

CCL TILO.

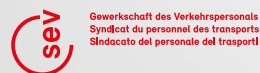
Contratto collettivo di lavoro 2023.



Parti contraenti:



TILO SA
Via C. Pellandini 2
6500 Bellinzona



**Sindacato del personale
dei trasporti**
Steinerstrasse 35
Casella postale
3000 Berna 6



**Sindacato svizzero
dei macchinisti
e aspiranti**
Hardhof 38
8064 Zurigo



transfair
Segretario centrale
Hopfenweg 21
Casella postale
3000 Berna 14

Indice

Parte 1: disposizioni generali	6
A. Disposizioni generali	6
1. Preambolo	6
2. Natura giuridica e basi legali	7
3. Contenuto e testo determinante	7
4. Finalità	7
5. Campo d'applicazione	7
B. Rapporti tra le parti contraenti	8
6. Libertà sindacale e rispetto nei confronti del personale sindacalizzato	8
7. Collaborazione delle parti contraenti	8
8. Trattative salariali	8
9. Tribunale arbitrale e Ufficio cantonale di conciliazione	9
10. Negoziati durante la durata di validità del CCL	9
11. Contributo alle spese di applicazione	10
12. Pace del lavoro	10
Parte 2: disposizioni normative	11
A. Norme contrattuali di lavoro	11
13. Diritto di ricorso	11
14. Assunzione	11
15. Contratti di formazione	11
16. Periodo di prova	12
17. Fine del rapporto di lavoro	12
18. Pensionamento	12
19. Disdetta	12
20. Licenziamento dopo il periodo di prova	13
21. Disdetta immediata del rapporto di lavoro	13
22. Protezione contro il licenziamento	14
23. Disdetta nulla	14
24. Attestato di lavoro	14
25. Protezione della personalità	15
26. Diritto di partecipazione	15
27. Perfezionamento professionale	15
28. Protezione dei dati	16
29. Sicurezza sul posto di lavoro e protezione della salute	16
30. Esame attitudinale e controlli medici	16
31. Diritti e doveri nei casi di malattia e infortuni	17
B. Contegno e responsabilità	18
32. Obbligo di diligenza e di lealtà	18
33. Contegno durante il lavoro	18
34. Obbligo di discrezione	18
35. Via gerarchica, udienze	19

36. Regali e altri profitti di valore	19
37. Oggetti trovati	19
38. Invenzioni	19
39. Responsabilità civile	19
40. Responsabilità penale	20
41. Provvedimenti disciplinari in caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro	20
42. Sospensione cautelativa	21
43. Procedura di opposizione ai provvedimenti disciplinari	22
44. Attribuzione ad un'altra funzione	22
45. Occupazioni accessorie	22
46. Cariche pubbliche e attività di volontariato	22
47. Vestiario professionale	23
48. Protezione giuridica	23
C. Tempo di lavoro, vacanze e congedo	23
49. Basi giuridiche	23
50. Base di calcolo	24
51. Tempo di lavoro annuo	24
52. Assenze di breve durata	24
53. Giorni liberi	24
54. Lavoro straordinario	25
55. Vacanze	25
56. Riduzione vacanze	26
57. Congedi straordinari	26
58. Congedo non pagato	27
59. Congedo e retribuzione in caso di maternità	27
60. Protezione della salute in caso di gravidanza e maternità	28
D. Salario, indennità, assegni e rimborso delle spese	28
61. Salario	28
62. Diritto al salario	28
63. Personale amministrativo/specialistico	29
64. Macchinisti	29
65. Evoluzione della quota esperienza	30
66. Salario orario	30
67. Premio di fedeltà	30
68. Godimento del salario in caso di morte	31
69. Morte a seguito di infortunio professionale o di malattia professionale	31
70. Premi per l'assicurazione infortuni	31
71. Assicurazione cose	31
72. Assegni e indennità diverse	31
73. Ulteriori prestazioni	32
74. Principi del piano sociale	32
75. Natura giuridica degli allegati	32
76. Entrata in vigore, durata di validità e disdetta del CCL	32

Allegati	34
Allegato 1: Assegni, indennità e rimborso spese	34
1. Assegni	34
2. Indennità	34
3. Elenco giorni festivi ai fini del pagamento dell'indennità	34
4. Rimborso spese	35
Allegato 2: Salario	36
Allegato 3: Regolamento attuativo indennità internazionale	37
1. Premessa	37
2. Formazione	37
3. Indennità internazionale	37
4. Mantenimento conoscenze	38
Allegato 4: Norme particolari in materia di durata del lavoro per il personale d'esercizio secondo l'articolo 2 capoverso 2 OLDL	39
1. In generale	39
2. Competenze	39
3. Valori limite della durata di lavoro annuo	39
4. Riporto alla fine del periodo di conteggio	39
5. Gestione del tempo nel corso dell'anno	40
6. Durata del lavoro	40
7. Lavoro straordinario	40
8. Computo del tempo di lavoro in caso di modifiche a breve scadenza	41
9. Durata minima	41
10. Giorni liberi	41
11. Gestione delle assenze	41
12. Vacanze	42
Allegato 5: Regolamentazione durata del lavoro dei macchinisti (BAR)	43
1. Durata del lavoro (tempo di lavoro)	43
2. Turno di servizio (durata del turno)	43
3. Turni notturni e presto	43
4. Pause e interruzioni del lavoro	44
5. Definizione dell'infrastruttura necessaria per le pause e le interruzioni del lavoro del personale locomotiva TILO	44
6. Lavori accessori	44
7. Tempi di trasferta	45
8. Turno di riposo	45
9. Pernottamenti fuori via	45
10. Intervalli tra le domeniche libere / giorni di Natale	46
11. Durata di un singolo giorno libero accordato	46
12. Lavori preparatori, intermedi e finali	46
13. Consegna del lavoro	46

Elenco delle abbreviazioni

Allegato 6: Norme particolari in materia di durata del lavoro per il personale soggetto alla LL

	47
1. Base	47
2. Campo di applicazione	47
3. Valori limite della durata di lavoro annuo	47
4. Riporto alla fine del periodo di conteggio	47
5. Prestazione lavorativa	47
6. Lavoro straordinario	48
7. Pause	48
8. Giorni liberi	48
9. Lavoro svolto durante la notte e la domenica	48

Allegato 7: Commissione del Personale (CoPe)

A. Partecipazione aziendale definizione

	49
1. Quadro normativo	49
2. Principio	49
3. Obiettivi	49
4. Forme di partecipazione	49
5. Contenuti della partecipazione	50
6. Commissione del personale	50
7. Relazione con i sindacati	50
8. Collaborazione e finanziamento	50
9. Protezione dei membri della Cope	50
10. Ulteriore evoluzione professionale dei membri della CoPe	50

B. Partecipazione aziendale regolamentazione

	51
11. Composizione della commissione	51
12. Costituzione	51
13. Elezioni	51
14. Eleggibilità	52
15. Metodo di elezione	52
16. Durata del mandato	52
17. Rielezione	52
18. Organizzazione	52
19. Ricorso contro le elezioni	52
20. Diritti e doveri	53
21. Dispensa dal lavoro	53
22. Obbligo di informare	53
23. Obbligo di segretezza	53
24. Sedute	53

AI	Assicurazione invalidità
All.	Allegato
Art.	Articolo
Artt.	Articoli
Auto	Autogestione
AVS	Assicurazione vecchiaia e superstiti
BAR	Regolamentazione durata del lavoro
BU	Infortunio professionale
CCL	Contratto collettivo di lavoro
CHF	Franchi svizzeri
CO	Codice delle obbligazioni
Code	Codecisione
Codi	Codiscussione
CoPe	Commissione del personale
CP	Cassa pensioni
CPC	Codice di procedura civile
Cpv.	Capoverso
CT	Giorno di compensazione
CTS	Conto separato dei giorni di compensazione aggiuntivi
ERZU	Evento treno
ESQ	Eventi sicurezza e qualità
FVP	Facilitazioni di viaggio per il personale
Info	Informazione
K	Malattia
LAINF	Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni
LAM	Legge federale sull'assicurazione militare
LDL	Legge sulla durata del lavoro
LFPr	Legge sulla formazione professionale
LL	Legge sul lavoro
Min.	Minuti
NBU	Infortunio non professionale
ND	Supplemento di tempo per servizio notturno
OLDL	Ordinanza concernente la legge sulla durata del lavoro
RT	Giorno di riposo
SUVA	Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni
TZT	Giorno libero derivante dal tempo parziale
UEZ	Lavoro straordinario
UU	Giorno di congedo non pagato
VHBL-AFSM	Associazione per la formazione professionale superiore delle macchiniste e dei macchinisti
WS	Workshop

Parte 1: Disposizioni generali

A. Disposizioni generali

1. Preambolo

- ¹ TILO è una società di diritto svizzero e come tale riconosce e rispetta pienamente la legislazione elvetica, a cominciare dai diritti fondamentali ancorati nella Costituzione.
- ² Nell'ambito del lavoro, vengono rispettate tutte le leggi specifiche, quali la Legge federale sul lavoro (LL) e la Legge federale sulla durata del lavoro (LDL), come anche ogni altra legge, per esempio nell'ambito della protezione della salute dei lavoratori.
- ³ TILO evita in tutti i modi discriminazioni di ogni tipo, basate su origine, genere, orientamento sessuale, nazionalità, etnia, lingua, handicap, religione, appartenenza politica e sindacale o altro.
- ⁴ Le parti contraenti cooperano e promuovono un clima di rispetto e di fiducia reciproca fra i collaboratori ad ogni livello. Esse prendono provvedimenti per promuovere nei fatti le pari opportunità tra donne e uomini, per impedire ogni situazione di mobbing e di molestie, sessuali o d'altro tipo, per inserire le persone con disabilità.
- ⁵ TILO si riconosce nel sistema di partenariato sociale svizzero, il quale deve permettere:
 - a TILO di conseguire il successo economico, assumendosi allo stesso tempo le proprie responsabilità sociali ed ecologiche.
 - ai collaboratori di mantenere condizioni di lavoro d'avanguardia.
- ⁶ Il presente contratto collettivo di lavoro (in seguito CCL) sottostà al principio della buona fede, che impegna le parti contraenti a valutare con la necessaria comprensione gli interessi di entrambe le parti.
- ⁷ Le parti contraenti con il presente CCL affermano la loro volontà di collaborare e di tenere un dialogo costruttivo su tutte le questioni concernenti il personale.
- ⁸ TILO sostiene misure a sostegno delle famiglie con particolare attenzione agli obblighi di assistenza.
- ⁹ Per favorire la conciliazione tra vita privata e vita professionale, l'azienda promuove il tempo parziale a tutti i livelli compatibilmente con le possibilità aziendali. Il modello di lavoro deve essere concordato per iscritto.
- ¹⁰ TILO attua le misure di riorganizzazione e razionalizzazione facendo sì che siano socialmente accettabili.
- ¹¹ Per una maggiore leggibilità nel presente CCL è stata sempre utilizzata la forma maschile. Questa formulazione vale indistintamente dall'appartenenza di genere.

2. Natura giuridica e basi legali

- ¹ Il presente CCL e i rapporti di lavoro sono di diritto privato.
- ² Nei casi non regolati dal presente CCL è applicabile in via sussidiaria il Codice delle Obligazioni (CO).
- ³ Salvo disposizione contraria del presente contratto o dei contratti di lavoro individuali, sono applicabili le norme vigenti del CO, art. 319 e seguenti.

3. Contenuto e testo determinante

- ¹ Le disposizioni di diritto delle obbligazioni definiscono i rapporti fra le parti contraenti.
- ² Le disposizioni di natura normativa regolano le relazioni di lavoro tra la TILO e il suo personale. Esse hanno il valore di norme inderogabili e non possono essere modificate a sfavore del personale.

4. Finalità

- ¹ Con il presente CCL le parti contraenti si propongono di:
 - offrire al personale condizioni d'impiego e di lavoro d'avanguardia;
 - favorire lo sviluppo dell'azienda, preservando e promuovendo buone relazioni fra TILO e il proprio personale;
 - rafforzare la collaborazione fra le parti sociali;
 - trovare soluzioni nel quadro del partenariato sociale in caso di divergenze.

5. Campo d'applicazione

- ¹ Il CCL (con i relativi allegati) vale per tutti i collaboratori di TILO i quali operano in prevalenza nell'ambito del servizio ferroviario regionale ordinato dai committenti in Ticino e in Lombardia.
- ² Il CCL si applica anche alle persone in formazione; restano riservate le disposizioni della Legge federale sulla formazione professionale (LFPr).
- ³ Il CCL non si applica ai quadri aziendali il cui contratto è retto dal CO.
- ⁴ I collaboratori che non sono affiliati ad una delle associazioni del personale che hanno sottoscritto il presente CCL sono pure assoggettati allo stesso.

B. Rapporti tra le parti contraenti

6. Libertà sindacale e rispetto nei confronti del personale sindacalizzato

- ¹ La libertà sindacale è garantita.
- ² L'impresa informa i nuovi collaboratori assunti dell'esistenza delle associazioni del personale e dà a queste la possibilità di presentarsi ufficialmente sul posto di lavoro.
- ³ L'impresa riconosce il diritto del personale di farsi rappresentare dai sindacati.
- ⁴ L'azienda non esercita alcuna pressione sul personale sindacalizzato.
- ⁵ L'esercizio di attività sindacali non deve costituire alcun pregiudizio in merito all'applicazione del presente CCL.
- ⁶ L'impiego dei collaboratori TILO non può essere ordinato per rimpiazzare personale che sul territorio italiano si astiene dal lavoro a seguito di agitazioni sindacali.

