

Contratto collettivo di lavoro Posta CH

Stato 1°
gennaio 2021

LA POSTA 

In collaborazione con:

 **syndicom**

transfar 



La Posta Svizzera SA
Wankdorffallee 4
3030 Berna



Posta CH SA
Wankdorffallee 4
3030 Berna



Posta CH Rete SA
Wankdorffallee 4
3030 Berna



Posta CH Comunicazione SA
Wankdorffallee 4
3030 Berna



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



transfair – l'associazione del personale
Hopfenweg 21
Casella postale
3000 Berna 14

Indice

Pagina

Indice delle abbreviazioni	7
1 Campo di applicazione	8
1.1 Campo di applicazione aziendale e personale	8
1.2 Eccezioni	8
1.3 Beneficiari/beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro	8
2.1 In generale	10
2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro	10
2.2 Periodo di prova	11
2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata	11
2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)	11
2.5 Lavoro con salario orario	12
2.6 Personale a prestito	12
2.7 Luogo di lavoro, luogo d'impiego e area di impiego	13
2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro	14
2.9 Rimborso spese	14
2.10 Tempo di lavoro	15
2.10.1 Rilevamento del tempo di lavoro	15
2.10.2 Tempo di lavoro settimanale	15
2.10.3 Pause non retribuite	16
2.10.4 Pause brevi	16
2.10.5 Ore supplementari e lavoro straordinario	16
2.10.6 Separazione tra vita privata e professionale	17
2.11 Modelli di tempo di lavoro	17
2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego con grado di occupazione inferiore al 90%	18
2.11.2 Orario di lavoro secondo piano di impiego con grado di occupazione del 90% e oltre	19
2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)	21
2.11.4 Conto risparmio ore	21
2.11.5 Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e	22
2.12 Lavoro serale, notturno e domenicale	22
2.12.1 In generale	22
2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale	23
2.12.3 Supplementi di tempo e salariali per il lavoro notturno	23
2.12.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale	24
2.13 Indennità per servizio di picchetto	24
2.14 Vacanze	25

2.14.1	Durata delle vacanze	25
2.14.2	Godimento delle vacanze	25
2.14.3	Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale	25
2.14.4	Interruzione delle vacanze	26
2.14.5	Riduzione delle vacanze	26
2.14.6	Liquidazione e compensazione delle vacanze	26
2.15	Congedo non retribuito	26
2.16	Giorni festivi	27
2.17	Assenze	27
2.17.1	Congedo maternità	27
2.17.2	Congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione	28
2.17.3	Congedo di assistenza	28
2.17.4	Garanzia del rientro	28
2.17.5	Assenze retribuite	29
2.17.6	Sostegno nell'assistenza dei congiunti	29
2.17.7	Perfezionamento	30
2.18	Dialogo	30
2.19	Salario, indennità e detrazioni	31
2.19.1	In generale	31
2.19.2	Determinazione del salario e sistema salariale	31
2.19.3	Classificazione delle funzioni in livelli di funzione	31
2.19.4	Assegni familiari	32
2.19.5	Contributi per custodia di figli complementare alla famiglia	32
2.19.6	Premi e indennità speciali	32
2.19.7	Contributo alle spese d'esecuzione	32
2.20	Premio fedeltà	33
2.21	Impedimento al lavoro	33
2.21.1	Obbligo di comunicazione, certificato medico	33
2.21.2	Medico di fiducia	33
2.21.3	Reinserimento	34
2.21.4	Principi del versamento continuato del salario	34
2.21.5	Prestazioni in caso di malattia	35
2.21.6	Prestazioni in caso di infortunio	36
2.21.7	Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile	37
2.21.8	Prestazioni in caso di decesso	37
2.22	Previdenza professionale	38
2.23	Diritti e obblighi	38
2.23.1	Segretezza	38

	Pagina	
2.23.2	Concessione e accettazione di regali	39
2.23.3	Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	39
2.23.4	Responsabilità del lavoratore	39
2.24	Proprietà intellettuale	39
2.25	Abbigliamento da lavoro	40
2.26	Parità di trattamento	40
2.27	Parità salariale	41
2.28	Protezione della personalità	41
2.29	Protezione della salute	42
2.30	Partecipazione aziendale	42
2.31	Protezione dei dati e sorveglianza elettronica	43
2.32	Modifica e fine del rapporto di lavoro	43
2.32.1	Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività	43
2.32.2	Cessazione senza disdetta	44
2.32.3	Disdetta e termini di disdetta	44
2.32.4	Motivi di disdetta	44
2.32.5	Forma della disdetta	44
2.32.6	Protezione contro il licenziamento	45
2.32.6.1	Avvertimento	45
2.32.6.2	In caso di incapacità lavorativa prolungata in seguito a malattia o infortunio	45
2.32.6.3	Disdetta abusiva	46
2.33	Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici	46
2.34	Piano sociale	46
3	Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni	47
3.1	Validità del CCL mantello	47
3.2	Materie della partecipazione	47
3.3	Subappaltatori	47
4	Durata	48
5	Allegate 1: Persone in formazione	49
5.1	Campo di applicazione	49
5.2	Diritto applicabile	49
5.3	Impieghi di persone in formazione in aziende terze	49
5.4	Luogo di lavoro	49
5.5	Tempo di lavoro	49
5.6	Vacanze	50
5.7	Giorni festivi	50
5.8	Congedi e assenze	50
5.8.1	Assenze retribuite	50

5.8.2	Congedo non retribuito	50
5.9	Occupazione lucrativa accessoria	50
5.10	Servizi militari	50
5.11	Salari, indennità, premi e rimborso spese (spese)	51
5.12	Contributo alle spese d'esecuzione	51
5.13	Risoluzione del contratto di tirocinio	51
6	Allegato 2: Giorni festivi equiparati alla domenica	52
7	Allegato 3: Salario	54
7.1	Salario minimo e conversione del salario annuo in salario orario	54
7.1.1	Fasce salariali (stato al 1° aprile 2020)	54
7.2	Regioni salariali	54

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

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

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

³ Sono altresì sottoposti al CCL i beneficiari / le beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro secondo l'articolo 1.3.

1.2 Eccezioni

Sono escluse dal campo di applicazione del presente CCL le categorie di personale sotto indicate:

- 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 2020 siano soggetti a un regolamento dei quadri
- c. collaboratori/collaboratrici con retribuzione variabile nel settore delle vendite
- d. ulteriori collaboratori/collaboratrici attuali su loro richiesta e, in singoli casi, nuovi assunti la cui funzione risulta adiacente a quella dei quadri
- e. stagiste e stagisti (ad eccezione delle stagiste e stagisti di cui all'Allegato 1, art. 5.1 lett. b e c)

1.3 Beneficiari/beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro

¹ Le disposizioni del presente CCL sono in linea di principio applicabili ai beneficiari / alle beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro. Vengono considerati beneficiari / beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro le persone che avevano un precedente rapporto di lavoro secondo il presente CCL e che dopo un pensionamento ordinario o anticipato continuano a essere impiegati o assumono nuovamente un impiego. Sono fatte salve le seguenti disposizioni:

² Fino a un grado di occupazione del 20% l'assunzione è effettuata con salario orario secondo l'articolo 2.5; oltre tale grado con un salario mensile.

³ Fino al compimento del 70° anno di età i beneficiari / le beneficiarie di rendita sono assicurati presso l'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia in base alle condizioni di assicurazione. I collaboratori più anziani non sono più soggetti a tale assicurazione. Il versamento continuato del salario è effettuato secondo la scala di Berna.

⁴ Le prestazioni in caso di infortunio sono quelle stabilite all'articolo 2.21.6.

