

# Contratto collettivo di lavoro PostLogistics SA

Valido dal 1° gennaio 2017

**LA POSTA**   
*Dinamismo giallo.*



**PostLogistics SA**  
Lagerstrasse 12  
5606 Dintikon



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



**transfair – Il sindacato**  
Hopfenweg 21  
Casella postale  
3000 Berna 14

<b>Indice delle abbreviazioni</b>	4
<b>1 Campo di applicazione</b>	5
<b>1.1 Campo di applicazione aziendale e personale</b>	5
<b>1.2 Eccezioni</b>	5
<b>2 Disposizioni (normative) relative al rapporto di lavoro</b>	6
<b>2.1 In generale</b>	6
<b>2.2 Periodo di prova</b>	7
<b>2.3 Rapporti di lavoro di durata determinata</b>	7
<b>2.4 Personale a prestito</b>	7
<b>2.5 Luogo di lavoro, luogo d'impiego e area di impiego</b>	7
<b>2.6 Luogo d'impiego diverso dal luogo di lavoro</b>	8
<b>2.7 Rimborso spese</b>	8
<b>2.8 Tempo di lavoro</b>	8
2.8.1 Rilevamento del tempo di lavoro	8
2.8.2 Tempo di lavoro settimanale	8
2.8.3 Ore supplementari	8
2.8.4 Lavoro straordinario	9
<b>2.9 Tempo di lavoro annuale</b>	9
<b>2.10 Indennità per lavoro notturno e domenicale</b>	10
<b>2.11 Indennità per servizio di picchetto</b>	10
<b>2.12 Vacanze</b>	11
2.12.1 Durata delle vacanze	11
2.12.2 Godimento delle vacanze	11
2.12.3 Interruzione delle vacanze	11
2.12.4 Riduzione delle vacanze	11
2.12.5 Liquidazione e compensazione delle vacanze	12
<b>2.13 Giorni festivi</b>	12
<b>2.14 Congedi e assenze</b>	12
2.14.1 Congedo maternità	12
2.14.2 Assenze retribuite	13
2.14.3 Congedi non retribuiti	14
2.14.4 Perfezionamento	14
2.14.5 Valutazione del personale	14

<b>2.15</b>	<b>Salario, indennità e detrazioni</b>	14
2.15.1	In generale	14
2.15.2	Salari minimi secondo il segmento di mercato ovvero la funzione	15
2.15.3	Retribuzione variabile	15
2.15.4	Assegni familiari	16
2.15.5	Premio d'eccellenza	16
2.15.6	Contributo alle spese d'esecuzione	16
2.15.7	Premio fedeltà	17
<b>2.16</b>	<b>Impedimento al lavoro</b>	18
2.16.1	Obbligo di comunicazione, certificato medico	18
2.16.2	Medico di fiducia	18
2.16.3	Reinserimento	18
2.16.4	Principi del versamento continuato del salario	18
2.16.5	Prestazioni in caso di malattia	19
2.16.6	Prestazioni in caso di infortunio	20
2.16.7	Malattia o infortunio durante il periodo di prova	21
2.16.8	Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile	21
2.16.9	Prestazioni in caso di decesso	22
<b>2.17</b>	<b>Previdenza professionale</b>	22
<b>2.18</b>	<b>Diritti e obblighi</b>	22
2.18.1	Segretezza	22
2.18.2	Concessione e accettazione di regali	23
2.18.3	Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	23
2.18.4	Proprietà intellettuale	24
2.18.5	Abbigliamento da lavoro	24
2.18.6	Parità di trattamento	25
2.18.7	Protezione della personalità	25
2.18.8	Partecipazione aziendale	25
2.18.9	Protezione dei dati e sorveglianza elettronica	25

	Pagina
<b>2.19 Modifica e fine del rapporto di lavoro</b>	26
2.19.1 Cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o dell'ambito di attività	26
2.19.2 Cessazione senza disdetta	27
2.19.3 Disdetta e termini di disdetta	27
2.19.4 Motivi di disdetta	27
2.19.5 Forma della disdetta	27
2.19.6 Avvertimento	28
2.19.7 Malattia e infortunio	28
2.19.8 Disdetta abusiva	28
<b>2.20 Controversie tra il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici</b>	28
<b>3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni</b>	29
<b>3.1 Trattative salariali</b>	29
<b>3.2 Collaborazione tra le parti del CCL</b>	29
3.2.1 In generale	29
3.2.2 Diritti di partecipazione	30
3.2.3 Materie della partecipazione	30
<b>3.3 Pace del lavoro</b>	30
<b>3.4 Disponibilità al negoziato</b>	31
<b>3.5 Conflitti tra le parti del CCL</b>	31
<b>4 Periodo di validità</b>	32

