

Contratto collettivo di lavoro per il personale

Posta



Valido dal 1° gennaio 2002
Versione riveduta del 1° gennaio 2008

	Pagina
Sigle e definizioni	5
1 Campo d'applicazione e considerazioni generali	6
10 Campo d'applicazione	
11 Eccezioni al campo d'applicazione	
12 Disposizioni CCL derogatorie	
13 Trasferimento di settori dell'esercizio a terzi/ Contratti con agenzie di collocamento di personale	
14 Parità di trattamento e protezione della personalità	
2 Rapporto tra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice	9
20 Rapporto contratto collettivo di lavoro/contratto individuale di lavoro	
21 Rapporto di lavoro	
22 Diritti e doveri	
23 Premio di fedeltà e Fringe Benefits	
24 Luogo di lavoro	
25 Strumenti di lavoro e rimborso spese	
26 Perfezionamento	
3 Salario e indennità	18
30 Salario	
31 Scala salariale	
32 Mercato del lavoro	
33 Valutazione del personale	
34 Supplenza e subentro	
35 Assegni e indennità	
36 Premi	
37 Versamento del salario in caso d'incapacità lavorativa	
38 Previdenza professionale	

4 Tempo di lavoro, vacanze e congedi 30

- 40 Tempo di lavoro (tempo di lavoro normale)
- 41 Tempo di lavoro speciale
- 42 Pause, interruzioni del lavoro; pause brevi
- 43 Vacanze
- 44 Domeniche e giorni festivi/giorni di riposo
- 45 Congedi

5 Controversie tra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice 36

- 50 Ricorso a una persona di fiducia
- 51 Violazione dei doveri
- 52 Controversie

6 Fine del rapporto di lavoro; accordo sociale e piano sociale 38

- 60 Fine del rapporto di lavoro
- 61 Accordo sociale e piano sociale

7 Sociale 39

- 70 Enti sociali
- 71 Assistenza
- 72 Promozione edilizia in materia di alloggi
- 73 Sicurezza sul lavoro/Protezione della salute
- 74 Reinserimento

8	Rapporto tra la Posta e i sindacati (partenariato sociale)	41
80	Partecipazione	
81	Trattative salariali	
82	Contributi di solidarietà	
83	Applicazione del CCL	
84	Disponibilità a negoziare	
85	Pace del lavoro	
86	Risoluzione di conflitti, organi di conciliazione e arbitrali	
9	Disposizioni finali	45
90	Entrata in vigore, durata di validità, disdetta	
91	Periodo non regolato dal contratto	
92	Disposizioni transitorie	
93	Abrogazione del diritto vigente	
A1	Appendice 1 Salari e indennità	47
A2	Appendice 2 Griglia delle funzioni	55
A3	Appendice 3 Tempo di lavoro	59
A4	Appendice 4 Fine del rapporto di lavoro	70

	Pagina
A5 Appendice 5 Accordo sociale	79
A6 Appendice 6 Controversie tra le Posta e il collaboratore/la collaboratrice	82
A7 Appendice 7 Partecipazione	90
A8 Appendice 8 Organi di conciliazione e arbitrali	95
A9 Appendice 9 Disposizioni transitorie	100

Sigle e definizioni

Sigla	Definizione/Legge	RS
AVS	Assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti	
CA	Concordato sull'arbitrato	279
CCL	Contratto collettivo di lavoro	
CIL	Contratto individuale di lavoro	
CO	Codice delle obbligazioni	220
CoPe	Commissione del personale	
CoSpe	Commissione specializzata	
CPC	Commissione paritetica di conciliazione	
Direttive Posta 96/2000	Direttive per l'adozione di misure flessibili concernenti il personale in caso di riorganizzazione aziendale	
IPG	Indennità per perdita di guadagno	
LAINF	Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni	832.20
LC	Legge federale sul collocamento e il personale a prestito (Legge sul collocamento)	823.11
LDL	Legge federale sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici (Legge sul tempo di lavoro)	822.21
LF	Livello di funzione	
LFPPr	Legge federale sulla formazione professionale	412.10
LIPG	Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno in caso di servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile	834.1
LL	Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio (Legge sul lavoro)	822.11
LPar	Legge federale sulla parità dei sessi (Legge sulla parità)	151.1
LPers	Legge sul personale federale	172.220.1
OLDL	Ordinanza sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici (Ordinanza concernente la legge sul tempo di lavoro)	822.211
OLF	Orario di lavoro flessibile	
OPM	Organi paritetici di mediazione	
PA	Legge federale sulla procedura amministrativa	172.021
RS	Raccolta sistematica del diritto federale	
UO	Unità organizzativa	

1 Campo d'applicazione e considerazioni generali

In virtù dell'articolo 38 LPers, la Posta e i sindacati contraenti hanno concluso il seguente contratto collettivo di lavoro (CCL):

1 Campo d'applicazione e considerazioni generali

10 Campo d'applicazione

Il contratto collettivo di lavoro Posta (di seguito: CCL) si applica ai collaboratori/alle collaboratrici che beneficiano di un rapporto di lavoro con «La Posta Svizzera» (di seguito: Posta).

11 Eccezioni al campo d'applicazione

110 Quadri superiori

Appartengono ai quadri superiori i collaboratori/le collaboratrici sino al secondo livello quadri nonché le specialiste e gli specialisti a livello di gruppo e unità.

111 Personale ausiliario

¹Sono considerati personale ausiliario i collaboratori/le collaboratrici:

- a. con contratto individuale di lavoro (CIL) a tempo determinato di tre mesi al massimo;
- b. impiegati in media meno di otto ore a settimana o con un grado di occupazione inferiore al 20 %;
- c. impiegati esclusivamente per il recapito mattutino di quotidiani;
- d. chiamati dalla Posta a svolgere incarichi non pianificabili in base a un contratto quadro individuale e che possono rifiutare il singolo incarico (lavoro occasionale).

²Il personale ausiliario della Posta è soggetto al CCL per il personale ausiliario.

³Non è considerato personale ausiliario il personale giusta il capoverso 1 lettera b il cui rapporto di lavoro è durato senza interruzione più di tre anni.

112 Altre categorie di personale

- a. Personale a tirocinio in formazione secondo la LFPr come pure praticanti Junior;
- b. praticanti;
- c. lavoratori/lavoratrici a domicilio;
- d. collaboratori/collaboratrici all'estero.