7. Collaborazione delle parti contraenti

- ¹ Le parti contraenti statuiscono su tutte le questioni di interesse comune; a questo scopo esse si incontrano secondo le necessità, ma almeno due volte l'anno.
- ² Le parti contraenti si scambiano regolarmente informazioni in merito alla situazione economica e all'evoluzione dei risultati dell'impresa.
- ³ Le parti contraenti si scambiano per tempo informazioni aventi per oggetto i provvedimenti con ripercussioni sulla politica del personale e i cambiamenti decisi in seno all'impresa. In caso di modifiche delle condizioni d'impiego, il termine d'informazione è di almeno tre mesi. L'informazione alle persone interessate deve avvenire in forma scritta.

8. Trattative salariali

- ¹ Le parti contraenti conducono ogni anno trattative sulle condizioni salariali con particolare attenzione ad un'equa compensazione del rincaro con riferimento all'indice del mese di ottobre.
- ² Le parti contraenti tengono altresì conto della situazione economica e finanziaria di TILO, nonché degli obiettivi vincolanti dei committenti e dell'evoluzione del costo della vita.
- ³ Se le parti contraenti non riescono ad accordarsi entro il 1° dicembre dell'anno in corso, ciascuna di esse può adire entro cinque giorni lavorativi al tribunale arbitrale.

9. Tribunale arbitrale e Ufficio cantonale di conciliazione

- ¹ All'occorrenza, un tribunale arbitrale può essere istituito nei casi seguenti:
 - disaccordo delle parti contraenti sull'applicazione o l'interpretazione del presente CCL;
 - mancato accordo fra le parti contraenti in merito alle trattative salariali.
- ² Il tribunale arbitrale sottopone alle parti contraenti proposte di soluzione. Esso decide in ultima istanza, fatto salvo il ricorso al Tribunale federale ai sensi dell'art. 389 e seguenti del Codice di procedura civile (CPC).
- ³ Il tribunale arbitrale è così composto:
 - 3 rappresentanti di TILO
 - 1 rappresentante del SEV
 - 1 rappresentante di Transfair
 - 1 rappresentante di VSLF
 - 1 presidente, che deve avere una formazione giuridica completa.
- ⁴ Il segretariato del tribunale arbitrale è assunto da TILO.
- ⁵ Il procedimento è sottoposto al segretariato del tribunale arbitrale mediante richiesta scritta di una o più parti contraenti.
- ⁶ Le parti contraenti designano i loro rappresentanti entro 14 giorni dalla data in cui hanno preso atto della domanda secondo il cpv. 5. Entro il medesimo termine le parti contraenti devono nominare la o il presidente. Se non si giunge ad un accordo sulla persona da designare come presidente, decide l'Ufficio cantonale di conciliazione su richiesta delle parti contraenti.
- ⁷ Il procedimento successivo è definito dal tribunale arbitrale. Deve trattarsi di un procedimento semplice e rapido. Le parti contraenti si impegnano ad accettare quanto sancito dal tribunale arbitrale. Le spese procedurali sono prese a carico per metà da TILO e per l'altra metà dalle associazioni del personale che prendono parte al procedimento; ciò indipendentemente dall'esito dello stesso.
- ⁸ Il collaboratore può sottoporre le questioni che rientrano nel campo della parità fra donne e uomini al giudizio dell'Ufficio cantonale di conciliazione in materia di parità dei sessi.

10. Negoziati durante la durata di validità del CCL

- ¹ Le parti contraenti si dichiarano disposte a prendere in considerazione, durante il periodo di validità del contratto, proposte di modifica o completamento del CCL, ad esaminarle e discuterle in buona fede con l'obiettivo di cercare insieme soluzioni.

Parte 2: Disposizioni normative

11. Contributo alle spese di applicazione

- ¹ I collaboratori che non appartengono a nessuna delle associazioni del personale che hanno sottoscritto il contratto versano un contributo mensile alle spese di applicazione di CHF 15. I collaboratori con occupazione a tempo parziale inferiore al 50% pagano mensilmente CHF 7.50.
- ² Il contributo alle spese di applicazione viene detratto direttamente dal salario e versato all'associazione del personale competente per l'incasso definita dalle parti sindacali contraenti del CCL e comunicata a TILO.

12. Pace del lavoro

- ¹ Le parti contraenti s'impegnano per tutta la durata di validità del CCL a rispettare assolutamente la pace del lavoro e a rinunciare a qualsiasi azione che disturbi lo svolgimento del lavoro come lo sciopero, lo sciopero d'avvertimento, misure simili allo sciopero, il boicottaggio e la serrata.

A. Norme contrattuali di lavoro

13. Diritto di ricorso

- ¹ In caso di lite derivante dal rapporto di lavoro il collaboratore ha diritto di ricorrere. Il ricorso dev'essere presentato in forma scritta all'indirizzo della direzione aziendale. Il collaboratore può farsi accompagnare o rappresentare da qualsiasi persona da lui autorizzata.

14. Assunzione

- ¹ Il rapporto di lavoro con TILO è stabilito con la firma di un contratto di lavoro scritto.
- ² Di regola, i contratti di lavoro sono a tempo indeterminato. Contratti a tempo determinato sono ammessi eccezionalmente in situazioni particolari per esigenze dell'azienda o del collaboratore.
- ³ I contratti a tempo determinato possono avere una durata massima di 3 anni.
- ⁴ I rapporti di lavoro a tempo determinato che si susseguono senza interruzione sono considerati dopo tre anni rapporti di lavoro a tempo indeterminato.
- ⁵ Il contratto di lavoro contempla i seguenti elementi:
 - il contratto propriamente detto con l'indicazione della funzione, del salario iniziale, del luogo di lavoro, il periodo di prova, la data di inizio del rapporto di lavoro, il grado d'occupazione, l'indicazione che il presente CCL e i contratti successivi (appendici, modifiche e supplementi compresi) ne sono parte integrante;
 - Il presente CCL;
 - Il Regolamento della Cassa pensioni;
 - Il Codice di condotta.

15. Contratti di formazione

- ¹ Gli aspiranti macchinisti che si accingono ad iniziare una formazione completa finalizzata all'ottenimento della licenza di condurre svizzera, organizzata e interamente finanziata da TILO, firmano un contratto di lavoro a tempo determinato con formazione e una convenzione relativa al rimborso dei costi. Quest'ultima prevede una penale nel caso l'aspirante / il macchinista lasci la TILO prima che siano trascorsi 5 anni dall'ottenimento della licenza. La penale ammonta inizialmente a CHF 100'000 e si riduce mensilmente fino ad essere completamente azzerata dopo 60 mesi.

² I macchinisti che si accingono ad iniziare una formazione completa per l'ottenimento della licenza di condurre italiana, organizzata e interamente finanziata da TILO, sono soggetti ad una penale che ammonta inizialmente a CHF 50'000 e si riduce mensilmente fino ad essere completamente azzerata dopo 36 mesi.

³ Le penali di cui ai cpv. 1 e 2 sono cumulabili, ovverosia, penali residue derivanti dal cpv. 1 non sono azzerate dalla firma del contratto di formazione secondo il cpv. 2.

16. Periodo di prova

¹ Il periodo di prova dura di regola 3 mesi e in ogni caso non più a lungo. TILO e il collaboratore possono accordarsi per durate più brevi o per una rinuncia al periodo di prova.

17. Fine del rapporto di lavoro

¹ I rapporti di lavoro terminano senza disdetta:

- l'ultimo giorno del mese in cui è compiuto il 65° anno d'età o al momento del pensionamento;
- al termine della durata del contratto, se è stato stipulato a tempo determinato;
- in caso di morte.

² Ciascuna delle parti contraenti può far cessare il rapporto di lavoro:

- mediante disdetta regolare;
- con disdetta immediata per giusti motivi;
- con contratto risolutorio.

18. Pensionamento

¹ I rapporti di lavoro scadono senza disdetta al più tardi al momento in cui nasce il diritto a percepire la rendita AVS o al pensionamento anticipato in caso d'invalidità. Resta riservato il pensionamento flessibile.

² Per quanto attiene al pensionamento si applicano le disposizioni del regolamento della Cassa pensioni.

19. Disdetta

¹ Durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto regolarmente con un preavviso di sette giorni. Dopo la scadenza del periodo di prova o se

questo è stato escluso, il rapporto di lavoro può essere disdetto solo per la fine di un mese, con i seguenti preavvisi minimi:

- tre mesi nei primi cinque anni d'impiego;
- quattro mesi dal sesto fino al decimo anno d'impiego compreso;
- sei mesi a partire dall'undicesimo anno d'impiego.

² Su richiesta del collaboratore, TILO può concedere un termine di disdetta ridotto se nessun interesse essenziale vi si oppone.

³ Se la disdetta è notificata mentre il collaboratore è in vacanza o in congedo, il termine di disdetta decorre solo dal primo giorno lavorativo che segue la fine della vacanza o del congedo.

⁴ La disdetta va notificata in forma scritta e deve giungere all'interessato al più tardi entro l'ultimo giorno del mese che precede il termine di disdetta.

20. Licenziamento dopo il periodo di prova

- ¹ Valgono come motivi per la regolare disdetta del rapporto di lavoro da parte di TILO:
- a) la trasgressione di importanti obblighi legali o contrattuali;
 - b) insufficienze riscontrate nelle prestazioni o nel comportamento;
 - c) scarsa attitudine, idoneità carente o insufficiente disponibilità nello svolgere le mansioni concordate nel contratto di lavoro;
 - d) mancanza di disponibilità a fare un altro lavoro ragionevolmente adeguato;
 - e) il venir meno di una condizione legale o contrattuale d'impiego.
- ² La disdetta ordinaria secondo il punto 1, lettera b dev'essere preceduta da una minaccia di licenziamento conforme all'art. 41 del presente CCL.

21. Disdetta immediata del rapporto di lavoro

¹ Resta riservata la disdetta senza preavviso del rapporto di lavoro per causa grave, ai sensi del CO, art. 337 e seguenti.

² È considerata causa grave ogni circostanza che non permetta per ragioni di buona fede di esigere dalla parte che dà la disdetta che abbia a continuare nel rapporto di lavoro.

- ³ Come tali possono essere considerate:
- a) la violazione grave e intenzionale degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
 - b) l'ubriachezza e il consumo di alcol e/o stupefacenti accertati durante lo svolgimento di mansioni legate alla sicurezza;
 - c) il furto così come il fatto di accettare o sollecitare vantaggi ai sensi dell'art. 36;
 - d) la condanna definitiva con carcerazione.

22. Protezione contro il licenziamento

- ¹ Dopo il periodo di prova, TILO non può disdire il rapporto di lavoro nei seguenti casi:
 - in caso di inabilità al lavoro totale o parziale in seguito a malattia o infortunio, per un periodo di due anni;
 - durante il periodo di gravidanza e nel corso delle 16 / 18 settimane che seguono il parto;
 - mentre il collaboratore svolge un servizio obbligatorio nell'esercito, un servizio civile o di protezione civile, come pure nelle quattro settimane che precedono e seguono tale servizio, se la sua durata è superiore a 11 giorni;
 - mentre il collaboratore partecipa, con l'accordo di TILO, ad un servizio volontario all'estero ordinato dall'autorità federale;
 - durante le vacanze del collaboratore.
- ² Se la disdetta è data prima dell'inizio di uno dei periodi previsti al cpv. 1 e il termine di disdetta non è ancora scaduto prima di tale periodo, il termine è sospeso e torna a decorrere soltanto alla fine del periodo.
- ³ Se il termine di disdetta che ricomincia a decorrere non coincide con la fine di un mese, esso è prolungato fino alla fine di tale mese.

23. Disdetta nulla

- ¹ La disdetta è nulla qualora:
 - a) non sia giustificata ai sensi degli articoli 19, 20 e 21 del presente CCL;
 - b) l'articolo 22 del presente CCL sia disatteso.
- ² Se la disdetta è nulla, TILO offre alla persona interessata il lavoro che ha svolto sino a quel momento o, qualora ciò non fosse possibile, un'altra incombenza ragionevolmente accettabile.
- ³ Se TILO continua a volere lo scioglimento del rapporto di lavoro, nonostante la dichiarata nullità del proposito, essa sarà tenuta a intraprendere un nuovo procedimento di disdetta.

24. Attestato di lavoro

- ¹ Il collaboratore può chiedere in qualsiasi momento un attestato di lavoro che dia informazioni sul genere e sulla durata del rapporto di lavoro, come pure sulle prestazioni e sul comportamento. Su richiesta del collaboratore, l'attestato deve limitarsi a dare informazioni sul genere e la durata del rapporto di lavoro.

25. Protezione della personalità

- ¹ TILO adotta misure di protezione della personalità dei propri collaboratori, in particolare atte ad evitare il mobbing e le molestie sessuali sul posto di lavoro.