## Indice delle abbreviazioni

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

# 1 Campo di applicazione

## 1.1 Campo di applicazione aziendale e personale

<sup>1</sup>Il presente contratto collettivo di lavoro si applica ai collaboratori / alle collaboratrici di PostLogistics SA (di seguito: datore di lavoro) con luogo di lavoro in Svizzera, che beneficiano di un rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 319 segg. CO.

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

## 1.2 Eccezioni

<sup>1</sup>Sono esclusi dal campo di applicazione del presente CCL i gruppi di persone sotto indicati:

- a. i membri della direzione e i quadri (quadri dirigenti, quadri superiori e quadri medi LQ 3 e 4);
- b. il personale in formazione nonché gli/le stagisti;
- c. i collaboratori / le collaboratrici con un impiego di durata determinata fino a un massimo di tre mesi;
- d. il personale impiegato a tempo parziale con un grado di occupazione inferiore al 30%.

<sup>2</sup>Nel caso dei collaboratori di cui alla lettera c. il datore di lavoro applica per analogia le disposizioni seguenti: articoli 2.1; 2.3; 2.7; 2.10; 2.11; 2.15.1; 2.15.2 cpv. da 1 a 3; 2.15.4; 2.16.1; 2.18; 2.20; per il resto valgono le disposizioni normative.

<sup>3</sup>Nel caso dei collaboratori di cui alla lettera d, il datore di lavoro applica per analogia le disposizioni seguenti: articoli 2.1; 2.2; 2.3; 2.5; 2.6; 2.7; 2.8; 2.10; 2.11; 2.12; 2.15.1; 2.15.2 cpv. da 1 a 3; 2.15.4; 2.15.7; 2.16; 2.18; 2.19; 2.20; per il resto valgono le disposizioni normative.

<sup>4</sup>Per la ripresa di personale possono essere concordate con i sindacati contraenti disposizioni derogatorie.

## 2 Disposizioni (normative) relative 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. Il presente CCL forma parte integrante del CIL. Il CIL regola almeno:

- l'inizio del rapporto di lavoro
- la durata del rapporto di lavoro, se a tempo determinato
- il grado di occupazione
- l'attività (funzione)
- il salario iniziale
- il luogo di lavoro
- il divieto di concorrenza, se previsto individualmente

<sup>3</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, entri di nuovo in servizio presso PostLogistics SA, la durata del servizio raggiunta fino alla partenza viene computata integralmente.

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

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

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

<sup>7</sup>All'atto della stipula del CIL, i collaboratori / le collaboratrici ricevono un esemplare del CCL PostLogistics SA. In generale qualsiasi modifica apportata al presente CCL comporta automaticamente un adeguamento del rapporto di impiego, a condizione che si tratti di un miglioramento per il collaboratore / la collaboratrice. Qualora le condizioni dovessero peggiorare, l'adeguamento dovrà essere effettuato nel rispetto dei termini di disdetta. Il datore di lavoro informa al più presto possibile i collaboratori / le collaboratrici sulle modifiche previste.



## 2.2 Periodo di prova

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

## 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 che sono in relazione fra loro per contenuto/funzione possono essere prolungati al massimo una volta come tali. Ciò vale anche nel caso in cui il periodo d'interruzione tra la fine del precedente rapporto di lavoro e l'inizio del successivo sia inferiore a due mesi.

<sup>3</sup>Di regola un CIL di durata determinata e inferiore a sei mesi viene stipulato senza periodo di prova.

## 2.4 Personale a prestito

Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, il datore di lavoro concorda con queste ultime l'applicazione – al personale a prestito che rientra nel campo di applicazione del presente CCL – delle disposizioni relative al salario minimo (articolo 2.15.2) nonché al tempo di lavoro e di riposo previste dal presente CCL (articoli 2.8.2 e 2.12.1).

