

# Contratto collettivo di lavoro

per Posta Immobili  
Management e  
Servizi SA

Stato al 1° gennaio 2023

**LA POSTA** 

In collaborazione con:

 **syndicom**

**transfar** 



**La Posta Svizzera SA**  
Wankdorfallee 4  
3030 Berna



**Posta Immobili Management e Servizi 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	6
<b>1</b>	<b>Campo di applicazione</b>	<b>7</b>
1.1	Campo di applicazione aziendale e personale	7
1.2	Eccezioni	7
1.3	Beneficiari/beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro	7
2.1	In generale	9
<b>2</b>	<b>Disposizioni (normative) inerenti al rapporto di lavoro</b>	<b>9</b>
2.2	Periodo di prova	10
2.3	Rapporti di lavoro di durata determinata	10
2.4	Grado di occupazione con opzione (opzione GO)	11
2.5	Lavoro con salario orario	11
2.6	Personale a prestito	12
2.7	Luogo di lavoro e luoghi d'impiego	13
2.8	Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro	13
2.9	Rimborso spese	13
2.9.1	Indennità forfettaria per il vitto del personale nel servizio esterno	14
2.10	Tempo di lavoro	14
2.10.1	Rilevamento del tempo di lavoro	14
2.10.2	Tempo di lavoro settimanale	15
2.10.3	Pause non retribuite	15
2.10.4	Pause brevi	15
2.10.5	Ore supplementari	16
2.10.6	Lavoro straordinario	16
2.10.7	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	17
2.11.2	Orario di lavoro flessibile (GLAZ)	18
2.11.3	Conto risparmio ore	19
2.11.4	Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e	19
2.12	Lavoro serale, notturno e domenicale	20
2.12.1	In generale	20
2.12.2	Supplemento salariale per lavoro serale	20
2.12.3	Supplementi salariali per lavoro notturno	21
2.12.4	Supplementi salariali per lavoro prestato la domenica o in giorni festivi equiparati alla domenica (lavoro domenicale)	21
2.13	Indennità per servizio di picchetto	22

2.14	Vacanze	22
2.14.1	Durata delle vacanze	22
2.14.2	Godimento delle vacanze	23
2.14.3	Indennità per le vacanze per lavoro serale, notturno e domenicale	23
2.14.4	Interruzione delle vacanze	23
2.14.5	Riduzione delle vacanze	23
2.14.6	Liquidazione e compensazione delle vacanze	24
2.15	Congedo non retribuito	24
2.16	Giorni festivi	24
2.17	Assenze	25
2.17.1	Congedo maternità	25
2.17.2	Congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione	25
2.17.3	Congedo di assistenza	26
2.17.4	Garanzia del rientro	26
2.17.5	Assenze retribuite	26
2.17.6	Sostegno nell'assistenza dei congiunti	27
2.17.7	Perfezionamento	27
2.18	Dialogo	28
2.19	Salario, indennità e detrazioni	29
2.19.1	In generale	29
2.19.2	Determinazione del salario e sistema salariale	29
2.19.3	Classificazione delle funzioni in livelli di funzione	30
2.19.3.1	Principi	30
2.19.4	Assegni familiari	30
2.19.5	Contributi per la custodia dei figli complementare alla famiglia	30
2.19.6	Premi e indennità speciali	30
2.19.7	Contributo alle spese d'esecuzione	31
2.20	Premio fedeltà	31
2.21	Impedimento al lavoro	32
2.21.1	Obbligo di comunicazione, certificato medico	32
2.21.2	Medico di fiducia	32
2.21.3	Reinserimento	32
2.21.4	Principi del versamento continuato del salario	33
2.21.5	Prestazioni in caso di malattia	34
2.21.6	Prestazioni in caso di infortunio	35
2.21.7	Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile	36
2.21.8	Prestazioni in caso di decesso	37
2.22	Previdenza professionale	38

2.23	Diritti e obblighi	38
2.23.1	Segretezza	38
2.23.2	Concessione e accettazione di regali	38
2.23.3	Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	38
2.23.4	Responsabilità del lavoratore / della lavoratrice	39
2.24	Proprietà intellettuale	39
2.25	Abbigliamento da lavoro	40
2.26	Parità di trattamento	40
2.27	Parità salariale	42
2.28	Protezione della personalità	42
2.29	Protezione della salute	43
2.30	Partecipazione aziendale	43
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	45
2.32.4	Motivi di disdetta	46
2.32.5	Forma della disdetta	46
2.32.6	Protezione contro il licenziamento	46
2.33	Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici	48
2.34	Piano sociale IMS	48
<b>3</b>	<b>Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni</b>	<b>49</b>
3.1	Validità del CCL mantello	49
3.2	Materie della partecipazione	49
3.3	Subappaltatori	50
<b>4</b>	<b>Periodo di validità</b>	<b>51</b>
<b>5</b>	<b>Allegato 1: Giorni festivi equiparati alla domenica</b>	<b>52</b>
<b>6</b>	<b>Allegato 2: Salario</b>	<b>54</b>
6.1	Salario minimo e conversione del salario annuo in salario orario	54
6.2	Regioni salariali	54

# Indice delle abbreviazioni

cpv.	capoverso
art.	articolo
lett.	lettera
CIL	contratto individuale di lavoro
IPG	indennità per perdita di guadagno
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)
seg./segg	e seguente / e seguenti
CCL	Contratto collettivo 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
RS	Raccolta sistematica del diritto federale

# 1 Campo di applicazione

## 1.1 Campo di applicazione aziendale e personale

<sup>1</sup>Il presente CCL si applica ai collaboratori / alle collaboratrici di Posta Immobili Management e Servizi SA (di seguito: datore di lavoro) titolari di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 310 segg. CO.