26. Diritto di partecipazione

- ¹ TILO favorisce il dialogo e il mantenimento di rapporti aperti e costruttivi con il personale e le sue associazioni. Essa esamina le loro richieste e le considera, per quanto ciò sia compatibile con le condizioni quadro.
- ² TILO promuove la Commissione del personale (CoPe), che non sostituisce i partner sociali per tutto quanto attiene al CCL. La CoPe dà il proprio contributo all'azienda nei termini stabiliti dal regolamento, allegato al presente CCL. (All. 7). La sua attività è finalizzata alla costruzione di rapporti fra l'azienda e il personale su questioni operative.

27. Perfezionamento professionale

- ¹ Nei limiti contemplati dai seguenti capoversi da 2 a 7, ogni collaboratore si impegna per mantenere le proprie conoscenze.
- ² Collaboratori qualificati sono un fattore chiave per la competitività di TILO. La formazione di base e la formazione continua rispondono agli interessi comuni dell'azienda e del personale. Le responsabilità sono condivise.
- ³ TILO e i superiori dei vari livelli gerarchici si sforzano, nella misura del possibile, di incoraggiare e sostenere il collaboratore nella sua volontà di formarsi e di perfezionarsi.
- ⁴ Il fabbisogno di perfezionamento professionale dei collaboratori dev'essere valutato e rilevato periodicamente.
- ⁵ TILO assume a proprio carico le spese per corsi necessari (o anche solo, a suo giudizio, utili) allo svolgimento della funzione ritenuti obbligatori dal datore di lavoro. Il tempo dedicato a questa formazione conta come tempo di lavoro.
- ⁶ Per il perfezionamento professionale VHBL-AFSM (Associazione per la formazione professionale superiore delle macchiniste e dei macchinisti), TILO rimborsa il costo dell'esame e concede un giorno di congedo pagato per lo svolgimento dell'esame orale (entrambe le indennità solo in caso di superamento).
- ⁷ Per la preparazione degli esami periodici svizzeri, TILO garantisce due giorni di formazione interna. Per la preparazione degli esami periodici italiani, TILO garantisce un giorno di formazione interna.
- ⁸ L'autorizzazione a seguire una formazione di base o continua può essere legata ad un vincolo.

28. Protezione dei dati

- ¹ La protezione dei dati personali è garantita. La raccolta, la conservazione, la registrazione e il trattamento di dati personali sono strettamente limitati ai bisogni legittimi dell'azienda.
- ² TILO prende le misure necessarie a tutelare i dati personali contro l'accesso e la trasmissione illeciti.
- ³ TILO rispetta e protegge l'integrità personale dei propri collaboratori anche nel settore dell'informatica.
- ⁴ Il collaboratore ha diritto di prendere visione in qualsiasi momento e gratuitamente dei suoi dati personali archiviati. Egli può esigere la rettifica di indicazioni erronee come pure la distruzione di dati che non servono più all'azienda.
- ⁵ Il collaboratore deve comunicare spontaneamente all'azienda qualsiasi modifica dei suoi dati personali.

29. Sicurezza sul posto di lavoro e protezione della salute

- ¹ In tutti i settori dell'azienda TILO adotta le misure necessarie per salvaguardare la vita e la salute del proprio personale.
- ² TILO organizza adeguatamente i propri processi lavorativi in base agli obiettivi fissati e in conformità dei principi di ergonomia e di igiene del lavoro, al fine di evitare infortuni sul lavoro e malattie.
- ³ TILO incoraggia la prevenzione degli infortuni durante il tempo libero e uno stile di vita sano.
- ⁴ Il personale osserva le disposizioni legali e quelle emanate dall'impresa in materia di salute e di prevenzione degli infortuni, in particolare utilizzando correttamente l'equipaggiamento di sicurezza e di protezione della salute che gli vengono messi a disposizione. TILO forma in modo adeguato il proprio personale.
- ⁵ Nell'ambito del suo campo di attività, il personale coopera attivamente nelle questioni di sicurezza del lavoro e di protezione della salute. Questa cooperazione rientra fra le competenze della commissione del personale (CoPe). Dal canto suo, il collaboratore che constata lacune deve informare il proprio superiore diretto.

30. Esame attitudinale e controlli medici

- ¹ Il collaboratore è tenuto a dimostrare di non essere sotto l'influsso di alcol e/o droghe e a sottoporsi a tale scopo a visite di controllo predisposte da TILO senza preavviso.

- ² TILO può obbligare il collaboratore a sottoporsi ad un esame specifico attitudinale e/o a ulteriori controlli medici (esame dello stato di salute e valutazione dei rischi) aventi lo scopo di verificare la sua idoneità alla funzione svolta in seno all'azienda. La decisione va motivata per iscritto al collaboratore.
- ³ L'esame attitudinale e l'accertamento medico devono comprendere solo le analisi in relazione diretta con la professione svolta.
- ⁴ TILO si assume i costi di quanto previsto nei cpv. 1 e 2 e considera tempo di lavoro il tempo necessario al collaboratore. In caso di esito positivo accertato di questi esami, TILO può decidere di non procedere alla disdetta immediata del rapporto di lavoro e richiedere al collaboratore di assumersi i costi degli ulteriori controlli medici necessari.
- ⁵ Se lo stato di salute di un collaboratore si ripercuote sull'idoneità, sulla possibilità di essere impiegato oppure sulla sicurezza, TILO può esigere che la situazione sia chiarita dal proprio medico di fiducia. Gli accertamenti del medico di fiducia costituiscono la base per l'applicazione delle disposizioni in materia di diritto del lavoro. Se il medico di fiducia giudica la capacità lavorativa diversamente dai medici curanti, per TILO è determinante il giudizio del medico di fiducia.

31. Diritti e doveri nei casi di malattia e infortuni

- ¹ La persona interessata è tenuta, nei confronti del medico di fiducia di TILO, a fornire tutte le indicazioni necessarie in modo completo e veritiero.
- ² Nei casi in cui lo svolgimento di attività essenziali per la sicurezza lo renda opportuno, possono essere ordinate visite periodiche presso il medico di fiducia. Il collaboratore viene informato del risultato.
- ³ Il collaboratore coopera attivamente nel quadro del processo di reintegrazione professionale e deve fare tutto ciò che favorisce la guarigione e la ripresa del lavoro, evitando tutto quanto metta in forse o ritardi questo processo.
- ⁴ In caso di capacità lavorativa compromessa, il collaboratore è tenuto a:
 - a) fornire tempestivamente al servizio competente le necessarie informazioni;
 - b) presentare i certificati medici richiesti o autorizzare il medico di fiducia a chiedere le necessarie informazioni ai medici curanti o che hanno eseguito un trattamento preliminare e/o agli enti delle assicurazioni sociali (esenzione dal segreto professionale);
 - c) seguire le istruzioni del medico di fiducia e/o degli enti delle assicurazioni sociali e sottoporsi ai controlli da loro ordinati;
 - d) far valere, con l'assistenza del servizio del personale, il diritto a possibili prestazioni sociali.
- ⁵ Provvedimenti in caso di violazione dei doveri: in caso di violazione colpevole dei doveri secondo il presente articolo valgono le disposizioni degli articoli 20 e 41 del presente CCL.

B. Contegno e responsabilità

32. Obbligo di diligenza e di lealtà

- ¹ Il collaboratore è tenuto a compiere di persona le mansioni che gli sono affidate, con la diligenza e l'efficacia richieste, salvaguardando gli interessi e la buona immagine di TILO.
- ² TILO si impegna a tutelare i propri collaboratori nell'esercizio delle loro funzioni.
- ³ Nell'ambito della sua attività il collaboratore si impegna a rispettare e a promuovere i criteri di qualità dei servizi forniti alla clientela, secondo le norme emanate e comunicate dall'azienda.
- ⁴ Il collaboratore deve informare tempestivamente la direzione qualora sia convocato come parte, testimone o esperto per constatazioni concernenti affari di servizio o di cui è venuto a conoscenza svolgendo la sua attività professionale.

33. Contegno durante il lavoro

- ¹ Durante l'orario di lavoro stabilito il collaboratore non può abbandonare il proprio posto senza esserne autorizzato.
- ² Nell'ambito del suo lavoro, il collaboratore si attiene puntualmente agli obblighi derivanti dalle direttive che gli sono state impartite.
- ³ Ogni dipendente deve iniziare il lavoro in uno stato mentale e fisico perfetto. In particolare, è vietato presentarsi al lavoro sotto l'influsso di prodotti che possono modificare il suo comportamento e le sue reazioni, quali alcol, stupefacenti di ogni natura, prodotti farmaceutici utilizzati abusivamente o altro. In caso di dubbi, la direzione può esigere accertamenti medici.
- ⁴ A tutti i collaboratori è proibito il consumo di bevande alcoliche durante gli orari di lavoro.
- ⁵ Il personale tenuto a svolgere compiti connessi con la sicurezza e la guida deve presentare un tasso massimo di alcolemia dello 0,1‰. Ciò implica in particolare il divieto di consumare bevande alcoliche durante il lavoro e nelle otto ore precedenti il suo inizio.
- ⁶ Al personale è vietato fumare mentre è in contatto con la clientela.

34. Obbligo di discrezione

- ¹ I collaboratori sono tenuti a mantenere il più assoluto riserbo nei confronti di terzi, in particolare con i media, in merito ad affari interni aziendali. In quanto firmatari del CCL, i partner sociali non sono considerati soggetti terzi.
- ² L'obbligo di riserbo e di discrezione sussistono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

35. Via gerarchica, udienze

- ¹ Nelle relazioni di lavoro il collaboratore invia i suoi rapporti come pure le sue comunicazioni e richieste al proprio superiore diretto. In caso di divergenze egli deve riferirne al superiore gerarchico di quest'ultimo.
- ² Ogni collaboratore ha il diritto di chiedere un colloquio privato con un membro della direzione.

36. Regali e altri profitti di valore

- ¹ È vietato al collaboratore chiedere o farsi promettere, per sé o per altre persone, regali, vantaggi e favori in natura e denaro. Le offerte sotto forma di regali vanno segnalate immediatamente alla direzione, che stabilisce le regole al riguardo. Tale divieto non vale per gratificazioni di poca importanza.
- ² Quali gratificazioni di poca importanza sono da intendere mance, piccole attenzioni, omaggi quali buoni d'acquisto o biglietti per manifestazioni, pranzi o cene di lavoro, ecc. Il loro valore non deve eccedere i CHF 100.- per collaboratore e non può essere ottenuto più di due volte l'anno dallo stesso donatore.

37. Oggetti trovati

- ¹ Il collaboratore deve consegnare gli oggetti trovati sul territorio dell'azienda al servizio designato dalla direzione, senza che ne derivi alcun diritto ad una ricompensa.

38. Invenzioni

- ¹ Le invenzioni, brevettabili o no, fatte dal collaboratore o al quale egli ha partecipato nell'esercizio della sua attività professionale appartengono a TILO. Esse possono dare diritto ad un compenso ragionevole, secondo l'art. 332 cpv. 4 CO.
- ² Le proposte vengono menzionate nel fascicolo personale dell'autore.

39. Responsabilità civile

- ¹ L'azienda è responsabile legalmente nei confronti di terzi dei danni provocati dai suoi dipendenti. L'azienda può rivalersi nei confronti dei collaboratori sulla base dell'accertamento delle responsabilità sancite da una inchiesta.

- 2 Il collaboratore risponde a TILO dei danni che ha causato:
 - a) direttamente a TILO per inosservanza, intenzionale o dovuta a grave negligenza, degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e/o
 - b) a un terzo, intenzionalmente o per grave negligenza, svolgendo la sua attività in TILO e che essa deve risarcire.
- 3 Il collaboratore che ha causato intenzionalmente un danno a TILO deve per principio risarcirlo completamente.
- 4 Se il collaboratore ha arrecato danno per grave negligenza sancita da un'inchiesta, deve partecipare alle spese causate nella seguente misura (una volta per caso):
 - del 100% nel caso di un danno fino a CHF 200.-;
 - del 10%, ma almeno con CHF 200.-, nel caso di un danno da CHF 200.- a CHF 5'000.-;
 - del 5% ma almeno CHF 500.- nel caso di un danno da CHF 5'000.- a CHF 50'000.-;
 - del 3% ma almeno CHF 2'500.- nel caso di un danno superiore a CHF 50'000.-.
- 5 I tassi percentuali hanno valore indicativo. TILO può tenere conto della gravità della colpa, del comportamento del collaboratore fino a quel momento e adattare a propria discrezione i suddetti importi, ma unicamente al ribasso.
- 6 In caso di colpa grave sancita da un'inchiesta, la partecipazione ai costi non potrà mai superare 1/24 del salario annuo per ogni singolo caso.
- 7 L'azienda deve agire entro i tre mesi dal momento in cui è venuta a conoscenza del danno e del suo autore, pena la prescrizione. Entro questo termine, i diritti dell'azienda sussistono anche dopo la fine del rapporto di lavoro.

40. Responsabilità penale

- 1 Il collaboratore deve annunciare immediatamente all'azienda qualsiasi condanna di natura penale che gli sia stata inflitta e che si ripercuote sui suoi obblighi professionali.

41. Provvedimenti disciplinari in caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro

- 1 I motivi di una violazione agli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, o di un comportamento insufficiente vanno chiariti nel corso di un colloquio con il collaboratore, il quale ha la possibilità di farsi assistere. Al momento della convocazione si deve fare esplicitamente riferimento alla ragione del colloquio.