## 2.5 Luogo di lavoro, luogo d'impiego e area di impiego

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

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

- a. tempo di percorrenza con i mezzi pubblici dal luogo di lavoro  
(compreso traffico urbano, senza tragitti a piedi): al massimo 60 minuti
- b. tempo di percorrenza con veicolo a motore dal luogo di lavoro  
(tragitto più breve e diretto nel traffico stradale): al massimo 45 minuti

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

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

## **2.6 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 la distanza percorsa con veicolo a motore dal luogo di lavoro (tragitto più breve e diretto nel traffico stradale) è superiore a 15 chilometri.

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

## **2.7 Rimborso spese**

Il datore di lavoro rimborsa ai collaboratori / alle collaboratrici tutte le spese rese necessarie dall'esecuzione del lavoro. I dettagli sono disciplinati nel regolamento delle spese del datore di lavoro.

## **2.8 Tempo di lavoro**

### **2.8.1 Rilevamento del tempo di lavoro**

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

### **2.8.2 Tempo di lavoro settimanale**

<sup>1</sup>Per un grado di occupazione del 100%, il tempo di lavoro è normalmente ripartito su cinque giorni a settimana; nella produzione, il tempo di lavoro può essere ripartito su sei giorni.

<sup>2</sup>Le ore di lavoro previste da contratto vengono, in linea di principio, svolte secondo il modello di tempo di lavoro annuale (Jaz).

<sup>3</sup>Il normale tempo di lavoro settimanale medio dei collaboratori / delle collaboratrici impiegati/e a tempo pieno è di 44 ore.

<sup>4</sup>Per i/le conducenti cat. C e C/E valgono le disposizioni sulla durata del lavoro e del riposo dei conducenti professionali di veicoli a motore (Ordinanza per gli autisti, OLR1).

### **2.8.3 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 tempo libero di uguale durata. Se non è possibile giungere a un accordo sul momento della compensazione, questo è stabilito dal datore di lavoro. In casi eccezionali le ore supplementari vengono liquidate in denaro.

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

<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 misure adeguate per limitare il numero delle ore supplementari e possono eventualmente accordarsi per una modifica del grado di occupazione.

#### **2.8.4 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%.

#### **2.9 Tempo di lavoro annuale**

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

<sup>2</sup>Possibilmente i piani di lavoro vengono resi noti con almeno due settimane di anticipo. I piani di lavoro possono essere modificati in qualsiasi momento di comune accordo, su richiesta del datore di lavoro o del collaboratore / della collaboratrice. Gli interessi aziendali hanno la priorità.

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

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

<sup>5</sup>Qualora al momento della chiusura il saldo positivo delle ore sia eccezionalmente superiore a 100 ore, il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici adottano misure adeguate per l'anno successivo ai fini di una riduzione del saldo delle ore. Il saldo superiore alle 100 ore viene compensato con tempo libero entro 6 mesi. Se ciò non è possibile, tali ore possono essere pagate senza supplemento. La decisione viene presa dal datore di lavoro.

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

<sup>7</sup>In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le eventuali ore del saldo positivo o negativo devono essere compensate ovvero recuperate entro il termine di disdetta. Non vi è alcuna compensazione se il saldo negativo delle ore risulta da prestazioni di lavoro ordinate, sempre che la risoluzione del rapporto di lavoro non sia imputabile a una colpa del collaboratore / della collaboratrice.

## **2.10 Indennità per lavoro notturno e domenicale**

Valgono le disposizioni legali (art. 17 segg. ovvero 19 della Legge sul lavoro).

## **2.11 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 5 franchi per ora, pro rata temporis.

## 2.12 Vacanze

### 2.12.1 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 in cui si compiono 49 anni:  
5 settimane
- fino all'anno civile compreso in cui si compiono 59 anni:  
5 settimane + 1 giorno
- dall'inizio dell'anno civile in cui si compiono 60 anni:  
6 settimane + 2 giorni

<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.

### 2.12.2 Godimento delle vacanze

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

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

### 2.12.3 Interruzione delle vacanze

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

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

### 2.12.4 Riduzione delle vacanze

<sup>1</sup>Un'eventuale riduzione del diritto alle vacanze avviene ai sensi dell'articolo 329b CO, rappresentando l'anno civile la base per il calcolo della riduzione del diritto alle vacanze.

<sup>2</sup>Nel caso di congedo non retribuito, se il congedo non retribuito supera i 30 giorni di calendario nell'arco di un anno civile, le vacanze vengono ridotte in proporzione alla durata dell'assenza (più congedi non retribuiti

nell'arco di un anno civile vengono sommati). Per congedi non retribuiti di durata più breve non si ha alcuna riduzione delle vacanze.