<sup>2</sup>Per i collaboratori / le collaboratrici 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 CL.

<sup>3</sup>Sono altresì soggetti al CCL i beneficiari / le beneficiarie di rendita che proseguono e riprendono il rapporto di lavoro di cui l'art. 1.3.

## 1.2 Eccezioni

Sono esclusi dal campo di applicazione del presente CCL le categorie di personale sottoindicate; tuttavia i collaboratori / le collaboratrici esclusi dal campo di applicazione nelle lettere a e b non possono superare il 10% dei collaboratori / delle collaboratrici di Posta Immobili Management e Servizi SA:

- a. collaboratori / collaboratrici del livello di funzione 10 e superiori che siano stati nominati quadri medi dalla direzione di Posta Immobili Management e Servizi SA, nonché membri dei quadri superiori e dei quadri dirigenti
- b. stagisti / stagiste
- c. collaboratori / collaboratrici con un grado di occupazione inferiore al 10%

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

<sup>1</sup>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. Si considerano 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 impiegate o assumono nuovamente un impiego. Sono fatte salve le seguenti disposizioni:

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Fino al compimento del 70° anno di età i beneficiari / le beneficiarie di rendita 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 non sono più soggetti/e a tale assicurazione. Il versamento continuato del salario è effettuato secondo la scala di Berna.

<sup>4</sup>Le prestazioni in caso di infortunio sono quelle stabilite all'art. 2.21.6.

<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>Se il reintegro come beneficiario/a 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.

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

<sup>8</sup>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) inerenti al rapporto di lavoro

## 2.1 In generale

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

<sup>2</sup>Il datore di lavoro stipula con i collaboratori / le collaboratrici sottoposti al campo d'applicazione del presente CCL un CIL scritto. Le dichiarazioni di consenso possono essere rese con firma o per via elettronica. 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

<sup>3</sup>Al momento della stipula del CIL, i collaboratori / le collaboratrici ricevono il presente CCL e ne confermano la presa conoscenza apponendo la loro firma o per via elettronica. Ogni modifica al presente 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.

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

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

<sup>6</sup>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 condizionata alle risultanze.

<sup>7</sup>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**

<sup>1</sup>Il periodo di prova ha una durata di tre mesi. Nel CIL è possibile pattuire un periodo di prova più breve oppure di rinunciare.

In caso di passaggio da una società del gruppo consolidata integralmente de La Posta Svizzera SA a Posta Immobili Management e Servizi SA, si rinuncia a un periodo di prova.

## **2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata**

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

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

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

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

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

## **2.4 Grado di occupazione con opzione (opzione GO)**

<sup>1</sup>Per i collaboratori / le collaboratrici della pulizia di manutenzione è possibile concordare nell'ambito del 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% (rispetto al grado di occupazione in essere al momento) qualora motivi aziendali lo richiedano.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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.

<sup>4</sup>Prima di un adeguamento del grado di occupazione vengono esaminate e offerte possibilità interne di continuazione dell'impiego.

<sup>5</sup>Il piano sociale IMS di cui all'art. 2.34 non è applicabile in caso di modifiche del grado di occupazione di cui al cpv. 1.

## **2.5 Lavoro con salario orario**

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

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

<sup>3</sup>Il datore di lavoro può offrire ai collaboratori / alle collaboratrici di cui al cpv. 1 impieghi di lavoro. I collaboratori / le collaboratrici possono accettare o rifiutare gli impieghi di lavoro offerti.

<sup>4</sup>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 collaborato-

ri/collaboratrici.

<sup>5</sup>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 10,64% (fino all'anno civile compreso nel quale viene compiuto il 59° anno di età) risp. del 13,04% (a partire dall'anno civile nel quale viene compiuto il 60° anno di età).

<sup>6</sup>Il piano sociale IMS (art. 2.34) non si applica per i collaboratori / le collaboratrici di cui al cpv. 1.

## **2.6 Personale a prestito**

<sup>1</sup>I lavoratori / le lavoratrici a prestito il cui impiego rientra nel campo di applicazione del presente CCL possono essere impiegati per un periodo ininterrotto non superiore a 18 mesi. Qualora il datore di lavoro intenda continuare ad occupare il lavoratore / la lavoratrice a prestito oltre tale periodo, dovrà offrirgli/offrirle un contratto di lavoro a tempo indeterminato basato sul presente CCL.

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

<sup>3</sup>Se nel corso di questi ultimi emerge la volontà di una collaborazione superiore a 18 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 16 mesi (ininterrotti o entro un periodo di 18 mesi).

<sup>4</sup>A fronte di condizioni eccezionali, nei singoli esercizi i termini per il diritto a un contratto di lavoro di cui al cpv. 1 e al cpv. 3 possono essere prolungati di concerto con le parti sociali.

<sup>5</sup>I cpv. 1-3 si applicano per analogia al prestito di personale interno al gruppo.

<sup>6</sup>Con la stipula di 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.

## 2.7 Luogo di lavoro e luoghi d'impiego

Nel CIL viene definito un luogo di lavoro. L'inizio della prestazione lavorativa avviene presso il luogo di lavoro o in luoghi d'impiego assegnati dal datore di lavoro. Sono possibili anche più luoghi d'impiego in uno stesso giorno.

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

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

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

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

<sup>2</sup>Qualora la prestazione di lavoro venga eseguita fuori sede conformemente al 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

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

<sup>2</sup>Se la prestazione di lavoro è eseguita fuori sede ai sensi dell'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 centimetri cubi
  - oppure costi per il biglietto in caso di utilizzo del trasporto pubblico (abbonamento metà-prezzo, in linea di principio in 2ª classe)
  - spese di parcheggio per motivi professionali dietro presentazione di ricevuta originale

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

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

In linea di principio, il diritto all'indennità per pasti non spetta a quei collaboratori / quelle 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 superiori.