⁵ Dopo il 65° anno di età i beneficiari / le beneficiarie di rendita che proseguono il rapporto di lavoro non sono più assicurati nella Cassa pensioni Posta. Sono fatte salve le disposizioni del regolamento della Cassa pensioni Posta per quanto riguarda il pensionamento posticipato.

⁶ Se il reintegro come beneficiario di rendita che riprende il rapporto di lavoro avviene prima che sia raggiunta l'età ordinaria di pensionamento presso la cassa pensioni, il ritorno nella cassa pensioni ha luogo a condizione che sia stata raggiunta la soglia d'entrata regolamentare.

⁷ I beneficiari di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro sono in linea di principio impiegati alle stesse condizioni vigenti prima del loro pensionamento, nella misura in cui svolgano la stessa funzione.

⁸ Ai beneficiari e alle beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro non si applicano le disposizioni del piano sociale.

2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro

2.1 In generale

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

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

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

³ Al momento della stipula del CIL, i collaboratori ricevono il presente CCL e ne confermano la ricezione apponendo la loro firma. Ogni modifica a tale CCL determina in linea di principio un adeguamento automatico del rapporto di lavoro, a condizione che si tratti di un miglioramento. In caso di peggioramento l'adeguamento avviene nel rispetto di un termine di notifica di 3 mesi. Il datore di lavoro informa i collaboratori / le collaboratrici in merito alle modifiche del presente CCL il prima possibile. Entro 30 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, i collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di respingere per iscritto la modifica, a cui la comunicazione deve fare esplicito riferimento. Se i collaboratori / le collaboratrici non si avvalgono di questa facoltà, la modifica si considera accettata alla data della comunicazione. In caso di rifiuto, è fatta riserva di disdetta causata da modifica del contratto di lavoro.

⁴ In caso di partenza di un collaboratore / una collaboratrice da una società del gruppo La Posta Svizzera SA consolidata integralmente e qualora tale collaboratore / collaboratrice, entro dodici mesi, sia reintegrato/reintegrata presso una società del gruppo soggetta al presente CCL, la durata del servizio raggiunta fino alla partenza viene computata integralmente.

⁵ Se nell'ambito di una acquisizione aziendale vengono integrate persone nel presente CCL, la durata del servizio da esse svolto per il datore di lavoro precedente viene computata.

⁶ Il perfezionamento dell'assunzione può essere subordinato al contenuto dell'estratto del casellario giudiziale nonché a 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 subordinare il perfezionamento del rapporto di lavoro al risultato di tali verifiche. Tali accertamenti possono essere ripetuti nel corso dell'impiego e la prosecuzione del rapporto di lavoro può essere condizionato alle risultanze.

⁷ In caso di cambiamento di funzione si applica per analogia il capoverso 6 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

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

² In caso di passaggio da una società del gruppo consolidata integralmente a una società del gruppo soggetta al presente CCL, si rinuncia a un periodo di prova.

2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata

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

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

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

⁴ Qualora il periodo di interruzione tra la fine del rapporto di lavoro precedente e l'inizio di quello successivo superi tre mesi, il successivo rapporto di lavoro di durata determinata può durare a sua volta al massimo 18 mesi. La concatenazione di più rapporti di lavoro di durata determinata presuppone in ogni caso una ragione oggettiva.

⁵ Nel CIL è possibile concordare un periodo di prova e/o un termine di disdetta.

2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)

¹ In via eccezionale il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL che il datore di lavoro possa aumentare o ridurre il grado di occupazione dei collaboratori / delle collaboratrici a tempo indeterminato in misura massima del 20% (rapportato al grado di occupazione rispettivamente

in essere) qualora motivi aziendali lo richiedano.

² Una modifica del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1 può avvenire al massimo una volta per ciascun anno civile, osservando un termine di notifica corrispondente al termine di disdetta di cui all'articolo 2.32.3 capoversi 1 e 2.

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

⁴ Il piano sociale di cui all'articolo 2.34 non è applicabile in caso di modifiche del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1.

2.5 Lavoro con salario orario

¹ Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL che il collaboratore / la collaboratrice svolgano lavoro con salario orario.

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

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

⁴ I collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1 ricevono un supplemento salariale del 2,5%. Tale supplemento salariale viene erogato in sostituzione di un versamento continuato del salario in caso di incapacità lavorativa. Gli articoli 2.21.1 (obbligo di notifica, certificato medico), 2.21.3 (reinserimento) e 2.21.5 (prestazioni in caso di malattia) non si applicano per tali collaboratori/ collaboratrici.

⁵ I 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).

⁶ Il piano sociale (articolo 2.34) non si applica per i collaboratori / le collaboratrici di cui al capoverso 1.

2.6 Personale a prestito

¹ I lavoratori / le lavoratrici a prestito, che vengono impiegati nell'ambito di applicazione del presente CCL, possono essere impiegati per un periodo ininterrotto non superiore a 12 mesi. Qualora il datore di lavoro intenda continuare a occupare il lavoratore / la lavoratrice a prestito oltre tale periodo, dovrà offrirgli/offrirle un contratto di lavoro a tempo indeterminato basato sul pre-

sente CCL.

² In caso di impiego prolungato di personale a prestito, il datore di lavoro svolge colloqui regolari di bilancio.

³ Se nel corso di questi ultimi emerge la volontà di una collaborazione superiore a 12 mesi, il lavoratore / la lavoratrice a prestito acquisisce il diritto a un contratto di lavoro a tempo indeterminato già a partire da una durata dell'occupazione di 10 mesi (ininterrotti o entro un periodo di 12 mesi).

⁴ A fronte di condizioni eccezionali, nei singoli esercizi i termini per il diritto a un contratto di lavoro secondo il capoverso 1 e il capoverso 3 possono essere prolungati di concerto con le parti sociali.

⁵ I capoversi 1-3 si applicano per analogia al prestito di personale interno al gruppo.

⁶ Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, il datore di lavoro conviene che per i lavoratori / le lavoratrici a prestito valgano, per quanto riguarda il tempo di lavoro e il salario, le disposizioni del presente CCL.

⁷ L'obbligo di supplemento a partire da 60 ore supplementari, previsto per il personale impiegato a tempo parziale (cfr. articolo 2.11.1 capoverso 11) non vale per il personale a prestito.

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

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

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

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

Qualora in relazione a un luogo di impiego sussistano le condizioni di cui alla lettera a o alla lettera b, il luogo d'impiego si considera all'interno dell'area d'impiego. In linea di principio si deve utilizzare il trasporto pubblico. Eccezionalmente, nella misura in cui ciò sia opportuno e ragionevole, va utilizzato il veicolo a motore.

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

⁴ In caso di impieghi regolari al di fuori del luogo di lavoro, si deve tenere conto delle condizioni personali e familiari dei collaboratori / delle collaboratrici.

2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro

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

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

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

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

2.9 Rimborso spese

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

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

- a. Spese di viaggio per i viaggi di lavoro:
 - 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 principio in 2a classe)
 - spese di parcheggio per motivi professionali dietro presentazione di ricevuta originale

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: a consuntivo (base: albergo tre stelle)

In linea di principio, il diritto all'indennità per pasti non spetta a quei collaboratori che lavorano presso una sede che garantisce loro accesso a un ristorante del personale con prezzi agevolati e i quali possono accedere a tale tipo di ristorante anche presso il luogo d'impiego. Le eccezioni sono disciplinate in accordo con i superiori.

³ Per il personale della rete di filiali vale la seguente regola:

In caso di impiego in un raggio di oltre 8 fino a 25 chilometri (se si usa un'automobile) ovvero oltre 8 fino a 25 minuti (se si usano i trasporti pubblici) dal luogo di lavoro e al di fuori del proprio domicilio (nel caso dei comuni più estesi vale l'NPA a sei cifre), viene corrisposto un forfait di 25. – franchi che comprende le spese per il trasporto e l'indennità per i pasti nonché le spese di parcheggio.