12 Disposizioni CCL derogatorie

Per singole categorie di personale soggette al CCL è possibile concordare disposizioni derogatorie.

13 Trasferimento di settori dell'esercizio a terzi/Contratti con agenzie di collocamento di personale

130 Trasferimento di settori dell'esercizio a terzi

In caso di trasferimento di parti dell'azienda a un terzo, trova applicazione per analogia l'articolo 333 CO. Le disposizioni normative contemplate dal presente CCL valgono perciò per almeno un anno; le disposizioni di legge vincolanti sono prioritarie.

131 Contratti con agenzie di collocamento di personale

Stipulando contratti con agenzie di collocamento di personale, la Posta conviene che per il personale a prestito valgano le disposizioni salariali e sul tempo di lavoro vigenti in seno all'azienda per rapporti di lavoro analoghi (CCL Posta o CCL per il personale ausiliario).

14 Parità di trattamento e protezione della personalità

140 Principi

¹I collaboratori/le collaboratrici non devono subire pregiudizio alcuno, né direttamente né indirettamente, a causa del loro sesso, dell'origine, della lingua, dello stato di salute, ecc. segnatamente con riferimento allo stato civile, alla situazione familiare o a una gravidanza. Il divieto di discriminazione si applica in particolare al bando di concorso, all'assunzione, all'attribuzione dei compiti, alle condizioni di lavoro, alla retribuzione, alla formazione e al perfezionamento, alla promozione e al licenziamento.

²Nelle rispettive unità, le parti contraenti s'impegnano:

- a proteggere la personalità dei collaboratori/delle collaboratrici;
- a realizzare la parità di trattamento, vietando ogni tipo di discriminazione e attraverso misure di promozione atte a realizzare di fatto le pari opportunità;
- a prendere misure atte ad impedire qualunque discriminazione, molestia sessuale o mobbing e, in caso di necessità, a fornire un sostegno adeguato;
- a creare condizioni di lavoro che permettano al personale di assumere le proprie responsabilità nei confronti della famiglia e della società;

1 Campo d'applicazione e considerazioni generali

- a rappresentare in modo adeguato i sessi, le lingue e le culture in seno alle commissioni, ai gruppi di progetto e ai gruppi di lavoro;
- a prendere le misure necessarie alla realizzazione delle pari opportunità, segnatamente per le donne, in seno a tutte le categorie di personale e a tutti i livelli gerarchici;
- a far sì che la metà dei seggi disponibili in seno agli organi e alle commissioni di partecipazione siano occupati da donne; le parti contraenti possono stabilire una percentuale minima di rappresentanza in seno a determinate commissioni.

³Non costituiscono una discriminazione provvedimenti adeguati miranti alla realizzazione della parità di trattamento effettiva.

141 Realizzazione

¹Sono incaricati della realizzazione della parità di trattamento e della protezione della personalità:

- a. il delegato/la delegata per la parità di trattamento a livello del gruppo;
- b. gli interlocutori/le interlocutrici delle unità organizzative;
- c. la Commissione paritetica Parità di trattamento e protezione della personalità;
- d. il Comitato in qualità di Commissione paritetica giusta l'articolo 13 capoverso 3 LPar (appendice 6 cifra 3).

²La Posta designa un incaricato/un'incaricata per la parità di trattamento che assicura segnatamente un contatto fra gli interlocutori delle unità e la Commissione paritetica Parità di trattamento e protezione della personalità.

³Gli interlocutori/le interlocutrici nelle unità organizzative designati dalla Posta appoggiano detto/a incaricato/a nella realizzazione delle misure volte a garantire la parità di trattamento, informano e offrono la propria consulenza al personale su temi inerenti alla parità di trattamento e alla protezione della personalità.

⁴Al fine di trattare le questioni di fondo, le parti contraenti insediano la Commissione paritetica Parità di trattamento e protezione della personalità.

2 Rapporto tra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice

20 Rapporto contratto collettivo di lavoro/contratto individuale di lavoro

¹La Posta stipula con ogni collaboratore/collaboratrice sottoposto al campo d'applicazione del CCL un CIL scritto, sulla base del presente CCL.

²Il CIL regola almeno:

- l'inizio del rapporto di lavoro;
- la durata del rapporto di lavoro, se a tempo determinato;
- il grado d'occupazione;
- la durata di un eventuale periodo di prova;
- la funzione e il livello della funzione;
- l'esperienza utile computabile all'entrata in servizio o all'assunzione di un'altra funzione;
- il salario lordo, tenendo conto della prestazione prevista (salario iniziale o salario al momento dell'assunzione di un'altra funzione);
- il luogo di lavoro.

^{2bis}A titolo eccezionale, a richiesta della collaboratrice/del collaboratore, il CIL può stabilire che il grado di occupazione non sia fisso, bensì semiflessibile (con possibilità di variare p. es. dal 30 % al 50 %), tenendo conto che il limite inferiore deve essere almeno il 20 %, quello superiore al massimo il 60 %. In questi casi la retribuzione avviene su base oraria. I dettagli sono disciplinati nell'Appendice 3.

³Alla stipulazione del CIL il collaboratore/la collaboratrice riceve un esemplare del presente CCL.

⁴Ogni modifica del presente CCL comporta automaticamente l'aggiornamento del CIL. Il collaboratore/la collaboratrice sarà informato/a il più rapidamente possibile dalla Posta di dette modifiche.

21 Rapporto di lavoro

210 Bando di concorso

Gli impieghi vacanti compaiono generalmente su una speciale pubblicazione e su Intranet. Le eccezioni sono disciplinate dalle disposizioni d'applicazione relative al rapporto di lavoro. I bandi di concorso vanno formulati in modo neutrale.

211 Periodo di prova

¹Il periodo di prova dura al massimo tre mesi. In casi giustificabili può essere prolungato una volta fino a sei mesi al massimo, tramite accordo individuale. In casi particolari è possibile soprassedere sul periodo di prova.

²Se viene effettivamente ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, il periodo di prova viene prolungato di un periodo equivalente.

212 Rapporti di lavoro di durata determinata

¹Il rapporto di lavoro è considerato di durata indeterminata nella misura in cui il CIL non prevede nessuna limitazione temporale. I contratti di lavoro di durata determinata possono essere stipulati per un periodo massimo di tre anni. Oltre i tre anni sono considerati di durata indeterminata.