<sup>3</sup>Per le persone che lavorano costantemente in viaggio possono essere concordate regolamentazioni separate.

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

## **2.9.1 Indennità forfettaria per il vitto del personale nel servizio esterno**

<sup>1</sup> Le spese per il vitto di cui all'art. 2.9 cpv. 2 lett. b. CCL IMS SA) non valgono per i collaboratori / le collaboratrici in servizio esterno per i quali / le quali esse siano esplicitamente stabilite nel CIL. Per i collaboratori / le collaboratrici in servizio esterno si applica invece la seguente disciplina. I collaboratori / le collaboratrici ricevono un'indennità forfettaria mensile per le spese di vitto pari a 250 franchi (3'000 franchi all'anno, in proporzione al grado di occupazione). Con tale indennità forfettaria per le spese vengono liquidate tutte le spese di vitto per un pasto al giorno.

<sup>2</sup>Se ai collaboratori / alle collaboratrici spetta un'indennità per un secondo pasto al giorno, si applica la regolamentazione di cui all'art. 2.9 cpv. 2 lett. b.

## **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**

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

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici forniscono tale prestazione lavorativa in 42 ore la settimana. Il tempo di lavoro supplementare che ne risulta viene pareggiato con una settimana di compensazione per anno civile, la quale è equiparata alla fruizione di vacanze. La settimana di compensazione è concessa in aggiunta alle vacanze e a seconda del grado di occupazione, nonché in misura proporzionale in caso di assunzione o uscita nel corso dell'anno. Si applicano per analogia le norme per la riduzione delle vacanze di cui all'art. 329b CO.

<sup>3</sup>La settimana lavorativa di cinque giorni deve essere rispettata, nella misura in cui le condizioni aziendali lo consentono. Per quanto possibile occorre evitare che il personale venga impiegato per oltre cinque giorni a settimana per più di due settimane al mese.

### **2.10.3 Pause non retribuite**

Il lavoro deve essere interrotto con pause della seguente durata minima:

- mezz'ora in caso di 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**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto a una seconda pausa retribuita ogni giorno conformemente al capoverso 1, a condizione che il tempo di lavoro giornaliero sia di almeno sette ore.

### **2.10.5 Ore supplementari**

<sup>1</sup>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. Esse devono essere ordinate dal datore di lavoro o autorizzate a posteriori come tali.

<sup>2</sup>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 eccezionali le ore supplementari vengono liquidate in denaro.

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

<sup>4</sup>Per i collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale, il pagamento fino a 160 ore supplementari in un anno civile avviene senza supplemento salariale. Per ulteriori ore supplementari nello stesso anno civile tali collaboratori/collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 25%.

<sup>5</sup>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 le ore supplementari e possono eventualmente accordarsi per una modifica del grado di occupazione (da verificarsi trascorso un periodo di 12 mesi).

### **2.10.6 Lavoro straordinario**

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

<sup>2</sup>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.

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



## **2.10.7 Separazione tra vita privata e professionale**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro rispetta la sfera privata dei propri collaboratori / delle proprie collaboratrici.

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici hanno il diritto di non rispondere a telefonate né leggere messaggi durante il loro tempo libero senza che ciò comporti per loro svantaggi o pregiudizi.

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

<sup>4</sup>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**

<sup>1</sup>Presso il datore di lavoro si applicano i modelli di tempo di lavoro di cui agli artt. 2.11.1 e 2.11.2.

a. Per i collaboratori / le collaboratrici che devono prestare il loro lavoro conformemente a un piano di impiego, il datore di lavoro stabilisce se si applica il modello «Orari di lavoro secondo piano di impiego» (art. 2.11.1) oppure «Orario di lavoro flessibile» (art. 2.11.2).

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

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

### **2.11.1 Orari di lavoro secondo piano di impiego**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici di regola vengono informati dal datore di lavoro con due settimane di anticipo sugli impieghi di lavoro pianificati per loro. Laddove sussistano motivi impellenti e ciò sia ragionevolmente accettabile, il datore di lavoro ha il diritto di ordinare unilateralmente modifiche a breve termine del piano di impiego.

<sup>2</sup>In caso di annullamento o riduzione avvenuti meno di 72 ore prima dell'impiego pianificato, quest'ultimo è considerato svolto a condizione che il motivo dell'annullamento e/o della riduzione sia imputabile al datore di lavoro.

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

<sup>4</sup>Qualora il saldo positivo delle ore superi eccezionalmente il numero massimo di ore di cui al cpv. 3, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici adottano misure adeguate per una riduzione del saldo delle ore.

<sup>5</sup>Se non vi è alcuna compensazione dei saldi, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che un saldo positivo venga trasferito su un conto risparmio ore ai sensi dell'art. 2.11.3. In casi eccezionali il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare il pagamento di un saldo positivo delle ore.

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

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

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

<sup>3</sup>I collaboratori / le collaboratrici possono compensare il saldo positivo delle ore in ore o giorni previo accordo con il/la superiore, osservando le condizioni quadro di cui al cpv. 1. Per ogni anno civile possono essere complessivamente goduti al massimo dieci giorni di compensazione. Anche le mezze giornate vengono considerate nel computo del numero di giorni di compensazione fruiti.

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

<sup>5</sup>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.

### **2.11.3 Conto risparmio ore**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare per iscritto che il tempo di lavoro prestato e il saldo vacanze oltre il minimo di legge vengano trasferiti su un conto risparmio ore e siano goduti in un momento successivo in forma di tempo libero o sotto forma di agevolazioni negli orari di lavoro per la partecipazione a un perfezionamento.