In casi motivati di costi aggiuntivi su un periodo abbastanza lungo e rappresentativo, è possibile presentare una richiesta e concordare una soluzione alternativa individuale.

Al di fuori del predetto raggio di 25 km / 25 minuti, anche per il personale della rete di filiali vale il regolamento delle spese di cui al capoverso 2.

⁴ Per le persone che lavorano costantemente in viaggio si possono concordare regolamentazioni separate.

⁵ Ulteriori dettagli sono disciplinati nel regolamento delle spese.

2.10 Tempo di lavoro

2.10.1 Rilevamento del tempo di lavoro

Il datore di lavoro provvede a un adeguato rilevamento dei tempi di lavoro individuali da parte dei collaboratori / delle collaboratrici e a un'opportuna documentazione dei saldi delle ore, affinché possa essere verificato il rispetto delle prescrizioni di legge nonché delle disposizioni del presente CCL.

2.10.2 Tempo di lavoro settimanale

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

² L'orario di esercizio ordinario nei giorni feriali va dalle ore 06.00 alle ore 20.00, ma in via eccezionale può essere regolamentato diversamente.

³ La settimana lavorativa di cinque giorni deve essere rispettata se le condizioni aziendali lo consentono. Per quanto possibile va evitato che il personale venga impiegato per oltre 5 giorni settimanali per più di 2 settimane al mese.

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 brevi

¹ I 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.

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

³ Se i collaboratori / le collaboratrici lo richiedono, possono effettuare, nei limiti delle possibilità aziendali, anche una seconda pausa breve durante la giornata, la quale non è considerata come tempo di lavoro.

⁴ Qualora 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 e lavoro straordinario

¹ Vengono considerate come ore supplementari le ore prestate che superano il tempo di lavoro concordato contrattualmente nei limiti del tempo di lavoro massimo previsto per legge.

² Le ore supplementari devono essere compensate con un congedo di pari durata. Se non è possibile giungere a un accordo sul momento della compensazione, questo è stabilito dal datore di lavoro. In casi regolati specificamente le ore supplementari vengono liquidate in denaro; questo avviene in linea di principio senza l'applicazione di supplementi.

³ I 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 per tempo misure adeguate per ridurre o limitare il numero delle ore supplementari e possono eventualmente accordarsi per una modifica del grado di occupazione.

⁴ Si considerano come lavoro straordinario le ore prestate oltre il tempo di lavoro massimo previsto per legge.

⁵ Il tempo di lavoro massimo previsto per legge può eccezionalmente essere superato, in particolare in caso di urgenza del lavoro, di cumulo straordinario di lavoro o al fine di evitare o risolvere delle perturbazioni dell'esercizio.

⁶ È possibile concordare 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%.

⁷ Ore supplementari e lavoro straordinario sono in linea di principio prestati solo se vi è una necessità aziendale.

2.10.6 Separazione tra vita privata e professionale

¹ Il datore di lavoro rispetta la sfera privata di tutti/e i collaboratori / le collaboratrici.

² I collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di non rispondere a telefonate né leggere messaggi durante il loro tempo libero senza per questo subire svantaggi.

³ I collaboratori / le collaboratrici hanno facoltà di rifiutare gli impieghi richiesti con scarso preavviso o durante il tempo libero senza per questo subire svantaggi.

⁴ Le prestazioni di lavoro necessarie al di fuori degli orari di lavoro usuali (come ad es. telefonate di lunga durata, lettura di informazioni necessarie ai fini aziendali) possono in linea di principio essere registrate come tempo di lavoro.

2.11 Modelli di tempo di lavoro

¹ Il datore di lavoro stabilisce il modello di tempo di lavoro applicabile ai collaboratori e alle collaboratrici.

² Nella gestione dei modelli di tempo di lavoro e nella pianificazione e ripartizione degli impieghi, come anche nella loro tempestiva e vincolante comunicazione, il datore di lavoro ha riguardo per lo stato di salute e la situazione personale del collaboratore / della collaboratrice.

2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego con grado di occupazione inferiore al 90%

¹ I collaboratori / le collaboratrici prestano il lavoro in base al piano di impiego.

² I collaboratori / le collaboratrici vengono informati/e con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro (inclusi orari e durata degli impieghi pianificati).

³ In reciproco accordo con le colleghe e colleghi di lavoro del loro team e con i superiori, i collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di stabilire durante la settimana giorni di blocco fissi nei quali non vengono pianificati impieghi, salvo che questi non vengano esplicitamente richiesti in una determinata situazione. I giorni di blocco devono consentire ai collaboratori a tempo parziale di conciliare il loro impiego per il datore di lavoro con altri impegni ed esigenze. I giorni di blocco sono generalmente stabiliti una volta l'anno.

⁴ I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di conoscere definitivamente, oltre ai giorni di blocco, le mattinate e pomeriggi liberi di cui possono godere nel corso della settimana con un preavviso di almeno due settimane. Nel corso dell'orario di esercizio ordinario sono considerate mattinata libera le ore libere fino alle 12.30 e pomeriggio libero le ore libere a partire dalle 12.30. Durante le mattinate o i pomeriggi liberi sono possibili impieghi anche con preavviso più breve. Tuttavia il collaboratore / la collaboratrice può rifiutare questi ultimi in qualunque momento senza indicazione dei motivi.

⁵ Per le unità con lavoro a turni e lavoro notturno valgono basi analoghe che sono disciplinate separatamente.

⁶ La pianificazione del lavoro deve essere effettuata in modo che, di regola, venga rispettato un tempo minimo di lavoro giornaliero pari al 50% del tempo di lavoro medio giornaliero, in base al grado di occupazione. Tale regolamentazione non vale per i sabati.

⁷ La durata esatta di un impiego può essere modificata a breve termine ed entro l'orario di esercizio ordinario, in accordo con il collaboratore / la collaboratrice, se necessario per motivi aziendali (ad es. per oscillazioni dei quantitativi e dell'affluenza di clienti).

⁸ Un impiego lavorativo pianificato può essere ridotto soltanto laddove il saldo orario aggiornato del collaboratore / della collaboratrice interessato/a risulti negativo di meno di 20 ore. Se la riduzione di un impiego produce un saldo negativo di 20 o più ore, l'orario di lavoro pianificato si considera in ogni caso prestato anche in caso di riduzione.

⁹ Qualora intervenga, con breve preavviso, una revoca o una riduzione di quanto pianificato e i collaboratori / le collaboratrici desiderino comunque prestare il lavoro secondo il piano di impiego, laddove il motivo della revoca o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro il lavoro corrispondente si considera come prestato.

¹⁰ Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare i limiti di 100 ore per il saldo positivo e di 50 ore per il saldo negativo. Il rispetto dei limiti deve essere garantito mediante una chiusura del saldo effettuata due volte l'anno.

¹¹ Le ore supplementari che alla data di chiusura eccedono la soglia di 100 vengono liquidate in denaro oppure, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, trasferite in un conto risparmio ore. Le ore supplementari sono liquidate in denaro senza supplemento fino a un limite di 60 ore all'anno; oltre tale limite, con un supplemento del 25%.

¹² Alla data di chiusura del saldo i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di pianificare, su propria richiesta, il godimento in giorni di massimo la metà del saldo positivo. La pianificazione è effettuata d'accordo con il team subito dopo il momento di chiusura del saldo. Questa regolamentazione vale per le ore supplementari fino a un massimo di 100. Oltre le 100 ore si applica quanto disposto al capoverso 11.

