Contratto collettivo di lavoro
Posta CH

Valido dal 1º gennaio 2025

Stato al 1º aprile 2025

In collaborazione con:

syndicom transfair

La Posta Svizzera SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

Posta CH SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

Posta CH Rete SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

Posta CH Communicazione SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

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

transfair – Il sindacato
Hopfenweg 21
Casella postale
3000 Berna 14

Indice

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

		Pagina
2.12.4	Supplementi salariali per il lavoro domenicale	24
2.13	**Indennità per servizio di picchetto**	**25**
2.14	**Vacanze**	**25**
2.14.1	Durata delle vacanze	25
2.14.2	Godimento delle vacanze	25
2.14.3	Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale	26
2.14.4	Interruzione delle vacanze	26
2.14.5	Riduzione delle vacanze	26
2.14.6	Liquidazione e compensazione delle vacanze	26
2.15	**Congedo non retribuito**	**27**
2.16	**Giorni festivi**	**27**
2.17	**Assenze**	**28**
2.17.1	Congedo maternità	28
2.17.2	Congedo dell'altro genitore (ex congedo paternità) / congedo di adozione	28
2.17.3	Congedo parentale congiunto	29
2.17.4	Garanzia del rientro	29
2.17.5	Assenze retribuite	29
2.17.6	Sostegno nell'assistenza dei congiunti	30
2.17.7	Perfezionamento	30
2.18	**Dialogo**	**31**
2.19	**Salario, indennità e detrazioni**	**31**
2.19.1	In generale	31
2.19.2	Determinazione del salario e sistema salariale	32
2.19.3	Classificazione delle funzioni in livelli di funzione	32
2.19.4	Assegni familiari	33
2.19.5	Contributi per custodia di figli complementare alla famiglia	33
2.19.6	Premi e indennità speciali	33
2.19.7	Contributo alle spese d'esecuzione	33
2.20	**Premio fedeltà**	**34**
2.21	**Impedimento al lavoro**	**34**
2.21.1	Obbligo di comunicazione, certificato medico	34
2.21.2	Medico di fiducia	35
2.21.3	Reinserimento	35
2.21.4	Principi del versamento continuato del salario	35
2.21.5	Prestazioni in caso di malattia	36
2.21.6	Prestazioni in caso di infortunio	37
2.21.7	Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile	38
2.21.8	Prestazioni in caso di decesso	39
2.22	**Previdenza professionale**	**39**

		Pagina
2.23	**Diritti e obblighi**	**39**
2.23.1	Segretezza	39
2.23.2	Concessione e accettazione di regali	40
2.23.3	Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	40
2.23.4	Responsabilità del lavoratore / della lavoratrice	41
2.24	**Proprietà intellettuale**	**41**
2.25	**Abbigliamento da lavoro**	**41**
2.26	**Parità di trattamento**	**42**
2.26*bis*	**Personale anziano e di lunga data**	**42**
2.27	**Parità salariale**	**43**
2.28	**Protezione della personalità**	**43**
2.29	**Protezione della salute**	**43**
2.30	**Partecipazione aziendale**	**44**
2.31	**Protezione dei dati e sorveglianza elettronica**	**44**
2.32	**Modifica e fine del rapporto di lavoro**	**45**
2.32.1	Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività	45
2.32.2	Cessazione senza disdetta	45
2.32.3	Disdetta e termini di disdetta	46
2.32.4	Motivi di disdetta	46
2.32.5	Forma della disdetta	46
2.32.6	Protezione contro il licenziamento	46
2.32.6.1	Avvertimento	46
2.32.6.2	In caso di incapacità lavorativa prolungata in seguito a malattia o infortunio	47
2.32.6.3	Disdetta abusiva	48
2.33	**Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici**	**48**
2.34	**Piano sociale**	**48**
3	**Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni**	**49**
3.1	**Validità del CCL mantello**	**49**
4	**Durata**	**50**
5	**Allegato 1: Persone in formazione**	**51**
5.1	**Campo di applicazione**	**51**
5.2	**Diritto applicabile**	**51**
5.3	**Impieghi di persone in formazione in aziende terze**	**51**
5.4	**Luogo di lavoro**	**51**
5.5	**Tempo di lavoro**	**52**
5.6	**Vacanze**	**52**

Pagina

5.7	**Giorni festivi**	**52**
5.8	**Congedi e assenze**	**52**
5.8.1	Assenze retribuite	52
5.8.2	Congedo non retribuito	52
5.9	**Occupazione lucrativa accessoria**	**53**
5.10	**Servizi militari**	**53**
5.11	**Salari, indennità, premi e rimborso spese (spese)**	**53**
5.12	**Contributo alle spese d'esecuzione**	**53**
5.13	**Risoluzione del contratto di tirocinio**	**53**
6	**Allegato 2: Giorni festivi**	**54**
7	**Allegato 3: Salario**	**56**
7.1	**Salario minimo e conversione del salario annuo in salario orario**	**56**
7.1.1	Fasce salariali (stato al 1º gennaio 2025)	56
7.2	**Regioni salariali**	**56**

Indice delle abbreviazioni

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

1 Campo di applicazione

1.1 Campo di applicazione aziendale e personale

[1] Il presente contratto collettivo di lavoro si applica ai collaboratori / alle collaboratrici di La Posta Svizzera SA, Posta CH SA, Posta CH Rete SA e Posta CH Communicazione SA (di seguito: «datore di lavoro» o «Posta CH») che beneficiano di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 319 segg. CO.
[2] Per i collaboratori / le collaboratrici che sono membri di un sindacato contraente, il CCL si applica direttamente. Per gli altri collaboratori / le altre collaboratrici si applicano le disposizioni normative del presente CCL basandosi sul CIL.
[3] Sono altresì sottoposti al CCL i beneficiari / le beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro secondo l'art. 1.3.

1.2 Eccezioni

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

a. collaboratori/collaboratrici con livello di funzione superiore a 9
b. collaboratori/collaboratrici con funzioni di gestione, di specialista e di responsabile di progetto, i quali / le quali al 31 dicembre 2024 siano impiegati/e ai sensi delle condizioni d'impiego dei quadri
c. collaboratori/collaboratrici con retribuzione variabile nel settore delle vendite con un CIL ai sensi delle condizioni d'impiego dei quadri
d. ulteriori collaboratori/collaboratrici attuali su loro richiesta e, in singoli casi, nuovi assunti la cui funzione risulta adiacente a quella dei quadri
e. stagisti/stagiste (ad eccezione degli stagisti / delle stagiste di cui all'Allegato 1, art. 5.1 lett. b e c)

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

[1] Le disposizioni del presente CCL sono in linea di principio applicabili ai beneficiari / alle beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro. Vengono considerati beneficiari/beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro le persone che avevano un precedente rapporto di lavoro secondo il presente CCL e che dopo un pensionamento ordinario o anticipato continuano a essere impiegati o assumono nuovamente un impiego. Sono fatte salve le seguenti disposizioni:
[2] Fino a un grado di occupazione del 20% l'assunzione è effettuata con salario orario secondo l'art. 2.5; oltre tale grado con un salario mensile.

[3] Fino al compimento del 70° anno di età i beneficiari / le beneficiarie di rendita con salario mensile sono assicurati/e presso l'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia in base alle condizioni di assicurazione. I collaboratori / le collaboratrici più anziani/e con salario mensile e i collaboratori / le collaboratrici con salario a ore non fruiscono dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia. Il versamento continuato del salario è effettuato secondo la scala di Berna.
[4] Le prestazioni in caso di infortunio sono quelle stabilite all'art. 2.21.6.
[5] Dopo il 65° anno di età i beneficiari / le beneficiarie di rendita che proseguono il rapporto di lavoro non sono più assicurati nella Cassa pensioni Posta. Sono fatte salve le disposizioni del regolamento della Cassa pensioni Posta per quanto riguarda il pensionamento posticipato.
[6] Se il reintegro come beneficiario/beneficiaria di rendita che riprende il rapporto di lavoro avviene prima che sia raggiunta l'età ordinaria di pensionamento presso la cassa pensioni, il ritorno nella cassa pensioni ha luogo a condizione che sia stata raggiunta la soglia d'entrata regolamentare.
[7] I beneficiari / le beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro sono in linea di principio impiegati/e alle stesse condizioni vigenti prima del loro pensionamento, nella misura in cui svolgano la stessa funzione.
[8] Ai beneficiari / alle beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro non si applicano le disposizioni del piano sociale.

2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro

2.1 In generale

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

[2] Il datore di lavoro stipula con i collaboratori / le collaboratrici che rientrano nel campo d'applicazione del presente CCL un CIL in forma scritta o elettronica. Le dichiarazioni di consenso sono rese con firma o per via elettronica nella forma appositamente prevista dal datore di lavoro. Il presente CCL costituisce parte integrante del CIL. Nel CIL sono regolamentati almeno:

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

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

[4] In caso di partenza di un collaboratore / una collaboratrice da una società del gruppo La Posta Svizzera SA consolidata integralmente e qualora tale collaboratore / collaboratrice, entro dodici mesi, sia reintegrato/a presso una società del gruppo soggetta al presente CCL , la durata del servizio raggiunta fino alla partenza viene computata integralmente. In caso di un'interruzione fino a tre anni per genitorialità, gli anni di servizio anteriori a quest'ultima sono computati.

5 Se nell'ambito di una acquisizione aziendale vengono integrate persone nel presente CCL, la durata del servizio da esse svolto per il datore di lavoro precedente viene computata.
6 Il perfezionamento dell'assunzione può essere subordinato al contenuto dell'estratto del casellario giudiziale nonché a un accertamento medico di idoneità. Il datore di lavoro ha il diritto, ove necessario, di richiedere ulteriori documenti come ad esempio un estratto del registro delle esecuzioni e di subordinare il perfezionamento del rapporto di lavoro al risultato di tali verifiche. Tali accertamenti possono essere ripetuti nel corso dell'impiego e la prosecuzione del rapporto di lavoro può essere condizionato alle risultanze.
7 In caso di cambiamento di funzione si applica per analogia il cpv. 6 nella misura in cui le verifiche siano in relazione con la nuova attività e siano necessarie per motivi aziendali oppure siano prescritte dalla legge.

2.2 Periodo di prova

1 Il periodo di prova ha una durata di tre mesi. Nel CIL è possibile concordare un periodo di prova più breve o una rinuncia ad esso.
2 In caso di passaggio da una società del gruppo consolidata integralmente a una società del gruppo soggetta al presente CCL, si rinuncia a un periodo di prova.

2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata

1 Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL una limitazione temporale del rapporto di lavoro.
2 I rapporti di lavoro di durata determinata possono essere stipulati per un periodo massimo di 18 mesi. Qualora i rapporti di lavoro vengano proseguiti oltre tale durata, sono considerati a tempo indeterminato.
3 I rapporti di lavoro di durata determinata possono essere prolungati con un limite temporale al massimo due volte; la durata complessiva non può superare i 18 mesi.
4 Qualora il periodo di interruzione tra la fine del rapporto di lavoro precedente e l'inizio di quello successivo superi tre mesi, il successivo rapporto di lavoro di durata determinata può durare a sua volta al massimo 18 mesi. La concatenazione di più rapporti di lavoro di durata determinata presuppone in ogni caso una ragione oggettiva.
5 Nel CIL è possibile concordare un periodo di prova e/o un termine di disdetta.