<sup>3</sup>In caso di assenza per un intero anno civile in seguito a malattia o infortunio, per l'anno in questione non si ha diritto a vacanze.

### **2.12.5 Liquidazione e compensazione delle vacanze**

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

<sup>2</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, sempre che il godimento delle vacanze non sia stato ordinato dal datore di lavoro.

### **2.13 Giorni festivi**

<sup>1</sup>I giorni festivi retribuiti sono la festa nazionale nonché al massimo otto giorni festivi cantonali e usuali nel luogo di lavoro. Se i giorni festivi cadono di domenica o in un giorno libero del collaboratore / della collaboratrice, non sussiste alcun diritto di recuperare tali giorni festivi.

<sup>2</sup>È escluso un recupero di giorni festivi a causa di impedimento al lavoro ai sensi dell'articolo 324a CO (ad es. a causa di malattia, infortunio, gravidanza, servizio militare).

<sup>3</sup>Ulteriori giorni festivi devono essere anticipati o recuperati (compensazione del tempo di lavoro), compensati mediante un corrispondente saldo positivo delle ore oppure mediante una corrispondente detrazione dal salario.

<sup>4</sup>Qualora i giorni festivi di cui all'allegato 2 cadano durante le vacanze, essi non vengono computati come giorni di vacanza.

### **2.14 Congedi e assenze**

#### **2.14.1 Congedo maternità**

<sup>1</sup>Le collaboratrici hanno diritto al congedo maternità retribuito di:

- 16 settimane, se il giorno del parto erano in servizio da almeno un anno. Il versamento continuato del salario ammonta al 100% del salario netto spettante alla collaboratrice durante il congedo;
- negli altri casi 8 settimane con versamento continuato al 100% del salario netto spettante alla collaboratrice durante il congedo e, succes-

sivamente, 8 settimane con versamento continuato all'80% 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.

### **2.14.2 Assenze retribuite**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici, in occasione di determinati eventi, hanno diritto a tempo libero retribuito secondo il seguente elenco.

<b>Evento</b>	<b>Assenza retribuita</b>
a. Adempimento di obblighi legali	Tempo necessario conformemente alla convocazione
b. Esercizio di una funzione pubblica	Previo accordo, di regola fino a 10 giorni per anno civile
c. Matrimonio / registrazione di un'unione domestica del collaboratore / della collaboratrice	2 giorni
d. Partecipazione al matrimonio / alla registrazione di unione domestica di genitori, figli e fratelli/sorelle	1 giorno
e. Nascita di un figlio	Per il padre 2 giorni
f. Per l'adozione di un figlio	2 giorni
g. Per i genitori, per questioni urgenti in relazione diretta con il/i figlio/i che richiedono la presenza di un genitore o entrambi i genitori	Fino a 5 giorni per anno civile
h. Malattia improvvisa o infortunio del/della coniuge, del/della partner, di un genitore o di un figlio	Previo accordo di regola fino a 5 giorni
i. Decesso del/della coniuge, del/della partner, di un genitore o di un figlio. Se il decesso subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	3 giorni
j. Partecipazione a un funerale in casi non contemplati dalla lettera i	Fino a 1 giorno, su domanda del collaboratore / della collaboratrice
k. Trasloco del collaboratore / della collaboratrice	Fino a 1 giorno
l. Partecipazione in qualità di membri a organi dei sindacati contraenti	Fino a 5 giorni per anno civile
m. Corsi di perfezionamento offerti dai sindacati contraenti, i quali vengono finanziati con il fondo per le spese d'esecuzione	Fino a 3 giorni nell'arco di 2 anni
n. Per la partecipazione a trattative con il datore di lavoro	Tempo necessario

<sup>2</sup>Per i congedi di cui alla lettera l vengono messi a disposizione, complessivamente, 140 giorni all'anno. I sindacati contraenti si accordano su una chiave di ripartizione.

### **2.14.3 Congedi non retribuiti**

Il datore di lavoro può concedere ai collaboratori / alle collaboratrici un congedo non retribuito della durata massima rispettiva di un anno.

Il datore di lavoro e i collaboratori / le collaboratrici concordano un eventuale congedo non retribuito.

### **2.14.4 Perfezionamento**

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

<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 considerati come tempo di lavoro e vengono finanziati.