¹³ Le ore del saldo negativo che alla data di chiusura eccedono la soglia di 50 decadono in linea di principio a svantaggio del datore di lavoro, salvo che non vi siano motivi imputabili ai collaboratori / alle collaboratrici.

2.11.2 Orario di lavoro secondo piano di impiego con grado di occupazione del 90% e oltre

¹ I collaboratori / le collaboratrici prestano il lavoro in base al piano di impiego.

² I collaboratori / le collaboratrici vengono informati/e con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro (inclusi orari e durata degli impieghi pianificati).

³ In sede di pianificazione dell'impiego si devono considerare le esigenze personali dei collaboratori / delle collaboratrici, in reciproco accordo con le colleghe e colleghi di lavoro del team e con i superiori.

⁴ I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di sapere in via definitiva di quali mattinate e pomeriggi liberi possono godere nel corso della settimana con un preavviso di almeno due settimane. Nel corso dell'orario di esercizio ordinario sono considerate mattinata libera le ore libere fino alle 12.30 e pomeriggio libero le ore libere a partire dalle 12.30. Durante le mattinate o i pomeriggi liberi sono possibili impieghi anche con preavviso più breve.

Tuttavia il collaboratore / la collaboratrice può rifiutare questi ultimi in qualunque momento senza indicazione dei motivi.

⁵ Per le unità con lavoro a turni e lavoro notturno valgono basi analoghe che sono disciplinate separatamente.

⁶ La pianificazione del lavoro deve essere effettuata in modo che, di regola, venga rispettato un tempo minimo di lavoro giornaliero pari al 50% del tempo di lavoro medio giornaliero, in base al grado di occupazione. Tale regolamentazione non vale per i sabati.

⁷ La durata esatta di un impiego può essere modificata a breve termine ed entro l'orario di esercizio ordinario, in accordo con il collaboratore / la collaboratrice, se necessario per motivi aziendali (ad es. per oscillazioni dei quantitativi e dell'affluenza di clienti).

⁸ Un impiego lavorativo pianificato può essere ridotto soltanto laddove il saldo orario aggiornato del collaboratore / della collaboratrice interessato/a risulti negativo di meno di 20 ore. Se la riduzione di un impiego produce un saldo negativo di 20 o più ore, l'orario di lavoro pianificato si considera in ogni caso prestato anche in caso di riduzione.

⁹ Qualora intervenga, con breve preavviso, una revoca o una riduzione di quanto pianificato e i collaboratori / le collaboratrici desiderino comunque prestare il lavoro secondo il piano di impiego, laddove il motivo della revoca o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro il lavoro corrispondente si considera come prestato.

¹⁰ Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare i limiti di 100 ore per il saldo positivo e di 50 ore per il saldo negativo. Il rispetto dei limiti deve essere garantito mediante una chiusura del saldo effettuata due volte l'anno.

¹¹ Nel caso di collaboratori / collaboratrici per cui la Legge sul lavoro stabilisce un tempo di lavoro massimo di 45 ore, il limite per le ore del saldo negativo è di 20.

¹² Le ore supplementari che alla data di chiusura eccedono la soglia di 100 vengono liquidate in denaro oppure, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, riportate in un conto risparmio ore. Le ore supplementari sono liquidate in denaro senza supplemento.

¹³ Alla data di chiusura del saldo i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di pianificare, su propria richiesta, il godimento in giorni di massimo la metà del saldo positivo. La pianificazione è effettuata d'accordo con il team subito dopo il momento di chiusura del saldo. Questa regolamentazione vale per le ore supplementari fino a un massimo di 100. Oltre le 100 ore si applica quanto disposto al capoverso 12.

¹⁴ Le ore del saldo negativo che alla data di chiusura eccedono il limite previsto decadono in linea di principio a svantaggio del datore di lavoro, salvo che non vi siano motivi imputabili ai collaboratori / alle collaboratrici.

2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)

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

² Il saldo orario deve essere limitato entro un intervallo di +100 ore e -50 ore. Nel caso di collaboratori / collaboratrici a partire da un grado di occupazione del 90% non è consentito superare un limite inferiore di -20 ore.

³ I collaboratori / le collaboratrici possono compensare il saldo positivo delle ore in ore o giornate previo accordo con i superiori. In genere, 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.

⁴ Qualora un saldo orario raggiunga l'80% dell'intervallo massimo, i collaboratori / le collaboratrici stabiliscono, insieme ai superiori, le misure su come procedere.

⁵ Le ore del saldo positivo possono essere di comune accordo liquidate in denaro in qualunque momento, in ogni caso senza supplemento.

Allo stesso modo, le ore possono essere trasferite di comune accordo in un conto risparmio ore. Le ore del saldo negativo devono essere pareggiate oppure, su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici, compensate con altri saldi delle ore, salvo che vi siano motivi imputabili al datore di lavoro. In quest'ultimo caso le ore del saldo negativo vengono stralciate o ridotte a svantaggio del datore di lavoro.

2.11.4 Conto risparmio ore

¹ Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare per iscritto che il tempo di lavoro prestato e il saldo vacanze vengano trasferiti su un conto risparmio ore e siano 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.

² All'apertura del conto risparmio ore si devono concordare una destinazione d'utilizzo e una data prevista per il godimento.

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

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

⁵ I saldi delle ore accantonati, in linea 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

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

² Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici concordano il momento di una riduzione del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1.

³ Le restanti condizioni d'impiego nonché la funzione rimangono per quanto possibile invariate.

⁴ Nel caso di una riduzione del grado di occupazione ai sensi del capoverso 1, il salario assicurato presso la cassa pensioni, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, rimane invariato. I corrispondenti contributi del datore di lavoro e del collaboratore / della collaboratrice per il mantenimento della previdenza sono a carico del collaboratore / della collaboratrice.

⁵ Riguardo 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

¹ Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20 e le ore 23 per lavoro serale, ricevono un supplemento salariale di 7 franchi per ora, pro rata temporis. I collaboratori / le collaboratrici con modello GLAZ possono, sotto la propria responsabilità, dichiarare come non soggetto a supplemento il lavoro da questi prestato volontariamente in orario serale e che avrebbe potuto essere svolto anche durante la giornata lavorativa.

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

³ I supplementi salariali per il lavoro serale e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro domenicale regolare ai sensi dell'articolo 2.12.4 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

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

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

a. supplemento di tempo del 10%

b. supplemento salariale di 7 franchi per ora, pro rata temporis

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

⁴ Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino lavoro notturno ai sensi del capoverso 1, esclusivamente tra le ore 5 e le ore 6, in luogo 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 collaboratori/collaboratrici non hanno diritto ad alcun supplemento salariale o di tempo ai sensi del capoverso 2.

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

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

⁷ I supplementi salariali per il lavoro notturno e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro notturno regolare ai sensi del capoverso 1 e lavoro domenicale regolare ai sensi dell'articolo 2.12.4 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

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

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

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

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

⁵ Il lavoro domenicale avente una durata fino a cinque ore viene compensato mediante tempo libero. Qualora il lavoro domenicale duri più di cinque ore, i collaboratori / le collaboratrici, durante la settimana corrente o successiva, hanno diritto, immediatamente dopo il tempo di riposo giornaliero, a un giorno libero di almeno 24 ore consecutive.

⁶ Il cumulo dei supplementi salariali è disciplinato dagli articoli 2.12.2 capoverso 3 e 2.12.3 capoverso 7.

2.13 Indennità per servizio di picchetto

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

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

³ In 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

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

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

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

³ Il saldo vacanze è indicato in ore. Un adeguamento in corso d'anno del grado di occupazione comporta come conseguenza un aumento o una riduzione in giorni di tale saldo.