2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)

[1] In via eccezionale il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL che il datore di lavoro possa aumentare o ridurre il grado di occupazione dei collaboratori / delle collaboratrici a tempo indeterminato in misura massima del 20% (rapportato al grado di occupazione rispettivamente in essere) qualora motivi aziendali lo richiedano.
[2] Una modifica del grado di occupazione ai sensi del cpv. 1 può avvenire al massimo una volta per ciascun anno civile, osservando un termine di notifica corrispondente al termine di disdetta di cui all'art. 2.32.3 cpv. 1 e 2.
[3] Qualora il collaboratore / la collaboratrice receda dal rapporto di lavoro entro dieci giorni dalla notifica ai sensi del cpv. 2, il grado di occupazione resta invariato per la durata del termine di disdetta.
[4] Il piano sociale di cui all'art. 2.34 non è applicabile in caso di modifiche del grado di occupazione ai sensi del cpv. 1.

2.5 Lavoro con salario orario

[1] Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare nel CIL che il collaboratore / la collaboratrice svolgano lavoro con salario orario.
[2] Il grado di occupazione medio annuo dei collaboratori / delle collaboratrici di cui al cpv. 1 non può superare il 20%.
[3] Il datore di lavoro può offrire impieghi di lavoro ai collaboratori / alle collaboratrici ai sensi del cpv. 1. I collaboratori / le collaboratrici possono accettare o rifiutare gli impieghi di lavoro offerti.
[4] I collaboratori / le collaboratrici di cui al cpv. 1 ricevono un supplemento salariale del 2,5%. Tale supplemento salariale viene erogato in sostituzione di un versamento continuato del salario in caso di incapacità lavorativa. Gli artt. 2.21.1 (obbligo di notifica, certificato medico), 2.21.3 (reinserimento) e 2.21.5 (prestazioni in caso di malattia) non si applicano per tali collaboratori/collaboratrici.
[5] I collaboratori / le collaboratrici di cui al cpv. 1 hanno diritto a un supplemento per lavoro nei giorni festivi del 3,75% nonché a un'indennità per le vacanze del 13,04% (fino all'anno civile compreso nel quale viene compiuto il 59° anno di età) risp. del 15,56% (a partire dall'anno civile nel quale viene compiuto il 60° anno di età).
[6] Il piano sociale (art. 2.34) non si applica per i collaboratori / le collaboratrici di cui al cpv. 1.

2.6 Personale a prestito

[1] I lavoratori / le lavoratrici a prestito, che vengono impiegati nell'ambito di applicazione del presente CCL, possono essere impiegati per un periodo ininterrotto non superiore a dodici mesi. Qualora il datore di lavoro intenda continuare a occupare il lavoratore / la lavoratrice a prestito oltre tale periodo, dovrà offrirgli/offrirle un contratto di lavoro a tempo indeterminato basato sul presente CCL.
[2] In caso di impiego prolungato di personale a prestito, il datore di lavoro svolge colloqui regolari di bilancio.
[3] Se nel corso di questi ultimi emerge la volontà di una collaborazione superiore a dodici mesi, il lavoratore / la lavoratrice a prestito acquisisce il diritto a un contratto di lavoro a tempo indeterminato già a partire da una durata dell'occupazione di dieci mesi (ininterrotti o entro un periodo di dodici mesi).
[4] A fronte di condizioni eccezionali, nei singoli esercizi i termini per il diritto a un contratto di lavoro secondo il cpv. 1 e il cpv. 3 possono essere prolungati di concerto con le parti sociali.
[5] I cpv. 1-3 si applicano per analogia al prestito di personale interno al gruppo.
[6] Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, il datore di lavoro conviene che per i lavoratori / le lavoratrici a prestito valgano, per quanto riguarda il tempo di lavoro e il salario, le disposizioni del presente CCL.
[7] L'obbligo di supplemento a partire da 60 ore supplementari, previsto per il personale impiegato a tempo parziale (cfr. art. 2.11.1 cpv. 11) non vale per il personale a prestito.

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

[1] Nel CIL viene definito un luogo di lavoro. L'inizio della prestazione lavorativa avviene presso il luogo di lavoro o in un altro luogo d'impiego assegnato dal datore di lavoro all'interno dell'area di impiego di cui al cpv. 2.
[2] Partendo dal luogo di lavoro, l'area di impiego ha la seguente estensione:

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

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

[3] Per motivi aziendali il datore di lavoro può eccezionalmente assegnare ai collaboratori / alle collaboratrici un lavoro al di fuori dell'area di impiego.
[4] In caso di impieghi regolari al di fuori del luogo di lavoro, si deve tenere conto delle condizioni personali e familiari dei collaboratori / delle collaboratrici.

2.8 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro

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

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

In linea di principio si deve utilizzare il trasporto pubblico. Eccezionalmente, nella misura in cui ciò sia opportuno e ragionevole, va utilizzato il veicolo a motore.
[2] Qualora la prestazione di lavoro venga eseguita fuori sede conformemente al cpv. 1 e dunque il tempo di spostamento sia maggiore del solito, la differenza di tempo rispetto al normale tempo di spostamento rappresenta tempo di lavoro.

2.9 Rimborso spese

[1] Il datore di lavoro rimborsa ai collaboratori / alle collaboratrici tutte le spese rese necessarie dall'esecuzione del lavoro.
[2] Se la prestazione di lavoro è eseguita fuori sede ai sensi dell'art. 2.8 cpv. 1, i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al seguente rimborso spese:

a. Spese di viaggio per i viaggi di lavoro:

– 60 centesimi per chilometro in caso di utilizzo dell'auto privata
– 30 centesimi per chilometro in caso di utilizzo di altri veicoli a motore a partire da 50 cm^3
– oppure costi per il biglietto in caso di utilizzo del trasporto pubblico (abbonamento a metà prezzo, in linea di principio in 2ª classe)
– spese di parcheggio per motivi professionali dietro presentazione di ricevuta originale

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

b. spese per il vitto (laddove il pasto non possa essere consumato presso il luogo usuale o presso il luogo di domicilio):
– colazione: al massimo 10 franchi per pasto
– pranzo e cena: al massimo 17 franchi per pasto
– spese di pernottamento: a consuntivo (base: albergo tre stelle)

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

[3] Per il personale della rete di filiali vale la seguente regola:
In caso di impiego in un raggio di oltre 8 fino a 25 chilometri (se si usa un'automobile) ovvero oltre 8 fino a 25 minuti (se si usano i trasporti pubblici) dal luogo di lavoro e al di fuori del proprio domicilio (nel caso dei comuni più estesi vale l'NPA a sei cifre), viene corrisposto un forfait di 25 franchi che comprende le spese per il trasporto e l'indennità per i pasti nonché le spese di parcheggio. In casi motivati di costi aggiuntivi su un periodo abbastanza lungo e rappresentativo, è possibile presentare una richiesta e concordare una soluzione alternativa individuale. Al di fuori del predetto raggio di 25 km / 25 minuti, anche per il personale della rete di filiali vale il regolamento delle spese di cui al cpv. 2.

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

[5] Ulteriori dettagli sono disciplinati nel regolamento delle spese.

2.10 Tempo di lavoro

2.10.1 Rilevamento del tempo di lavoro

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

2.10.2 Tempo di lavoro settimanale

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

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

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

2.10.3 Pause non retribuite

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

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

Nel computo del diritto alle pause, la pausa retribuita di cui all'art. 2.10.4 viene considerata soltanto se il collaboratore / la collaboratrice durante la pausa retribuita non può allontanarsi dal luogo di lavoro.

2.10.4 Pause brevi

[1] I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a una pausa considerata come tempo di lavoro e retribuita di 15 minuti, se il tempo di lavoro ininterrotto pianificato (inclusa tale pausa) dura almeno tre ore e mezza.
[2] Per ogni giorno i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al massimo a una pausa retribuita ai sensi del cpv. 1.
[3] Se i collaboratori / le collaboratrici lo richiedono, possono effettuare, nei limiti delle possibilità aziendali, anche una seconda pausa breve durante la giornata, la quale non è considerata come tempo di lavoro.
[4] Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino esclusivamente lavoro allo schermo (in particolare videocodifica, rilevamento dati), hanno diritto a pause aggiuntive di cinque minuti per ciascuna ora di lavoro completa.

2.10.5 Ore supplementari e lavoro straordinario

[1] Vengono considerate come ore supplementari le ore prestate che superano il tempo di lavoro concordato contrattualmente nei limiti del tempo di lavoro massimo previsto per legge.
[2] Le ore supplementari devono essere compensate con un congedo di pari durata. Se non è possibile giungere a un accordo sul momento della compensazione, questo è stabilito dal datore di lavoro. In casi regolati specificamente le ore supplementari vengono liquidate in denaro; questo avviene in linea di principio senza l'applicazione di supplementi.

[3] I collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale non possono essere chiamati/e a prestare regolarmente o senza accordo preliminare ore supplementari per un periodo prolungato. Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale adottano per tempo misure adeguate per ridurre o limitare il numero delle ore supplementari e possono eventualmente accordarsi per una modifica del grado di occupazione.
[4] Si considerano come lavoro straordinario le ore prestate oltre il tempo di lavoro massimo previsto per legge.
[5] Il tempo di lavoro massimo previsto per legge può eccezionalmente essere superato, in particolare in caso di urgenza del lavoro, di cumulo straordinario di lavoro o al fine di evitare o risolvere delle perturbazioni dell'esercizio.
[6] È possibile concordare che il lavoro straordinario venga compensato con tempo libero di uguale durata. Qualora la compensazione non sia possibile entro un periodo ragionevole, il lavoro straordinario viene pagato con un supplemento del 25%.
[7] Ore supplementari e lavoro straordinario sono in linea di principio prestati solo se vi è una necessità aziendale.

2.10.6 Separazione tra vita privata e professionale

[1] Il datore di lavoro rispetta la sfera privata di tutti/e i collaboratori / le collaboratrici.
[2] I collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di non rispondere a telefonate né leggere messaggi durante il loro tempo libero senza per questo subire svantaggi.
[3] I collaboratori / le collaboratrici hanno facoltà di rifiutare gli impieghi richiesti con scarso preavviso o durante il tempo libero senza per questo subire svantaggi.
[4] Le prestazioni di lavoro necessarie al di fuori degli orari di lavoro usuali (come ad es. telefonate di lunga durata, lettura di informazioni necessarie ai fini aziendali) possono in linea di principio essere registrate come tempo di lavoro.

2.11 Modelli di tempo di lavoro

[1] Il datore di lavoro stabilisce il modello di tempo di lavoro applicabile ai collaboratori e alle collaboratrici.
[2] Nella gestione dei modelli di tempo di lavoro e nella pianificazione e ripartizione degli impieghi, come anche nella loro tempestiva e vincolante comunicazione, il datore di lavoro ha riguardo per lo stato di salute e la situazione personale del collaboratore / della collaboratrice.