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

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

<sup>4</sup>Possono essere accantonate su un conto risparmio ore al massimo 250 ore di lavoro. Se il saldo deve essere utilizzato nell'ambito della riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e ai sensi dell'art. 2.11.4 e/o del pensionamento, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici possono concordare che possano essere accantonate al massimo 400 ore di lavoro.

<sup>5</sup>I saldi delle ore accantonati devono, in linea di principio, essere goduti entro cinque anni dall'apertura del conto risparmio ore.

### **2.11.4 Riduzione del grado di occupazione per i collaboratori / le collaboratrici più anziani/e**

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

una tale riduzione deve corrispondere ad almeno il 50% (rispetto a un'occupazione a tempo pieno). Un ulteriore adeguamento del grado di occupazione è possibile se la situazione aziendale lo consente.

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

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

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>Riguardo al pensionamento parziale trova applicazione il Regolamento della Cassa pensioni Posta.

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

### **2.12.1 In generale**

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

### **2.12.2 Supplemento salariale per lavoro serale**

<sup>1</sup>Qualora i collaboratori / le collaboratrici vengano impiegati tra le ore 20 e le ore 23, ricevono un supplemento salariale del 25%.

<sup>2</sup>Il lavoro serale deve essere disposto oppure autorizzato a posteriori. Gli impieghi non disposti né autorizzati non sono soggetti a supplemento.

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

### **2.12.3 Supplementi salariali per lavoro notturno**

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

<sup>2</sup>Per il lavoro notturno di cui al 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 7 franchi per ora, pro rata temporis

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

<sup>4</sup>Qualora i collaboratori / le collaboratrici prestino lavoro notturno ai sensi del cpv. 1, esclusivamente tra le ore 5 e le ore 6, in luogo del supplemento di tempo di cui al cpv. 2 lett. a, viene concesso un supplemento salariale di 7 franchi per ora, pro rata temporis. Tali collaboratori/collaboratrici non hanno diritto ad alcun supplemento salariale o di tempo ai sensi del cpv. 2.

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

<sup>6</sup>Per il lavoro notturno che non corrisponda ai criteri di cui al cpv. 1 (ovvero in caso di lavoro notturno irregolare) i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 50%.

<sup>7</sup>È escluso il cumulo tra il supplemento per il lavoro notturno e l'indennità per lavoro domenicale (art. 2.12.4 cpv. 3).

### **2.12.4 Supplementi salariali per lavoro prestato la domenica o in giorni festivi equiparati alla domenica (lavoro domenicale)**

<sup>1</sup>Per il lavoro domenicale i collaboratori / le collaboratrici ricevono un supplemento salariale del 100%.

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

<sup>3</sup>Si esclude il cumulo tra il supplemento per lavoro domenicale ed altri supplementi.

## **2.13 Indennità per servizio di picchetto**

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

<sup>2</sup>Se i collaboratori / le collaboratrici su ordine del datore di lavoro devono restare a disposizione per un eventuale impiego di lavoro, hanno diritto a una indennità per servizio di picchetto di 3.50 franchi per ora, pro rata temporis.

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

## **2.14 Vacanze**

### **2.14.1 Durata delle vacanze**

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

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

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

<sup>3</sup>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**

<sup>1</sup>Di regola, si deve usufruire delle vacanze durante l'anno civile corrispondente e devono comprendere almeno una volta l'anno due settimane consecutive.

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

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

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

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

### **2.14.4 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 successivamente 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 si applica in relazione a un congedo non retribuito della durata massima di un mese ovvero della durata massima di 10 settimane in caso di congedo di assistenza o maternità.

### **2.14.6 Liquidazione e compensazione delle vacanze**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Il cpv. 1 non si applica in caso di lavoro con salario orario di cui all'art. 2.5.

<sup>3</sup>In caso di risoluzione del rapporto di lavoro da parte del collaboratore / della collaboratrice o in caso di risoluzione da parte del datore di lavoro per colpa del collaboratore / della collaboratrice è possibile compensare con il salario i giorni di vacanze goduti in eccesso, a condizione 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**

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

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

<sup>3</sup>Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 1 cadano di domenica o in un giorno della settimana libero per il collaboratore / la collaboratrice, quest'ultimo/a ha diritto di recuperare tali giorni festivi.

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



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

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

## **2.17 Assenze**

### **2.17.1 Congedo maternità**

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

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

<sup>3</sup>Le collaboratrici hanno inoltre diritto a un congedo non retribuito di 6 settimane. Il congedo non retribuito va goduto nell'arco del primo anno dalla nascita del figlio / della figlia.

### **2.17.2 Congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici hanno diritto al congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione retribuito di quattro settimane nonché a un congedo paternità / congedo parentale / congedo di adozione non retribuito di quattro settimane. Due delle settimane di congedo paternità retribuito devono essere godute entro sei mesi dalla nascita, affinché possa essere richiesta un'indennità per perdita di guadagno. Le restanti due settimane, così come il congedo di adozione retribuito e i congedi non retribuiti vanno goduti nell'arco del primo anno successivo alla nascita / all'adozione.

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

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

### 2.17.3 Congedo di assistenza

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

<sup>2</sup>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 paternità / congedo parentale / congedo di adozione) e all'art. 2.17.3 (congedo di assistenza) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario alle condizioni precedenti secondo il CIL. Su richiesta dei collaboratori / delle collaboratrici, il grado di occupazione può essere adeguato al momento del rientro, se le possibilità aziendali lo consentono.