- 2 Nell'ambito del colloquio possono essere prese le disposizioni seguenti:
 - conferma del colloquio con messa a verbale delle posizioni delle due parti;
 - accordo scritto nel quale sono fissati i provvedimenti e gli obiettivi, con le conseguenze in caso di mancato raggiungimento degli stessi;
 - ammonizione scritta;
 - richiamo scritto e motivato con minaccia di licenziamento;
 - adozione di misure quali il trasferimento interno se un miglioramento delle prestazioni o un diverso comportamento sono presumibilmente possibili in un altro ambito di lavoro.
- 3 L'ammonizione e il richiamo con minaccia di licenziamento devono menzionare esplicitamente la possibilità d'opposizione.
- 4 Se il trasferimento non è una misura sensata, l'azienda può prevedere lo scioglimento del rapporto di lavoro secondo l'art. 20 del presente CCL.
- 5 La minaccia di licenziamento è pronunciata dalla direzione e ha una validità limitata nel tempo, al massimo di un anno.
- 6 Qualora si verificassero le condizioni sottoscritte nella minaccia di licenziamento, la direzione di TILO può comunque rinunciare al licenziamento valutando tutte le situazioni a contorno e prendendo se del caso altre misure.

42. Sospensione cautelativa

- 1 TILO può disporre la sospensione cautelativa dal lavoro, qualora il collaboratore coinvolto:
 - a) metta in pericolo il normale svolgimento dell'esercizio;
 - b) metta in pericolo la propria incolumità o quella di altre persone;
 - c) venga arrestato.
- 2 Se il collaboratore si presenta al lavoro troppo tardi, o non vi si reca affatto, senza peraltro addurre nessuna giustificazione a tale riguardo, TILO registrerà solo il tempo di lavoro effettivamente svolto non ordinando però la sospensione cautelativa.
- 3 La sospensione cautelativa dal lavoro può comportare la riduzione o la privazione del salario e di altre prestazioni. Può essere decisa unicamente dalla direzione e dura al massimo 10 giorni.
- 4 Se, per motivi contingenti, la durata della sospensione dal lavoro secondo il cpv. 3 è troppo breve, a partire dall'11° giorno essa deve essere tramutata in esonero dalle sue mansioni lavorative. Durante l'esonero, il collaboratore riceve il salario intero.
- 5 Se i provvedimenti si rivelano ingiustificati, la persona in questione riacquista i diritti che le sono stati tolti, in particolare il salario durante i giorni di sospensione cautelativa; le dovranno inoltre essere corrisposte le prestazioni che le sono state negate.
- 6 Il rapporto d'assicurazione con la CP FFS continua in ogni caso.

43. Procedura di opposizione ai provvedimenti disciplinari

- ¹ L'ammonizione o la sospensione cautelativa dal lavoro possono essere impugnate con un'opposizione scritta e motivata, trasmessa entro un termine di 10 giorni dal suo ricevimento all'istanza gerarchicamente superiore a quella che l'ha pronunciata. Questa decide in ultima istanza. Essa notifica e motiva la sua decisione in forma scritta.
- ² Il richiamo con minaccia di licenziamento può essere impugnato con un'opposizione scritta e motivata, trasmessa entro un termine di 30 giorni dal suo ricevimento al Consiglio d'amministrazione. Esso notifica e motiva la sua decisione in forma scritta.
- ³ L'opposizione non ha effetto sospensivo.
- ⁴ In tutte le fasi del procedimento il collaboratore può farsi assistere come anche farsi rappresentare, salvo se deve agire di persona.

44. Attribuzione ad un'altra funzione

- ¹ Una funzione diversa da quella convenuta nel contratto di lavoro e ragionevolmente esigibile può essere attribuita al collaboratore per un periodo transitorio, per esigenze aziendali o se egli è inadatto a svolgere la funzione contrattualmente prevista.
- ² Durante il periodo in cui la funzione è transitoria, il salario non cambia.
- ³ Se la funzione transitoria assegnata al collaboratore diviene definitiva, TILO propone al collaboratore un contratto in linea con la nuova funzione.

45. Occupazioni accessorie

- ¹ In caso d'esercizio di una occupazione accessoria a carattere lucrativo vi è l'obbligo di comunicazione all'azienda.
- ² L'attività accessoria non è permessa nei seguenti casi:
 - gli interessi connessi con tale occupazione sono in conflitto con gli interessi di TILO;
 - lo svolgimento ordinato del lavoro in TILO non è garantito.
- ³ Devono essere rispettate le disposizioni di legge.

46. Cariche pubbliche e attività di volontariato

- ¹ Un congedo pagato può essere pattuito per lo svolgimento di una carica pubblica e per attività di volontariato.
- ² L'esercizio di una carica pubblica e lo svolgimento di un'attività di volontariato sono soggette ad autorizzazione solo se si sovrappongono agli orari di lavoro del collaboratore.

- ³ Prima di accettare una carica pubblica non obbligatoria, il collaboratore ne deve informare la direzione.
- ⁴ Quando deve assentarsi, il collaboratore informa per tempo il suo superiore diretto al fine di ottenere il necessario congedo. Per i particolari si veda l'art. 52 del presente CCL.
- ⁵ L'assenza deve limitarsi al tempo necessario all'esercizio del mandato (calcolato in ore). Sono riservate le convenzioni particolari fra l'azienda e il collaboratore.
- ⁶ Il collaboratore non ha diritto di recuperare i giorni liberi o di vacanza che dedica allo svolgimento di una carica pubblica o per attività di volontariato.

47. Vestiario professionale

- ¹ Il datore di lavoro può ordinare che siano indossati abiti di lavoro e di sicurezza, forniti gratuitamente dall'azienda. L'azienda discute con i partner sociali le questioni inerenti la divisa.

48. Protezione giuridica

- ¹ TILO garantisce ai propri dipendenti una protezione giuridica per qualsiasi procedimento aperto nei loro confronti e connesso con l'attività svolta per conto di TILO oppure per rivendicare pretese legittime verso terzi, derivanti dalla loro attività per TILO esclusi i casi accertati di dolo o colpa grave.

C. Tempo di lavoro, vacanze e congedo

49. Basi giuridiche

- ¹ Vanno rispettate le disposizioni della Legge sulla durata del lavoro (LDL), della sua ordinanza (OLDL) nonché le altre disposizioni di legge.
- ² Se le basi legali della LDL e della OLDL dovessero essere modificate, le parti contraenti dovranno trattare, come stabilito all'art. 10, le ripercussioni di tali modifiche sul CCL.
- ³ Le ulteriori disposizioni sulla durata del lavoro sono disciplinate come segue:
 - allegato 4: norme particolari in materia di durata del lavoro per il personale operativo secondo l'articolo 2 capoverso 2 OLDL;
 - allegato 6: norme particolari in materia di durata del lavoro per il personale soggetto alla LL.

50. Base di calcolo

- ¹ La durata del lavoro giornaliera di riferimento è di 486 minuti per il personale a tempo pieno. Essa va rispettata nella media annua.
- ² Per il personale a tempo parziale, il tempo di lavoro prestabilito è ridotto in rapporto al grado di occupazione.
- ³ Per il personale amministrativo occupato a tempo pieno fa stato la settimana regolare di 5 giorni.

51. Tempo di lavoro annuo

- ¹ La durata del lavoro dovuto all'anno viene calcolata moltiplicando i giorni di lavoro dovuti per la media del lavoro giornaliera di riferimento. Per il personale a tempo pieno, essa corrisponde a:
 - 2'017 ore negli anni con 365 giorni e 52 sabati, rispettivamente negli anni con 366 giorni e 53 sabati;
 - 2'009 ore negli anni con 365 giorni e 53 sabati;
 - 2'025 ore negli anni con 366 giorni e 52 sabati.
- ² TILO assicura ai collaboratori la possibilità di raggiungere il tempo annuo di lavoro prestabilito.
- ³ In caso di malattia, infortunio, servizio obbligatorio, sospensione del lavoro pagata e per assenze pagate che durano un giorno intero in conformità all'articolo 57, vengono conteggiati 486 minuti. Per le giornate di formazione verranno riconosciuti 486 minuti più il tempo di viaggio necessario se la formazione si svolge al di fuori del luogo di lavoro.

52. Assenze di breve durata

- ¹ Le questioni di natura privata devono essere seguite fuori degli orari di lavoro. Se una questione di natura privata ha come conseguenza un'assenza durante il tempo di lavoro, dev'essere richiesta un'autorizzazione al superiore in linea gerarchica.
- ² Le visite dal medico o dal dentista, le convocazioni di un'autorità e le terapie seguite su prescrizione medica che devono avvenire durante il tempo di lavoro non sono contate come tempo di lavoro. In caso di trattamento medico di lunga durata può essere accordata una compensazione in tempo.

53. Giorni liberi

- ¹ Oltre alle vacanze, il personale ha diritto ad almeno 116 o 117 giorni liberi all'anno.
- ² Essi sono composti come segue:
 - 64 giorni di riposo;
 - più il numero effettivo di sabati contemplati nel calendario.

54. Lavoro straordinario

- ¹ Per i collaboratori assoggettati alla LDL il lavoro straordinario è disciplinato nell'allegato 4.
- ² Per i collaboratori assoggettati alla LL il lavoro straordinario è disciplinato nell'allegato 6.
- ³ Gli averi in ore straordinarie sono certificati alla fine di ogni mese.

55. Vacanze

- ¹ Per ogni anno civile, il collaboratore ha diritto alle vacanze come segue:
 - apprendisti e giovani collaboratori fino a 20 anni compiuti: 6 settimane e 1 giorno;
 - fino all'anno civile in cui compie 49 anni: 5 settimane e 1 giorno;
 - dall'anno civile in cui compie 50 anni: 6 settimane e 1 giorno;
 - dall'anno civile in cui compie 60 anni: 7 settimane e 1 giorno.
 Una settimana di vacanza comprende 5 giorni lavorativi e 2 giorni liberi.
- ² Chi è occupato a tempo parziale ha diritto alle stesse vacanze di chi lo è a tempo pieno. Il computo delle vacanze viene calcolato in modo proporzionale nel seguente modo: diritto alle vacanze al 100% / 100 x tasso di occupazione.
- ³ Il diritto alle vacanze in caso d'assunzione o di partenza nel corso dell'anno civile è calcolato pro-rata, in modo proporzionale alla durata del rapporto di lavoro, secondo la formula: numero di giorni di vacanza (diritto annuo) x la durata in giorni del rapporto di lavoro: 365 (366). In caso di cessazione del rapporto di lavoro, i giorni di vacanza di cui non si può beneficiare sono compensati in denaro. La conversione in denaro del diritto alle vacanze non è invece ammessa per chi resta.
- ⁴ Di norma, le vacanze vengono attribuite, nella misura del possibile, secondo le richieste del collaboratore, compatibilmente con la necessità di garantire lo svolgimento normale del lavoro.
- ⁵ In linea di principio, le vacanze comprendono almeno due settimane consecutive. Su domanda del lavoratore, una delle rimanenti settimane di vacanze può essere presa in forma di singoli giorni o di semi giornate, se il servizio lo consente.
- ⁶ Il saldo dei giorni di vacanza riportato dall'anno precedente va azzerato entro la fine di aprile dell'anno successivo. In casi giustificati, con il consenso della direzione aziendale, tale termine può essere prorogato.
- ⁷ Lo scopo delle vacanze è il riposo, per tale motivo, non possono essere impiegate per svolgere lavori remunerati.
- ⁸ Per i macchinisti la fruizione alle vacanze si basa su uno specifico regolamento concordato con la CoPe.

56. Riduzione vacanze

- ¹ In caso di assenze per motivi di salute, dovute a servizio militare o sostitutivo svizzero, congedo non pagato, sospensione o esonero dal lavoro, il diritto alle vacanze viene ridotto.
- ² In caso di assenze per motivi di salute o servizio militare o sostitutivo svizzero, i primi 90 giorni non sono considerati per il calcolo.
- ³ Per le assenze dovute a un congedo non pagato superiore a 30 giorni, si procederà alla riduzione in conformità con il capoverso 5.
- ⁴ Le assenze per motivi di salute, servizio militare o sostitutivo svizzero, congedo non pagato vanno cumulate per determinare la riduzione del diritto alle vacanze solo qualora i valori fissati ai capoversi 2 e 3 siano stati raggiunti.
- ⁵ La riduzione delle vacanze è calcolata nel modo seguente: quantità dei giorni di vacanza moltiplicata per la durata dell'assenza calcolata in giorni civili e divisa per 365 o 366, se l'anno è bisestile. Le frazioni di giorni sono trascurate.