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

[1] I collaboratori / le collaboratrici prestano il lavoro in base al piano di impiego.
[2] I collaboratori / le collaboratrici vengono informati/e con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro (inclusi orari e durata degli impieghi pianificati).
[3] In reciproco accordo con i colleghi / le colleghe di lavoro del loro team e con i/le responsabili, i collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di stabilire durante la settimana giorni di blocco fissi nei quali non vengono pianificati impieghi, salvo che questi non vengano esplicitamente richiesti in una determinata situazione. I giorni di blocco devono consentire ai collaboratori / alle collaboratrici a tempo parziale di conciliare il loro impiego per il datore di lavoro con altri impegni ed esigenze. I giorni di blocco sono generalmente stabiliti una volta l'anno.
[4] I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di conoscere definitivamente, oltre ai giorni di blocco, le mattinate e pomeriggi liberi di cui possono godere nel corso della settimana con un preavviso di almeno due settimane. Nel corso dell'orario di esercizio ordinario sono considerate mattinata libera le ore libere fino alle 12.30 e pomeriggio libero le ore libere a partire dalle 12.30. Durante le mattinate o i pomeriggi liberi sono possibili impieghi anche con preavviso più breve. Tuttavia il collaboratore / la collaboratrice può rifiutare questi ultimi in qualunque momento senza indicazione dei motivi.
[5] Per le unità con lavoro a turni e lavoro notturno valgono basi analoghe che sono disciplinate separatamente.
[6] La pianificazione del lavoro deve essere effettuata in modo che, di regola, venga rispettato un tempo minimo di lavoro giornaliero pari al 50% del tempo di lavoro medio giornaliero, in base al grado di occupazione. Tale regolamentazione non vale per i sabati.
[7] La durata esatta di un impiego può essere modificata a breve termine ed entro l'orario di esercizio ordinario, in accordo con il collaboratore / la collaboratrice, se necessario per motivi aziendali (ad es. per oscillazioni dei quantitativi e dell'affluenza di clienti).
[8] Un impiego lavorativo pianificato può essere ridotto soltanto laddove il saldo orario aggiornato del collaboratore / della collaboratrice interessato/a risulti negativo di meno di 20 ore. Se la riduzione di un impiego produce un saldo negativo di 20 o più ore, l'orario di lavoro pianificato si considera in ogni caso prestato anche in caso di riduzione.

[9] Qualora intervenga, con breve preavviso, una revoca o una riduzione di quanto pianificato e i collaboratori / le collaboratrici desiderino comunque prestare il lavoro secondo il piano di impiego, laddove il motivo della revoca o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro il lavoro corrispondente si considera come prestato.
[10] Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare i limiti di 100 ore per il saldo positivo e di 50 ore per il saldo negativo. Il rispetto dei limiti deve essere garantito mediante una chiusura del saldo effettuata due volte l'anno.
[11] Le ore supplementari che alla data di chiusura eccedono la soglia di 100 vengono liquidate in denaro oppure, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, trasferite in un conto risparmio ore. Le ore supplementari sono liquidate in denaro senza supplemento fino a un limite di 60 ore all'anno; oltre tale limite, con un supplemento del 25%.
[12] Alla data di chiusura del saldo i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di pianificare, su propria richiesta, il godimento in giorni di massimo la metà del saldo positivo. La pianificazione è effettuata d'accordo con il team subito dopo il momento di chiusura del saldo. Questa regolamentazione vale per le ore supplementari fino a un massimo di 100. Oltre le 100 ore si applica quanto disposto al cpv. 11.
[13] Le ore del saldo negativo che alla data di chiusura eccedono la soglia di 50 decadono in linea di principio a svantaggio del datore di lavoro, salvo che non vi siano motivi imputabili ai collaboratori / alle collaboratrici.

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

[1] I collaboratori / le collaboratrici prestano il lavoro in base al piano di impiego.
[2] I collaboratori / le collaboratrici vengono informati/e con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro (inclusi orari e durata degli impieghi pianificati).
[3] In sede di pianificazione dell'impiego si devono considerare le esigenze personali dei collaboratori / delle collaboratrici, in reciproco accordo con i colleghi / le colleghe di lavoro del team e con i/le responsabili.
[4] I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di sapere in via definitiva di quali mattinate e pomeriggi liberi possono godere nel corso della settimana con un preavviso di almeno due settimane. Nel corso dell'orario di esercizio ordinario sono considerate mattinata libera le ore libere fino alle 12.30 e pomeriggio libero le ore libere a partire dalle 12.30. Durante le mattinate o i pomeriggi liberi sono possibili impieghi anche con preavviso più breve.

Tuttavia il collaboratore / la collaboratrice può rifiutare questi ultimi in qualunque momento senza indicazione dei motivi.
5 Per le unità con lavoro a turni e lavoro notturno valgono basi analoghe che sono disciplinate separatamente.
6 La pianificazione del lavoro deve essere effettuata in modo che, di regola, venga rispettato un tempo minimo di lavoro giornaliero pari al 50% del tempo di lavoro medio giornaliero, in base al grado di occupazione. Tale regolamentazione non vale per i sabati.
7 La durata esatta di un impiego può essere modificata a breve termine ed entro l'orario di esercizio ordinario, in accordo con il collaboratore / la collaboratrice, se necessario per motivi aziendali (ad es. per oscillazioni dei quantitativi e dell'affluenza di clienti).
8 Un impiego lavorativo pianificato può essere ridotto soltanto laddove il saldo orario aggiornato del collaboratore / della collaboratrice interessato/a risulti negativo di meno di 20 ore. Se la riduzione di un impiego produce un saldo negativo di 20 o più ore, l'orario di lavoro pianificato si considera in ogni caso prestato anche in caso di riduzione.
9 Qualora intervenga, con breve preavviso, una revoca o una riduzione di quanto pianificato e i collaboratori / le collaboratrici desiderino comunque prestare il lavoro secondo il piano di impiego, laddove il motivo della revoca o della riduzione sia addebitabile al datore di lavoro il lavoro corrispondente si considera come prestato.
10 Il saldo delle ore dei collaboratori / delle collaboratrici non deve superare i limiti di 100 ore per il saldo positivo e di 50 ore per il saldo negativo. Il rispetto dei limiti deve essere garantito mediante una chiusura del saldo effettuata due volte l'anno.
11 Nel caso di collaboratori / collaboratrici per cui la Legge sul lavoro stabilisce un tempo di lavoro massimo di 45 ore, il limite per le ore del saldo negativo è di 20.
12 Le ore supplementari che alla data di chiusura eccedono la soglia di 100 vengono liquidate in denaro oppure, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, riportate in un conto risparmio ore. Le ore supplementari sono liquidate in denaro senza supplemento.
13 Alla data di chiusura del saldo i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto di pianificare, su propria richiesta, il godimento in giorni di massimo la metà del saldo positivo. La pianificazione è effettuata d'accordo con il team subito dopo il momento di chiusura del saldo. Questa regolamentazione vale per le ore supplementari fino a un massimo di 100. Oltre le 100 ore si applica quanto disposto al cpv. 12.

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

2.11.3 Orario di lavoro flessibile (GLAZ)

[1] I collaboratori / le collaboratrici con orario di lavoro flessibile possono suddividere autonomamente il proprio lavoro all'interno degli orari di servizio, osservando le esigenze aziendali nonché eventuali orari di presenza.
[2] Il saldo orario deve essere limitato entro un intervallo di +100 ore e –50 ore. Nel caso di collaboratori / collaboratrici a partire da un grado di occupazione del 90% non è consentito superare un limite inferiore di –20 ore.
[3] I collaboratori / le collaboratrici possono compensare il saldo positivo delle ore in ore o giornate previo accordo con i/le responsabili. In genere, per ogni anno civile possono essere complessivamente goduti al massimo dieci giorni di compensazione. Le mezze giornate vengono computate anch'esse nel numero dei giorni di compensazione goduti.
[4] Qualora un saldo orario raggiunga l'80% dell'intervallo massimo, i collaboratori / le collaboratrici stabiliscono, insieme ai/alle responsabili, le misure su come procedere.
[5] Le ore del saldo positivo possono essere di comune accordo liquidate in denaro in qualunque momento, in ogni caso senza supplemento.
Allo stesso modo, le ore possono essere trasferite di comune accordo in un conto risparmio ore. Le ore del saldo negativo devono essere pareggiate oppure, su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici, compensate con altri saldi delle ore, salvo che vi siano motivi imputabili al datore di lavoro. In quest'ultimo caso le ore del saldo negativo vengono stralciate o ridotte a svantaggio del datore di lavoro.

2.11.4 Conto risparmio ore

[1] Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono pattuire per iscritto o per via elettronica che il tempo di lavoro prestato e il saldo vacanze vengano trasferiti su un conto risparmio ore e vengano goduti in un momento successivo in forma di tempo libero o sotto forma di agevolazioni negli orari di lavoro per la partecipazione a un perfezionamento. Le dichiarazioni di consenso sono rese con firma o per via elettronica nella forma appositamente prevista dal datore di lavoro.
[2] All'apertura del conto risparmio ore si devono concordare una destinazione d'utilizzo e una data prevista per il godimento.

[3] Il diritto alle vacanze previsto per legge nonché le ore di lavoro straordinario non possono essere trasferiti su un conto risparmio ore.
[4] Possono essere accantonate su un conto risparmio ore al massimo 250 ore di lavoro. Se il saldo deve essere utilizzato nell'ambito della riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e ai sensi dell'art. 2.11.5 e/o del pensionamento, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che possano essere accantonate al massimo 400 ore di lavoro.
[5] I saldi delle ore accantonati, in linea di principio, devono essere goduti entro cinque anni dall'apertura del conto risparmio ore.

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

[1] I collaboratori / le collaboratrici con un rapporto di lavoro di durata indeterminata, i quali / le quali abbiano compiuto il 58° anno di età, hanno il diritto di ridurre una tantum il loro grado di occupazione di almeno il 10% (rispetto a un'occupazione a tempo pieno). Il grado di occupazione rimanente dopo una tale riduzione deve corrispondere ad almeno il 50% (rispetto a un'occupazione a tempo pieno). Un ulteriore adeguamento del grado di occupazione è possibile se la situazione aziendale lo consente.
[2] Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici concordano il momento di una riduzione del grado di occupazione ai sensi del cpv. 1.
[3] Le restanti condizioni d'impiego nonché la funzione rimangono per quanto possibile invariate.
[4] Nel caso di una riduzione del grado di occupazione ai sensi del cpv. 1, il salario assicurato presso la cassa pensioni, su richiesta del collaboratore / della collaboratrice, rimane invariato. I corrispondenti contributi del datore di lavoro e del collaboratore / della collaboratrice per il mantenimento della previdenza sono a carico del collaboratore / della collaboratrice.
[5] Riguardo al pensionamento parziale trova applicazione il Regolamento della Cassa pensioni Posta.

2.11.6 Telelavoro

[1] Il datore di lavoro offre a gruppi definiti di collaboratori/collaboratrici la possibilità di lavorare temporaneamente dal proprio domicilio o presso sedi alternative.
[2] Il telelavoro è prestato su base volontaria e richiede l'approvazione del/della responsabile. Si esclude qualunque obbligo come anche qualunque diritto garantito al telelavoro.

[3] Il telelavoro è ammesso senza una convenzione scritta individuale. Nell'organizzare il telelavoro il datore di lavoro si attiene ad opportune regolamentazioni per le quali vengono sentiti i sindacati contraenti.
[4] Tali regolamentazioni fanno salvo il diritto del datore di lavoro ad assegnare temporaneamente un luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro.