²I CIL di durata determinata possono essere prolungati come tali al massimo due volte; la durata complessiva non può superare i tre anni. L'esclusione di simili contratti a catena vale anche nel caso in cui il periodo d'interruzione tra la fine di un rapporto di lavoro e l'inizio del successivo è inferiore a tre mesi. In casi particolari giustificabili, d'accordo con i sindacati contraenti è possibile derogare a questa regolamentazione, a condizione che le prescrizioni legali siano rispettate.

³Generalmente, i CIL di durata determinata inferiore ai sei mesi sono stipulati senza periodo di prova.

213 Job sharing

¹Se per occupare un posto due collaboratori/collaboratrici propongono lo job sharing, nei limiti del possibile la Posta accetta questa soluzione. Le modalità vengono regolate in un accordo fra il collaboratore/la collaboratrice e la Posta.

²La Posta è tenuta a motivare per iscritto un eventuale rifiuto.

214 Calcolo della durata del servizio

¹Salvo il caso in cui sussista un'interruzione del rapporto di lavoro superiore ai dodici mesi, nel calcolo della durata del servizio (premio di fedeltà: cifra 230; termini di disdetta: appendice 4 cifra 122; indennità di partenza: appendice 4 cifra 4101) vengono inclusi:

- a. il periodo trascorso beneficiando di un contratto di lavoro con la Posta o con un/a buralista postale;
- b. il periodo trascorso con un contratto di lavoro come ausiliario/a presso la Posta o presso un/a buralista postale, in ragione di un quinto;

- c. l'intero periodo trascorso in un rapporto di formazione (formazione riconosciuta dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia, formazione interna alla Posta);
- d. in caso di rientro alla Posta da un settore decentralizzato di una società affiliata, l'intero periodo trascorso in seno a quest'ultima (compreso il periodo di servizio svolto anteriormente in seno alla Posta);
- e. l'intero periodo dei rapporti di lavoro di durata determinata.

²Un congedo non pagato fino a 30 giorni compresi per anno civile è considerato periodo di servizio.

³Nel CIL è possibile computare totalmente o parzialmente i periodi di servizio svolti in seno a una società affiliata o a una società partecipata della Posta.

22 Diritti e doveri

220 Diligenza e fedeltà

¹Il collaboratore/la collaboratrice deve eseguire con diligenza il lavoro assegnatogli/le e salvaguardare con fedeltà gli interessi legittimi della Posta.

²Il collaboratore/la collaboratrice è tenuto/a a trattare con cura gli attrezzi di lavoro messi a disposizione dalla Posta e a gestire coscienziosamente i fondi a lui/lei affidati.

221 Segreto professionale

¹Il collaboratore/la collaboratrice è tenuto/a ad osservare il segreto su tutte le attività non di pubblico dominio e di cui è venuto/a a conoscenza nel quadro del suo lavoro in seno alla Posta.

²Per il resto vengono applicate le relative disposizioni legali, concernenti in particolare il segreto di affari, il segreto d'ufficio e il segreto postale. L'autorizzazione a testimoniare davanti a tribunali e autorità viene concessa dagli uffici competenti secondo il regolamento di organizzazione della Posta.

³L'obbligo di segretezza persiste anche dopo la risoluzione del rapporto di lavoro.

222 Accettazione di regali

¹Non è permesso al collaboratore/alla collaboratrice accettare o farsi promettere regali o altri vantaggi per sé o per terzi, se ciò avviene nell'ambito del rapporto di lavoro o della posizione professionale.

²Regali di piccola entità come mance o attenzioni che rientrano negli usi e nelle abitudini della regione o della categoria professionale sono autorizzati. Casi dubbi vanno discussi con il/la superiore.

223 Occupazioni accessorie

¹Il collaboratore/la collaboratrice ha l'obbligo d'informare la Posta sull'esercizio di altre attività lucrative. L'esercizio di un'occupazione accessoria non è autorizzato nella misura in cui comporti una violazione del dovere di fedeltà. Complessivamente, il tempo di lavoro massimo previsto dalla LL non deve essere superato.

²In caso di mandati legati al rapporto di lavoro, la rimessa totale o parziale alla Posta dei redditi viene decisa individualmente.

224 Certificato di lavoro/Attestazione d'impiego

¹Il collaboratore/la collaboratrice può chiedere in qualsiasi momento un certificato di lavoro che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro come pure le prestazioni e il comportamento. La Posta si attiene alla redazione di certificati di lavoro non codificati.

²Su richiesta del collaboratore/della collaboratrice la Posta redige una semplice attestazione d'impiego con la sola indicazione della natura e della durata del rapporto di lavoro.

225 Diritti sulle invenzioni e altri beni immateriali

Per i diritti sulle invenzioni e altri beni immateriali valgono le disposizioni di legge.

226 Protezione della personalità/Protezione dei dati

¹Il collaboratore/la collaboratrice ha diritto alla protezione della personalità giusta la cifra 140.

²Il collaboratore/la collaboratrice deve mettere a disposizione della Posta tutti i dati personali necessari al rapporto di lavoro e comunicarle ogni eventuale cambiamento. La Posta garantisce la protezione dei dati personali. Il collaboratore/la collaboratrice, o una persona autorizzata, ha il diritto di consultare il dossier personale e i dati che lo/la riguardano. Le modalità sono regolate dalle disposizioni d'applicazione in materia di protezione dei dati.

23 Premio di fedeltà e Fringe Benefits

230 Premio di fedeltà

¹Al compimento del decimo anno di servizio e in seguito ogni cinque anni, la Posta accorda un premio di fedeltà sotto forma di tempo o denaro.

I collaboratori/le collaboratrici impiegati a tempo parziale ricevono un premio di fedeltà proporzionale al grado d'occupazione; in caso di impiego

irregolare, ci si orienta alla media degli ultimi cinque anni. Per il calcolo della durata del servizio vale la cifra 214.

²I valori in cifre del premio di fedeltà sono regolati nell'appendice 1.

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

231 Fringe Benefits

Al termine del periodo di prova, i collaboratori/le collaboratrici beneficiano di Fringe Benefits (agevolazioni).

24 Luogo di lavoro

240 Località o circondario

¹Una località con più uffici postali è di regola considerata come singolo luogo di lavoro.

²Nelle grandi città vengono definiti dei circondari, ognuno dei quali vale come singolo luogo di lavoro; tali circondari possono comprendere anche località confinanti. Nel CIL va definito un luogo base.