### 2.17.5 Assenze retribuite

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

Evento	Assenza retribuita
a. Adempimento di obblighi legali	Tempo necessario conformemente alla convocazione
b. Esercizio di una funzione pubblica	Previo accordo, fino a 15 giorni per anno civile
c. Matrimonio / registrazione di un'unione domestica	1 settimana
d. Partecipazione al matrimonio / alla registrazione di unione domestica di genitori, figli e fratelli/sorelle	1 giorno
e. Per i genitori, per questioni urgenti in relazione diretta con il figlio / i figli che richiedono la presenza di un genitore o entrambi i genitori	Fino a 5 giorni per anno civile

Evento	Assenza retribuita
f. Malattia improvvisa della/del coniuge, della/del partner che vive in un'unione domestica registrata o di una figlia / un figlio (secondo CO 324a). Se la malattia subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	Tempo necessario e comunque max 3 giorni per evento; in genere al fine di individuare una soluzione alternativa per l'assistenza
g. Assistenza a un familiare, al/alla partner con problemi di salute (secondo CO 329h)	Fino a 3 giorni per evento e 10 giorni per anno
h. Decesso del/della partner, di un genitore o di un figlio Se il decesso si verifica durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	Fino a 1 settimana per evento
i. Partecipazione a un funerale in casi non contemplati dalla lett. h	Fino a 1 giorno, su domanda del collaboratore / 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	1 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 3 giorni nell'arco di 2 anni
o. Per rappresentanti dei lavoratori / delle lavoratrici nel Consiglio di fondazione della Cassa pensioni Posta	10 giorni

### 2.17.6 Sostegno nell'assistenza dei congiunti

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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

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

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

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

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>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 respinta, i collaboratori / le collaboratrici possono rivolgersi al/ alla partner di settore HR responsabile. Se la richiesta viene respinta dal/la partner di settore HR competente, la motivazione avviene per iscritto.

<sup>6</sup>Il datore di lavoro sostiene i collaboratori / le collaboratrici nell'assunzione di nuove funzioni, ad esempio attraverso la formazione, il mentoring, il coaching o altre misure opportune.

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

## **2.18 Dialogo**

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

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

### **2.19.1 In generale**

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

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

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

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

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

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

<sup>1</sup>Il salario è commisurato alla funzione, alla prestazione e all'esperienza. Il salario è stabilito al momento dell'assunzione sulla base di funzione, esperienza professionale e situazione del mercato del lavoro.

<sup>2</sup>Per ciascun livello di funzione è fissato un minimo salariale tenendo conto delle differenze regionali (cfr. allegato 2).

<sup>3</sup>Per misure salariali individuali, nell'ambito delle trattative sul salario viene utilizzato per l'intera durata del CCL annualmente almeno lo 0,4% della somma salariale complessiva.

Il meccanismo di ripartizione è oggetto di trattativa.

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

### **2.19.3.1 Principi**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro assegna le funzioni a uno dei dieci livelli di funzione (1–10) 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 nella disposizione d'esecuzione corrispondente, la quale è presentata alle parti sociali.

<sup>2</sup>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**

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

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

### **2.19.5 Contributi per la custodia dei 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**

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

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

<sup>3</sup>Il datore di lavoro può corrispondere delle indennità di supplenza. Queste possono essere liquidate nel salario base o come indennità speciale ai sensi del cpv. 2.

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

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

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

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

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

## **2.20 Premio fedeltà**

<sup>1</sup>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 1500 franchi. Il calcolo è effettuato uniformemente sulla base del grado di occupazione medio degli ultimi cinque anni. Il premio fedeltà deve essere goduto entro la maturazione del successivo diritto.

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

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

## **2.21 Impedimento al lavoro**

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

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

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

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

### **2.21.2 Medico di fiducia**

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

### **2.21.3 Reinserimento**

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

<sup>2</sup>Nei casi di cui al cpv. 1 il salario può collocarsi al di fuori del salario minimo conforme alla funzione.

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



un'indennità pari a massimo 6 salari mensili per favorire la ricerca di una soluzione.

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>Il datore di lavoro e il personale contribuiscono attivamente, ciascuno per proprio conto e anche congiuntamente, alla reintegrazione professionale.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>4</sup>In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a malattia, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera in caso di malattia conformemente al 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.

<sup>5</sup>Durante i restanti 365 giorni sussiste, se vi sono le rispettive condizioni, il diritto alla trasmissione dell'indennità giornaliera in caso di malattia 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.

<sup>6</sup>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 cessazione, se vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione in base alle condizioni d'assicurazione applicabili.

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

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

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

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

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

<sup>4</sup>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.

<sup>5</sup>In caso di infortunio professionale e di malattia professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al 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.

<sup>6</sup>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**

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

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

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

<sup>3</sup>Le indennità per perdite di guadagno secondo l'IPG spettano in linea di massima al datore di lavoro.

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

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

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

<sup>2</sup>Si considerano superstiti, in ordine decrescente:

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

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

<sup>4</sup>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 una corrispondente richiesta 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**

<sup>1</sup>Ai collaboratori / alle collaboratrici non è permesso utilizzare o divulgare a terzi fatti che devono essere tenuti riservati, dei quali abbiano avuto conoscenza mentre erano a servizio del datore di lavoro. Tra le informazioni che devono essere mantenute riservate rientrano, in particolare: informazioni che non sono di dominio pubblico e che concernono l'attività aziendale, le strategie imprenditoriali, l'organizzazione, le questioni finanziarie e contabili, i collaboratori / le collaboratrici come pure la cerchia di clienti de La Posta Svizzera SA e delle società del suo gruppo o delle sue società di partecipazione. Tale obbligo sussiste anche dopo la risoluzione del contratto di lavoro, nella misura in cui ciò sia necessario alla tutela dei legittimi interessi del datore di lavoro.

<sup>2</sup>Trovano applicazione 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**

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

<sup>2</sup>Sono ammesse delle donazioni, a condizione che abbiano carattere di mancia o presente e siano conformi agli usi locali o del settore.

In caso di dubbio, l'accettazione deve essere discussa con il/la superiore.