2.12 Lavoro serale, notturno e domenicale

2.12.1 In generale

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

2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale

[1] Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20.00 e le ore 23.00 per lavoro serale, ricevono un supplemento salariale di 8 franchi per ora, pro rata temporis. I collaboratori / le collaboratrici con modello GLAZ possono, sotto la propria responsabilità, dichiarare come non soggetto a supplemento il lavoro da questi prestato volontariamente in orario serale e che avrebbe potuto essere svolto anche durante la giornata lavorativa.
[2] Le pause durante le quali il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro serale devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro serale che deve essere retribuito con supplemento.
[3] I supplementi salariali per il lavoro serale e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro domenicale regolare ai sensi dell'art. 2.12.4 cpv. 1. Negli altri casi non avviene alcun cumulo e i collaboratori / le collaboratrici ricevono il supplemento salariale rispettivamente più elevato.

2.12.3 Supplementi di tempo e salariali per il lavoro notturno

[1] Prestano lavoro notturno regolare i lavoratori che, in un anno civile, vengono impiegati per 25 o più notti tra le ore 23.00 e le ore 06.00. È fatta salva la possibilità di spostare l'intervallo di tempo (art. 10 cpv. 2 LL).
[2] Per il lavoro notturno di cui al cpv. 1 i collaboratori / le collaboratrici ricevono i seguenti supplementi salariali e di tempo (fatto salvo quanto previsto al cpv. 4):

a. supplemento di tempo del 10%
b. supplemento salariale di 8 franchi per ora, pro rata temporis

[3] Per il lavoro notturno tra le ore 24.00 e le ore 04.00 (fino alle ore 05.00 in caso di inizio del servizio prima delle ore 04.00), in aggiunta ai supplementi di cui al cpv. 2, viene concesso un supplemento di tempo del 20%.
[4] Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino lavoro notturno ai sensi del cpv. 1, esclusivamente tra le ore 05.00 e le ore 06.00, in luogo del supplemento di tempo di cui al cpv. 2 lett. a, viene concesso un supplemento salariale di 8 franchi per ora, pro rata temporis. Tali collaboratori/collaboratrici non hanno diritto ad alcun supplemento salariale o di tempo ai sensi del cpv. 2.
[5] Le pause durante le quali il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro notturno devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro notturno che deve essere retribuito con supplemento.
[6] Per il lavoro notturno che non corrisponda ai criteri di cui al cpv. 1 (ovvero in caso di lavoro notturno irregolare) i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 25%.
[7] I supplementi salariali per il lavoro notturno e domenicale vengono cumulati se il collaboratore / la collaboratrice presta lavoro notturno regolare ai sensi del cpv. 1 e lavoro domenicale regolare ai sensi dell'art. 2.12.4 cpv. 1. In tutti gli altri casi non avviene alcun cumulo e i collaboratori / le collaboratrici ricevono il supplemento salariale rispettivamente più elevato.

2.12.4 Supplementi salariali per il lavoro domenicale

[1] Prestano lavoro domenicale regolare i lavoratori che, in un anno civile, vengono impiegati per più di sei domeniche (ovvero tra le ore 23.00 del sabato e le ore 23.00 di domenica) e/o giorni festivi previsti per legge equiparati alla domenica. È fatta salva la possibilità di spostare l'intervallo di tempo (art. 18 cpv. 2 LL).
[2] Per il lavoro domenicale ai sensi del cpv. 1, i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale di 12.50 franchi per ora, pro rata temporis.
[3] Le pause durante le quali il collaboratore / la collaboratrice non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro domenicale devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro domenicale che deve essere retribuito con supplemento.
[4] Per il lavoro domenicale che non è prestato in modo regolare ai sensi del cpv. 1 (ovvero in caso di lavoro domenicale irregolare) i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 50%.

5 Il lavoro domenicale avente una durata fino a cinque ore viene compensato mediante tempo libero. Qualora il lavoro domenicale duri più di cinque ore, i collaboratori / le collaboratrici, durante la settimana corrente o successiva, hanno diritto, immediatamente dopo il tempo di riposo giornaliero, a un giorno libero di almeno 24 ore consecutive.
6 Il cumulo dei supplementi salariali è disciplinato dagli artt. 2.12.2 cpv. 3 e 2.12.3 cpv. 7.

2.13 Indennità per servizio di picchetto

1 Durante il servizio di picchetto il collaboratore / la collaboratrice resta a disposizione al di fuori dell'orario di lavoro per eventuali impieghi di lavoro che riguardino la risoluzione di perturbazioni, la prestazione di assistenza in situazioni di emergenza, ronde di controllo o simili eventi particolari.
2 Se i collaboratori / le collaboratrici su ordine del datore di lavoro devono restare a disposizione per un eventuale impiego di lavoro, hanno diritto a una indennità per servizio di picchetto di 6 franchi per ora, pro rata temporis.
3 In deroga al cpv. 2, il datore di lavoro può concordare individualmente con i collaboratori / le collaboratrici delle indennità di picchetto forfetarie.

2.14 Vacanze

2.14.1 Durata delle vacanze

1 Il diritto alle vacanze dei collaboratori / delle collaboratrici, in un anno civile, è regolato come segue:
- fino all'anno civile, compreso, nel quale viene compiuto il 59° anno di età: sei settimane
- dall'anno civile, nel quale viene compiuto il 60° anno di età: sette settimane

2 Nel caso di inizio e/o fine del rapporto di lavoro durante l'anno civile, il diritto alle vacanze viene ridotto in misura proporzionale, pro rata temporis.
3 Il saldo vacanze è indicato in ore. Un adeguamento in corso d'anno del grado di occupazione comporta come conseguenza un aumento o una riduzione in giorni di tale saldo.

2.14.2 Godimento delle vacanze

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

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

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

Se i collaboratori / le collaboratrici prestano regolarmente lavoro serale, notturno e/o domenicale, il datore di lavoro applica le seguenti indennità per le vacanze sui supplementi salariali di cui agli artt. 2.12.2 cpv. 1, 2.12.3 cpv. 2 lett. b e 2.12.4 cpv. 2:

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

2.14.4 Interruzione delle vacanze

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

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

2.14.5 Riduzione delle vacanze

Un'eventuale riduzione del diritto alle vacanze avviene ai sensi dell'art. 329b CO, rappresentando l'anno civile la base per il calcolo della riduzione del diritto alle vacanze. Questo articolo non vale in relazione a un congedo non retribuito della durata massima di un mese ovvero della durata massima di dieci settimane in caso di congedo di assistenza o maternità.

2.14.6 Liquidazione e compensazione delle vacanze

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

[2] Il cpv. 1 non si applica in caso di lavoro con salario orario di cui all'art. 2.5.

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

2.15 Congedo non retribuito

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

2.16 Giorni festivi

[1] Complessivamente il datore di lavoro concede ai collaboratori / alle collaboratrici dieci giorni festivi retribuiti, inclusa la festa nazionale, conformemente all'Allegato 2. Si fa riferimento ai giorni festivi vigenti presso il luogo di lavoro.
[2] Se i giorni festivi cadono in un fine settimana libero, essi si considerano come fruiti. I collaboratori / le collaboratrici non hanno diritto ad alcuna compensazione.
[3] Se lavorano in un giorno festivo di cui all'Allegato 2, i collaboratori / le collaboratrici possono recuperarlo sotto forma di giorno di riposo compensativo.
[4] I giorni festivi che cadono durante un'assenza ai sensi dell'art. 324a CO (ad es. a causa di malattia, infortunio, gravidanza, servizio militare) si considerano come fruiti. Lo stesso vale per i giorni festivi che cadono durante un congedo non retribuito.
[5] I giorni festivi che cadono durante le vacanze si considerano come fruiti e non vengono computati come giorni di vacanza.
[6] Ulteriori giorni festivi non elencati all'Allegato 2 devono essere anticipati o recuperati (compensazione dei saldi), compensati mediante un corrispondente saldo positivo delle ore oppure mediante una corrispondente ritenuta sul salario. È possibile ricorrere al saldo vacanze solo su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici.

2.17 Assenze

2.17.1 Congedo maternità

[1] Le collaboratrici hanno diritto a un congedo maternità retribuito di 18 settimane dopo la nascita del loro figlio / della loro figlia naturale. Il versamento continuato del salario ammonta al 100% del salario netto spettante alla collaboratrice durante il congedo.
[2] Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano al datore di lavoro.
[3] Le collaboratrici hanno inoltre diritto a un congedo non retribuito di sei settimane. Il congedo non retribuito va fruito nell'arco del primo anno dalla nascita del figlio / della figlia.

2.17.2 Congedo dell'altro genitore (ex congedo paternità) / congedo di adozione

[1] I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a un congedo retribuito dell'altro genitore di quattro settimane nonché a un congedo non retribuito dell'altro genitore di quattro settimane. Due delle settimane del congedo retribuito vanno fruite nell'arco di sei mesi dalla nascita del figlio / della figlia. Le restanti due settimane, così come il congedo non retribuito, vanno goduti nell'arco del primo anno successivo alla nascita. L'indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spetta al datore di lavoro.
[2] Ai collaboratori / alle collaboratrici aventi diritto in base alla Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno sarà concesso un congedo di adozione di quattro settimane. Inoltre, sussiste il diritto a un congedo di adozione non retribuito di quattro settimane. Il congedo di adozione retribuito e quello non retribuito devono essere fruiti nell'arco del primo anno successivo all'adozione del bambino / della bambina. Hanno diritto a un congedo di adozione i collaboratori / le collaboratrici che adottano un bambino / una bambina di età inferiore a quattro anni. L'indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spetta al datore di lavoro.
[2] Qualora entrambi i genitori beneficino di un rapporto di lavoro con il datore di lavoro al quale si applichi il presente CCL, in caso di adozione entrambi hanno diritto ai congedi ai sensi del cpv. 2.

2.17.3 Congedo parentale congiunto

[1] Qualora alla nascita del figlio / dei figli entrambi i genitori beneficino di un rapporto di lavoro all'interno del gruppo La Posta Svizzera SA (società del gruppo consolidate integralmente), in luogo delle prestazioni di cui agli artt. 2.17.1 e 2.17.2 essi hanno diritto a un congedo di assistenza congiunto retribuito della durata di 14 settimane per la madre e di due settimane per l'altro genitore nonché della durata di sei settimane che i genitori possono ripartire liberamente tra loro. Hanno inoltre diritto a un congedo congiunto non retribuito di dieci settimane, ripartibile liberamente tra i genitori.
[2] Il datore di lavoro può intraprendere partnership con altre aziende che consentono il godimento congiunto di congedi parentali anche oltre i limiti della Posta.

2.17.4 Garanzia del rientro

In caso di godimento del congedo di cui all'art. 2.17.1 (congedo maternità), all'art. 2.17.2 (congedo dell'altro genitore (ex congedo paternità) / congedo di adozione) e all'art. 2.17.3 (congedo parentale congiunto) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario alle condizioni precedenti secondo il CIL. Su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici, il grado di occupazione può essere adeguato al momento del rientro, se le possibilità aziendali lo consentono.