³Per impieghi all'interno dello stesso luogo di lavoro o dello stesso circondario non vengono computati spostamenti né rimborsi spese.

241 Area geograficamente definita

¹Nel CIL, invece di un luogo di lavoro giusta la cifra 240 si può convenire che il lavoro venga svolto all'interno di una determinata area geografica; occorre definire nel contempo un luogo base. Il cambiamento del luogo d'impiego all'interno dell'area interessata rientra nei doveri ordinari del collaboratore/ della collaboratrice.

²L'estensione massima di una zona geografica definita non deve superare un percorso semplice fra luogo di base e luogo d'impiego di 45 minuti con i mezzi pubblici (senza percorsi brevi all'interno della località) o 30 minuti con un veicolo motorizzato.

³La Posta indennizza con un rimborso forfetario i tempi di spostamento e le spese di percorso supplementari. I dettagli sono regolati nell'appendice 1.

⁴In un raggio di 16 chilometri, calcolato in base al percorso semplice più breve dal luogo base, non viene erogata nessuna indennità per pasti fuori domicilio. Laddove le particolari condizioni dei collegamenti sono sfavorevoli, è possibile concordare individualmente soluzioni diverse.

242 **Cambiamento temporaneo delle mansioni o del luogo di lavoro**

¹Per motivi d'ordine aziendale, o per garantire l'esecuzione corretta delle attività, la Posta può affidare temporaneamente al collaboratore/alla collaboratrice un altro lavoro ragionevolmente accettabile che esula dagli obblighi ordinari previsti dal contratto di lavoro. Lo stesso vale per l'assegnazione temporanea a un altro luogo di lavoro.

²Il tempo necessario per recarsi dal luogo di lavoro o dal luogo base al luogo di lavoro temporaneo è considerato tempo di lavoro.

³Le spese di spostamento fra il luogo di lavoro o il luogo base e il luogo di lavoro temporaneo e le spese per i pasti vengono rimborsate se il percorso semplice supplementare per recarsi sul luogo di lavoro supera gli otto chilometri.

243 **Cambiamento definitivo delle mansioni o del luogo di lavoro**

Un cambiamento definitivo delle mansioni o del luogo di lavoro richiede una modifica del CIL e deve essere annunciato per tempo. Al momento di modificare il CIL è opportuno tener conto, per quanto possibile, della situazione personale del collaboratore/della collaboratrice.

244 **Alloggio di servizio**

Il CIL può prevedere che il collaboratore/la collaboratrice sia tenuto a occupare un alloggio di servizio della Posta. Per fissare la pigione nel contratto di locazione è opportuno tenere conto dei vantaggi e degli inconvenienti derivanti dall'occupazione di un alloggio di servizio.

245 **Spese di trasloco**

¹La Posta assume le spese di trasloco quando quest'ultimo è reso necessario dall'occupazione di un alloggio di servizio o da un cambiamento del luogo di lavoro per ragioni aziendali. La Posta può partecipare alle spese di trasloco anche al momento dell'assunzione o in caso di cambiamento d'impiego.

²È possibile convenire individualmente l'assunzione di altre spese di trasloco legate al cambiamento del luogo di domicilio.

25 Strumenti di lavoro e rimborso spese

250 Strumenti di lavoro

In generale, la Posta mette gratuitamente a disposizione gli strumenti di lavoro necessari all'esecuzione dell'attività convenuta. Se per contratto il collaboratore/la collaboratrice è tenuto/a all'impiego di apparecchi, materiale o veicoli propri, la Posta lo/la indennizza in modo appropriato.

251 Rimborso delle spese legate all'esecuzione del lavoro

¹La Posta rimborsa al collaboratore/alla collaboratrice tutte le spese legate all'esecuzione del lavoro. In caso di attività fuori del luogo di lavoro, le spese supplementari ad esse correlate vengono indennizzate.

²In linea di massima, per i viaggi di servizio occorre utilizzare i mezzi di trasporto pubblici. La Posta accorda su richiesta l'uso di un veicolo privato o di locazione, se ciò consente di risparmiare tempo e denaro.

³Le modalità sono regolate nell'appendice 1.

252 Abiti postali

La Posta fornisce gratuitamente i capi d'abbigliamento ai collaboratori/alle collaboratrici che devono indossare abiti uniformi sia per rendersi riconoscibili al pubblico sia nei casi in cui l'interesse dell'immagine aziendale lo richieda. La Posta può consegnare abiti postali gratuiti anche in altri casi.

26 Perfezionamento

260 Principi

¹La Posta incoraggia il perfezionamento regolare dei collaboratori/delle collaboratrici. Il perfezionamento è utile alla crescita professionale e individuale dei collaboratori/delle collaboratrici in vista delle esigenze attuali e future. Esso

- è un elemento fondamentale per favorire un avanzamento in seno all'azienda e per promuovere le pari opportunità e il multilinguismo;
- è parte integrante della cultura aziendale;
- contribuisce a sviluppare e a salvaguardare la vendibilità dei collaboratori/delle collaboratrici sul mercato del lavoro.

²I collaboratori/le collaboratrici hanno il diritto e il dovere di uniformarsi, tramite il perfezionamento, all'evoluzione delle condizioni e delle esigenze professionali.

³La responsabilità del perfezionamento è tanto del/della superiore quanto del collaboratore/della collaboratrice, che ne scelgono insieme il programma in considerazione delle necessità aziendali e dei desideri individuali del collaboratore/della collaboratrice.

⁴Il perfezionamento obbligatorio, come i corsi di formazione sui prodotti e d'introduzione a nuovi prodotti o a nuove tecniche di lavoro, è considerato tempo di lavoro.

⁵In linea di massima, i collaboratori/collaboratrici impiegati a tempo parziale hanno le stesse opportunità di accedere al perfezionamento, dei collaboratori/delle collaboratrici impiegato a tempo pieno.

261 Prestazioni della Posta

¹Su richiesta del collaboratore/della collaboratrice, la Posta concede per il perfezionamento:

- il tempo necessario, totalmente o parzialmente remunerato;
- l'assunzione parziale o totale dei costi.

²Le prestazioni dipendono dai desideri personali del collaboratore/della collaboratrice, dalle necessità aziendali e dalle risorse a disposizione. I dettagli sono fissati in un accordo individuale.

³Il rifiuto della richiesta deve essere motivato.