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

<sup>1</sup>Qualora i collaboratori / le collaboratrici, oltre all'impiego presso il datore di lavoro, intendano esercitare un'altra attività lucrativa dipendente o indipendente, hanno l'obbligo di comunicarlo al datore di lavoro. In casi motivati il datore di lavoro può vietare ai collaboratori / alle collaboratrici l'esercizio di attività lucrative accessorie. La motivazione deve essere messa per iscritto.

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

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

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

#### **2.23.4 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**

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

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

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

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

<sup>5</sup>I collaboratori / le collaboratrici cedono al datore di lavoro tutti i diritti della personalità (ad es. il diritto morale dell'autore) esistenti in relazione ai diritti e alle aspettative suddetti.

Laddove tale cessione fosse impedita da limiti di legge, i collaboratori / le collaboratrici rinunciano all'esercizio dei diritti della personalità.

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

## **2.25 Abbigliamento da lavoro**

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

## **2.26 Parità di trattamento**

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

<sup>2</sup>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.

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



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

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

## 2.27 Parità salariale

<sup>1</sup>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.

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

<sup>3</sup>L'attuazione del sistema salariale non deve produrre discriminazione.

<sup>4</sup>Il confronto salariale interno si basa sui criteri di Logib di volta in volta in vigore.

<sup>5</sup>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.

<sup>6</sup>Il datore di lavoro garantisce la trasparenza salariale nei bandi di concorso.

## 2.28 Protezione della personalità

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

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

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

<sup>4</sup>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

<sup>1</sup>Il datore di lavoro 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.

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

<sup>3</sup>Il datore di lavoro informa e ascolta il personale in tutte le questioni che riguardano la sicurezza sul lavoro e la tutela dei lavoratori.

<sup>4</sup>Per ottemperare a questi obblighi, il datore di lavoro 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

<sup>1</sup>Il datore di lavoro sostiene e promuove la partecipazione aziendale.

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

<sup>3</sup>I rappresentanti dei lavoratori possono svolgere la loro attività durante l'orario di lavoro se ciò è richiesto dall'adempimento dei loro compiti ed è consentito dal loro lavoro professionale. 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.

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

## **2.31 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.32.2 Cessazione senza disdetta**

<sup>1</sup>Il rapporto di lavoro termina senza disdetta:

- a. al raggiungimento dell'età ordinaria di pensionamento AVS
- b. in caso di decesso
- c. alla scadenza della durata del contratto
- d. in caso di diritto a una rendita AI intera della Cassa pensioni Posta.

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

### **2.32.3 Disdetta e termini di disdetta**

<sup>1</sup>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

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

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

#### **2.32.4 Motivi di disdetta**

<sup>1</sup>Il datore di lavoro può invocare la disdetta ordinaria del rapporto di lavoro per un motivo oggettivamente sufficiente.

<sup>2</sup>È possibile procedere in qualsiasi momento alla disdetta immediata di 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**

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

<sup>2</sup>Qualora il datore di lavoro ometta l'avvertimento di cui al 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.

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

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

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

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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

<sup>3</sup>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.

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

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

### **2.32.6.3 Disdetta abusiva**

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

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

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

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

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

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

## **2.34 Piano sociale IMS**

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



# 3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni

## 3.1 Validità del CCL mantello

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

## 3.2 Materie della partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione nelle seguenti materie:

Materia di partecipazione	Livello di partecipazione
Corresponsione di indennità speciali per intere categorie di personale	3
Regolamentazione dei «contributi alle spese d'esecuzione»	3
Regolamentazione della custodia dei figli complementare alla famiglia	2
Cambiamento dalla settimana lavorativa di cinque giorni alla settimana lavorativa di sei giorni o alla settimana lavorativa alternata di cinque/sei giorni, laddove il cambiamento riguardi almeno 10 collaboratori/collaboratrici	2
Trasferimento di un'azienda o di un ramo aziendale a terzi, fusioni e acquisizioni, outsourcing	2
Ristrutturazioni/riorganizzazioni, incl. cambiamenti di sedi, che riguardino almeno 31 collaboratori/collaboratrici	2
Accordo sulle regolamentazioni in materia di durata del lavoro specifiche delle unità, se per disposizione di legge sono di competenza delle commissioni del personale	2
Disposizione di servizio sulle spese Posta Immobili Management e Servizi SA	1
Disposizioni d'applicazione [disposizioni per HR Personale]	1
Rinuncia alla registrazione della durata del lavoro per il personale soggetto al CCL	3
Regolamento della CoPe (incl. regolamento elettorale)	3
Condizioni d'impiego minime per subappaltatori	2
Introduzione di sistemi di premio e incentivazione	2
Regolamentazione delle commissioni specializzate (CoSpe)	3
Accordo sul congedo sindacale	3
Inquadramento delle funzioni	1

### **3.3 Subappaltatori**

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

# 4 Periodo di validità

<sup>1</sup>Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2023 e vale fino al 31 dicembre 2023. In caso di proroga del CCL mantello, il presente CCL sarà automaticamente prorogato fino a non oltre il 31 dicembre 2025.

<sup>2</sup>Le parti contraenti si impegnano ad instaurare trattative per un nuovo CCL almeno sei mesi prima della scadenza della durata di validità. In caso di proroga del CCL mantello, le parti contraenti si impegnano a instaurare trattative per un nuovo CCL almeno sei mesi prima della scadenza (30 giugno 2025).

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

# 5 Allegato 1: Giorni festivi equiparati alla domenica

Stato: 1° gennaio 2023. Sono fatte salve modifiche della legislazione cantonale e/o federale pertinente.