2.14.2 Godimento delle vacanze

¹ In linea di principio, le vacanze devono essere godute durante l'anno civile corrispondente e devono comprendere almeno una volta l'anno due settimane consecutive.

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

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

Se i collaboratori / le collaboratrici prestano regolarmente lavoro serale, notturno e/o domenicale, il datore di lavoro applica le seguenti indennità per le vacanze sui supplementi salariali di cui agli articoli 2.12.2 capoverso 1, 2.12.3 capoverso 2 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 godere 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. Questo articolo non vale in relazione a un congedo non retribuito della durata massima di un mese ovvero della durata massima di 10 settimane in caso di congedo di assistenza o maternità.

2.14.6 Liquidazione e compensazione delle vacanze

¹ Una compensazione pecuniaria delle vacanze è in linea di principio 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.

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

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

2.15 Congedo non retribuito

Il datore di lavoro può concedere ai collaboratori / alle collaboratrici un congedo non retribuito della durata massima rispettiva di un anno. Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici concordano un eventuale congedo non retribuito. Una richiesta per una durata massima fino a quattro settimane in un anno civile viene accolta se le possibilità aziendali lo consentono.

2.16 Giorni festivi

¹ Complessivamente 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.

² Nei Cantoni con meno di nove giorni festivi equiparati alla domenica, i collaboratori / le collaboratrici possono godere 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.

³ Qualora 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.

⁴ È escluso un recupero di giorni festivi a causa di impedimento al lavoro ai sensi dell'articolo 324a CO (ad es. a causa di malattia, infortunio, gravidanza, servizio militare). I giorni festivi che cadono durante il congedo non retribuito sono considerati come presi.

⁵ Ulteriori giorni festivi devono essere anticipati o recuperati (compensazione del tempo di lavoro), compensati mediante un corrispondente saldo positivo delle ore oppure mediante una corrispondente detrazione dal salario. È possibile ricorrere al saldo vacanze solo su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici.

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

2.17 Assenze

2.17.1 Congedo maternità

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

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

³ Le collaboratrici hanno inoltre diritto a un congedo non retribuito di 6 settimane. Il congedo non retribuito va preso nell'arco del primo anno dalla nascita del bambino.

2.17.2 Congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione

¹ I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione retribuito di quattro settimane nonché a un congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione non retribuito di quattro settimane. Due delle settimane del congedo paternità retribuito vanno prese nell'arco di sei mesi dalla nascita del bambino. Le restanti due settimane, così come il congedo di adozione retribuito e i congedi non retribuiti vanno presi nell'arco del primo anno successivo alla nascita / all'adozione.

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

2.17.3 Congedo di assistenza

¹ Qualora alla nascita del bambino / dei bambini entrambi i genitori beneficino di un rapporto di lavoro all'interno del gruppo La Posta Svizzera SA (società del gruppo consolidate integralmente), in luogo delle prestazioni di cui agli articoli 2.17.1 e 2.17.2 entrambi hanno diritto a un congedo di assistenza retribuito della durata di 14 settimane per la madre e di 2 settimane per l'altro genitore nonché della durata di 6 settimane che i genitori possono ripartire liberamente tra loro. Hanno inoltre diritto a un congedo non retribuito di 10 settimane, da ripartirsi liberamente tra i genitori.

² Il datore di lavoro può intraprendere partnership con altre aziende che consentono il godimento congiunto di congedi parentali anche oltre i limiti della Posta.

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 / congedo parentale / congedo di adozione) e 2.17.3 (congedo di assistenza) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario alle condizioni precedenti secondo il CIL. Su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici, il grado di occupazione può essere adeguato al momento del rientro, se le possibilità aziendali lo consentono.

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 o della collaboratrice	Una settimana
d. Partecipazione al matrimonio / alla registrazione di unione domestica di genitori, figli e fratelli/sorelle	Un giorno
e. Per i genitori, per questioni urgenti in relazione diretta con il figlio / i figli che richiedono la presenza di un genitore o entrambi i genitori	Fino a cinque giorni per anno civile
f. Malattia improvvisa del/della partner, del/della partner registrato/a o di un figlio (secondo CO 324a) Se la malattia subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	Tempo necessario e comunque max. 3 giorni per evento; in genere al fine di individuare una soluzione alternativa per l'assistenza
g. Assistenza a un familiare, all'alla partner con problemi di salute (secondo CO 329g)	Fino a 3 giorni per evento e 10 giorni per anno
h. 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 una settimana per evento
i. Partecipazione a un funerale in casi non contemplati dalla lettera h	Fino a un giorno, su domanda del collaboratore o della collaboratrice
j. Disbrigo di formalità in relazione diretta con la morte di una persona vicina	Fino a due giorni
k. Trasloco del collaboratore / della collaboratrice	Un giorno
l. Attività di esperto/a e di insegnante	Su accordo individuale
m. Partecipazione in qualità di membri a organi dei sindacati contraenti	Fino a 20 giorni per anno
n. Corsi di perfezionamento offerti dai sindacati contraenti, i quali vengono finanziati con il fondo per le spese d'esecuzione	Fino a tre giorni nell'arco di due anni
o. Per rappresentanti dei lavoratori / delle lavoratrici nel Consiglio di fondazione della Cassa pensioni Posta	10 giorni

2.17.6 Sostegno nell'assistenza dei congiunti

¹ Il datore di lavoro sostiene i collaboratori / le collaboratrici che hanno obblighi di assistenza in ambito familiare o verso persone prossime nell'esercizio di tali obblighi, nella misura in cui ciò sia possibile per l'azienda.

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

2.17.7 Perfezionamento

¹ Il datore di lavoro promuove adeguatamente il perfezionamento di tutti i collaboratori / le collaboratrici sotto il profilo metodico, finanziario e/o temporale. La responsabilità del perfezionamento professionale spetta congiuntamente ai collaboratori / alle collaboratrici e ai / alle superiori.

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

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

⁴ Lo sviluppo professionale presso il datore di lavoro comprende offerte di perfezionamento interne ed esterne (off the job, near the job) volte a conservare e perfezionare le capacità e i potenziali già esistenti dei collaboratori / delle collaboratrici. Il datore di lavoro promuove in particolare cambiamenti d'impiego temporanei, partecipazione a progetti e stage.

⁵ I collaboratori / le collaboratrici hanno la possibilità di presentare una richiesta per il finanziamento di una formazione di perfezionamento sotto forma di tempo e/o denaro. La prima istanza di approvazione è il/la superiore. Se la richiesta viene rigettata, i collaboratori / le collaboratrici possono rivolgersi al/la partner di settore HR.

⁶ La Posta sostiene i collaboratori / le collaboratrici per l'assunzione di nuove funzioni, ad esempio attraverso la formazione, il mentoring, il coaching o altre misure opportune.

⁷ I collaboratori / le collaboratrici hanno la possibilità di effettuare un bilancio della loro situazione professionale presso il Centro carriera della Posta.

2.18 Dialogo

A cadenza almeno annuale i superiori svolgono con i loro collaboratori / le loro collaboratrici un dialogo su sviluppo, collaborazione e rendimento individuale sul lavoro.

2.19 Salario, indennità e detrazioni

2.19.1 In generale

¹ Il pagamento del salario annuo avviene in 13 mensilità.

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

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

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

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

2.19.2 Determinazione del salario e sistema salariale

¹ Il salario dipende dalla funzione, dal rendimento e dall'esperienza e si colloca in una fascia salariale conforme alla funzione. Il salario è stabilito al momento dell'assunzione sulla base di funzione, esperienza professionale e situazione del mercato del lavoro.