### **2.14.5 Valutazione del personale**

Il rendimento dei collaboratori / delle collaboratrici viene valutato almeno una volta l'anno dal datore di lavoro. La valutazione serve anche allo sviluppo personale dei collaboratori / delle collaboratrici. Laddove i collaboratori / le collaboratrici non siano d'accordo con la valutazione possono rivolgersi al/alla loro superiore di più alto livello.

## **2.15 Salario, indennità e detrazioni**

### **2.15.1 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 in 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 successivo più prossimo. 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 altre 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 avveratasi o che ha cessato di sussistere.

### 2.15.2 Salari minimi secondo il segmento di mercato ovvero la funzione

<sup>1</sup>Il salario annuo minimo per un'occupazione al 100% è pari a CHF 44'831.–. Per i collaboratori / le collaboratrici di meno di 18 anni il salario minimo può essere ridotto del 20% al massimo.

<sup>2</sup>Nel caso di attività ausiliarie di stoccaggio/trasbordo, il salario orario minimo per un'occupazione al 100% è pari a CHF 17.50 per i primi sei mesi del rapporto d'impiego. Dopodiché si applica il salario annuo minimo più elevato secondo la tabella.

<sup>3</sup>La conversione del salario annuo in un salario orario avviene dividendo per 2297.

<sup>4</sup>Si applicano i seguenti salari minimi specifici per funzione:

Categoria	Salario annuo minimo	Salario orario minimo*
Stoccaggio/trasbordo (attività ausiliarie)		CHF 17.50
Personale specializzato magazzino logistica	CHF 44 831.–	
Personale specializzato assistenza tecnica clienti / servizio di montaggio**	CHF 45 500.–	
Conducente categoria B	CHF 46 887.–	
Conducente categoria C/D	CHF 48 944.–	
Conducente categoria C/E	CHF 54 084.–	
Specialisti sdoganamento	CHF 52 000.–	
Amministrazione con diploma di commercio	CHF 54 084.–	

\* senza indennità per le vacanze e per i giorni festivi, incl. 13 mensilità

\*\* restano riservate le disposizioni di altro tenore in un CCL di obbligatorietà generale

### 2.15.3 Retribuzione variabile

<sup>1</sup>Nel caso della categoria di collaboratori/collaboratrici di seguito elencata può essere convenuto un diritto a una retribuzione variabile di massimo il 10% del salario base:

– collaboratori/collaboratrici LQ5

<sup>2</sup>Il calcolo di quanto spettante ad ognuno avviene sulla base del raggiungimento degli obiettivi a livello del datore di lavoro nonché sulla base del grado di adempimento degli obiettivi di rendimento individuali. Il datore di lavoro stabilisce i criteri di valutazione.

<sup>3</sup>Il diritto a una retribuzione variabile viene stabilito nel CIL.

#### **2.15.4 Assegni familiari**

Gli assegni familiari vengono versati in conformità alle norme legali.

#### **2.15.5 Premio d'eccellenza**

Per prestazioni e comportamenti straordinari può essere assegnato un premio d'eccellenza. L'importo massimo per evento è di CHF 5'000.–.

#### **2.15.6 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 alle spese d'esecuzione dell'importo mensile di:

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

<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».

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

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

- spese di trattativa dei sindacati contraenti per la negoziazione e lo sviluppo del CCL
- spese di stampa per il CCL e materiale informativo nonché costi di ulteriori misure di informazione
- spese dei sindacati contraenti per gli organi paritetici del CCL
- amministrazione del fondo dei contributi
- costi per corsi di perfezionamento dei sindacati conformemente al regolamento
- costi per il congedo di membri dei sindacati contraenti che partecipino alle trattative relative al CCL o alle trattative salariali
- costi per il congedo di membri dei sindacati contraenti che partecipino alle sedute delle commissioni specializzate

### 2.15.7 Premio fedeltà

<sup>1</sup>Al più tardi dopo il compimento del quinto anno di servizio, successivamente ogni cinque anni, la fedeltà all'azienda viene ricompensata come segue:

Anni di servizio compiuti	Congedo pagato (base: settimana lavorativa di 5 giorni) in caso di grado d'occupazione del 100%		
5 anni	2 giorni	o su richiesta	CHF 500.–
10 anni	4 giorni	o su richiesta	CHF 1000.–
15 anni	6 giorni	o su richiesta	CHF 1500.–
20, 25 ecc. anni	8 giorni	o su richiesta	CHF 2000.–

<sup>2</sup>I collaboratori / le collaboratrici a tempo parziale ricevono il premio fedeltà in base al grado di occupazione. In caso di grado di occupazione irregolare, ci si basa sulla media degli ultimi cinque anni.