57. Congedi straordinari

- ¹ Le circostanze qui elencate danno diritto ad un congedo pagato come segue:
 - a) matrimonio di un collaboratore: 5 giorni
 - b) nascita o adozione di un figlio: 15 giorni
 - c) matrimonio di un figlio: 1 giorno
 - d) decesso del coniuge, di un figlio, dei genitori, dei suoceri, di fratelli o sorelle: 3 giorni
 - e) decesso di cognati, di nonni, di generi o nuore: 1 giorno
 - f) cambiamento di alloggio per ragioni professionali: 2 giorni
 - g) cambiamento di alloggio per ragioni private: 1 giorno ogni 5 anni civili
 - h) donazione del sangue certificata: 1 giorno ogni anno civile
 - i) per attività militare o di protezione civile: il tempo necessario
 - j) per presenziare a udienze di tribunali, compresi gli interrogatori del giudice istruttore, concernenti affari di servizio: il tempo necessario
 - k) congedo di assistenza ai familiari secondo art. 329h CO
 - l) per riunioni ed eventi di organi sindacati nei quali il collaboratore risulta ufficialmente eletto, 50 ore per ogni organizzazione del personale
 - m) per le riunioni convocate dalla Direzione di TILO così come per la presentazione dei sindacati alle classi in formazione, il tempo necessario
 - n) per partecipare a corsi di formazione sindacale: 3 giorni ogni anno civile tenendo conto delle esigenze di servizio
 - o) per la partecipazione a corsi di formazione come monitori di «Gioventù + Sport»: 6 giorni ogni 2 anni civili tenendo conto delle esigenze di servizio
 - p) congedo maternità: vedi articolo 59
 - q) per partecipare alle esequie di un dipendente dell'azienda, la decisione è presa secondo i casi
 - r) per svolgere una carica pubblica: fino a 15 giorni per anno civile

- ² Fatta eccezione per il congedo in caso di matrimonio, di nascita, di adozione, di decesso di un congiunto, di trasloco e per lo svolgimento dell'esame orale VHBL-AFSM, il congedo è considerato preso se l'evento o la manifestazione che lo motivano coincidono con i giorni di riposo, di compensazione o di vacanza previsti dalla tabella di servizio.
- ³ I giorni di congedo pagati non sono assimilati ai giorni di assenza contemplati dall'art. 10.5 LDL e 22.1 OLDL. Essi non possono essere computati sui giorni di riposo fissati per legge.
- ⁴ Equiparazioni: I figliastri e i minori in custodia, i patrigni, le matrigne e i genitori affiliati, nonché i fratellastri e le sorellastre, sono equiparati rispettivamente ai figli, ai genitori e ai fratelli e sorelle.

58. Congedo non pagato

- ¹ TILO può accordare ai suoi collaboratori periodi di congedo non pagato per una durata massima di un anno, a condizione che ciò non pregiudichi l'esercizio.
- ² Se il congedo non pagato dura oltre un mese, il dipendente deve assumersi i premi assicurativi per l'intero periodo di congedo.
- ³ La malattia o l'infortunio non interrompono il periodo di congedo non pagato.

59. Congedo e retribuzione in caso di maternità

- ¹ Per il parto la collaboratrice ha diritto a un congedo maternità pagato di 16 settimane durante il primo anno di lavoro e di 18 settimane a partire dal secondo anno. Tale diritto resta acquisito anche in caso di complicazioni dovute alla gravidanza o se il bambino è nato morto.
- ² Se lo richiede, la collaboratrice può prendere fino a due mesi del suo congedo immediatamente prima del parto. Il congedo inizia di regola al momento della nascita e al più tardi al momento in cui viene corrisposta l'indennità di maternità.
- ³ Il congedo maternità non riduce il diritto alle vacanze. I giorni di vacanza risultanti dal periodo di congedo di maternità non utilizzati prima del congedo stesso, non possono essere compensati in denaro in caso di scioglimento del rapporto di lavoro senza ripresa del lavoro.
- ⁴ La direzione può inoltre accordare al collaboratore un congedo non pagato di una durata massima di 12 mesi (congedo parentale). Restano riservate le necessità del servizio.

60. Protezione della salute in caso di gravidanza e maternità

- ¹ TILO stabilisce le condizioni di lavoro in modo che non vengano pregiudicate la salute della collaboratrice incinta o allattante e quella del bambino.
- ² Se per motivi di salute il medico proibisce alle collaboratrici incinte o allattanti determinati lavori o li fa dipendere da particolari condizioni, TILO affida loro un lavoro sostitutivo ragionevole. Se non può essere assegnato alcun lavoro sostitutivo adeguato, la collaboratrice che ha presentato un certificato medico ha diritto al 100% del suo salario.
- ³ Alle madri allattanti deve essere concesso il tempo necessario all'allattamento. Il tempo di lavoro pagato computato a tale riguardo è disciplinato dall'articolo 60 dell'Ordinanza 1 della Legge sul lavoro.

D. Salario, indennità, assegni e rimborso delle spese

61. Salario

- ¹ Il diritto al salario comincia con l'entrata in servizio e termina alla fine del rapporto di lavoro.
- ² Il salario annuo è versato in 13 mensilità. I collaboratori ricevono mensilmente un rendiconto dettagliato della loro retribuzione e delle trattenute (salario, assegni, deduzioni ecc.). Il salario è versato entro il 25 di ogni mese. La 13a mensilità è versata in ragione del 50% con il salario di novembre ed il restante 50% con il salario di dicembre entro il giorno 20. Se il rapporto di lavoro termina nel corso dell'anno, la 13a mensilità è corrisposta pro-rata con l'ultimo salario mensile.
- ³ Il salario dei collaboratori è fissato in base a quanto previsto nell'allegato 2.
- ⁴ Qualsiasi adattamento o modifica della scala dei salari o dei meccanismi salariali deve essere oggetto di trattative fra le parti contraenti.
- ⁵ Se TILO dovesse avere la necessità di ricorrere a funzioni operative attualmente non presenti, il loro inquadramento verrà discusso tra le parti contraenti.
- ⁶ Il salario iniziale corrisponde almeno al minimo previsto per la funzione.
- ⁷ Il salario iniziale può essere fissato ad un livello superiore, se lo giustificano determinate circostanze, quali: l'età e la situazione familiare, l'esperienza, le capacità e le conoscenze professionali, come pure la formazione acquisita all'interno dell'azienda o altrove.

62. Diritto al salario

- ¹ In caso di malattia o infortunio, l'azienda continua a versare il salario al 100% durante il 1.anno e al 90% durante il 2. anno. Gli assegni per i figli vengono versati al 100%.

In caso di infortunio professionale o di malattia professionale è concesso il 100% del salario anche durante il 2. anno d'impedimento al lavoro. Le prestazioni dell'assicurazione invalidità (AI), dell'assicurazione contro gli infortuni (SUVA) e della cassa pensioni (CP) sono computate sul diritto al salario.

- ² Per il tempo in cui si è lavorato si ha diritto al 100% del salario anche nel 2. anno di impedimento al lavoro.
- ³ Uno scioglimento del rapporto di lavoro dovuto ad insufficiente idoneità medica è possibile al più presto per la fine del periodo che dà diritto al salario.
- ⁴ Le indennità giornaliere dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, dell'assicurazione invalidità federale e dell'assicurazione militare sono computate sul diritto al salario dal datore di lavoro.
- ⁵ In caso di impedimento al lavoro dovuto a servizio militare o sostitutivo obbligatorio, il diritto al salario per anno civile in tempo di pace è così regolato:
 - scuola reclute e servizio civile: 80% del salario. Se durante questo periodo l'interessato ha diritto ad un assegno per i figli, viene corrisposto un salario del 100%.
 - servizi di avanzamento: 80% del salario. Se durante questo periodo l'interessato ha diritto ad un assegno per i figli viene corrisposto un salario del 100%.
 - altri periodi di servizio obbligatorio: 100% del salario.
- ⁶ Le indennità di legge per perdita di guadagno sono percepite dal datore di lavoro.
- ⁷ Se la SUVA in base all'articolo 37 o 39 della LAINF riduce l'indennità giornaliera o le prestazioni in forma di rendita, il diritto alla retribuzione viene ridotto nella stessa proporzione. La stessa cosa vale nel caso di riduzioni nelle prestazioni dell'assicurazione militare basate sull'articolo 65 LAM.

63. Personale amministrativo/specialistico

- ¹ L'evoluzione del salario è legata alla prestazione del collaboratore. Gli obiettivi e il loro raggiungimento saranno fissati nell'ambito di un colloquio all'inizio dell'anno. Il grado di raggiungimento sarà valutato nel corso di un colloquio alla fine dell'anno.

64. Macchinisti

- ¹ Il salario si compone di due parti: una legata alla funzione e l'altra legata all'esperienza.
- ² La parte legata alla funzione corrisponde al salario minimo.
- ³ La parte legata all'esperienza permette di passare dal salario minimo al salario massimo nel corso di 15 anni secondo gli importi esposti all'allegato 2, i quali vengono adeguati al risultato delle trattative salariali secondo l'art. 8.

65. Evoluzione della quota esperienza

- ¹ Il salario è aumentato ogni 12 mesi secondo le modalità previste all'art. 64.
- ² Aumenti straordinari di salario possono essere accordati per trattenere collaboratori particolarmente qualificati.
- ³ In caso di assenze superiori a 6 mesi per motivi di salute, la quota esperienza dell'anno viene bloccata e recuperata nei due anni successivi in misura del 50% il primo anno e del 50% il secondo anno.

66. Salario orario

- ¹ Si possono concordare salari orari se il grado d'occupazione è variabile e nel caso di occupazione di breve durata o discontinua.
- ² Il salario orario include la remunerazione dei giorni di riposo ai quali si ha diritto.
- ³ Il salario orario è corrisposto per le ore di lavoro prestate, tenuto conto delle disposizioni che regolano le assenze pagate (congedo, malattia, infortunio, servizio obbligatorio).
- ⁴ La 13a mensilità è inclusa nel calcolo del salario orario.
- ⁵ L'indennità di vacanze ammonta:
 - al 11,07% se il diritto alle vacanze è di cinque settimane e un giorno;
 - al 13,47% se il diritto alle vacanze è di sei settimane e un giorno;
 - al 16,00% se il diritto alle vacanze è di sette settimane e un giorno;
- ⁶ L'indennità di vacanze è dovuta in aggiunta al salario orario e deve essere versata a parte.

67. Premio di fedeltà

- ¹ Il collaboratore riceve un premio di fedeltà come definito qui di seguito:
 - 7 anni: 1 settimana di vacanza o salario corrispondente
 - 15 anni: 2 settimane di vacanza o salario corrispondente
 - 20 anni: 3 settimane di vacanza o salario corrispondente
 - 25 anni, 30, 35, ecc: 4 settimane di vacanza o salario corrispondente
- ² Nel calcolo del periodo di attività necessario alla concessione del primo premio di fedeltà, è computato il tempo che il collaboratore ha trascorso al servizio delle FFS e/o Trenord, in proporzione all'azionariato di FFS e Trenord in TILO.
- ³ Il premio di fedeltà è pagato contemporaneamente alla retribuzione versata per il mese nel quale il dipendente ha terminato il periodo di attività considerato.
- ⁴ Il premio di fedeltà può essere accordato, interamente o in parte e secondo intesa fra le parti, come tempo libero.

- ⁵ Nel caso di cessazione del rapporto di lavoro a seguito di decesso o pensionamento il premio di fedeltà è versato pro-rata temporis.

68. Godimento del salario in caso di morte

- ¹ Alla morte di un collaboratore, il salario è calcolato in base ai cpv. 2 a 4 del presente articolo.
- ² Se il defunto lascia un coniuge, un convivente, figli o altre persone nei cui confronti compiva un obbligo di assistenza, il datore di lavoro deve versare:
 - un mese di salario dal giorno del decesso
 - due mesi di salario dal giorno del decesso se il rapporto di servizio durava da oltre 5 anni (CO art. 338 cpv.2),
 - in caso di morte in servizio, il datore di lavoro versa due ulteriori mesi di salario
- ³ L'importo versato ai superstiti comprende anche gli assegni per i figli.
- ⁴ L'importo versato secondo i capoversi 1 e 2 comprende una parte proporzionale della 13a mensilità.

69. Morte a seguito di infortunio professionale o di malattia professionale

- ¹ Nel caso di morte a seguito di infortunio professionale (art. 7 LAINF) o di malattia professionale (art. 9 LAINF), TILO versa un contributo alle spese funerarie di CHF 2'500, a integrazione delle prestazioni della Suva.

70. Premi per l'assicurazione infortuni

- ¹ TILO assume a proprio carico i premi per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni professionali. I premi per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non professionali vanno per 1/3 a carico di TILO e per 2/3 a carico del personale.

71. Assicurazione cose

- ¹ Gli effetti personali del collaboratore sono assicurati da TILO contro i danni dovuti a incendio così come contro il furto con scasso, ma non contro il furto semplice. Spetta al collaboratore stipulare un'assicurazione che copra gli oggetti di valore personali e conservare in un luogo sicuro il proprio denaro.

72. Assegni e indennità diverse

- ¹ Il collaboratore ha diritto agli assegni, alle indennità e al rimborso delle spese secondo l'allegato 1.

73. Ulteriori prestazioni

- ¹ I collaboratori di TILO hanno diritto alle seguenti facilitazioni di viaggio:
- macchinisti in formazione: abbonamento Arcobaleno di 2a classe valido sulla rete dei trasporti pubblici in Canton Ticino.
 - macchinisti e personale amministrativo: abbonamento generale FVP di 2a classe gratuito, rispettivamente di 1a classe al costo di CHF 600.-/anno.
 - personale specialistico: abbonamento generale FVP di 1a classe gratuito.
 - i dettagli dei prezzi degli ulteriori titoli di trasporto FVP si trovano nel relativo documento separato pubblicato sul sito intranet.
 - per viaggi in Lombardia: buono viaggio per viaggiare sui treni TILO e Trenord in Lombardia pari a Euro 200 / anno utilizzabile dai dipendenti e dalle loro famiglie.