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

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

2.19.3 Classificazione delle funzioni in livelli di funzione

¹ Il datore di lavoro assegna le funzioni a uno dei nove livelli di funzione (1–9) basandosi su mansioni, requisiti e competenze. Le stesse funzioni e le funzioni equivalenti dal punto di vista del livello di requisiti appartengono allo stesso livello di funzione. I dettagli sono disciplinati in una disposizione d'esecuzione corrispondente, la quale è presentata alle parti sociali.

² Per nuove figure professionali, ai fini dell'assegnazione ai livelli di funzione, il datore di lavoro esegue valutazioni analitiche della funzione e un corrispondente inquadramento.

2.19.4 Assegni familiari

¹ Qualora il diritto cantonale applicabile non preveda un'indennità maggiore, l'assegno per i figli (fino al compimento del 16° anno di età) ammonta a 260 franchi e l'assegno di formazione (fino massimo al compimento del 25° anno di età) a 320 franchi per figlio e per mese. Per i figli che hanno compiuto il 15° anno di età e svolgono una formazione post-obbligatoria viene corrisposto l'assegno di formazione.

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

2.19.5 Contributi per custodia di figli complementare alla famiglia

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

2.19.6 Premi e indennità speciali

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

² Il datore di lavoro può versare indennità speciali assicurate e non assicurate

2.19.7 Contributo alle spese d'esecuzione

¹ Il datore di lavoro preleva dai collaboratori / dalle collaboratrici rientranti nell'ambito di applicazione del presente CCL, che non sono membri di un sindacato contraente, un contributo mensile alle spese d'esecuzione pari allo 0,35% del salario di base.

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

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

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

2.20 Premio fedeltà

¹ I collaboratori / le collaboratrici, dopo il compimento di ciascun quinquennio di servizio, hanno diritto a un premio fedeltà. Il personale avrà la possibilità di scegliere tra una settimana di congedo retribuito oppure 1500 franchi. Il calcolo è effettuato uniformemente sulla base del grado di occupazione medio degli ultimi cinque anni. Il premio fedeltà deve essere goduto entro la maturazione del successivo diritto.

² Il personale con 20 anni di servizio e oltre ha diritto ogni cinque anni a due settimane di congedo retribuito oppure a 3000 franchi, in luogo di quanto indicato come diritto al capoverso 1.

³ In caso di uscita, è escluso il diritto pro rata a un premio fedeltà non ancora maturato. Un saldo del premio fedeltà ancora disponibile e risalente a un anniversario di servizio trascorso è pagato sulla base di 1500 franchi a settimana.

2.21 Impedimento al lavoro

2.21.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico

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

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

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

2.21.2 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

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

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

³ Ai collaboratori / alle collaboratrici che per ragioni di salute risultano, anche per lungo tempo, inabili al lavoro e incapaci di svolgere la loro attività abituale e che desiderano sciogliere il rapporto di lavoro prima della scadenza delle prestazioni sostitutive del salario, così da intraprendere una nuova attività a tempo indeterminato adeguata alle loro condizioni di salute presso un nuovo datore di lavoro al di fuori del gruppo Posta, è possibile concedere un'indennità pari a massimo 6 salari mensili per favorire la ricerca di una soluzione.

⁴ Per la durata di una incapacità lavorativa in seguito a malattia o infortunio i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a un sostegno professionale da parte di un'organizzazione appositamente qualificata del datore di lavoro. Il personale sarà esplicitamente informato di questa opportunità.

⁵ Il datore di lavoro e il suo personale contribuiscono attivamente, ciascuno per conto proprio ed anche congiuntamente, alla reintegrazione professionale.

2.21.4 Principi del versamento continuato del salario

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

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

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

2.21.5 Prestazioni in caso di malattia

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

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

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

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

⁵ Durante i restanti 365 giorni sussiste, se vi sono le rispettive condizioni, il diritto alla trasmissione dell'indennità giornaliera in caso di malattia ai sensi del cpv. 1. Tutte le prestazioni sono regolate dalle condizioni generali di assicurazione (CGA) dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia rispettivamente in vigore. Se il regolamento della cassa pensioni lo prevede, possono essere riscossi contributi per quest'ultima anche sulle indennità giornalieri.

⁶ Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato al capoverso 4 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Alla relativa risoluzione, se 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.

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

2.21.6 Prestazioni in caso di infortunio

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

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

³ In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a infortunio, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera per infortunio versata. Se il regolamento della cassa pensioni lo prevede, possono essere riscossi contributi per quest'ultima anche sulle indennità giornaliera.

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

⁵ In caso di infortunio professionale e di malattia professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al capoverso 3 al massimo durante 730 giorni con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera,

complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.

⁶ Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato ai capoversi 4 e 5 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Dopo la relativa risoluzione, in presenza delle opportune 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

¹ Qualora i collaboratori prestino servizio militare, servizio civile o di protezione civile svizzero obbligatori, oppure le collaboratrici prestino servizio militare o di Croce Rossa 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 obbligo di assistenza 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

² Quali periodi di servizio equiparati alla scuola reclute si intendono la formazione di base di persone che adempiono il loro obbligo al servizio senza interruzione (militari in ferma continuata), le scuole sottufficiali 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.

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

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

2.21.8 Prestazioni in caso di decesso

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

² Si considerano superstiti, in ordine decrescente:

- il/la coniuge o il/la partner registrato/a

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

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

⁴ In caso di necessità dei superstiti di cui al capoverso 2, il datore di lavoro può effettuare ulteriori pagamenti a loro favore, laddove il collaboratore / la collaboratrice contribuisse in maniera comprovata al loro sostentamento. I superstiti possono rivolgere un'apposita richiesta in tale senso 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 possono superare l'ultimo salario annuo percepito.

2.22 Previdenza professionale

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

2.23 Diritti e obblighi

2.23.1 Segretezza

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

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

2.23.2 Concessione e accettazione di regali

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

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

2.23.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche

¹ Qualora i collaboratori / le collaboratrici, oltre all'impiego presso il datore di lavoro, intendano esercitare un'altra attività lucrativa dipendente o indipendente, hanno l'obbligo di comunicarlo al datore di lavoro. In casi motivati il datore di lavoro può vietare ai collaboratori / alle collaboratrici l'esercizio di attività lucrative accessorie. Nel caso del personale a tempo parziale la motivazione deve essere scritta.

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

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

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

2.23.4 Responsabilità del lavoratore

I collaboratori / le collaboratrici rispondono nei confronti del datore di lavoro dei danni causati intenzionalmente o per grave negligenza.

2.24 Proprietà intellettuale

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

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

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

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

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

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

2.25 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

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

² Si adopera affinché i collaboratori / le collaboratrici non vengano discriminati/e per caratteristiche personali quali ad es. cultura, provenienza, lingua, fede religiosa, orientamento sessuale, opinioni politiche, identità di genere, aspetto, stato di salute, età, stile di vita, situazione familiare o stato di gravidanza né subiscano svantaggi diretti o indiretti.

³ Il divieto di discriminazione vale in particolare per la messa a concorso di posti di lavoro, l'assunzione, l'attribuzione dei compiti, l'impostazione delle condizioni di lavoro, la retribuzione, la formazione e il perfezionamento, lo sviluppo del personale, la riassunzione, la partecipazione in ambiti lavorativi e organi decisionali, il pensionamento e il licenziamento.

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

⁵ L'azienda tiene conto specialmente, e comunque nei limiti delle possibilità aziendali, delle esigenze del personale con obblighi familiari e di assistenza.

2.27 Parità salariale

¹ Il datore di lavoro si prefigge come obiettivo quello di non consentire disparità salariali non giustificate tra i generi e di svolgere periodicamente analisi in tal senso.

² Per lavori equivalenti i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al medesimo salario.