	Capodanno	San Basilio	Venerdì Santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del Lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Diggiuno Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. fond. Rep. di NE	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Pellegrinaggio di Näfels	Restaurazione della Rep. GE	Totale dei giorni festivi equiparati alla domenica	
<b>Cantone Argovia</b>																							
Distretti di Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (solo il comune di Bergdietikon)	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
Distretto di Baden (escl. Bergdietikon)	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
Distretto di Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1		1							1			9
Distretti di Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Distretto di Rheinfelden																							
Comune di Hellikon	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Comune di Mumpf	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Comune di Obermumpf	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Comune di Schupfart	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Comune di Stein	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Comune di Wegenstetten	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Comune di Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Comune di Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1		1										9
<b>Cantone di Appenzello Esterno</b>	1		1	1	1		1	1	1	1													8
<b>Cantone di Appenzello Interno</b>	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9

	Capodanno	San Basilio	Venerdì Santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del Lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti	Lunedì del Diggiuno Federale	Corpus Domini	Digiuno ginevrino	Epifania	Anniv. fond. Rep. di NE	San Giuseppe	Immacolata Concezione	Assunzione	Pellegrinaggio di Näfels	Restaurazione della Rep. GE	Totale dei giorni festivi equiparati alla domenica
<b>Cantone di Berna</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
<b>Cantone di Basilea Città</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9
<b>Cantone di Basilea Campagna</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9
<b>Cantone di Friburgo</b> (comuni evangelici-riformati)	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
<b>Cantone di Friburgo</b> (comuni cattolici)	1		1		1			1	1		1	1					1	1				9
<b>Cantone di Ginevra</b>	1		1	1	1		1	1	1				1								1	9
<b>Cantone di Glarona</b>	1		1	1	1			1	1	1	1									1		9
<b>Cantone dei Grigioni</b>	1		1	1	1		1	1	1	1												8
<b>Cantone del Giura</b>	1		1	1	1	1	1	1	1			1										9
<b>Cantone di Lucerna</b>	1		1		1			1	1	1	1	1							1			9
<b>Cantone di Neuchâtel</b>	1	1	1	1	1	1		1	1	1						1						9
<b>Cantone di Nidvaldo</b>	1		1		1			1	1		1	1						1	1			9
<b>Cantone di Obvaldo</b>	1		1		1			1	1		1	1						1	1			9
Cantone di Soletta (escluso il distretto di Bucheggberg)	1		1		1	2		1	1		1	1							1			8,5
Cantone di Soletta (solo il distretto di Bucheggberg)	1		1		1	2		1	1													5,5
<b>Cantone di Sciaffusa</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9
<b>Cantone di Svitto</b>	1		1		1			1	1	1	1	1				1			1			9
<b>Cantone di San Gallo</b>	1		1	1	1			1	1	1	1	1										9
<b>Cantone di Turgovia</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
<b>Cantone Ticino</b>	1			1	1			1	1	1	1				1					1		9
<b>Cantone di Uri</b>	1		1		1			1	1		1	1						1	1			9
<b>Cantone di Vaud</b>	1	1	1	1	1		1	1	1		1											9
<b>Cantone del Vallese</b>	1				1			1	1		1	1					1	1	1			9
<b>Cantone di Zugo</b>	1		1		1			1	1		1	1						1	1			9
<b>Cantone di Zurigo</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9

1 = giorno festivo equiparato alla domenica

2 = mezza giornata festiva equiparata alla domenica

# 6 Allegato 2: Salario

## 6.1 Salario minimo e conversione del salario annuo in salario orario

<sup>1</sup>Il salario minimo annuale nella regione salariale D è di 46'630 franchi lordi. Il salario minimo nelle regioni salariali A-C è definito nella tabella che segue. In casi specifici il datore di lavoro può concordare con i sindacati contraenti un salario inferiore a quello minimo.

<sup>2</sup>Il divisore per la conversione di un salario annuo in un salario orario è 2140.

**I salari minimi per livello di funzione e regione salariale sono stabiliti come segue:**

(Stato al 1° gennaio 2023)

	Regione A	Regione B	Regione C	Regione D
<b>FS 1</b>	51 040	48 690	47 590	46 630
<b>FS 2</b>	51 500	49 076	47 864	46 692
<b>FS 3</b>	55 814	53 390	52 178	50 966
<b>FS 4</b>	60 846	58 422	57 210	55 998
<b>FS 5</b>	65 972	63 548	62 336	61 124
<b>FS 6</b>	70 127	67 703	66 491	65 279
<b>FS 7</b>	76 052	73 628	72 416	71 204
<b>FS 8</b>	82 696	80 272	79 060	77 848
<b>FS 9</b>	90 327	87 903	86 691	85 479
<b>FS 10</b>	98 949	96 525	95 313	94 101

## 6.2 Regioni salariali

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

<sup>2</sup>Il seguente elenco mostra l'assegnazione dei comuni politici a una regione salariale. Tutti i comuni che non sono indicati nella lista sono assegnati alla regione D. Per l'assegnazione dei collaboratori / delle collaboratrici a una regione salariale è determinante il luogo di lavoro. Le modifiche a livello politico determinano automaticamente un adeguamento alla regione salariale superiore.