74. Principi del piano sociale

- ¹ In caso di misure di riorganizzazione e/o razionalizzazione TILO si impegna nel limite del possibile a non licenziare il personale per motivi economici. Se non fosse possibile evitare licenziamenti, le parti contrattuali avviano le trattative per affrontare la questione, allestendo un piano sociale socialmente sostenibile prima del pronunciamento di qualsiasi licenziamento. Nell'arco della durata del piano sociale si insedierà una commissione d'accompagnamento composta da un ugual numero di rappresentanti aziendali e sindacali. TILO sostiene i collaboratori che perdono il loro posto di lavoro in seguito a misure di riorganizzazione e razionalizzazione, nel ri-orientamento e se possibile nel ricollocamento facendo anche capo a un supporto specializzato esterno.

75. Natura giuridica degli allegati

- ¹ Gli allegati sono parte integrante del CCL.

76. Entrata in vigore, durata di validità e disdetta del CCL

- ¹ Il presente CCL entra in vigore il 1 luglio 2023 ed è valido fino al 31 dicembre 2026. Fanno eccezione:
- a) i contenuti già posti in essere come convenuto.
 - b) l'allegato 5 che entrerà in vigore con il cambio di orario a dicembre 2023.
 - c) gli artt. 4, 5 e 11 dell'allegato 4 che entreranno in vigore il 1 gennaio 2024.
 - d) le facilitazioni di viaggio in Lombardia che entreranno in vigore il 1 gennaio 2024.

Per i contenuti inerenti i punti b) e c) nel periodo transitorio restano in vigore le disposizioni del CCL 2018.

- ² Se il CCL non viene disdetto in forma scritta da alcuna parte contraente entro la fine della durata convenuta con un preavviso di sei mesi, esso è prorogato tacitamente di un ulteriore anno.

Bellinzona, 1 luglio 2023

Le parti contraenti:

TILO SA

Denis Rossi
Direttore Generale

Sergio Olliaro
Direttore Finanze e Risorse umane

SEV

Christian Fankhauser
Vicepresidente SEV

Marco Magistro Contenta
Presidente SEV-LPV Ticino

transfair

Greta Gysin
Presidente

Nadia Ghisolfi
Responsabile Regione Sud

Gerardina Furlani
Segretaria regionale Regione Sud

VSLF

Hubert Giger
Presidente centrale VSLF

Pietro Pangallo
Presidente della sezione Ticino VSLF

Allegati

Allegato 1: Assegni, indennità e rimborso spese

1. Assegni

- ¹ Assegno per i figli: secondo la legge cantonale.
- ² Assegno per nascita: per la nascita di un figlio CHF 700.-.
- ³ Assegno per matrimonio: CHF 1'400.- una volta.

2. Indennità

- ¹ Indennità per lavoro domenicale e festivo (secondo elenco giorni festivi sottostante): CHF 16.- / ora (l'indennità di vacanza è inclusa nell'importo unitario). Si computano le ore e i minuti effettivi con riferimento alla durata del turno nella fascia oraria festiva.
- ² Indennità per lavoro notturno: CHF 6.- / ora (l'indennità di vacanza è inclusa nell'importo unitario). L'indennità per lavoro notturno viene corrisposta per i turni di lavoro eseguiti fra le ore 20.00 e le ore 6.00 e il sabato a partire dalle ore 18.00. Si computano le ore e i minuti effettivi con riferimento alla durata del turno nella fascia oraria notturna.
- ³ Il personale operativo, per ogni giorno di lavoro in qualità di macchinista, riceve un'indennità forfetaria di CHF 19.-.

3. Elenco giorni festivi ai fini del pagamento dell'indennità

Capodanno	1	gennaio
Epifania	6	gennaio
San Giuseppe	19	marzo
Lunedì di Pasqua		
Festa del Lavoro	1	maggio
Ascensione		
Lunedì di Pentecoste		
Corpus Domini		
Santi Pietro e Paolo	29	giugno
Festa Nazionale Svizzera	1	agosto
Assunzione	15	agosto
Ognissanti	1	novembre
Immacolata	8	dicembre
Natale	25	dicembre
Santo Stefano	26	dicembre

4. Rimborso spese

- ¹ Spese di trasferta: per il personale amministrativo, il collaboratore chiamato a lavorare fuori del proprio luogo di servizio e di domicilio ha diritto al rimborso delle spese effettive documentate.
- ² Uso di veicolo privato per scopi di servizio CHF 0.70/km.
- ³ Spese di trasloco per ragioni di servizio: le spese sono a carico dell'azienda.

Allegato 2: Salario

- Macchinisti in formazione: salario minimo CHF 45'500.-
- Macchinisti, secondo la seguente scala salariale:

Anno	Salario Annuo Lordo in CHF
0	68'000
1	70'500
2	73'000
3	75'500
4	78'000
5	80'400
6	82'700
7	84'900
8	87'100
9	89'200
10	91'200
11	92'000
12	92'400
13	92'800
14	93'200
15	93'500

- Personale amministrativo: salario minimo CHF 55'000.-
- Personale specialistico: salario minimo CHF 70'000.-

Allegato 3: Regolamento attuativo indennità internazionale

1. Premessa

- ¹ La presente direttiva completa il CCL TILO e ne è parte integrante.

2. Formazione

- ¹ La trasferta dal luogo di lavoro al luogo della formazione è considerata tempo di lavoro.
- ² Per il periodo della formazione viene garantita un'indennità forfettaria giornaliera di CHF 19.- .
- ³ Il macchinista in formazione non deve firmare nessun accordo di formazione separato.
- ⁴ Chi supera l'esame riceve un premio di CHF 2'000.- (soggetto alle usuali deduzioni dei contributi AVS e SUVA); il premio viene versato il mese successivo al superamento degli esami.
- ⁵ L'azienda si impegna a pianificare gli esami periodici in modo tale che non vi sia sovrapposizione degli esami svizzeri e italiani.
- ⁶ All'ottenimento della patente viene posta in essere una penale dell'importo pari a CHF 50'000.- e della durata di 36 mesi, a decrescita lineare. Nel caso il dipendente volesse lasciare definitivamente il mondo dei trasporti pubblici o se il certificato venisse revocato dall'azienda a causa della mancata ordinazione delle prestazioni, si valuterà caso per caso.
- ⁷ Chi non supera l'esame medico per potere iniziare la formazione o chi non supera l'esame per il conseguimento della patente italiana, resta macchinista non interoperabile secondo le condizioni contrattuali vigenti.

3. Indennità internazionale

- ¹ Il personale di locomotiva operativo in possesso del relativo certificato ha diritto a una indennità internazionale che compensa l'onere del mantenimento delle competenze acquisite con la formazione per l'ottenimento della licenza di conduzione in territorio italiano.
- ² L'indennità intera annua ammonta a CHF 4'000 il primo anno, CHF 4'500 il secondo anno e CHF 5'000 dal terzo anno versata pro rata nei casi contemplati ai punti 3, 6 e 7.
- ³ Il diritto all'indennità inizia nel mese in cui il collaboratore ha superato gli esami finali.
- ⁴ L'indennità internazionale è pagata interamente senza riguardo al grado di occupazione.
- ⁵ Il diritto all'indennità decade qualora dovesse venir meno il fabbisogno dell'azienda incluso la mancata ordinazione di prestazioni sulle linee italiane transfrontaliere: in tal

caso TILO provvederà a far revocare il relativo certificato al personale interessato. Il diritto, pertanto, decade quando al collaboratore viene ufficialmente revocato il certificato. L'azienda si riserva tuttavia la facoltà di far mantenere il certificato ad un determinato numero di macchinisti che in questo caso manterranno i diritti del presente regolamento attuativo dell'indennità internazionale.

- ⁶ In caso di impedimento del collaboratore, il diritto all'indennità decade con effetto dalla fine del mese dell'ultimo impiego sulle linee estere. Per assenze superiori a 6 mesi dovute a malattia o infortunio, l'indennità sarà calcolata pro-rata.
- ⁷ Il versamento dell'indennità è effettuato nella misura del 50% nel mese di giugno e del 50% nel mese di dicembre.
- ⁸ L'indennità è soggetta ai contributi sociali ed è assicurata alla Cassa pensioni.

4. Mantenimento conoscenze

- ¹ I collaboratori aventi diritto provvedono sotto la propria responsabilità affinché le loro conoscenze specifiche, le prescrizioni e gli altri strumenti di lavoro distribuiti secondo il processo interno di TILO, rimangano sempre aggiornati.
- ² Ai macchinisti in possesso del certificato per circolare in Italia viene concesso un compenso forfetario in tempo per l'aggiornamento e lo studio della documentazione, pari ad un giorno di congedo pagato caricato ad inizio anno.
- ³ Il diritto e l'ammontare della compensazione in tempo segue le regole di applicazione dell'indennità.
- ⁴ Il congedo pagato non sostituisce le giornate di formazione organizzate dall'azienda per il mantenimento delle competenze e conoscenze acquisite.

Allegato 4: Norme particolari in materia di durata del lavoro per il personale d'esercizio secondo l'articolo 2 capoverso 2 OLDL

1. In generale

- ¹ Il presente allegato si fonda sull'art. 49 del CCL.

2. Competenze

- ¹ Con i sindacati che hanno sottoscritto il CCL, TILO può concordare delle Regolamentazioni sulla durata del lavoro (BAR) per i suoi settori aziendali.
- ² Per i macchinisti sono state concordate le BAR contenute nell'allegato 5.

3. Valori limite della durata di lavoro annuo

- ¹ I valori limite alla fine del periodo di conteggio si attestano a + 80 ore e - 25 ore. L'obiettivo consiste nel fare in modo che il conto del tempo alla fine del periodo di conteggio sia compreso tra 0 e + 40 ore.
- ² I valori limite nel corso dell'anno si attestano a - 40 ore e +100 ore.
- ³ I valori limite nel corso dell'anno sono verificati mensilmente. Nel caso in cui i risultati siano inferiori o superiori a tali valori e non siano in linea con le previsioni di fine anno, è necessario definire delle misure per il rispetto dei valori limite alla fine dell'anno.
- ⁴ La responsabilità per quanto riguarda il rispetto dei valori limite e il relativo controllo dei conti del tempo competono ai superiori. Il collaboratore contribuisce al rispetto dei valori limite.

4. Riporto alla fine del periodo di conteggio

- ¹ I saldi di tempo da 0 a 40 ore sono riportati all'anno successivo.
- ² I saldi del tempo superiori a 40 ore sono registrati in un conto di compensazione separato (CTS), il cui saldo di tempo è in linea di massima destinato alla fruizione di giorni di compensazione aggiuntivi.
- ³ Il conto separato dei giorni di compensazione (CTS) è così composto:
 - accrediti di tempo per giorni liberi in meno concessi;
 - durata annua del lavoro ai sensi del capoverso 2;
 - supplementi di tempo per il servizio notturno 3.
- ⁴ Se è sorto un saldo negativo a causa di mora del datore di lavoro, questo viene riportato a 0 alla fine del periodo di conteggio.

5. Gestione del tempo nel corso dell'anno

- ¹ I giorni liberi risultanti dai saldi di tempo ai sensi dell'art. 4 cpv 3 sono assegnati al più tardi mediante la distribuzione mensile in codiscussione.
- ² Questi averi possono essere compensati nel corso del mese corrente di comune accordo (codecisione) sotto forma di minuti, ore e giorni interi.
- ³ In caso di richiesta di libero del collaboratore si utilizzano per priorità i seguenti conteggi: 1) UEZ, 2) +/-, 3) CTS.

6. Durata del lavoro

- ¹ Per il personale operativo è considerato tempo retribuito quello durante il quale il collaboratore è occupato nell'azienda più le parti di pause fatte dal personale secondo l'art. 7, cpv. 3 LDL.
- ² Sono inoltre conteggiati come tempo retribuito:
 - le ore di viaggio senza fornire nessuna prestazione, cioè il tempo necessario per spostarsi da un luogo di lavoro all'altro, all'interno di un turno di lavoro;
 - i supplementi per servizio notturno:
 - 10% per il lavoro svolto tra le ore 20.00 e le ore 24.00 (ND2)
 - 30% per il lavoro eseguito fra le ore 00.00 e le ore 06.00 (ND1)
 - 10% ulteriore fra le ore 00.00 e le ore 06.00 a partire dall'anno civile nel quale il collaboratore compie 50 anni (ND3). Questo supplemento confluisce nel conto CTS ed è concesso sotto forma di giorni di compensazione supplementari.I supplementi per servizio notturno sono stabiliti sulla base dell'effettiva durata del lavoro. Essi non vanno considerati calcolando il turno di lavoro.