<sup>3</sup>Dopo la prima attribuzione, il premio fedeltà viene erogato pro rata temporis in caso di cessazione del rapporto di lavoro in seguito a invalidità, cessazione del diritto al versamento continuato del salario, pensionamento o decesso come pure in caso di risoluzione del rapporto di lavoro per motivi economici e/o strutturali.

## **2.16 Impedimento al lavoro**

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

<sup>1</sup>Qualsiasi incapacità lavorativa deve essere comunicata immediatamente al/alla superiore. In via di principio il collaboratore / la collaboratrice deve presentare spontaneamente un certificato medico a partire dal primo giorno di assenza retribuito.

<sup>2</sup>Se la malattia o l'infornuto 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.

### **2.16.2 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.

### **2.16.3 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 capoverso 1, è possibile scendere al di sotto del salario minimo in misura ragionevole (le prestazioni delle assicurazioni sociali vengono prese in considerazione).

### **2.16.4 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.

### **2.16.5 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). Il termine di attesa è di almeno 60 giorni.

<sup>2</sup>I premi assicurativi vengono suddivisi per metà tra il collaboratore / la collaboratrice e il datore di lavoro. 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 malattia o gravidanza, il datore di lavoro trasmette al collaboratore / alla collaboratrice interessato/a l'indennità giornaliera in caso di malattia conformemente al capoverso 1. Il datore di lavoro integra queste prestazioni di indennità giornaliera con un versamento continuato del salario per la durata indicata nella seguente tabella, 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.

<b>Nel ... anno di servizio</b>	
1°	6 settimane
2°	12 settimane
3°	16 settimane
4°-19°	24 settimane
dal 20°	48 settimane

<sup>4</sup>Se durante il periodo di attesa il collaboratore / la collaboratrice non ha diritto al versamento continuato del salario integrale, il datore di lavoro paga l'80% del salario fino al momento in cui inizia il diritto all'indennità giornaliera dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia.

<sup>5</sup>Nel caso di personale specializzato dell'assistenza tecnica clienti / servizio di montaggio nonché di conducenti di tutte le categorie per ogni assenza i primi due giorni di assenza, al massimo, si considerano come giorni di attesa senza diritto al versamento continuato del salario. Restano riservate le disposizioni di altro tenore in un CCL di obbligatorietà generale.

<sup>6</sup>Dopo la cessazione del versamento continuato del salario integrativo sussiste, se vi sono le rispettive condizioni, il diritto al versamento dell'indennità giornaliera in caso di malattia di cui al capoverso 1. Tutte le prestazioni sono regolate dalle condizioni generali di assicurazione (CGA) dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia rispettivamente in vigore.

<sup>7</sup>Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato ai capoversi 3 e 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.

## **2.16.6 Prestazioni in caso di infortunio**

<sup>1</sup>I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati/e, conformemente alle norme di cui alla Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF), contro le conseguenze degli infortuni (infortuni professionali e non professionali) e delle malattie professionali. Il diritto al versamento continuato del salario integrativo del datore di lavoro è regolato dalle disposizioni sul versamento continuato in caso di malattia, al massimo fino all'inizio del pagamento della pensione. L'articolo 2.16.5, capoverso. 5 non trova applicazione.

<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.

### **2.16.7 Malattia o infortunio durante il periodo di prova**

<sup>1</sup>In caso di incapacità lavorativa senza colpa, in seguito a malattia o infortunio durante il periodo di prova, il collaboratore / la collaboratrice ha diritto al versamento continuato dell'intero salario per una durata corrispondente alla metà del periodo di prova trascorso e, in ogni caso, per almeno quattro settimane. Allo scadere del diritto a percepire l'intero salario, il collaboratore / la collaboratrice, se vi sono le rispettive condizioni, ha diritto all'indennità giornaliera dell'assicurazione collettiva d'indennità giornaliera in caso di malattia o dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni. Il diritto al versamento continuato del salario, in ogni caso, resta valido non oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

<sup>2</sup>Ai fini del calcolo del periodo di prova trascorso, la frazione del mese equivale al mese intero.

<sup>3</sup>In caso di malattia trova anche applicazione l'articolo 2.16.5, capoverso 5.