³ L'attuazione del sistema salariale non deve produrre discriminazione.

⁴ Il confronto salariale interno si basa sui criteri di Logib di volta in volta in vigore.

⁵ Il datore di lavoro istituisce un ufficio neutrale di segnalazione per il controllo delle disparità salariali. La segnalazione non deve comportare svantaggi per i collaboratori / le collaboratrici.

⁶ Il datore di lavoro garantisce la trasparenza salariale nei bandi di concorso.

2.28 Protezione della personalità

¹ Il datore di lavoro protegge la personalità dei collaboratori / delle collaboratrici e tiene debitamente in considerazione, in particolare, la loro salute fisica e psichica. La protezione della personalità comprende il costante il rispetto della dignità di tutti sul posto di lavoro e il contributo attivo a un clima di rispetto e tolleranza.

² Il datore di lavoro vieta il mobbing e la molestia sessuale e adotta misure per tutelare gli occupati.

³ Nel caso di un evento di mobbing o molestia sessuale, è data la possibilità di chiedere una consulenza. I collaboratori e le collaboratrici vittime di mobbing, discriminazione o molestia che chiedono consulenza non devono per questo subire svantaggi.

⁴ Il datore di lavoro riconosce le situazioni personali di particolare difficoltà e intraprende i passi necessari per sostenere i collaboratori / le collaboratrici interessati/e.

2.29 Protezione della salute

¹ La Posta si prende cura della salute dei collaboratori / delle collaboratrici. Per salvaguardare la salute e prevenire gli infortuni e malattie professionali, adotta tutte le misure tecniche e organizzative che risultano indispensabili secondo l'esperienza, applicabili in base allo stato dell'arte e appropriate alle condizioni esistenti. Il datore di lavoro rispetta le particolari condizioni di protezione previste dalla legge per le collaboratrici in maternità e i giovani.

² Il personale ha l'obbligo di sostenere la Posta in questo ambito e di utilizzare i dispositivi di sicurezza e gli equipaggiamenti di protezione nonché di rispettare le regole generalmente riconosciute.

³ La Posta informa e ascolta il personale in tutte le questioni che riguardano la sicurezza sul lavoro e la tutela dei lavoratori.

⁴ Per ottemperare questi obblighi la Posta può gestire una cosiddetta «soluzione per gruppi di aziende» riconosciuta dalla Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro (CFSL).

2.30 Partecipazione aziendale

¹ Il datore di lavoro sostiene e promuove la partecipazione aziendale.

² Presso le sedi con almeno 50 collaboratori/collaboratrici questi ultimi possono costituire tra le loro fila una commissione del personale (CoPe). Negli esercizi con meno di 50 collaboratori / collaboratrici è possibile istituire una CoPe con il consenso del datore di lavoro. La CoPe si autocostruisce. Essa comprende un minimo di tre membri. La CoPe può richiedere al datore di lavoro dei colloqui comuni previa indicazione degli argomenti da trattare.

³ I rappresentanti dei lavoratori possono svolgere la loro attività durante l'orario di lavoro se ciò è richiesto dall'adempimento dei loro compiti ed è consentito dal loro lavoro professionale. L'esonero è pari al massimo al 10% di un'occupazione a tempo pieno. I membri della CoPe si impegnano a fornire informazioni sulla durata necessaria di esonero e sulle attività svolte. Il datore di lavoro mette a disposizione le infrastrutture necessarie all'interno della sede.

⁴ La partecipazione aziendale non deve comportare svantaggi per i collaboratori / le collaboratrici. Si applicano le disposizioni di tutela di cui all'articolo 4.2 della convenzione «CCL mantello».

2.31 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

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

² Il datore di lavoro garantisce la protezione dei dati personali. Esso limita il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali a quanto necessario per l'azienda e ammesso dalla legge.

³ Il datore di lavoro adotta le misure necessarie a proteggere i dati personali dei collaboratori / delle collaboratrici dall'accesso non autorizzato e dall'indebita comunicazione a terzi. Il datore di lavoro provvede affinché i dati personali siano accessibili/consultabili esclusivamente da parte delle persone che ne hanno bisogno per l'adempimento dei loro compiti.

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

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

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

2.32 Modifica e fine del rapporto di lavoro

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

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

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

2.32.2 Cessazione senza disdetta

¹ 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. in caso di diritto a una rendita AI intera della Cassa pensioni Posta.

² Una prosecuzione del rapporto di lavoro è possibile di comune accordo anche dopo il raggiungimento dell'età ordinaria di pensionamento AVS. Se vi è differenza tra l'età ordinaria di pensionamento AVS e l'età ordinaria di pensionamento prevista dal regolamento della cassa pensioni, il collaboratore / la collaboratrice ha diritto al proseguimento del rapporto di lavoro fino al raggiungimento dell'età ordinaria di pensionamento in base al regolamento della cassa pensioni.

2.32.3 Disdetta e termini di disdetta

¹ Il rapporto di lavoro 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 primo anno di servizio: un mese, rispettivamente per la fine di un mese
- c. dal secondo anno di servizio: tre mesi, rispettivamente per la fine di un mese

² I collaboratori / le collaboratrici in un rapporto di lavoro che non è stato disdetto, i quali abbiano compiuto il 50° anno di età e il 20° anno di servizio, possono pretendere per iscritto dal datore di lavoro, in deroga al capoverso 1 lettera c, un prolungamento del termine di disdetta a cinque mesi. Tale proroga acquisisce efficacia una volta decorsi tre mesi.

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

2.32.4 Motivi di disdetta

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

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

2.32.5 Forma della disdetta

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

2.32.6 Protezione contro il licenziamento

2.32.6.1 Avvertimento

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

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

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

⁴ Per fondati motivi, in particolare in caso di sospetto fondato di un comportamento delittuoso o qualora appaia oggettivamente che l'avvertimento non può raggiungere il suo scopo, il datore di lavoro può far valere la disdetta ordinaria anche senza preventivo avvertimento. In tal caso non è dovuto alcun risarcimento. È fatta salva la disposizione sulla disdetta immediata (articolo 2.32.4 capoverso 2).

2.32.6.2 In caso di incapacità lavorativa prolungata in seguito a malattia o infortunio

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

² Se il collaboratore / la collaboratrice dà seguito all'ordine del datore di lavoro di cui al capoverso 1 o se non sussiste alcuna disposizione a riguardo e l'obbligo di riduzione del danno e di cooperare è assolto anche in altra maniera, dopo il periodo di prova il datore di lavoro può risolvere 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, nel momento in cui cessa il diritto del collaboratore / della collaboratrice all'indennità giornaliera dell'assicurazione contro gli infortuni, al più tardi alla scadenza di 730 giorni

³ Se il collaboratore / la collaboratrice non dà seguito all'ordine del datore di lavoro di cui al capoverso 1 o se si riscontra un'inosservanza dell'obbligo di riduzione del danno e di cooperare, avviene una risoluzione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro nel rispetto dei periodi protetti previsti per legge (articolo 336c CO) e osservando i termini di disdetta di cui all'articolo 2.32.3 capoverso 1. In ogni caso è fatta salva la disdetta per motivi disciplinari.

⁴ Qualora il collaboratore / la collaboratrice si ammali o subisca un infortunio dopo l'avvenuta disdetta da parte del datore di lavoro, i suddetti capoversi da 1 a 3 non trovano applicazione.

Valgono i periodi protetti previsti per legge ai sensi dell'articolo 336c CO.

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

2.32.6.3 Disdetta abusiva

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

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

² Nel caso di una disdetta abusiva il risarcimento massimo ammonta a dodici mensilità.