262 Obbligo di rimborso

¹Le spese assunte dalla Posta per le misure di perfezionamento possono essere assoggettate all'obbligo di rimborso in caso di:

- a. interruzione del perfezionamento;
- b. interruzione del rapporto di lavoro da parte del collaboratore/della collaboratrice durante il perfezionamento o nei due, risp. tre anni che seguono la conclusione dello stesso;
- c. interruzione del rapporto di lavoro da parte della Posta per colpa del collaboratore/della collaboratrice nei due, risp. tre anni che seguono la conclusione del perfezionamento.

²L'obbligo di rimborso deve essere concordato individualmente.

³Con la fine del rapporto di lavoro e al termine del perfezionamento i seguenti contributi in tempo e denaro erogati dalla Posta ai fini del perfezionamento devono essere rimborsati secondo le seguenti modalità (pro rata temporis):

- a. fino a CHF 40 000.-; per la durata di due anni dalla conclusione del perfezionamento;
- b. oltre a CHF 40 000.-; per la durata di tre anni dalla conclusione del perfezionamento.

3 Salario e indennità

30 Salario

300 Retribuzione

¹Le prestazioni finanziarie della Posta sono il salario e le quote individuali, come indennità e premi.

²Il salario e le altre retribuzioni vengono versati il 25 di ogni mese per via scritturale (il salario in 13 rate, la tredicesima rata nel mese di novembre; pro rata in caso di assunzione o partenza).

301 Parità di trattamento

¹A parità di lavoro, i collaboratori/le collaboratrici hanno diritto allo stesso salario.

²L'applicazione del sistema salariale non deve portare a discriminazioni. In particolare occorre badare a che determinate categorie di personale non siano svantaggiate, segnatamente nella determinazione del salario, nella valutazione del personale e nella remunerazione individuale del rendimento.

302 Sistema di remunerazione

¹Il salario dipende dalla funzione, dall'esperienza e dal rendimento.

²L'esperienza utile relativa alla funzione espletata può essere stata acquisita in seno alla Posta o al di fuori di essa, nella vita professionale o privata.

³Il rendimento individuale o in équipe è giudicato periodicamente in base alla valutazione del personale.

⁴In linea di massima, i ritocchi generali del salario vengono effettuati per il 1° gennaio, mentre quelli individuali al più tardi per il 1° luglio.

303 Griglia con tabella delle funzioni

¹L'appendice 2 costituisce la base per l'inquadramento unitario degli impiegati e la classificazione delle funzioni.

²Se viene espletata una mansione non o non sufficientemente presa in considerazione nella valutazione delle funzioni, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto a un'indennità forfetaria; le funzioni/le categorie di personale aventi diritto sono elencate in modo esaustivo nell'appendice 1.

304 Esperienza

L'esperienza utile viene presa in considerazione su un periodo di dodici anni a partire dal livello di esperienza zero.

305 Fascia salariale e rendimento

¹Per tenere conto del rendimento, ogni livello di funzione prevede una fascia salariale. Valgono i seguenti principi:

- a. le fasce salariali hanno un margine minimo del $\pm 4\%$ e massimo del $\pm 10\%$ rispetto al valore medio;
- b. secondo la possibilità di considerare o influenzare il rendimento, per singole funzioni è possibile determinare una fascia salariale di ampiezza diversa;
- c. in casi eccezionali, per determinate funzioni è possibile rinunciare alla fascia salariale se si tiene conto del rendimento in un'altra componente salariale.

²La fascia salariale aumenta fino a raggiungere il numero massimo di anni d'esperienza, dopo di che resta costante.

³Il salario del collaboratore/della collaboratrice non può oltrepassare i limiti della fascia salariale.

⁴I dettagli sono regolati nell'appendice 1.

306 Determinazione del salario

Al momento dell'assunzione o del cambiamento del livello di funzione, il salario viene stabilito in base all'esperienza utile per la funzione che sarà svolta e a una stima globale del rendimento.

307 Rimunerazione del rendimento

¹Annualmente le parti pattuiscono una determinata percentuale per la remunerazione del rendimento. La possibilità della riduzione del salario di base in funzione del rendimento è esclusa.

²Le unità decidono autonomamente se integrare la quota relativa al rendimento nel salario o se versare il relativo importo una tantum. Qualora venga deciso d'integrarla nel salario, trova applicazione la cifra 305.

³Per la valutazione del rendimento i superiori gerarchici sono tenuti a tener conto di vari criteri, in particolare del livello di raggiungimento degli obiettivi, del rendimento e del salario base annuo.

⁴In caso di controversie riguardanti la quota del salario legata al rendimento, il collaboratore/la collaboratrice ha la possibilità di chiedere all'unità organizzativa di livello superiore un colloquio di conciliazione. Gli esiti di

detto colloquio vengono formulati per iscritto. La decisione dell'unità organizzativa di livello superiore è da considerarsi definitiva. Il colloquio di conciliazione deve essere richiesto entro un termine di 10 giorni. Il citato termine decorre annualmente dal momento in cui l'interessato/a è venuto/a a conoscenza della quota del salario legata al rendimento. L'inizio del citato termine (data) viene reso noto annualmente in tempo utile a tutti i collaboratori e le collaboratrici.

31 Scala salariale

La scala salariale riportata all'appendice 1 contempla:

- a. gli importi dei salari per ogni livello di funzione che non tengono conto né del rendimento né dell'esperienza utile;
- b. gli importi dei salari per ogni livello di funzione in caso di rendimento buono senza esperienza utile;
- c. gli importi dei salari per ogni livello di funzione in caso di rendimento buono ed esperienza utile massima;
- d. gli importi dei salari per ogni livello di funzione in caso di rendimento ottimo ed esperienza utile massima;
- e. l'importo del salario minimo da rispettare, con riserva della cifra 74.

32 Mercato del lavoro

320 Indennità fissa del mercato del lavoro

¹Per compensare le differenze salariali fra una regione e l'altra, la Posta eroga un'indennità fissa del mercato del lavoro assicurata. È possibile tenere conto anche degli alti costi delle infrastrutture locali, per esempio nelle regioni turistiche. L'indennità fissa del mercato del lavoro viene versata mensilmente ai collaboratori/alle collaboratrici con luogo di lavoro in una località avente diritto all'indennità, indipendentemente dal livello di funzione.

²Le località aventi diritto all'indennità e l'importo dell'indennità sono riportati in modo esaustivo nell'appendice 1.