7. Lavoro straordinario

- ¹ Se il tempo di lavoro prescritto, scelto o concordato viene superato per motivi aziendali, valgono le seguenti disposizioni sul lavoro straordinario:
 - ^{a)} fino e compreso 15 minuti, il lavoro aggiuntivo è considerato tempo di lavoro;
 - ^{b)} oltre i 15 minuti il tempo di lavoro aggiuntivo complessivo è considerato lavoro straordinario.
- ² Saldi di ore straordinarie devono essere compensati in tempo libero della stessa durata entro il periodo di conteggio. La fruizione avviene d'intesa con il collaboratore sotto forma di minuti, ore o giorni interi.
- ³ Se questa compensazione non può avvenire entro il periodo di conteggio, le ore straordinarie sono pagate con un supplemento del 25%. Non sono pagate più di 150 ore per anno civile.
- ⁴ Se, per motivi imperativi come casi di forza maggiore o perturbazioni dell'esercizio, la durata massima del lavoro stabilita nell'art 4 cpv 3 LDL dev'essere superata di più di 10 minuti, il tempo di lavoro in più deve essere compensato entro i tre giorni successivi,

versando inoltre un supplemento sul salario secondo il capoverso 3. Fra azienda e collaboratore può essere convenuta una compensazione complessiva in tempo (225%).

8. Computo del tempo di lavoro in caso di modifiche a breve scadenza

- ¹ Se il turno di lavoro viene cambiato quando mancano meno di 36 ore all'inizio del lavoro o durante il suo svolgimento, viene computato almeno il tempo di lavoro del turno attribuito originariamente (più gli eventuali supplementi di tempo ma senza il servizio notturno 2 e 3).
- ² Fanno eccezione le cause di forza maggiore per eventi naturali e il cambiamento richiesto dal collaboratore.

9. Durata minima

- ¹ Il tempo retribuito minimo di un turno pianificato è di 6 ore.

10. Giorni liberi

- ¹ Durante ogni mese civile vanno concessi almeno 4 giorni di riposo e due di compensazione.
- ² I giorni di riposo e di compensazione devono essere attribuiti in maniera adeguata. Solo i giorni di riposo possono essere assegnati singolarmente. I giorni di compensazione vengono attribuiti insieme ai giorni di riposo. Previa intesa (su richiesta della persona interessata o di TILO) è possibile prendere un unico giorno di compensazione.
- ³ In caso di rinuncia ad un giorno di libero su richiesta dell'azienda, al collaboratore verranno retribuiti almeno 486 minuti.

11. Gestione delle assenze

- ¹ In caso di assenze per giorni interi per motivi di salute, i giorni di riposo (RT) e i giorni di compensazione (CT) assegnati da rotazione e compresi nel periodo d'assenza sono considerati goduti.
- ² Fatta eccezione per i giorni liberi supplementari derivanti dal lavoro a tempo parziale (TZT) e per i giorni di congedo non pagato (UU), nel caso in cui l'assenza per motivi di salute cada in un giorno che da rotazione non è di riposo (RT) né di compensazione (CT), vengono assegnati 486 minuti di tempo retribuito (indipendentemente dal grado di occupazione) e la rispettiva sigla K, BU o NBU. I dettagli sono elencati nel regolamento della distribuzione.
- ³ Nei giorni durante i quali si è dovuto abbandonare il lavoro per motivi di salute, al collaboratore vengono assegnati almeno 486 minuti di tempo retribuito.

12. Vacanze

- ¹ Le vacanze durano da domenica a sabato (5 giorni di vacanza, 1 giorno di riposo e 1 giorno di compensazione). Se richiesto dal collaboratore, il sabato precedente le vacanze viene concesso come giorno di compensazione.
- ² Se l'ultimo giorno di lavoro prima delle vacanze è un venerdì o un sabato, su richiesta del collaboratore, il lavoro deve terminare al più tardi alle 22.00.

Allegato 5: Regolamentazione durata del lavoro dei macchinisti (BAR)

1. Durata del lavoro (tempo di lavoro)

- ¹ La durata del lavoro è il tempo effettivo di lavoro, escluse pause e supplementi di tempo.
- ² La durata del lavoro non deve eccedere 10 ore (600 min) in un singolo turno di servizio, né 9 ore di media (540 min) in 7 giorni di lavoro consecutivi.
- ³ Per superare i 540 min di durata del lavoro devono essere adempiute le seguenti condizioni:
 - Turni con una durata del lavoro di oltre 540 minuti non possono mai susseguirsi direttamente.
 - Il turno di servizio può ammontare al massimo a 11 ore.
 - Il turno non rientri nel periodo dalle ore 24:00 alle ore 4:00.Deroghe a queste condizioni sono possibili nel quadro della partecipazione aziendale (codecisione CoPe) oppure d'intesa con il personale interessato.
- ⁴ Di principio nella pianificazione il tempo di lavoro ininterrotto non supera le 4.5 ore. Dove necessario, singoli turni potranno superare questo limite. Questi turni non potranno comunque essere più del 15% del totale dei turni. Ulteriori deroghe fino a 5 ore sono sempre possibili nel quadro della partecipazione aziendale (codecisione CoPe), d'intesa con il personale interessato e in operativo in caso di ritardi o perturbazioni.

2. Turno di servizio (durata del turno)

- ¹ Per turno di servizio si intende il tempo che intercorre tra l'inizio e la fine del servizio, incluse le pause.
- ² Nella media di 28 giorni o di una rotazione completa il turno di servizio medio non può superare le 10 ore. Un turno di servizio oltre 10 ore e sino a 11 ore è possibile nel quadro della partecipazione aziendale (codecisione CoPe) oppure d'intesa con il personale interessato.

3. Turni notturni e presto

- ¹ I turni che terminano o iniziano tra le ore 00.00 e le ore 4.00 possono essere assegnati al massimo per 4 giorni consecutivi. Nell'ambito della partecipazione aziendale (codecisione CoPe) oppure d'intesa con il personale interessato sono possibili 5 giorni.
- ² I turni non possono iniziare prima delle ore 2.00 o non devono concludersi dopo le ore 4.00. Deroghe a queste condizioni sono possibili durante lo svolgimento di eventi speciali per il tempo necessario a garantirne il servizio dedicato oppure nel quadro della partecipazione aziendale (codecisione CoPe).

4. Pause e interruzioni del lavoro

- 1 Le pause hanno una durata pari o superiore a 30 minuti, non sono pagate e rappresentano un'interruzione nel tempo di lavoro ininterrotto. Deve essere possibile consumare un pasto.
- 2 Per ogni turno di lavoro, la somma di tutte le pause non retribuite è limitata a un massimo di 60 minuti. Il tempo di pausa eccedente 60 minuti deve essere accordato come supplemento di tempo del 100% senza ulteriori supplementi per il lavoro notturno.
- 3 In linea di principio per l'assegnazione delle pause destinate al consumo di un pasto principale sono da osservare gli orari 11.00 – 14.00 e 18.30 – 21.30.
- 4 L'interruzione del lavoro è considerata tempo di lavoro e va da un minimo di 20 ad un massimo di 29 minuti.
- 5 Se in un turno di lavoro non fosse possibile inserire una pausa destinata al consumo di un pasto, deve essere assegnata un'interruzione del lavoro di almeno 25 minuti anche al di fuori delle fasce orarie sopraccitate. È possibile derogare a questa disposizione nell'ambito della partecipazione aziendale (codecisione CoPe).
- 6 La pausa e l'interruzione del lavoro iniziano e terminano in un luogo definito secondo Art 5 cpv3.

5. Definizione dell'infrastruttura necessaria per le pause e le interruzioni del lavoro del personale locomotiva TILO

- 1 Le pause e le interruzioni del lavoro che permettono al personale di rifocillarsi sono assegnate solo nei luoghi che dispongono di un'infrastruttura adeguata. L'infrastruttura è descritta al cpv3. Nei siti in cui sono assegnate pause o interruzioni del lavoro allo scopo di rifocillarsi i collaboratori devono avere la possibilità di acquistare generi alimentari.
- 2 Le possibilità di ristorazione nelle sedi in cui sono assegnate le pause sono concordate tra CoPe e TILO. Se ciò non può essere garantito, si può concordare, in via eccezionale e d'intesa con i collaboratori, di portare con sé il necessario per rifocillarsi.
- 3 Per la ristorazione deve essere disponibile una tra le seguenti infrastrutture:
 - a) mensa;
 - b) ristorante;
 - c) locale FFS / TILO / Trenord equipaggiato di: tavolo, sedie, riscaldamento/ventilazione, toilette con possibilità di lavarsi le mani (nel limite del possibile, separazione uomini e donne), accesso all'acqua potabile e possibilità di cuocere alimenti (fornello elettrico o forno microonde).

6. Lavori accessori

- 1 Per la consultazione personale delle prescrizioni, per la consultazione delle modifiche, per la stesura degli annunci di riparazione, ERZU e ESQ, per la consultazione dei piani di lavoro, alla durata giornaliera viene ascrivito un forfait di tempo pari a 7 minuti.

7. Tempi di trasferta

- 1 Per ogni luogo di lavoro è stabilito un punto di inizio e fine del servizio. Questo luogo dispone di un'infrastruttura minima e comprende l'intero perimetro della stazione viaggiatori o del deposito.
- 2 Per ogni turno, il luogo di inizio e di fine del lavoro sono identici. Se il luogo di inizio e di fine del lavoro non sono identici, il relativo tempo di trasferta viene assegnato nel turno.
- 3 I tempi di trasferta da e per i luoghi definiti per l'inizio e la fine del lavoro sono assegnati nei turni.
- 4 La base per i tempi di trasferta è costituita dalla tabella TILO «Tempi di trasferta personale di locomotiva» redatti in collaborazione con la commissione del personale. I tempi di trasferta vengono assegnati nei turni per il loro ammontare.
- 5 I tempi di trasferta tra il luogo d'inizio / di fine del lavoro vengono assegnati all'inizio o alla fine del lavoro; essi danno diritto alle indennità.
- 6 I tempi di trasferta per e dal locale dove si svolgono la pausa o l'interruzione del lavoro vengono assegnati nel turno. La base per i tempi di trasferta è costituita dalla tabella TILO «Tempi di trasferta personale di locomotiva». Essi danno diritto alle indennità.

8. Turno di riposo

- 1 Il turno di riposo deve essere di almeno 12 ore.
- 2 Una riduzione al di sotto delle 12 ore è possibile una volta alla settimana tra due giorni liberi.
- 3 Fanno stato i seguenti valori minimi: almeno 11 ore in caso di passaggio da un turno di servizio ad un altro. Una riduzione fino a 10 ore è consentita in accordo con il personale interessato o nell'ambito della partecipazione aziendale (codecisione CoPe). In caso di riduzione del turno di riposo si deve ottenere una compensazione che riporti la media di 12 ore entro i 3 giorni lavorativi successivi.
- 4 La media dei tre giorni viene calcolata computando i due turni di riposo successivi alla riduzione.

9. Pernottamenti fuori via

- 1 Turni di riposo fuorivia e turni con una pausa per un pernottamento fuori via possono essere assegnati solo nell'ambito della partecipazione aziendale (codecisione CoPe) o d'intesa con il personale interessato.

10. Intervalli tra le domeniche libere / giorni di Natale

- ¹ Al collaboratore si può assegnare il lavoro al massimo in 3 domeniche consecutive o 4 giorni festivi consecutivi se i giorni festivi sono infrasettimanali. Per questi ultimi, deroghe sono possibili con il consenso esplicito del collaboratore.
- ² Se nell'anno precedente i collaboratori hanno lavorato durante tutti i giorni di Natale (dal 24 al 26 dicembre), viene loro assegnato su richiesta un giorno libero in questo periodo a seconda della disponibilità. La richiesta dev'essere inoltrata entro il 5 ottobre, l'assegnazione avviene attraverso la distribuzione entro il 30 novembre.
- ³ Elenco giorni festivi ai fini della pianificazione:

Capodanno	1	gennaio
Lunedì di Pasqua		
Ascensione		
Lunedì di Pentecoste		
Corpus Domini		
Festa Nazionale Svizzera	1	agosto
Assunzione	15	agosto
Ognissanti	1	novembre
Natale	25	dicembre

11. Durata di un singolo giorno libero accordato

- ¹ Per quanto possibile occorre evitare di assegnare un singolo giorno libero. Se ciò non è possibile, un giorno libero accordato singolarmente non può essere di una durata inferiore alle 36 ore.

12. Lavori preparatori, intermedi e finali

- ¹ Per il lavoro preparatorio e finale dei veicoli bisogna assegnare il tempo occorrente secondo tabelle TILO redatte in collaborazione con la Commissione del personale.

13. Consegna del lavoro

- ¹ Il tempo di consegna e presa in consegna ammonta complessivamente a 4 minuti.
- ² Di questi, 2 minuti ciascuno vanno a carico del tempo che precede e che segue il momento di riferimento. Come momento di riferimento si intendono gli orari di arrivo e partenza dei treni.

Allegato 6: Norme particolari in materia di durata del lavoro per il personale soggetto alla LL

1. Base

- ¹ Il presente allegato si fonda sull'articolo 49 del CCL.

2. Campo di applicazione

- ¹ Questo allegato è vincolante per il personale secondo l'articolo 2 capoverso 1 lettera b LL.

3. Valori limite della durata di lavoro annuo

- ¹ I valori limite alla fine del periodo di conteggio si attestano a + 80 ore e - 25 ore. L'obiettivo consiste nel fare in modo che il conto del tempo alla fine del periodo di conteggio sia compreso tra 0 e + 40 ore. I valori limite nel corso dell'anno si attestano a - 40 ore e + 100 ore.
- ² Se un conto del tempo supera tali valori limite nel corso dell'anno, il superiore d'intesa (codiscussione) con il collaboratore deve pianificare il rientro nei valori limite entro l'anno civile corrente.
- ³ La responsabilità per quanto riguarda il rispetto dei valori limite e il relativo controllo dei conti del tempo competono ai collaboratori. Il superiore offre il proprio sostegno per il rispetto dei valori limite.