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

¹ In caso di controversie con il datore di lavoro, i collaboratori / le collaboratrici possono in ogni momento fare ricorso a una persona di fiducia. La possibilità del ricorso a una persona di fiducia non ha alcuna conseguenza sull'attuazione e sull'effetto di una misura di diritto del lavoro.

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

2.34 Piano sociale

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

3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni

3.1 Validità del CCL mantello

Per quanto riguarda le disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni vale quanto stabilito nell'accordo «CCL mantello» tra La Posta Svizzera SA e i sindacati syndicom e transfair.

3.2 Materie della partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione nelle seguenti materie:

Materia della partecipazione	Livello di partecipazione
Corresponsione di indennità speciali per intere categorie di personale	2
Regolamentazione dei «contributi alle spese d'esecuzione»	3
Regolamentazione della custodia dei figli complementare alla famiglia	2
Condizioni d'impiego per il personale in formazione	2
Cambiamento dalla settimana lavorativa di cinque giorni alla settimana lavorativa di sei giorni o alla settimana lavorativa alternata di cinque/ sei giorni, laddove il cambiamento riguardi almeno 31 collaboratori/ collaboratrici	2
Ristrutturazioni/riorganizzazioni, incl. cambiamenti di sedi, che riguardino almeno 31 collaboratori/collaboratrici	2
Trasferimento di un'azienda o di un ramo aziendale a terzi, fusioni e acquisizioni, outsourcing	2
Accordo sulle regolamentazioni in materia di tempo di lavoro specifiche delle unità, se per disposizione di legge sono di competenza delle commissioni del personale	2
Applicazione del regolamento sulle spese contenuto nel CCL	2
Disposizioni d'applicazione [disposizioni per HR Personale]	1
Strategia del gruppo Posta	1
Rinuncia alla registrazione del tempo di lavoro per il personale soggetto al CCL	3
Regolamento della CoPe (incl. regolamento elettorale)	3
Condizioni d'impiego minime per subappaltatori	2
Introduzione di sistemi di premio e incentivazione	2

3.3 Subappaltatori

La Posta stabilisce standard minimi per quanto riguarda le condizioni di lavoro presso i subappaltatori e li sottopone alle parti sociali.

4 Durata

Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2021 per una durata di tre anni.

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 Allegate 1: Persone in formazione

5.1 Campo di applicazione

Il presente allegato si applica ai collaboratori / alle collaboratrici che hanno stipulato 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)

5.2 Diritto applicabile

¹ Ai 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.

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

5.3 Impieghi di persone in formazione in aziende terze

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

² Non 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 nell'arco 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 viene reso noto alle persone in formazione di norma con un mese di anticipo.

5.5 Tempo di lavoro

¹ Nel 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.

² L'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

¹ Nel 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.

² È determinante il rispettivo luogo di lavoro ai sensi dell'articolo 5.4 dell'Allegato 1.

5.8 Congedi e assenze

5.8.1 Assenze retribuite

¹ Nel 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.

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

5.8.2 Congedo non retribuito

Al fine di non pregiudicare il successo della formazione, in linea di principio La Posta Svizzera SA non concede alcun congedo non retribuito, 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, laddove con esse le persone in formazione pregiudichino il raggiungimento degli scopi della formazione. Per i restanti aspetti trova applicazione l'articolo 2.23.3.

5.10 Servizi militari

Le persone in formazione sono tenute a chiedere autonomamente un differimento dei 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 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

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

² L'articolo 2.34 (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 La Posta Svizzera SA non possa essere proseguito per motivi economici.

6 Allegato 2: Giorni festivi equiparati alla domenica

Stato: 1 gennaio 2021. Sono fatte salve modifiche della legislazione 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. fondazione Rep. di Neuchâtel	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Näfelser Fahrt	Restaurazione della Rep. di 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 (escluso Bergdietikon)	1		1	1	1		1	1	1	1		1											9
Distretto di Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1	1							1				9
Distretti di Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Distretto di Rheinfelden																							
Comune di Hellikon	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Mumpf	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Obermumpf	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Schupfart	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Stein	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Wegenstetten	1		1		1			1	1		1	1						1	1				9
Comune di Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Comune di Zuzgen	1		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

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

1 = giorno festivo equiparato alla domenica
 2 = mezza giornata festiva equiparata alla domenica

7 Allegato 3: Salario

7.1 Salario minimo e conversione del salario annuo in salario orario

¹ Il salario minimo annuale nella regione salariale D è di 50'200 franchi lordi. Il salario minimo nelle regioni salariali A-C è definito all'articolo 7.1.1. In casi specifici il datore di lavoro può concordare con i sindacati contraenti un salario inferiore a quello minimo. La regolamentazione del salario minimo non si applica a persone in formazione e stagisti in conformità all'Allegato 1.

² Il divisore per la conversione di un salario annuo in un salario orario è 2192.

7.1.1 Fasce salariali (stato al 1° aprile 2020)

	Regione A		Regione B		Regione C		Regione D	
	min.	max.	min.	max.	min.	max.	min.	max.
LF 1	54 800	66 023	52 400	63 587	51 200	62 369	50 200	61 150
LF 2	54 800	74 529	52 400	72 093	51 200	70 875	50 200	69 657
LF 3	56 701	82 005	54 264	79 569	53 046	78 351	51 828	77 133
LF 4	61 818	91 620	59 382	89 183	58 164	87 965	56 946	86 747
LF 5	67 029	97 376	64 593	94 940	63 374	93 722	62 156	92 504
LF 6	71 254	103 665	68 818	101 229	67 600	100 011	66 382	98 793
LF 7	77 282	112 635	74 846	110 199	73 628	108 981	72 410	107 763
LF 8	84 036	122 687	81 600	120 251	80 382	119 033	79 164	117 814
LF 9	91 799	134 239	89 363	131 803	88 145	130 585	86 927	129 367

7.2 Regioni salariali

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

² Il seguente elenco mostra l'assegnazione dei comuni politici a una regione salariale. 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 (ZH), Aeugst am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier-Le Muids, 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, Chéserey, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologny, Commugny, Confignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier

Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully

Egg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins,

Fällanden, Fehraltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf

Gelterkinden, Gempen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Gingins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy

Hedingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon

Illnau-Effretikon, Islisberg, Itingen

Jonen, Jussy

Kaiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küsnacht (ZH)

La Rippe, Laconnex, Lampenberg, Lancy, Langnau am Albis, Laufen, Lausen, Le Grand-Saconnex, Le Vaud, Lenzburg, Liestal, Lindau, Losanna, Lufingen, Lupsingen

Magden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, Muttenz

Neerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, 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, Ramlinsburg, 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
Bäriswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösinggen, Bottens, Bourg-en-Lavaux, Bousens, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny-sur-Morrens, Brig-Glis, Büchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny, Bussy-Chardonney
Chavannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Coira, Cossonay, Crans-Montana, 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), Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil
Interlaken, Ittigen
Jegenstorf, Jorat-Menthue, Jorat-Mézières, 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, Melligen, Mendrisio, Mex (VD), 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, Penthaz, Pent haz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully
Rapperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn,
 Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Ruppers-
 wil, Rüti (ZH)
Saint-Barthélemy (VD), Saint-Prex, Saint-Sulpice (VD), San Gallo, Savigny,
 Schafisheim, Schmitzen (FR), Schüpfen, Sciaffusa, Servion, Seuzach, Sierre,
 Sion, Soletta, St. Moritz, Stans, Staufen, Stettlen, Sullens, Svitto
Thun, Toffen, Tolochenaz, Turgi
Untersiggenthal, Urtenen-Schönbühl
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

012.01 it (Y001100005) 05.2020 P

La Posta Svizzera SA
Wankdorffallee 4
3030 Berna

[posta.ch](https://www.posta.ch)

LA POSTA 