³Per i collaboratori/le collaboratrici con cui la Posta ha fissato nel CIL un'area geograficamente definita come luogo di lavoro, l'indennità del mercato del lavoro dipende dal luogo base.

321 Indennità variabile del mercato del lavoro

¹Per ottenere o mantenere personale qualificato, la Posta può versare all'occorrenza un'indennità variabile del mercato del lavoro non assicurata. Essa viene accordata indipendentemente dal diritto a un'indennità fissa del mer-

cato del lavoro, è limitata nel tempo e viene versata a intere categorie di personale (professioni, funzioni) di un'unità indipendentemente dal luogo di lavoro (eccezionalmente in tutta la Svizzera).

²Essa viene versata trimestralmente.

³L'importo massimo corrisponde in linea di massima all'indennità fissa del mercato del lavoro, livello 3.

33 Valutazione del personale

330 Scopo

La valutazione del personale serve allo sviluppo del personale.

331 Realizzazione

¹In linea di massima, annualmente vengono valutati tutti i collaboratori/tutte le collaboratrici. Le eccezioni vengono convenute con i sindacati contraenti nel quadro dei diritti di partecipazione (CoSpe Unità). La valutazione deve essere presentata entro la fine dell'anno civile, al più tardi però entro fine marzo dell'anno successivo.

²I seguenti eventi possono dare luogo a una valutazione del personale:

- a. il ritmo ordinario delle valutazioni;
- b. variazioni di rendimento;
- c. una richiesta del collaboratore/della collaboratrice o della Posta.

³Di regola, una volta l'anno i superiori fissano con i collaboratori/le collaboratrici gli obiettivi da raggiungere. In caso di mancato accordo, gli obiettivi vengono attribuiti dal superiore. Al termine del periodo convenuto, il rendimento viene discusso. I risultati del colloquio sono riportati per iscritto nella valutazione.

⁴Se durante la valutazione non è possibile giungere a un accordo, il collaboratore/la collaboratrice può esigere un incontro chiarificatore con l'unità organizzativa immediatamente superiore. I risultati del colloquio sono fissati per iscritto.

332 Contestazioni dinanzi all'ombudsman

¹La Posta ha istituito un ombudsman per giudicare le contestazioni inerenti alla valutazione del personale.

²Se anche il colloquio chiarificatore non porta ad un'intesa, entro 14 giorni il collaboratore/la collaboratrice può adire l'ombudsman. La contestazione deve avvenire per iscritto ed essere motivata. È possibile eccepire vizi di procedura e palesi errori di apprezzamento (abusi o eccessi nel potere di apprezzamento).

zamento). Non sono ammesse contestazioni inoltrate tramite un modulo standardizzato. L'ombudsman formula per iscritto le sue constatazioni ed emana una raccomandazione.

34 Supplenza e subentro

340 Supplenza

¹La supplenza equivale all'assunzione di una funzione assegnata, nella tabella delle funzioni, a una classe superiore o di una funzione maggiormente indennizzata con un'indennità forfetaria.

²Esistono quattro casi di supplenza, indennizzati come segue per i collaboratori/le collaboratrici nei livelli di funzione 1 a 8:

Tipo di supplenza	Indennizzo
a. la supplenza è un compito permanente del collaboratore/della collaboratrice (e comprende supplenze limitate nel tempo sull'arco della giornata); non è riportata esplicitamente nella valutazione della funzione; l'attribuzione a un LF immediatamente superiore solo in ragione di quest'ulteriore compito non è possibile:	indennità di supplenza assicurata versata mensilmente, giusta l'appendice 1 cifra 31;
b. la supplenza non è un compito permanente del collaboratore/della collaboratrice, ma avviene solo occasionalmente (limitatamente nel tempo sull'arco dell'anno o per una durata determinata):	indennità giornaliera forfetaria non assicurata:
ba. in caso di assunzione di una funzione assegnata, nella tabella delle funzioni, a una classe superiore:	giusta l'appendice 1 cifra 320; di principio, la differenza fra i due LF;
bb. in caso di assunzione di una funzione assegnata, nella tabella delle funzioni, alla stessa classe indennizzata in più con un'indennità forfetaria:	giusta l'appendice 1 cifra 321;
c. in via eccezionale le condizioni per una supplenza sono date quando l'assunzione occasionale di un'altra funzione assegnata, nella tabella delle funzioni, alla stessa classe, presuppone una formazione supplementare non indifferente:	indennità giornaliera forfetaria o – secondo accordo individuale – tempo libero supplementare;
d. la supplenza è un compito permanente del collaboratore/della collaboratrice ed è inclusa esplicitamente nella valutazione della funzione:	nessuna indennità supplementare.

³Non vi è supplenza quando la collaboratrice/il collaboratore assumono il giro del caponucleo. Non viene versato nessun indennizzo supplementare.

341 Subentro

¹Il subentro equivale all'assunzione di un'altra funzione assegnata allo stesso livello di funzione o a un livello di funzione inferiore, senza che vi sia un caso di supplenza giusta la cifra 340 capoverso 2 lettera c.

²Non viene versato nessun indennizzo supplementare.

35 Assegni e indennità

La Posta versa i seguenti assegni e indennità; cifre e valori sono riportati nell'appendice 1.

350 Assegni sociali**3500 Assegno di custodia**

¹Il collaboratore/la collaboratrice ha diritto a un assegno di custodia:

- per ogni figlio/a carnale o adottivo/a di cui ha la custodia;
- per ogni figlio/a del/della coniuge o affiliato/a dipendente finanziariamente.

²Il diritto all'assegno di custodia della Posta sussiste solo se per lo stesso figlio/la stessa figlia non viene riscosso altrimenti un assegno di custodia o per i figli.

³L'assegno di custodia viene erogato anche per ogni figlio/a al cui sostentamento si deve provvedere in misura principale, se la persona che ha la tutela del/della minorenne non ha altrimenti diritto a un assegno integrale di custodia o per i figli. Se la persona che ha la tutela riscuote un assegno di custodia o per i figli ridotto, il relativo importo viene computato.

⁴L'assegno di custodia viene erogato fino al compimento del 18° anno di età del figlio/della figlia. Per i figli/le figlie in formazione, il diritto si estingue al più tardi al compimento del 25° anno di età del/della giovane. Per i figli/le figlie inabili al lavoro per almeno il cinquanta per cento in seguito a malattia o a infermità, il diritto sussiste fino al compimento del 20° anno di età del/della giovane.