### **2.16.8 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 ad essa equiparati in base alla LIPG: il 50% del salario netto che sarebbe stato versato per la durata del periodo di servizio in caso di normale attività lavorativa, sempre che non si abbia diritto al versamento continuato del salario integrale secondo la scala prevista per il versamento continuato del salario in caso di malattia (articolo 2.16.5). Ai collaboratori / alle collaboratrici con diritto agli assegni per i figli ai sensi dell'articolo 6 LIPG viene versato il 100%;
- b. durante i restanti servizi obbligatori: l'80% del salario netto spettante al collaboratore / alla collaboratrice per la durata del periodo di servizio sempre che non si abbia diritto al versamento continuato del salario integrale secondo la scala prevista per il versamento continuato del salario in caso di malattia (articolo 2.16.5). Ai collaboratori / alle collaboratrici con diritto agli assegni per i figli ai sensi dell'articolo 6 LIPG viene versato il 100%.

<sup>2</sup>Il diritto al salario corrisponde almeno alle prestazioni dell'IPG. L'indennità per perdita di guadagno giusta l'IPG spetta in linea di principio al datore di lavoro.

<sup>3</sup>Non sussiste alcun diritto al versamento continuato del salario per i servizi non obbligatori ed è previsto esclusivamente il versamento di un'eventuale indennità per perdita di guadagno (IPG).

### **2.16.9 Prestazioni in caso di decesso**

<sup>1</sup>In caso di decesso del collaboratore / della collaboratrice il datore di lavoro versa ai superstiti 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 ha adempiuto un obbligo di assistenza

<sup>3</sup>In caso di necessità dei superstiti di cui al capoverso 2, il datore di lavoro può effettuare ulteriori pagamenti a questi ultimi, se è possibile dimostrare che il collaboratore / la collaboratrice ha contribuito al loro mantenimento. I superstiti possono rivolgere una corrispondente richiesta al datore di lavoro. Le retribuzioni complessive percepite dai superstiti di cui al capoverso 2, sommate alle prestazioni in contanti annuali dell'assicurazione per l'invalidità, dell'assicurazione per la vecchiaia e i superstiti, di una cassa pensioni, di una assicurazione contro gli infortuni e di una assicurazione responsabilità civile non devono superare l'ultimo salario annuo percepito.

### **2.17 Previdenza professionale**

I collaboratori / le collaboratrici sono assicurati/e presso la Cassa pensioni Posta nel piano base 2, nel quadro delle disposizioni legali e regolamentari.

### **2.18 Diritti e obblighi**

#### **2.18.1 Segretezza**

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



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

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

<sup>3</sup>Se viola questo obbligo di tutelare il segreto, il collaboratore / la collaboratrice deve pagare al datore di lavoro per ogni singolo caso una pena convenzionale che può arrivare fino al 50% del salario base annuo lordo. L'ammontare della pena convenzionale dipende dalla gravità della violazione dell'obbligo di mantenere il segreto, come pure dal compito e dalla funzione del collaboratore / della collaboratrice. Il pagamento di tale pena convenzionale non esonera il collaboratore / la collaboratrice dall'osservanza dell'obbligo di segretezza. Restano riservate le eventuali pretese di risarcimento dei danni.

### **2.18.2 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 commerciale svolta.

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

### **2.18.3 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 comunicare ciò al datore di lavoro. In casi motivati il datore di lavoro può vietare ai collaboratori / alle collaboratrici l'esercizio di attività lucrative accessorie.

<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.

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

<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.

#### **2.18.5 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.

#### **2.18.6 Parità di trattamento**

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

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

<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, la promozione e il licenziamento.

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

#### **2.18.7 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.

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

#### **2.18.8 Partecipazione aziendale**

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

<sup>2</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. Il datore di lavoro mette a disposizione le infrastrutture necessarie all'interno della sede.

#### **2.18.9 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 d'informazione del personale elettronico.

<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. Qualora sussistano dubbi sull'ammissibilità di un trattamento di dati, il datore di lavoro interroga l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza.

<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 (e limitatamente ai dati a ciò necessari) o alle quali i collaboratori / le collaboratrici abbiano rilasciato il proprio consenso scritto. Il diritto di accesso e consultazione dei dati deve essere limitato a una cerchia di persone il più ristretta possibile.

<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. Altrimenti i dati personali possono essere comunicati a terzi soltanto ove vi sia una relativa base legale oppure ove l'interessato/a abbia dato il proprio consenso scritto sulla base di una preventiva informazione.

<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.

