdetta di cui al CCL Posta 2002, 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.

³Il 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.

8.2 Prestazioni in caso di malattia e infortunio

¹Per incapacità lavorative in corso a seguito di malattia e infortunio, che siano iniziate tra il 31 dicembre 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.

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

8.3 Congedo paternità e di adozione

Il diritto al congedo paternità di cui all'articolo 2.17.2 e al congedo di adozione di cui all'articolo 2.17.3 sussiste in relazione ai figli che siano nati risp. vengano adottati a partire dal 1° gennaio 2016.

8.4 Transizione dei salari attuali

¹I salari (esclusi indennità e premi) dei collaboratori / delle collaboratrici il cui rapporto di lavoro con il datore di lavoro sia iniziato prima del 1° gennaio 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.

²Ai 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.

³Ai collaboratori / alle collaboratrici, che prima del 1° gennaio 2016 avevano diritto a un supplemento forfetario per conducenti veicoli trasporto merci, quest'ultimo viene integrato nel salario.

⁴I 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.

⁵I 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

8.5 Premio fedeltà

¹I collaboratori / le collaboratrici, che nel corso della durata di validità del presente CCL compiono il 25°, 30°, 35°, 40°, 45° o 50° o 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.

²I 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.

³Il 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).

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

⁵I 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.

8.6 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.

Posta CH SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

LA POSTA 

RICICLATO
Carta prodotta da
materiale riciclato
FSC
www.fsc.org
FSC® C005019

012.01 It (Y001100005) 05.2015 P