⁵L'assegno di custodia decade per i figli/le figlie dal compimento del 16° anno di età al compimento del 18° anno di età e per i figli/le figlie in formazione dopo il compimento del 18° anno di età che esercitano un'attività lucrativa con reddito superiore ai CHF 36 000.– l'anno.

⁶In caso d'impiego a tempo parziale, l'assegno di custodia viene versato secondo le seguenti modalità:

- a. per i collaboratori/le collaboratrici con salario mensile:
- grado d'occupazione dell'80 % o più: assegno di custodia integrale;
 - grado d'occupazione inferiore all'80 %: l'importo annuo dell'assegno di custodia viene calcolato come segue:

somma annua dell'assegno di custodia integrale moltiplicata per il grado d'occupazione, moltiplicata per il fattore 1,25;

- b. per i collaboratori/le collaboratrici con salario a ore, l'importo dell'assegno di custodia viene calcolato come segue per ogni ora:

somma annua dell'assegno di custodia integrale divisa per 2070, moltiplicata per il fattore 1,25, più la quota percentuale secondo il diritto individuale alle vacanze;

- c. nei casi rigorosi la Posta può aumentare l'assegno di custodia fino all'importo massimo.

3501 **Assegno per nascita**

¹Alla nascita di un figlio/una figlia, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto a un assegno per nascita. In caso di aborto spontaneo, fa stato l'iscrizione nel registro delle nascite. L'assegno per nascita viene versato anche in caso di adozione di un figlio/una figlia.

²Per un grado di occupazione del 40 % o più l'assegno per nascita viene versato integralmente; in tutti gli altri casi l'assegno è dimezzato.

351 **Indennità per lavoro notturno**

L'indennità per lavoro notturno viene versata a compensazione degli oneri/degli inconvenienti particolari causati dal lavoro fra le ore 20 e le ore 6. Il diritto sussiste in aggiunta a un'eventuale indennità per lavoro domenicale.

352 **Indennità per lavoro domenicale**

L'indennità per lavoro domenicale viene versata per le domeniche e i giorni festivi elencati degli oneri nell'appendice 3 come aventi diritto all'indennità a compensazione/degli inconvenienti particolari causati dal lavoro domenicale.

353 **Indennità per servizio di picchetto**

L'indennità per servizio di picchetto viene versata quando su ordine della Posta il collaboratore/la collaboratrice deve essere operativo al di fuori del tempo di lavoro. In tali casi sussiste ulteriormente il diritto a un'eventuale indennità per lavoro notturno e per lavoro domenicale.

354 Indennità complementare

Un'indennità complementare temporanea serve a indennizzare i compiti supplementari non riportati nel mansionario, non considerati come lavoro straordinario e non indennizzati con un'indennità di supplenza o con un indennizzo al pezzo. I compiti supplementari e l'importo dell'indennità vengono stabiliti individualmente.

355 Indennità individuale

L'indennità individuale serve a reclutare o mantenere presso l'azienda specialisti/specialiste assolutamente necessari o a indennizzare per una durata determinata mansioni particolarmente esigenti eseguite temporaneamente. I compiti, l'eventuale limitazione temporale e l'importo dell'indennità così come l'eventuale integrazione nel salario assicurato vengono stabiliti individualmente.

356 Indennizzo al pezzo

Eccezionalmente, per particolari prestazioni invece di computare il tempo di lavoro è possibile concordare un indennizzo al pezzo.

36 Premi**360 Principio**

¹La Posta versa premi sugli obiettivi e premi d'eccellenza; i valori sono riportati nell'appendice 1.

²La Posta può accordare gratifiche spontanee.

361 Premio sugli obiettivi

Il premio sugli obiettivi è un premio orientato ai risultati che si basa sulla definizione degli obiettivi. È un elemento variabile del salario fondato sul principio rischi-opportunità. La partecipazione al sistema di premi sugli obiettivi è facoltativa e deve essere convenuta per iscritto.

362 Premio d'eccellenza

Per compensare prestazioni e comportamenti straordinari è possibile erogare un premio d'eccellenza. In linea di massima hanno diritto al premio tutti i collaboratori/tutte le collaboratrici.

37 Versamento del salario in caso d'incapacità lavorativa

370 Versamento del salario in caso di malattia, infortunio, gravidanza

3700 Principi

¹In caso d'incapacità lavorativa senza colpa del collaboratore/della collaboratrice per motivi medici (malattia, gravidanza o infortunio), durante un periodo di 720 giorni la Posta eroga il 100 % del salario per 360 giorni, in seguito l'80 %.

²Per il versamento del salario viene tenuto conto di tutte le entrate a carattere salariale, segnatamente le quote salariali giusta la cifra 381 come pure eventuali indennità individuali, indennità variabili del mercato del lavoro e indennità complementari non assicurate.

³Per le sue prestazioni in caso di malattia, la Posta stipula un'assicurazione d'indennità giornaliera collettiva. Il periodo di attesa è di 60 giorni. Il personale partecipa ai costi per il versamento del salario in caso d'incapacità lavorativa per malattia con una quota pari allo 0,4 % delle entrate lorde giusta il capoverso 2.

⁴Il diritto al versamento del salario durante il periodo d'incapacità lavorativa decade con la fine del rapporto di lavoro; il diritto all'indennità giornaliera nei confronti dell'assicurazione sussiste anche in seguito.

3701 Versamento del salario durante il periodo di prova

¹Durante il periodo di prova, in caso d'incapacità lavorativa per malattia o infortunio senza colpa del collaboratore/della collaboratrice, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto a percepire il 100 % del salario per un periodo corrispondente alla metà del periodo di prova effettuato, ma per almeno quattro settimane. Un mese iniziato conta come mese completo.

²Al termine del versamento integrale del salario, egli/ella ha diritto al versamento dell'80 % del salario rispettivamente all'indennità giornaliera dell'assicurazione collettiva d'indennità giornaliera in caso di malattia o dell'assicurazione contro gli infortuni obbligatoria.

³Il diritto al salario sussiste al massimo sino alla fine del rapporto di lavoro.

3702 Prestazioni in caso di infortuni professionali o di malattie professionali

¹Non vi è alcuna riduzione all'80 %, giusta la cifra 3700 capoverso 1, se l'attività deve essere interrotta a seguito di un infortunio professionale o di una malattia professionale ai sensi della LAINF.