2.17.5 Assenze retribuite

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

Evento	Assenza retribuita
a. Adempimento di obblighi legali	Tempo necessario conformemente alla convocazione
b. Esercizio di una funzione pubblica	Previo accordo, fino a 15 giorni per anno civile
c. Proprio matrimonio	Una settimana
d. Partecipazione al matrimonio di genitori, figli, fratelli e sorelle	Un giorno
e. Per i genitori per questioni urgenti in relazione diretta con il figlio / i figli che richiedono la presenza di un genitore o entrambi i genitori	Fino a cinque giorni per anno civile

Evento	Assenza retribuita
f. Malattia improvvisa del/della partner, del/della partner registrato/a o di un figlio (secondo CO 324a) Se la malattia subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	Tempo necessario e comunque max. tre giorni per evento; in genere al fine di individuare una soluzione alternativa per l'assistenza
g. Assistenza a un familiare, al/alla partner con problemi di salute (secondo CO 329h)	Fino a tre giorni per evento e dieci giorni per anno
h. Decesso del/della coniuge, del/della partner, di un genitore o di un figlio. Se il decesso subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	Fino a una settimana per evento
i. Partecipazione a un funerale in casi non contemplati dalla lett. h	Fino a un giorno, su domanda del collaboratore o della collaboratrice
j. Disbrigo di formalità in relazione diretta con la morte di una persona vicina	Fino a due giorni
k. Trasloco del collaboratore / della collaboratrice	Un giorno
l. Attività di esperto/a e di insegnante	Su accordo individuale
m. Partecipazione in qualità di membri a organi dei sindacati contraenti	Fino a 20 giorni per anno
n. Corsi di perfezionamento offerti dai sindacati contraenti, i quali vengono finanziati con il fondo per le spese d'esecuzione	Fino a tre giorni nell'arco di due anni
o. Per rappresentanti dei lavoratori / delle lavoratrici nel Consiglio di fondazione della Cassa pensioni Posta	Dieci giorni
p. Persone in formazione: Corsi di perfezionamento offerti dai sindacati contraenti, i quali vengono finanziati con il fondo per le spese d'esecuzione	Un giorno per tirocinio

2.17.6 Sostegno nell'assistenza dei congiunti

[1] Il datore di lavoro sostiene i collaboratori / le collaboratrici che hanno obblighi di assistenza in ambito familiare o verso persone prossime nell'esercizio di tali obblighi, nella misura in cui ciò sia possibile per l'azienda.
[2] Il sostegno può avvenire tra l'altro nell'ambito della pianificazione degli impieghi di lavoro, della modifica del grado di occupazione e/o della concessione di congedi non retribuiti.

2.17.7 Perfezionamento

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

[2] Mediante il perfezionamento i collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto e l'obbligo di adeguarsi all'evoluzione delle condizioni e delle esigenze professionali.
[3] I perfezionamenti ordinati dal datore di lavoro vengono integralmente considerati come tempo di lavoro e finanziati.
[4] Lo sviluppo professionale presso il datore di lavoro comprende offerte di perfezionamento interne ed esterne (off the job, near the job) volte a conservare e perfezionare le capacità e i potenziali già esistenti dei collaboratori / delle collaboratrici. Il datore di lavoro promuove in particolare cambiamenti d'impiego temporanei, partecipazione a progetti e stage.
[5] I collaboratori / le collaboratrici hanno la possibilità di presentare una richiesta per il finanziamento di una formazione di perfezionamento sotto forma di tempo e/o denaro. La prima istanza di approvazione è il/la superiore. Se la richiesta viene rigettata, i collaboratori / le collaboratrici possono rivolgersi al/la partner di settore HR.
[6] La Posta sostiene i collaboratori / le collaboratrici per l'assunzione di nuove funzioni, ad esempio attraverso la formazione, il mentoring, il coaching o altre misure opportune.
[7] I collaboratori / le collaboratrici interessati/e dal piano sociale e/o da una reintegrazione professionale (oppure intenzionati/e a reagirvi tempestivamente) hanno la possibilità di effettuare un bilancio della loro situazione professionale presso il Centro carriera della Posta.

2.18 Dialogo

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

2.19 Salario, indennità e detrazioni

2.19.1 In generale

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

[3] Il pagamento di salari orari avviene al più tardi dieci giorni dopo la scadenza del periodo di conteggio. Qualora tale giorno cada nel fine settimana o in un giorno festivo, il pagamento avviene il primo giorno feriale successivo. La quota della 13ª mensilità è compresa nel salario orario.
[4] Dal salario lordo vengono dedotti i contributi a carico del lavoratore / della lavoratrice per le assicurazioni (sociali) legali e altre assicurazioni (sociali).
[5] Il collaboratore / la collaboratrice è tenuto/a a rimborsare prestazioni del datore di lavoro erroneamente erogate nonché detrazioni erroneamente non effettuate. Ciò vale in particolare per prestazioni del datore di lavoro senza valida causa, o per una causa non avveratasi o che ha cessato di sussistere.

2.19.2 Determinazione del salario e sistema salariale

[1] Il salario dipende dalla funzione, dal rendimento e dall'esperienza e si colloca in una fascia salariale conforme alla funzione. Il salario è stabilito al momento dell'assunzione sulla base di funzione, esperienza professionale e situazione del mercato del lavoro.
[2] Per ciascun livello di funzione vengono stabilite fasce salariali. Nella determinazione delle fasce salariali vengono considerate anche differenze regionali in relazione alla situazione del mercato del lavoro (cfr. Allegato 3).
[3] Al fine di retribuire l'aumento degli anni di esperienza nei primi anni di servizio, per determinati/e collaboratori/collaboratrici si attuano misure salariali strutturali a dipendenza della posizione all'interno della specifica fascia salariale come da Allegato 3. Per queste misure salariali strutturali, nell'ambito delle trattative salariali viene utilizzato annualmente almeno lo 0,4% del monte salari legittimo. Si raggruppano i collaboratori / le collaboratrici con lo stesso livello di funzione e la stessa regione salariale (coorti). Per ciascuna coorte si procede a calcolare il singolo budget per poi suddividere l'importo risultante in importi uguali, rettificati per il grado di occupazione, tra i collaboratori / le collaboratrici aventi diritto che si collocano al di sotto del 60% della specifica fascia salariale. Le misure salariali strutturali rientrano tra le misure salariali ordinarie.

2.19.3 Classificazione delle funzioni in livelli di funzione

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

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

2.19.4 Assegni familiari

[1] Qualora il diritto cantonale applicabile non preveda un'indennità maggiore, l'assegno per i figli (fino al compimento del 16° anno di età) ammonta a 260 franchi e l'assegno di formazione (al massimo fino al compimento del 25° anno di età) a 320 franchi per figlio e per mese. Per i figli che hanno compiuto il 15° anno di età e svolgono una formazione post-obbligatoria viene corrisposto l'assegno di formazione.
[2] I beneficiari, la durata del diritto ed eventuali motivi particolari di riduzione sono regolati dalla legislazione federale sugli assegni familiari e dal diritto cantonale applicabile. I genitori con figli all'estero hanno diritto ad assegni familiari a parità di potere d'acquisto, anche se non esiste alcun accordo internazionale ai sensi della normativa sugli assegni familiari.

2.19.5 Contributi per custodia di figli complementare alla famiglia

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

2.19.6 Premi e indennità speciali

[1] Il datore di lavoro può versare premi assicurati e non assicurati.
[2] Il datore di lavoro può versare indennità speciali assicurate e non assicurate

2.19.7 Contributo alle spese d'esecuzione

[1] Il datore di lavoro preleva dai collaboratori / dalle collaboratrici rientranti nell'ambito di applicazione del presente CCL, che non sono membri di un sindacato contraente, un contributo mensile alle spese d'esecuzione pari allo 0,35% del salario di base.
[2] I collaboratori / le collaboratrici, con la sottoscrizione del CIL, confermano di essere d'accordo con la detrazione dal salario del contributo alle spese d'esecuzione.
[3] Il contributo alle spese d'esecuzione non viene detratto dal salario qualora al collaboratore / alla collaboratrice venga effettuata una detrazione dal salario per la quota associativa a uno dei sindacati contraenti.

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

2.20 Premio fedeltà

[1] I collaboratori / le collaboratrici, al compimento di ciascun quinquennio di servizio, hanno diritto a un premio fedeltà. Il personale avrà la possibilità di scegliere tra una settimana di congedo retribuito oppure 1650 franchi. Il calcolo è effettuato uniformemente sulla base del grado di occupazione medio degli ultimi cinque anni. Il premio fedeltà deve essere goduto entro due anni dalla maturazione del relativo diritto.
[2] Il personale con 20 anni di servizio e oltre ha diritto, al compimento di ciascun quinquennio di servizio, a due settimane di congedo retribuito oppure a 3300 franchi. Per quanto riguarda il calcolo del premio fedeltà e del suo termine di fruizione si applica il cpv. 1.
[3] In caso di uscita, è escluso il diritto pro rata a un premio fedeltà non ancora maturato. Un saldo del premio fedeltà ancora disponibile e risalente a un anniversario di servizio trascorso è pagato sulla base di 1650 franchi a settimana.

2.21 Impedimento al lavoro

2.21.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico

[1] Qualsiasi inabilità al lavoro deve essere comunicata immediatamente al/alla responsabile oppure al/alla superiore. Se l'assenza ha una durata superiore a cinque giorni lavorativi, il collaboratore / la collaboratrice deve presentare spontaneamente un certificato medico.
[2] In casi speciali il datore di lavoro può richiedere la presentazione di un certificato medico già a partire dal 1° giorno di assenza.
[3] Se la malattia o l'infortunio non viene segnalata/o tempestivamente al datore di lavoro, con conseguente ritardo delle relative comunicazioni all'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia o all'assicurazione per gli infortuni, il collaboratore / la collaboratrice deve farsi carico delle conseguenze di tale omissione.

2.21.2 Medico di fiducia

Il datore di lavoro ha il diritto di rivolgersi a un medico di fiducia al fine di chiedere una sua valutazione in merito alla capacità lavorativa dei collaboratori / delle collaboratrici. I relativi costi sono a carico del datore di lavoro. In caso di divergenza tra le valutazioni dei medici per il datore di lavoro è decisiva la valutazione del medico di fiducia.

2.21.3 Reinserimento

[1] Nella misura in cui ciò sia sostenibile dal punto di vista medico e possibile dal punto di vista aziendale, il datore di lavoro continua a impiegare collaboratori/ collaboratrici con rendimento ridotto per motivi di salute che, senza colpa, non possono più eseguire come prima il lavoro svolto in passato.
[2] Nei casi di cui al cpv. 1 il salario può collocarsi al di fuori della fascia salariale conforme alla funzione.
[3] Ai collaboratori / alle collaboratrici che per ragioni di salute risultano, anche per lungo tempo, inabili al lavoro e incapaci di svolgere la loro attività abituale e che desiderano sciogliere il rapporto di lavoro prima della scadenza delle prestazioni sostitutive del salario, così da intraprendere una nuova attività a tempo indeterminato adeguata alle loro condizioni di salute presso un nuovo datore di lavoro al di fuori del gruppo Posta, è possibile concedere un'indennità pari a massimo sei salari mensili per favorire la ricerca di una soluzione.
[4] Per la durata di una incapacità lavorativa in seguito a malattia o infortunio i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a un sostegno professionale da parte di un'organizzazione appositamente qualificata del datore di lavoro. Il personale sarà esplicitamente informato di questa opportunità.
[5] Il datore di lavoro e il suo personale contribuiscono attivamente, ciascuno per conto proprio ed anche congiuntamente, alla reintegrazione professionale.