4. Riporto alla fine del periodo di conteggio

- ¹ I saldi del tempo vengono riportati all'anno successivo.
- ² Se è sorto un saldo negativo a causa di mora del datore di lavoro, questo viene compensato alla fine del periodo di conteggio.

5. Prestazione lavorativa

- ¹ Per il personale è considerato tempo di lavoro quello durante il quale il collaboratore è occupato nell'azienda.
- ² Il lavoro può essere svolto dal lunedì al venerdì, fra le ore 6.00 e le ore 20.00. Il superiore può convocare il collaboratore per il lavoro serale tra le 20 e le 23 solo con il suo consenso.
- ³ Previo consenso del superiore diretto, è possibile lavorare volontariamente il sabato anziché in un altro giorno della settimana. In tal caso non sarà corrisposta alcuna indennità.

- ⁴ La durata settimanale del lavoro non può superare le 50 ore. Una prestazione lavorativa più lunga che comporta del lavoro straordinario è possibile solo d'intesa con il superiore diretto.

6. Lavoro straordinario

- ¹ Il lavoro straordinario:
- deve essere effettuato solo su ordine del superiore e
 - si determina in caso di superamento della durata massima del lavoro settimanale di 50 ore ai sensi dell'art. 5 cpv 4.
- ² Saldi di ore straordinarie devono essere compensati in tempo libero della stessa durata entro il periodo di conteggio. La fruizione avviene d'intesa con il collaboratore sotto forma di minuti, ore o giorni interi. Se questa compensazione non può avvenire entro il periodo di conteggio, le ore straordinarie sono pagate con un supplemento del 25%. Non sono pagate più di 150 ore per anno civile.

7. Pause

- ¹ Qualora il lavoro si protragga per più di cinque ore, bisogna poter beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti da trascorrere fuori del posto di lavoro.

8. Giorni liberi

- ¹ In caso di assenze dovute a motivi di salute, congedo di maternità, servizio militare o sostitutivo obbligatorio svizzero, congedo non pagato, congedo accordato per il perfezionamento professionale, pagato in parte o totalmente, o in caso di sospensione o esonero dal servizio, i sabati, le domeniche e i giorni festivi inclusi nel periodo d'assenza contano come giorni liberi goduti.

9. Lavoro svolto durante la notte e la domenica

- ¹ Il lavoro notturno svolto dalle ore 23.00 alle ore 6.00 è regolato secondo l'art. 17 della LL.
- ² Nel caso di impieghi in funzioni del servizio dell'esercizio ai sensi dell'articolo 2 capoverso 2 OLDL, i supplementi di tempo sono corrisposti secondo l'allegato 4.

Allegato 7: Commissione del Personale (CoPe)

A. Partecipazione aziendale definizione

1. Quadro normativo

- ¹ Il presente regolamento viene allegato al CCL di TILO.
- ² Altre basi legali oltre a quelle già citate nel CCL: Legge federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese (Legge sulla partecipazione).

2. Principio

- ¹ La Commissione del Personale (CoPe) della TILO viene istituita a tutela degli interessi dei dipendenti dell'azienda.
- ² Essa è l'interlocutrice della direzione per i problemi che riguardano il personale. La sua attività è finalizzata alla costruzione di rapporti fra l'azienda e il personale. Si basa sul reciproco rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le parti. I rapporti sono improntati alla collaborazione e alla ricerca di soluzioni eque, equilibrate e condivise.

3. Obiettivi

- ¹ Le parti contraenti promuovono la partecipazione del personale nell'azienda.
- ² La partecipazione deve contribuire, in particolare, al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- una politica del personale orientata verso il futuro e l'identificazione del personale con questa politica;
 - la promozione della responsabilità personale dei collaboratori;
 - la soddisfazione dei collaboratori sul posto di lavoro;
 - l'interesse al lavoro;
 - un buon clima aziendale;
 - la volontà di fornire buone prestazioni.
 - la sicurezza dell'esercizio

4. Forme di partecipazione

- ¹ Informazione: si intende il diritto della CoPe di essere informata in modo tempestivo e circostanziato.
- ² Codiscussione: si intende il diritto della CoPe di essere ascoltata e consultata prima che TILO prenda una decisione; qualora si discosti dalla proposta fatta dalla CoPe, TILO deve motivare la sua decisione.

- ³ Codecisione: si intende il diritto della CoPe di partecipare pariteticamente al processo decisionale.
- ⁴ Autogestione: si intende il diritto della CoPe di svolgere il suo compito in modo autonomo.

5. Contenuti della partecipazione

- ¹ I contenuti della partecipazione, e le forme di partecipazione alle quali essi vengono assegnati, sono elencati nella tabella allegata al presente regolamento.

6. Commissione del personale

- ¹ La partecipazione è esercitata dalla CoPe eletta.
- ² Essa rappresenta tutti i collaboratori sottoposti al CCL.
- ³ La CoPe sorveglia il rispetto e l'applicazione delle disposizioni normative del CCL.

7. Relazione con i sindacati

- ¹ La CoPe riconosce il ruolo dei sindacati SEV, transfair e VSLF come unici interlocutori della direzione nelle trattative riguardanti il CCL (incluse le trattative salariali), ad esclusione di quelle riguardanti la CoPe stessa a cui anch'essa partecipa.

8. Collaborazione e finanziamento

- ¹ La collaborazione tra TILO e la CoPe è basata sul reciproco rispetto, sul principio della buona fede, sulla fiducia e sulla reciproca comprensione per gli interessi della controparte. La direzione a tutti i livelli riconosce l'importanza della CoPe e ne sostiene i membri nel compimento dei compiti loro affidati.
- ² TILO sostiene la CoPe nell'organizzazione delle sue attività.
- ³ TILO versa al presidente un importo annuo forfettario di CHF 1'000 e ai membri un importo annuo forfettario di CHF 500.

9. Protezione dei membri della Cope

- ¹ I membri sono protetti contro svantaggi e altre forme di pressione derivanti dalla loro attività ai sensi dell'art 12 della Legge Federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese (Legge sulla partecipazione). L'azienda veglia alla sua applicazione.

10. Ulteriore evoluzione professionale dei membri della CoPe

- ¹ La direzione promuove la formazione professionale continua delle persone che compongono la CoPe. E se ne assume i costi.

B. Partecipazione aziendale regolamentazione

11. Composizione della commissione

- ¹ La CoPe è composta da 3 membri del personale, è auspicabile che tutti i depositi del personale operativo siano rappresentati.
- ² Il presidente si assume il compito e la responsabilità di rappresentare esigenze e preoccupazioni del personale amministrativo come pure dei macchinisti interoperabili in caso di mancata elezione. Il presidente è pure invitato ad assumere un ruolo di coordinatore, deve assicurarsi che le informazioni della CoPe siano diffuse e deve favorire il coinvolgimento del personale.
- ³ Fanno parte dell'organizzazione della CoPe anche tre supplenti la cui esistenza deve essere per quanto possibile garantita. I supplenti entrano in funzione in seguito alla rinuncia di un membro attivo o di una sua assenza. In questi casi il congedo e le indennità vengono trasferite al supplente proporzionalmente. Si procede a nuove elezioni quando è rimasto solo un supplente. Il loro ruolo, le indennità e i congedi vengono riconosciuti quando assumono attivamente la funzione di supplenti.
- ⁴ Nella composizione della CoPe si presta attenzione, nella misura del possibile, alla rappresentatività di genere, in ossequio al principio delle pari opportunità. I rappresentanti della CoPe e i loro supplenti vengono proposti:
 - dai tre sindacati firmatari del CCL
 - dai collaboratori di TILO che sottostanno al CCL.
- ⁵ La CoPe viene nominata esclusivamente tramite elezione.

12. Costituzione

- ¹ La CoPe si costituisce in proprio tenendo conto dell'esito delle votazioni. Ciò vale soprattutto per:
 - a) la nomina della o del presidente (di principio il/la candidato/a che ha ottenuto più voti)
 - b) la nomina della o del vicepresidente
 - c) la regolamentazione del modo in cui lavorare, redatta in un "regolamento interno CoPe".

13. Elezioni

- ¹ Hanno diritto di voto i collaboratori assoggettati al CCL.

14. Eleggibilità

- 1 Possono essere eletti i collaboratori che adempiono tutte le seguenti premesse:
 - grado d'occupazione del 50% o maggiore
 - eventuale periodo di prova concluso
 - rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- 2 Non possono essere eletti coloro che hanno funzioni di quadri aziendali e/o stretti legami di parentela con la direzione.

15. Metodo di elezione

- 1 Anche se la lista elettorale contempla un numero di candidati e candidate uguale al numero dei seggi da assegnare, le votazioni si svolgono regolarmente.
- 2 Per convalidare le votazioni deve essersi espressa la metà più 1 dei macchinisti (50% + 1).
- 3 Saranno eletti coloro che riceveranno la maggioranza dei voti; in caso di parità decide il sorteggio.

16. Durata del mandato

- 1 La durata del mandato dei membri della CoPe è di 4 anni. Di norma la commissione inizia un nuovo mandato al 1° di luglio.
- 2 La rinuncia al mandato dei membri attivi o l'inoltro delle loro dimissioni da TILO comportano il passaggio dell'incarico ai supplenti.

17. Rielezione

- 1 I membri delle CoPe sono rieleggibili.

18. Organizzazione

- 1 TILO prepara le elezioni e le mette in atto. A questo scopo istituisce una commissione elettorale, costituita in modo paritetico.
- 2 Ogni associazione del personale che ha sottoscritto il contratto è rappresentata con un seggio. Le votazioni avvengono in forma scritta.

19. Ricorso contro le elezioni

- 1 Chi ha il diritto di voto può interporre ricorso entro 10 giorni dalla comunicazione del risultato delle elezioni. Il ricorso va inoltrato in forma scritta e deve essere motivato. Vi si possono esporre obiezioni concrete riguardanti la violazione d'importanti norme

concernenti il diritto di voto, l'eleggibilità, o pertinenti alla procedura di voto. Il ricorso va inoltrato alla commissione elettorale. Essa prenderà una decisione entro il termine di un mese. La decisione è irrevocabile.

20. Diritti e doveri

- 1 Le sedute della CoPe indette da TILO sono considerate tempo di lavoro.

21. Dispensa dal lavoro

- 1 TILO riconosce ai membri della CoPe il tempo necessario allo svolgimento dei loro compiti.
- 2 Ogni membro attivo della CoPe ha diritto a 26 ore di congedo pagato all'anno per esercitare le proprie funzioni. TILO riconosce separatamente dal monte ore forfetario le ore per le riunioni con la direzione, manutenzione e altre riunioni tematiche comprese anche le eventuali trasferte.

22. Obbligo di informare

- 1 La CoPe informa regolarmente il personale, la direzione e i sindacati in merito all'attività svolta in forma scritta.
- 2 La CoPe redige un verbale delle proprie sedute e lo mette a disposizione della TILO e dei sindacati.
- 3 Nel caso di comunicati congiunti, CoPe e TILO si accordano sui contenuti e sul tenore del comunicato.

23. Obbligo di segretezza

- 1 I rappresentanti TILO e i membri della CoPe sono tenuti alla discrezione, soprattutto se:
 - ciò viene esplicitamente richiesto da una delle due parti interessate per un interesse legittimo;
 - si tratti di una faccenda personale che riguarda un collaboratore.
- 2 L'obbligo di mantenere il segreto permane anche dopo l'uscita dalla CoPe. I membri sono tenuti ad un obbligo di fedeltà nei confronti dei colleghi e delle colleghe che li hanno eletti. In caso di comprovata violazione vengono organizzate nuove elezioni della CoPe.

24. Sedute

- 1 Le sedute della CoPe convocate dalla direzione hanno luogo almeno due volte all'anno.
- 2 Il verbale degli incontri con la direzione viene redatto dalla direzione in collaborazione con la CoPe.

Tabella relativa ai contenuti della partecipazione aziendale.

Contenuti	Info	Codi	Code	Auto
Sviluppi futuri dell'azienda	●			
Misure di protezione della salute e di promozione della salute		●		
Ristorazione del personale, locali di riposo e altri servizi (es: servizi igienici, guardaroba, ecc)		●		
Materiale professionale strumenti di lavoro		●		
Vestiaro del personale			●	
Deroghe secondo Allegato 5			●	
Fissazione e ripartizione dei giorni stabiliti per i ponti e dei giorni liberi	●			
Pianificazione e modifiche dei turni dei calendari		●		
Apertura delle linee vacanze		●		
Attribuzione dei punti vacanze				●
Misure relative allo sviluppo del personale		●		
Costituzione della CoPe				●
Coinvolgimento della TILO nelle sedute della CoPe				●
Coinvolgimento dei sindacati nelle sedute della CoPe				●
Temi di sicurezza e protezione della salute		●		

Legenda

Info: informazione

Codi: codiscussione

Code: codecisione

Auto: autogestione



TILO SA

Via C. Pellandini 2
CH-6500 Bellinzona

tilo.ch