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

### **2.19.1 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.

### **2.19.2 Cessazione senza disdetta**

Il rapporto di lavoro cessa senza disdetta:

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

### **2.19.3 Disdetta e termini di disdetta**

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

- a. durante il periodo di prova: sette giorni
- b. nel 1° anno di servizio: un mese, rispettivamente per la fine di un mese
- c. dal 2° anno di servizio: tre mesi, rispettivamente per la fine di un mese
- d. a partire dai 50 anni compiuti e dai 20 anni di servizio se la disdetta viene data dal datore di lavoro per motivi economici o di organizzazione aziendale e il collaboratore / la collaboratrice non desidera un termine più breve: cinque mesi.

<sup>2</sup>Di comune accordo è possibile concordare nel CIL termini di disdetta più lunghi.

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

### **2.19.4 Motivi di disdetta**

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

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

### **2.19.5 Forma della disdetta**

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

### 2.19.6 Avvertimento

<sup>1</sup>Se è già terminato il periodo di prova, la rescissione del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro per ragioni addebitabili al collaboratore / alla collaboratrice stesso/a di regola deve essere preceduta da un avvertimento scritto. Per fondati motivi, in particolare in caso di sospetto fondato di un comportamento delittuoso o quando, oggettivamente, risulti chiaro che l'avvertimento non possa raggiungere il suo scopo, si può rinunciare a un preventivo avvertimento.

<sup>2</sup>Non è richiesta una correlazione materiale tra il motivo dell'avvertimento e quello della disdetta.

<sup>3</sup>Qualora il datore di lavoro ometta il preventivo avvertimento, la disdetta rimane comunque valida.

### 2.19.7 Malattia e infortunio

Tenuto conto dei periodi d'attesa previsti per legge (art. 336c CO), una disdetta ordinaria del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro durante un'incapacità lavorativa per motivi di malattia o infortunio non può avvenire prima della data in cui cessa il diritto del collaboratore / della collaboratrice al versamento continuato del salario integrale.

### 2.19.8 Disdetta abusiva

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

- a. avviene a causa dell'appartenenza a un organo di partecipazione aziendale o a un organo nazionale dei sindacati contraenti
- b. 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.

### 2.20 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.

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

## 3 Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni

### 3.1 Trattative salariali

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

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

<sup>3</sup>I criteri per le trattative salariali sono costituiti in particolare da

- la situazione economica di PostLogistics SA
- lo sviluppo della produttività
- la situazione del mercato del lavoro
- confronti con imprese concorrenti
- l'evoluzione del costo della vita

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

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

<sup>6</sup>Qualora le parti del CCL non trovino un accordo nell'ambito delle trattative salariali, ciascuna parte entro e non oltre il 28 febbraio può convocare la CPC, laddove nemmeno in seno alla commissione specializzata Gruppo (CoSpe) possa essere raggiunto un accordo. La CPC consegna una raccomandazione alle parti del CCL. Su richiesta di tutte le parti del CCL la CPC decide in modo definitivo.

<sup>7</sup>Le misure salariali vengono rispettivamente attuate in aprile.

<sup>8</sup>Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

### 3.2 Collaborazione tra le parti del CCL

#### 3.2.1 In generale

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

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

<sup>3</sup>Le parti del CCL stabiliscono gli ulteriori dettagli.

### 3.2.2 Diritti di partecipazione

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

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

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

### 3.2.3 Materie della partecipazione

I sindacati contraenti hanno diritti di partecipazione nelle seguenti materie:

Materia della partecipazione	Livello di partecipazione
CCL PostLogistics SA e allegati	3
Piano sociale	2
Trattative salariali	3
Regolamenti relativo al CCL	2
Importanti decisioni imprenditoriali	1

### 3.3 Pace del lavoro

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

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



### **3.4 Disponibilità al negoziato**

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

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

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

### **3.5 Conflitti tra le parti del CCL**

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

<sup>2</sup>Le parti del CCL stabiliscono i dettagli.

## 4 Periodo di validità

<sup>1</sup>Il presente CCL entra in vigore il 10 gennaio 2017 e scadrà il 31 dicembre 2019.

<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.

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

PostLogistics SA  
Lagerstrasse 12  
5606 Dintikon

**LA POSTA** 

RICICLATO  
Carta prodotta da  
materiali riciclati  
FSC® C005019  
  
[www.fsc.org](http://www.fsc.org)

2016-177 (PL) it 08.2016