2.21.4 Principi del versamento continuato del salario

[1] Le prestazioni salariali del datore di lavoro sono sussidiarie rispetto alle prestazioni correnti o retroattive di assicurazioni legali o aziendali. Tutte le prestazioni e i pagamenti retroattivi di medesima natura e destinazione di assicurazioni nazionali ed estere, legali o aziendali spettano al datore di lavoro, ovvero vengono imputate alle prestazioni di quest'ultimo, nell'ammontare del salario versato e per il periodo in cui continua o ha continuato a versare al collaboratore / alla collaboratrice prestazioni salariali facoltative o contrat-

tualmente dovute nonostante la parziale inabilità e/o la prestazione lavorativa ridotta. Laddove le prestazioni o i pagamenti retroattivi di assicurazioni legali o aziendali vengano versati direttamente ai collaboratori / alle collaboratrici, questi sono tenuti a rimborsare i medesimi al datore di lavoro.
2 Al datore di lavoro spetta un diritto di credito (di ripetizione) diretto nei confronti delle assicurazioni legali o aziendali. Pertanto il datore di lavoro può chiedere all'organo / agli organi debitore/i delle prestazioni di corrispondergli direttamente le prestazioni in corso o i pagamenti retroattivi di medesima natura e destinazione nell'ammontare delle prestazioni salariali e degli anticipi forniti.
3 Il datore di lavoro si riserva il diritto di ridurre le proprie prestazioni nella stessa misura in cui le assicurazioni obbligatorie o aziendali diminuiscono o rifiutano le proprie.

2.21.5 Prestazioni in caso di malattia

1 Il datore di lavoro stipula a favore del proprio personale un'assicurazione collettiva di indennità giornaliera in caso di malattia che dà diritto a un'indennità giornaliera assicurata pari all'80% del salario lordo per una durata massima di 730 giorni (incluso il periodo di attesa).
2 Il termine di attesa è di almeno 60 giorni. Durante il termine di attesa il datore di lavoro paga il salario spettante al collaboratore / alla collaboratrice per la durata dell'incapacità lavorativa.
3 I premi assicurativi vengono suddivisi come segue tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro: un terzo a carico del collaboratore / della collaboratrice, due terzi a carico del datore di lavoro. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.
4 In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a malattia, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera in caso di malattia conformemente al cpv. 1. Il datore di lavoro integra queste prestazioni di indennità giornaliera durante i primi 365 giorni di incapacità lavorativa con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera in caso di malattia, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato per la durata dell'incapacità lavorativa in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia.

5 Durante i restanti 365 giorni sussiste, se vi sono le rispettive condizioni, il diritto alla trasmissione dell'indennità giornaliera in caso di malattia ai sensi del cpv. 1. Tutte le prestazioni sono regolate dalle condizioni generali di assicurazione (CGA) dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia rispettivamente in vigore. Se il regolamento della cassa pensioni lo prevede, possono essere riscossi contributi per quest'ultima anche sulle indennità giornaliere.
6 Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato al cpv. 4 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Alla relativa risoluzione, se vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione in base alle condizioni d'assicurazione applicabili.
7 In caso di malattia sopraggiunta durante il periodo di prova, il datore di lavoro versa il salario spettante per la durata dell'incapacità lavorativa per un massimo di otto settimane.

2.21.6 Prestazioni in caso di infortunio

1 I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati/e, conformemente alle norme di cui alla Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF), contro le conseguenze degli infortuni (infortuni professionali e non professionali) e delle malattie professionali. I collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale sono assicurati contro gli infortuni non professionali se il loro tempo di lavoro settimanale soddisfa il livello minimo richiesto dalla LAINF.
2 I premi assicurativi per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali vengono suddivisi tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro metà per ciascuno. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.
3 In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a infortunio, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera per infortunio versata. Se il regolamento della cassa pensioni lo prevede, possono essere riscossi contributi per quest'ultima anche sulle indennità giornaliere.
4 In caso di infortunio non professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al cpv. 3 al massimo durante i primi 365 giorni di incapacità lavorativa con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera per infortunio, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale

versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.
5 In caso di infortunio professionale e di malattia professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al cpv. 3 al massimo durante 730 giorni con un versamento continuato del salario in modo che al collaboratore / alla collaboratrice impedito/a durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.
6 Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato ai cpv. 4 e 5 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Dopo la relativa risoluzione, in presenza delle opportune condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione.

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

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

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

2 Quali periodi di servizio equiparati alla scuola reclute si intendono la formazione di base di persone che adempiono il loro obbligo al servizio senza interruzione (militari in ferma continuata), le scuole sottufficiali e ufficiali, i servizi di avanzamento nonché il servizio civile ai sensi della Legge sul servizio civile, per il numero di giorni che corrispondono a una scuola reclute.
3 Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano in linea di massima al datore di lavoro.

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

2.21.8 Prestazioni in caso di decesso

[1] In caso di decesso del collaboratore / della collaboratrice il datore di lavoro versa ai superstiti complessivamente un sesto del salario annuale.
[2] Si considerano superstiti, in ordine decrescente:
– il/la coniuge o il/la partner registrato/a
– i figli, se il collaboratore / la collaboratrice defunto/a fino al decesso aveva per loro diritto agli assegni per i figli
– il/la partner se entrambi hanno convissuto da almeno cinque anni nella stessa economia domestica o hanno stipulato un contratto scritto di convivenza
– le altre persone nei cui confronti fino al momento della sua scomparsa il collaboratore / la collaboratrice deceduto/a adempiva a un obbligo di assistenza

[3] Gli assegni familiari continuano ad essere corrisposti per il mese corrente e per i tre mesi successivi.
[4] In caso di necessità dei superstiti di cui al cpv. 2, il datore di lavoro può effettuare ulteriori pagamenti a loro favore, laddove il collaboratore / la collaboratrice contribuisse in maniera comprovata al loro sostentamento. I superstiti possono rivolgere un'apposita richiesta in tale senso al datore di lavoro. Le retribuzioni complessive percepite dai superstiti di cui al cpv. 2, sommate alle prestazioni in contanti annuali dell'assicurazione per l'invalidità, dell'assicurazione per la vecchiaia e i superstiti, di una cassa pensioni, di una assicurazione contro gli infortuni e di una assicurazione responsabilità civile non possono superare l'ultimo salario annuo percepito.

2.22 Previdenza professionale

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

2.23 Diritti e obblighi

2.23.1 Segretezza

[1] Ai collaboratori / alle collaboratrici non è permesso sfruttare o comunicare a terzi fatti che devono essere tenuti riservati, dei quali vengano a conoscenza mentre si trovano a servizio del datore di lavoro. Tra le informazioni che devo-

no essere mantenute riservate rientrano, in particolare: informazioni che non sono di dominio pubblico e che concernono l'attività aziendale, le strategie imprenditoriali, l'organizzazione, le questioni finanziarie e contabili, i collaboratori / le collaboratrici come pure la cerchia di clienti de La Posta Svizzera SA e delle società del suo gruppo o delle sue società di partecipazione. Tale obbligo sussiste anche dopo la risoluzione del contratto di lavoro, nella misura in cui ciò sia necessario alla tutela dei legittimi interessi del datore di lavoro.
[2] Si applicano le disposizioni di legge, in particolare quelle sul segreto postale e bancario. Il servizio competente rilascia l'autorizzazione a testimoniare dinanzi a tribunali e autorità.

2.23.2 Concessione e accettazione di regali

[1] Ai collaboratori / alle collaboratrici non è permesso richiedere, accettare né farsi promettere regali o altri vantaggi per sé o per terzi in relazione all'attività commerciale svolta. È altresì vietato offrire, promettere o concedere regali o altri vantaggi qualora essi siano correlati all'attività commerciale svolta.
[2] Sono ammesse delle donazioni, a condizione che abbiano carattere di mancia o presente e siano conformi agli usi locali o del settore. In caso di dubbio, l'accettazione deve essere discussa con il/la responsabile.

2.23.3 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche

[1] Qualora i collaboratori / le collaboratrici, oltre all'impiego presso il datore di lavoro, intendano esercitare un'altra attività lucrativa dipendente o indipendente, hanno l'obbligo di comunicarlo al datore di lavoro. In casi motivati il datore di lavoro può vietare ai collaboratori / alle collaboratrici l'esercizio di attività lucrative accessorie. Nel caso del personale a tempo parziale la motivazione deve essere comunicata tramite portale oppure via e-mail.
[2] L'esercizio di un'occupazione lucrativa accessoria non è autorizzato nella misura in cui comporti una violazione del dovere di fedeltà nei confronti del datore di lavoro. Complessivamente, il tempo di lavoro massimo previsto per legge non deve essere superato.
[3] Le cariche pubbliche e i mandati politici devono essere comunicati al datore di lavoro prima dell'accettazione risp. dell'elezione.
[4] Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice trovano una regolamentazione individuale se il rendimento lavorativo, la disponibilità sul posto di lavoro e/o il tempo di lavoro concordato vengono influenzati da tali attività.

2.23.4 Responsabilità del lavoratore / della lavoratrice

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

2.24 Proprietà intellettuale

[1] I diritti o le aspettative su invenzioni, design, marchi, opere/prestazioni in base alla Legge sul diritto d'autore e topografie, che i collaboratori / le collaboratrici fanno sorgere, da soli o con l'aiuto di terzi, nell'esercizio della loro attività di servizio, appartengono (per legge o mediante cessione) senz'altro integralmente ed esclusivamente al datore di lavoro, e ciò indipendentemente dal fatto che i diritti o le aspettative sorgano o meno in adempimento degli obblighi previsti dal contratto di lavoro.
[2] I collaboratori / le collaboratrici sono tenuti/e a informare il datore di lavoro tempestivamente in merito all'insorgenza di tali diritti o aspettative. L'obbligo d'informazione vale anche qualora sussistano dubbi sul fatto che i diritti e le aspettative siano sorti nell'esercizio dell'attività di servizio.
[3] Nella misura in cui ciò non sia contrario a disposizioni di legge, ai collaboratori / alle collaboratrici non spetta alcuna indennità supplementare oltre al loro salario concordato contrattualmente. Eventuali diritti a un'indennità previsti per legge diverranno esigibili solamente quando il valore dei diritti o delle aspettative può essere accertato con sufficiente sicurezza.
[4] I collaboratori / le collaboratrici sono obbligati/e, anche dopo la fine del rapporto di lavoro, a prendere tutte le misure e a fornire tutte le prestazioni di assistenza necessarie alla costituzione, alla tutela, alla salvaguardia, all'esercizio o alla registrazione dei diritti e delle aspettative anzidetti.
[5] I collaboratori / le collaboratrici cedono al datore di lavoro tutti i diritti della personalità (ad es. il diritto morale dell'autore) esistenti in relazione ai diritti e alle aspettative suddetti. Laddove tale cessione risulti impedita da limiti di legge, i collaboratori / le collaboratrici rinunciano all'esercizio dei diritti della personalità.
[6] Le regole sopra indicate sono applicabili per analogia al know how elaborato dai collaboratori / dalle collaboratrici, nella misura in cui esso non spetti già al datore di lavoro sulla base di disposizioni di legge.

2.25 Abbigliamento da lavoro

Qualora il datore di lavoro metta a disposizione del collaboratore / della collaboratrice un abbigliamento da lavoro, questo dev'essere indossato, curato e conservato secondo le indicazioni dei/delle responsabili o secondo il regolamento speciale sull'abbigliamento da lavoro.