### **Regione A**

Basilea, Ginevra, Zurigo

### **Regione B**

**A**dliswil, Aesch (BL), Aesch (ZH), Aeugst am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier-Le Muids, Augst, Avusy

**B**achenbülach, Baden, Bardonnex, Bassersdorf, Bassins, Bättwil, Bellevue, Bellikon, Bergdietikon, Berikon, Berna, Bernex, Bettingen, Biel-Benken, Binningen, Birmensdorf (ZH), Birsfelden, Blauen, Böckten, Bogis-Bossey, Bonstetten, Boppelsen, Borex, Bottmingen, Breitenbach, Bremgarten (AG), Brislach, Brugg, Brütten, Bubendorf, Bubikon, Buchs (ZH), Bülach, Büren (SO) **C**arouge (GE), Cartigny, Céligny, Chancy, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg, Chésereux, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologny, Commugny, Confignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier

**D**ällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully

**E**gg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins,

**F**ällanden, Fehraltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf

**G**elterkinder, Gempen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Ginggins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy

**H**edingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon

**I**llnau-Effretikon, Isisberg, Itingen

**J**onen, Jussy

**K**aiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küsnacht (ZH)

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

**M**agden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, Muttenz

**N**eerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürensdorf, Nyon

**O**berdorf (BL), Oberengstringen, Oberglatt, Oberlunkhofen, Oberrieden, Oberweningen, Oberwil (BL), Oberwil-Lieli, Obfelden, Oetwil am See, Oetwil an der Limmat, Onex, Opfikon, Ormalingen, Otelfingen, Ottenbach

**P**erly-Certoux, Pfeffingen, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln, Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge

**R**afz, Ramlinsburg, Regensberg, Regensdorf, Reinach (BL), Remetschwil, Rheinfelden, Richterswil, Riehen, Rodersdorf, Rorbas, Röschenz, Rottenschwil, Rudolfstetten-Friedlisberg, Rümlang, Rünenberg, Rüschlikon, Russikon

**S**aint-Cergue, Satigny, Schleinikon, Schlieren, Schöfflisdorf, Schönenbuch, Schwerzenbach, Seegräben, Seltisberg, Signy-Avenex, Sissach, Soral, Spreitenbach, Stadel, Stäfa, Stallikon, Stein (AG), Steinmaur

**T**annay, Tecknau, Tenniken, Thalwil, Therwil, Thônex, Thürnen, Trélex, Troinex

**U**etikon am See, Uitikon, Unterengstringen, Unterlunkhofen, Urdorf, Uster

**V**andoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier, Vich, Volketswil

**W**ädenswil, Wahlen, Wallbach, Wallisellen, Wangen-Brüttisellen, Wasterkingen, Weiach, Weiningen (ZH), Wettswil am Albis, Widen, Wil (ZH), Winkel, Winterthur, Witterswil, Wohlen (AG), Wollerau, Würenlos

**Z**einingen, Ziefen, Zollikon, Zufikon, Zumikon, Zunzgen, Zwingen

## **Regione C**

**A**arau, Aclens, Aigle, Allmendingen, Amriswil, Arbon, Assens, Au (SG), Aubonne

**B**äriswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösinggen, Bottens, Bourg-en-Lavaux, Boussens, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny sur-Morrens, Briga-Glis, Buchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny près-Lausanne, Bussy-Chardonney

**C**havannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Coira, Cossonay, Crans-Montana, Crissier, Cugy (VD)

**D**aillens, Dättlikon, Delémont, Denens, Denges, Diemerswil, Dinhard



**E**challens, Echandens, Echichens, Ecublens (VD), Elsau, Ennetbaden, Epalinges, Etagnières, Etoy  
**F**islisbach, Fraubrunnen, Frauenfeld, Frauenkappelen, Freienwil, Friburgo, Froideville  
**G**ebenstorf, Grenchen, Grosshöchstetten  
**H**ausen (AG), Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil  
Interlaken, Ittigen  
**J**egenstorf, Jorat-Menthue, Jorat-Mézières, Jouxkens Mézery  
**K**aufdorf, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Konolfingen, Kreuzlingen  
**L**a Chaux-de-Fonds, Lachen, Laupen, Le Locle, Le Mont-sur-Lausanne, Locarno, Lonay, Lucerna, Lugano, Lully (VD), Lupfig, Lussy-sur-Morges, Lutry  
**M**attstetten, Meikirch, Mellingen, Mendrisio, Mex (VD), Monthey, Montilliez, Montpreveyres, Montreux, Moosseedorf, Morges, Möriken-Wildegg, Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern  
**N**eftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf  
**O**berrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermundigen  
**P**audex, Penthaz, Penthas, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully  
**R**apperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn, Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Rapperswil, Rüti (ZH)  
**S**aint-Barthélemy (VD), Saint-Prex, Saint-Sulpice (VD), San Gallo, Savigny, Schafisheim, Schmiten (FR), Schüpfen, Sciaffusa, Servion, Seuzach, Sierre, Sion, Soletta, St. Moritz, Stans, Staufen, Stettlen, Sullens, Svitto  
**T**hun, Toffen, Tolochenaz, Turgi  
**U**ntersiggenthal, Urtenen-Schönbühl  
**V**echigen, Vevey, Villars-Sainte-Croix, Villars-sous-Yens, Villmergen, Visp, Vufflens-la-Ville, Vufflens-le-Château  
**W**altenschwil, Wettingen, Wetzikon (ZH), Wichtrach, Wiesendangen, Wil (SG), Windisch, Wohlen bei Bern, Worb, Wünnewil-Flamatt, Würenlingen  
**Y**verdon-les-Bains  
**Z**ell (ZH), Zofingen, Zollikofen, Zugo

Berna, 30 settembre 2022

### **La Posta Svizzera SA**

---

Valérie Schelker  
Responsabile Personale

---

Martin Camenisch  
Responsabile Gestione del personale

### **Posta Immobili Management e Servizi SA**

---

Alex Glanzmann  
Presidente del Consiglio  
di amministrazione

---

Nadia von Veltheim  
Direttrice

### **syndicom Sindacato dei media e della comunicazione**

---

Daniel Mürger  
Presidente

---

Manuel Wyss  
Segretario generale

### **transfair – Il sindacato**

---

Kerstin Büchel  
Responsabile Posta/Logistica  
IMS SA

---

Susanna Meierhans  
Responsabile Partenariato sociale