2.26 Parità di trattamento

[1] Il datore di lavoro rispetta la parità di trattamento di tutti/e i collaboratori / le collaboratrici e promuove le pari opportunità.
[2] Si adopera affinché i collaboratori / le collaboratrici non vengano discriminati/e per caratteristiche personali quali ad es. cultura, provenienza, lingua, fede religiosa, orientamento sessuale, opinioni politiche, identità di genere, aspetto, stato di salute, età, stile di vita, situazione familiare o stato di gravidanza né subiscano svantaggi diretti o indiretti.
[3] Il divieto di discriminazione vale in particolare per la messa a concorso di posti di lavoro, l'assunzione, l'attribuzione dei compiti, l'impostazione delle condizioni di lavoro, la retribuzione, la formazione e il perfezionamento, lo sviluppo del personale, la riassunzione, la partecipazione in ambiti lavorativi e organi decisionali, il pensionamento e il licenziamento.
[4] Il datore di lavoro adotta misure per attuare la parità di trattamento nonché per impedire discriminazioni dirette o indirette. Le misure idonee a realizzare una effettiva parità di trattamento non rappresentano alcuna discriminazione.
[5] L'azienda tiene conto specialmente, e comunque nei limiti delle possibilità aziendali, delle esigenze del personale con obblighi familiari e di assistenza.

2.26*bis* Personale anziano e di lunga data

[1] Il datore di lavoro si impegna, in base alle possibilità a sua disposizione, a configurare l'ambiente lavorativo in modo che i collaboratori / le collaboratrici possano assolvere le loro mansioni in maniera ottimale, in buon stato di salute e il più a lungo possibile, anche con l'avanzare dell'età.
[2] Qualora abbia intenzione di procedere alla disdetta ordinaria di un rapporto di lavoro con collaboratori/collaboratrici di età a partire da 55 anni e con almeno sei anni di servizio, il datore di lavoro ricerca per tempo un colloquio tra il/la responsabile, la Consulenza HR e la persona interessata. In tale contesto la persona interessata viene informata e ascoltata e insieme si sondano possibilità per mantenere in essere il rapporto di lavoro. I collaboratori / le collaboratrici interessati/e possono farsi accompagnare a questo colloquio da una persona di fiducia. La decisione definitiva in merito alla disdetta spetta al/alla responsabile di livello immediatamente più elevato o alla direzione.
[3] I collaboratori / le collaboratrici che per ragioni di salute non sono più in grado di prestare lavoro notturno hanno diritto che si verifichi in modo benevolo il loro trasferimento a un lavoro diurno analogo e a loro confacente.

2.27 Parità salariale

[1] Il datore di lavoro si prefigge come obiettivo quello di non consentire disparità salariali non giustificate tra i generi e di svolgere periodicamente analisi in tal senso.
[2] Per lavori equivalenti i collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al medesimo salario.
[3] L'attuazione del sistema salariale non deve produrre discriminazione.
[4] Il confronto salariale interno si basa sui criteri di Logib di volta in volta in vigore o su analoghi sistemi accreditati.
[5] Il datore di lavoro istituisce un ufficio neutrale di segnalazione per il controllo delle disparità salariali. La segnalazione non deve comportare svantaggi per i collaboratori / le collaboratrici.
[6] Il datore di lavoro garantisce la trasparenza salariale nei bandi di concorso.

2.28 Protezione della personalità

[1] Il datore di lavoro protegge la personalità dei collaboratori / delle collaboratrici e tiene debitamente in considerazione, in particolare, la loro salute fisica e psichica. La protezione della personalità comprende il costante il rispetto della dignità di tutti sul posto di lavoro e il contributo attivo a un clima di rispetto e tolleranza.
[2] Il datore di lavoro vieta il mobbing e la molestia sessuale e adotta misure per tutelare gli occupati.
[3] Nel caso di un evento di mobbing o molestia sessuale, è data la possibilità di chiedere una consulenza. I collaboratori e le collaboratrici vittime di mobbing, discriminazione o molestia che chiedono consulenza non devono per questo subire svantaggi.
[4] Il datore di lavoro riconosce le situazioni personali di particolare difficoltà e intraprende i passi necessari per sostenere i collaboratori / le collaboratrici interessati/e.

2.29 Protezione della salute

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

[2] Il personale ha l'obbligo di sostenere la Posta in questo ambito e di utilizzare i dispositivi di sicurezza e gli equipaggiamenti di protezione nonché di rispettare le regole generalmente riconosciute.
[3] La Posta informa e ascolta il personale in tutte le questioni che riguardano la sicurezza sul lavoro e la tutela dei lavoratori.
[4] Per ottemperare questi obblighi la Posta può gestire una cosiddetta «soluzione per gruppi di aziende» riconosciuta dalla Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro (CFSL).

2.30 Partecipazione aziendale

[1] Il datore di lavoro sostiene e promuovere la partecipazione aziendale.
[2] Presso le sedi con almeno 50 collaboratori/collaboratrici questi ultimi possono costituire tra le loro fila una commissione del personale (CoPe). Negli esercizi con meno di 50 collaboratori/collaboratrici è possibile istituire una CoPe con il consenso del datore di lavoro. La CoPe si autocostituisce. Essa comprende un minimo di tre membri. La CoPe può richiedere al datore di lavoro dei colloqui comuni previa indicazione degli argomenti da trattare.
[3] I rappresentanti dei lavoratori possono svolgere la loro attività durante l'orario di lavoro se ciò è richiesto dall'adempimento dei loro compiti ed è consentito dal loro lavoro professionale. L'esonero è pari al massimo al 10% di un'occupazione a tempo pieno. I membri della CoPe si impegnano a fornire informazioni sulla durata necessaria di esonero e sulle attività svolte. Il datore di lavoro mette a disposizione le infrastrutture necessarie all'interno della sede.
[4] La partecipazione aziendale non deve comportare svantaggi per i collaboratori / le collaboratrici. Si applicano le disposizioni di tutela di cui all'art. 8.2 della convenzione «CCL mantello».

2.31 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

[1] Il datore di lavoro tratta i dati personali dei collaboratori / delle collaboratrici in conformità alle disposizioni di legge in materia. In particolare, egli adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a proteggere i dati personali dei collaboratori / delle collaboratrici dall'accesso non autorizzato e dall'indebita comunicazione a terzi.
[2] Per il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali il datore di lavoro può coinvolgere terzi che trattano i dati esclusivamente secondo le istruzioni impartite dal datore di lavoro. Il datore di lavoro trasmette a terzi l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni in materia di protezione dei dati. Tali terzi posso essere anche domiciliati all'estero.

[3] La comunicazione dei dati personali a terzi ai fini di un autonomo trattamento da parte di questi avviene soltanto ove vi sia una relativa base legale oppure ove la persona interessata abbia dato il proprio consenso sulla base di una preventiva informazione.
[4] I collaboratori / le collaboratrici sono tenuti/e a mettere a disposizione del datore di lavoro tutti i dati personali necessari ai fini del rapporto di lavoro e a rendere noti gli eventuali cambiamenti.
[5] I collaboratori / le collaboratrici o una persona munita della debita procura hanno il diritto di consultare i dati personali che li riguardano e hanno il diritto di chiedere la rettifica di eventuali errori ivi contenuti.
[6] Il datore di lavoro, nell'osservanza delle disposizioni di legge, può impiegare strumenti elettronici, nello specifico per il monitoraggio dei processi, per il controllo del rendimento o della qualità, o a scopi di formazione. A tal proposito deve attenersi in particolare al principio della proporzionalità e ai limiti di cui all'art. 328 CO e all'art. 26 OLL 3.
[7] Per quanto concerne l'utilizzo di sistemi specifici di intelligenza artificiale impiegati ai fini di un processo decisionale automatizzato del datore di lavoro, vengono sentiti i sindacati contraenti. I collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di far riesaminare la decisione automatizzata da una persona fisica, laddove non abbiano preventivamente dichiarato il loro esplicito consenso in merito.

2.32 Modifica e fine del rapporto di lavoro

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

[1] Il datore di lavoro, per motivi aziendali, può assegnare temporaneamente al collaboratore / alla collaboratrice un lavoro ragionevolmente per lui/lei accettabile e/o un luogo di lavoro ragionevolmente per lui/lei accettabile, che derogano a quanto concordato nel contratto di lavoro.
[2] Le spese supplementari eventualmente a ciò conseguenti sono a carico del datore di lavoro; il tempo di spostamento aggiuntivo si considera come tempo di lavoro retribuito.

2.32.2 Cessazione senza disdetta

[1] Il rapporto di lavoro cessa senza disdetta:
a. al raggiungimento dell'età di riferimento AVS
b. in caso di decesso
c. alla scadenza della durata del contratto
d. in caso di diritto a una rendita AI intera della Cassa pensioni Posta.

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

2.32.3 Disdetta e termini di disdetta

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

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

[2] I collaboratori / le collaboratrici in un rapporto di lavoro che non è stato disdetto, i quali abbiano compiuto il 50° anno di età e il 20° anno di servizio, possono pretendere per iscritto o via e-mail dal datore di lavoro, in deroga al cpv. 1 lett. c, un prolungamento del termine di disdetta a cinque mesi. Tale proroga acquisisce efficacia una volta decorsi tre mesi.
[3] Il datore di lavoro e il collaboratore / la collaboratrice possono risolvere il rapporto di lavoro di comune accordo con effetto in una qualsiasi data. La convenzione di scioglimento necessita della forma scritta.

2.32.4 Motivi di disdetta

[1] Il datore di lavoro può invocare la disdetta ordinaria del rapporto di lavoro per un motivo oggettivo sufficiente.
[2] È possibile in ogni tempo recedere immediatamente da un rapporto di lavoro di durata determinata o indeterminata per causa grave.

2.32.5 Forma della disdetta

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

2.32.6 Protezione contro il licenziamento

2.32.6.1 Avvertimento

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

[2] Qualora il datore di lavoro ometta l'avvertimento di cui al cpv. 1, il collaboratore / la collaboratrice interessato/a, a causa della violazione di tale prescrizione di forma, ha diritto a un risarcimento dell'ammontare di due mensilità. La disdetta mantiene comunque la propria validità.
[3] Non è richiesta una correlazione materiale tra il motivo dell'avvertimento e quello della disdetta.
[4] Per fondati motivi, in particolare in caso di sospetto fondato di un comportamento delittuoso o qualora appaia oggettivamente che l'avvertimento non può raggiungere il suo scopo, il datore di lavoro può far valere la disdetta ordinaria anche senza preventivo avvertimento. In tal caso non è dovuto alcun risarcimento. È fatta salva la disposizione sulla disdetta immediata (art. 2.32.4 cpv. 2).

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

[1] Il datore di lavoro può disporre che i collaboratori / le collaboratrici, durante un'incapacità lavorativa a seguito di malattia o infortunio, vengano affiancati dal Case Management aziendale del datore di lavoro.
[2] Se il collaboratore / la collaboratrice dà seguito all'ordine del datore di lavoro di cui al cpv. 1 o se non sussiste alcuna disposizione a riguardo e l'obbligo di riduzione del danno e di cooperare è assolto anche in altra maniera, dopo il periodo di prova il datore di lavoro può risolvere il rapporto di lavoro non prima dei seguenti termini:

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

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

4 Qualora il collaboratore / la collaboratrice si ammali o subisca un infortunio dopo l'avvenuta disdetta da parte del datore di lavoro, i suddetti cpv. da 1 a 3 non trovano applicazione. Valgono i periodi protetti previsti per legge ai sensi dell'art. 336c CO.
5 Nel caso di disdette di cui ai cpv. 2 e 3 non è necessario alcun avvertimento.

2.32.6.3 Disdetta abusiva

1 Oltre a quanto previsto dall'art. 336 CO ovvero per darne concretizzazione, una disdetta si considera abusiva anche quando
a. avviene in assenza di un motivo oggettivo sufficiente
b. avviene a causa dell'appartenenza a un organo di partecipazione aziendale o a un organo nazionale dei sindacati contraenti
c. avviene a causa della partecipazione a un'azione sindacale legittima
d. avviene a causa dell'età della persona interessata.

2 Se una disdetta abusiva per appartenenza a un organo di partecipazione aziendale o a un organo nazionale dei sindacati contraenti è accertata da un giudice, il datore di lavoro è tenuto a pagare un indennizzo per disdetta abusiva che può arrivare a dodici mensilità. L'importo dell'indennizzo è stabilito dal giudice previo apprezzamento di tutte le circostanze.
3 Se non viene adempiuto l'obbligo di audizione di cui all'art. 8.2 del CCL mantello, una disdetta si considera in ogni caso abusiva ed è dovuto un indennizzo pari a dodici salari mensili. In tale eventualità è escluso ogni più ampio indennizzo per disdetta abusiva.

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

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

2.34 Piano sociale

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

3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni

3.1 Validità del CCL mantello

Per quanto riguarda le disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni, vale quanto stabilito nel CCL mantello tra La Posta Svizzera SA e i sindacati syndicom e transfair.

4 Durata

Il CCL entra in vigore il 1º gennaio 2025 ed è valido fino al 31 dicembre 2027. Su domanda di una parte, da presentarsi entro e non oltre il 30 giugno 2027, le parti negoziali possono pattuire un rinnovo di 12 o 24 mesi e/o chiedere una rinegoziazione.

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

5 Allegato 1: Persone in formazione

5.1 Campo di applicazione

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

a. contratti di tirocinio
   - persone in formazione di tutti gli indirizzi di formazione
   - persone in formazione che seguono un pretirocinio o una formazione professionale pratica

b. contratti per stage pratici per maturandi/e di scuole di commercio o di scuole medie di commercio

c. contratti per stage pratici di maturandi/e di licei per stage pratici di commercio e corsi di studi duali (bachelor con integrazione pratica)

5.2 Diritto applicabile

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

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

5.3 Impieghi di persone in formazione in aziende terze

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

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

5.4 Luogo di lavoro

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

5.5 Tempo di lavoro

[1] Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base dell'art. 5.3 dell'Allegato 1, in relazione agli orari di lavoro e alle pause valgono le disposizioni della rispettiva impresa terza.
[2] L'art. 2.11.4 (conto risparmio ore) non è applicabile alle persone in formazione.

5.6 Vacanze

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

5.7 Giorni festivi

[1] Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base dell'art. 5.3 dell'Allegato 1, in relazione ai giorni festivi valgono le disposizioni della rispettiva impresa terza.
[2] È determinante il rispettivo luogo di lavoro ai sensi dell'art. 5.4 dell'Allegato 1.

5.8 Congedi e assenze

5.8.1 Assenze retribuite

[1] Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base dell'art. 5.3 dell'Allegato 1, in relazione alle assenze retribuite valgono le disposizioni della rispettiva impresa terza.
[2] Per le persone in formazione che sono impiegate presso la Posta gli artt. 2.17.5 lett. m e 2.17.5 lett. n del CCL Posta CH non trovano applicazione. Per frequentare un corso di perfezionamento offerto dai sindacati contraenti e finanziato con il fondo per le spese d'esecuzione le persone in formazione hanno diritto a un giorno di assenza retribuita per tirocinio.

5.8.2 Congedo non retribuito

Al fine di non pregiudicare il successo della formazione, in linea di principio La Posta Svizzera SA non concede alcun congedo non retribuito, ad eccezione del congedo giovanile di cui all'art. 329e CO. Nel contratto di formazione è possibile concordare individualmente delle eccezioni (ad es. per sport ad alto livello).

5.9 Occupazione lucrativa accessoria

Le occupazioni lucrative accessorie non sono ammesse, laddove con esse le persone in formazione pregiudichino il raggiungimento degli scopi della formazione. Per i restanti aspetti trova applicazione l'art. 2.23.3.

5.10 Servizi militari

Le persone in formazione sono tenute a chiedere autonomamente un differimento dei servizi d'istruzione di base fino a conclusione del periodo di formazione.

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

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

[2] I salari minimi per le persone in formazione sono i seguenti:

	CHF al mese	CHF all'anno
Pretirocinio (d'integrazione)	500.–	6500.–
Primo anno	730.–	9490.–
Secondo anno	900.–	11 700.–
Terzo anno	1200.–	15 600.–
Quarto anno	1600.–	20 800.–

[3] La modalità di adeguamento dei salari minimi per le persone in formazione è stabilita dalla CoSpe Gruppo.

5.12 Contributo alle spese d'esecuzione

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

5.13 Risoluzione del contratto di tirocinio

[1] Per la risoluzione del contratto di tirocinio è determinante l'art. 346 CO.

[2] L'art. 2.34 (piano sociale) non è applicabile per le persone in formazione. Il datore di lavoro cerca uno sbocco formativo per le persone in formazione il cui contratto di tirocinio presso La Posta Svizzera SA non possa essere proseguito per motivi economici.

6 Allegato 2: Giorni festivi

Stato: 1° gennaio 2025. Sono fatte salve modifiche della legislazione cantonale e/o federale rilevante.

	Capodanno	2 gennaio (Berchtoldstag)	Venerdì santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Digiuno Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. fondazione Rep. di Neuchâtel	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Näfelser Fahrt	Restaurazione della Rep. di Ginevra	**Totale giorni festivi**
Cantone di Argovia																						
Distretti di Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (solo il comune di Bergdietikon)	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Distretto di Baden (escluso Bergdietikon)	1	2	1	1	1		1	1	1	1			1									10
Distretto di Bremgarten	1	2	1		1			1	1	1	1		1						1			10
Distretti di Laufenburg, Muri	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Distretto di Rheinfelden																						
Comune di Hellikon	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Comune di Mumpf	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Comune di Obermumpf	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Comune di Schupfart	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Comune di Stein	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Comune di Wegenstetten	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Comune di Kaiseraugst	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Magden	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Möhlin	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Olsberg	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Rheinfelden	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Wallbach	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Zeiningen	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Comune di Zuzgen	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Distretto di Zurzach	1	1	1		1		2	1	1	1	1		1									10
Cantone di Appenzello Esterno	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Cantone di Appenzello Interno	1	2	1	1	1		1	1	1	1			1									10

	Capodanno	2 gennaio (Berchtoldstag)	Venerdì santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Digiuno Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. fondazione Rep. di Neuchâtel	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Näfelser Fahrt	Restaurazione della Rep. di Ginevra	**Totale giorni festivi**
Cantone di Berna	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Cantone di Basilea Città	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10
Cantone di Basilea Campagna	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10
Cantone di Friburgo (comuni evangelici-riformati)	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Cantone di Friburgo (comuni cattolici)	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Cantone di Ginevra	1	2	1	1	1		1	1	1					1							1	10
Cantone di Glarona	1	2	1	1	1			1	1	1	1									1		10
Cantone dei Grigioni	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Cantone del Giura	1	2	1	1	1	1	1	1	1				1									10
Cantone di Lucerna	1	2	1		1			1	1	1	1		1						1			10
Cantone di Neuchâtel	1	1	1	2	1	1		1	1	1						1						10
Cantone di Nidvaldo	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Cantone di Obvaldo	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Cantone di Soletta (escluso il distretto di Bucheggberg)	1	2	1		1	1		1	1		1		1						1			10
Cantone di Soletta (solo il distretto di Bucheggberg)	1	2	1		1	1		1	1		2		2						2			10
Cantone di Sciaffusa	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10
Cantone di Svitto	1	2	1		1			1	1		1		1				1		1			10
Cantone di San Gallo	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Cantone di Turgovia	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Cantone Ticino	1	2		1	1			1	1	1	1				1				1			10
Cantone di Uri	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Cantone di Vaud	1	1	1	1	1		1	1	1	2		1										10
Cantone del Vallese	1	2			1			1	1		1		1				1	1	1			10
Cantone di Zugo	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Cantone di Zurigo	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10

1 = giorno festivo equiparato alla domenica
2 = giorno festivo non equiparato alla domenica (giorno festivo durante il quale si può lavorare senza autorizzazione dell'autorità. Chi lavora il giorno festivo aggiuntivo può recuperarlo nell'anno in corso)

7 Allegato 3: Salario

7.1 Salario minimo e conversione del salario annuo in salario orario

[1] Il salario minimo annuale nella regione salariale II è di 55'288 franchi lordi. Il salario minimo nella regione salariale I è definito all'art. 7.1.1. In casi specifici il datore di lavoro può concordare con i sindacati contraenti un salario inferiore a quello minimo. La regolamentazione del salario minimo non si applica a persone in formazione e stagisti in conformità all'Allegato 1.

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

7.1.1 Fasce salariali (stato al 1º aprile 2025)

	Regione I		Regione II	
	min.	max.	min.	max.
LF 1	59 021	70 244	55 288	67 700
LF 2	59 021	78 750	55 288	76 206
LF 3	61 003	86 307	57 210	83 759
LF 4	66 359	96 161	62 547	93 592
LF 5	71 954	102 301	68 050	99 679
LF 6	76 491	108 902	72587	106 280
LF 7	82 966	118 319	79 061	115 694
LF 8	89 791	129 216	89 791	129 216
LF 9	99 581	140 557	99 581	140 557

7.2 Regioni salariali

[1] La regione salariale I comprende le dieci città più grandi della Svizzera e i comuni limitrofi delle cinque maggiori città. La base per l'assegnazione a una regione salariale è data dalla definizione dell'Ufficio federale di statistica (UFS) «Statistica delle città svizzere 2024».

[2] Il seguente elenco mostra l'assegnazione dei comuni politici alla regione salariale I. Tutti i comuni che non sono indicati nella lista sono assegnati alla regione II. Per l'assegnazione dei collaboratori / delle collaboratrici a una regione salariale è determinante il luogo di lavoro.

Regione salariale I

Dieci città più grandi
Basilea, Berna, Biel/Bienne, Ginevra, Losanna, Lucerna, Lugano, San Gallo, Winterthur, Zurigo

Comuni limitrofi delle cinque maggiori città
Adliswil, Dübendorf, Fällanden, Kilchberg (ZH), Maur, Oberengstringen, Opfikon, Regensdorf, Rümlang, Schlieren, Stallikon, Uitikon, Urdorf, Wallisellen, Zollikon
Carouge (GE), Chêne-Bougeries, Cologny, Lancy, Le Grand-Saconnex, Pregny-Chambésy, Vernier, Veyrier
Allschwil, Binningen, Birsfelden, Bottmingen, Münchenstein, Muttenz, Reinach (BL), Riehen
Bottens, Bretigny-sur-Morrens, Chavannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Crissier, Cugy (VD), Ecublens, Epalinges, Froideville, Jouxtens-Mézery, Le Mont-sur-Lausanne, Montpreveyres, Morrens (VD), Prilly, Pully, Renens, Romanel-sur-Lausanne, Saint-Sulpice (VD), Savigny
Bremgarten bei Bern, Frauenkappelen, Ittigen, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Mühleberg, Muri bei Bern, Neuenegg, Ostermundigen, Wohlen bei Bern, Zollikofen

012.01 it (Y001100005) 09.2024 P

La Posta Svizzera SA
Wankdorfallee 4
3030 Berna

posta.ch