²In caso d'invalidità o decesso dovuti a un infortunio professionale o di danni alla salute causati da una malattia professionale ai sensi della LAINF, è acquisito il diritto alle seguenti prestazioni:

- a. in caso d'invalidità del collaboratore/della collaboratrice:
 - in caso d'incapacità lavorativa totale: il 100 % delle entrate lorde il giorno dell'infortunio giusta la cifra 3700 capoverso 2 fino al raggiungimento dell'età di pensionamento AVS;
 - in caso d'incapacità lavorativa parziale: la quota corrispondente al grado d'invalidità giusta la LAINF;
- b. in caso di decesso:
 - per il/la coniuge o il/la partner registrato/a sopravvissuto/a, e per gli orfani i: una rendita calcolata in base alle disposizioni della cassa pensioni (sono determinanti il guadagno più gli assegni di custodia il giorno dell'infortunio); vale a dire, le rendite per orfani di padre e di madre ammontano al 35 % del guadagno determinante per un solo figlio e al 50 % per due o più figli;
 - partecipazione alle spese funerarie: CHF 2500.–.

³Nel caso in cui l'infortunio sia stato causato:

- a. intenzionalmente dall'infortunato o dai suoi superstiti, non sussiste nessun diritto alle prestazioni giusta il capoverso 2;
- b. da una colpa grave dell'infortunato o dei suoi superstiti, le prestazioni d'assistenza giusta il capoverso 2 vengono ridotte in proporzione al grado di colpa.

⁴Le rendite e le indennità giornaliere dell'assicurazione per l'invalidità, dell'assicurazione militare, dell'assicurazione contro gli infortuni o di un'altra assicurazione sociale obbligatoria vengono computate al diritto giusta il capoverso 2 lettere a e b nella misura in cui non siano più elevate rispetto a quest'ultimo.

3703 Assicurazione contro gli infortuni

¹I collaboratori/le collaboratrici sono assicurati contro le conseguenze di infortuni professionali e di malattie professionali nonché di infortuni extra professionali nel quadro delle disposizioni di legge.

²I premi dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni extra professionali sono per metà a carico della Posta e per metà a carico del collaboratore/della collaboratrice.

371 Computo delle prestazioni delle assicurazioni sociali obbligatorie

Le prestazioni d'indennità giornaliera e di rendita delle assicurazioni sociali svizzere e straniere vengono computate al diritto al salario nella misura in cui non siano più elevate rispetto a quest'ultimo.

372 Versamento del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile e servizio civile

¹Durante il servizio d'istruzione di base, il servizio di perfezionamento della truppa e il servizio d'assistenza all'istruzione nel quadro dell'obbligo al servizio viene versato il seguente salario:

a. scuola reclute, scuola sottufficiali e ufficiali, servizi di avanzamento e servizio civile svizzero:

l'80 % delle entrate lorde giusta la cifra 3700 capoverso 2;

il 100 % in caso di diritto agli assegni di custodia per i figli giusta l'articolo 6 LIPG;

b. tutti gli altri servizi obbligatori:

il 100 % delle entrate lorde giusta la cifra 3700 capoverso 2.

²Il servizio di protezione civile, il servizio civile sostitutivo nonché il servizio della Croce Rossa e il servizio militare prestati da membri dell'esercito di sesso femminile sono equiparati al servizio militare obbligatorio.

³Il salario viene ridotto in caso di servizio prestato al di fuori del servizio obbligatorio o non computato a quest'ultimo. Il diritto al salario corrisponde almeno alle prestazioni dell'IPG.

⁴In caso di partenza volontaria del collaboratore/della collaboratrice, la Posta può combinare il versamento di un salario più elevato a un obbligo di rimborso temporaneo.

⁵Le indennità per perdita di guadagno giusta l'IPG spettano alla Posta.

373 Diritto al salario in caso d'invalidità parziale/Modifica del rapporto di lavoro in caso d'invalidità parziale

¹In caso d'invalidità parziale, il rapporto di lavoro viene modificato con l'inizio del versamento della rendita, tenendo conto del grado d'invalidità, senza che sia necessaria una disdetta sotto riserva di modifica.

²È salvo in tutti i casi il diritto giusta la cifra 370.

³In caso di pensionamento parziale a seguito di un infortunio professionale o di una malattia professionale, le prestazioni vengono versate conformemente alla cifra 3702 capoverso 2.

374 Versamento in caso di decesso

¹In caso di decesso di un collaboratore/una collaboratrice, i superstiti ricevono una somma pari a un sesto del salario annuo (entrate lorde giusta la cifra 3700 cpv. 2).

²In caso di condizioni disagiate dei superstiti, se è comprovato che il collaboratore/la collaboratrice contribuiva al loro sostentamento, è possibile versare fino all'ammontare di un salario annuo. Sommato alle prestazioni annuali in contanti dell'assicurazione invalidità, vecchiaia e superstiti, di una cassa pensioni, dell'assicurazione contro gli infortuni o di un'altra assicurazione contro gli infortuni obbligatoria, il versamento non può superare l'importo dell'ultimo salario annuo percepito.

³Sono considerati superstiti nell'ordine:

- il/la coniuge o il/la partner registrato/a conformemente alla legge sull'unione domestica registrata;
- i figli/le figlie per i quali il collaboratore/la collaboratrice deceduto/a aveva diritto ad assegni di custodia al momento della sua scomparsa;
- il compagno o la compagna, se conviventi da almeno cinque anni o se era stato stipulato per iscritto un contratto di convivenza;
- le altre persone nei confronti delle quali fino al momento della sua scomparsa il collaboratore/la collaboratrice deceduto/a adempiva a un obbligo di assistenza.

38 Previdenza professionale**380 Cassa pensioni**

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

381 Guadagno assicurato

Per il calcolo del guadagno assicurato vengono considerate le seguenti quote salariali individuali:

- il salario giusta la cifra 302;
- l'indennità fissa del mercato del lavoro giusta la cifra 320;
- l'indennità forfetaria giusta la cifra 303 capoverso 2;
- l'indennità di supplenza giusta la cifra 340 lettera a;
- l'indennità individuale assicurata giusta la cifra 355.

4 Tempo di lavoro, vacanze e congedi

40 Tempo di lavoro (tempo di lavoro normale)

¹Per i collaboratori/le collaboratrici impiegati a tempo pieno, il tempo di lavoro normale è di 41 ore settimanali.

²In linea di massima, i collaboratori/le collaboratrici eseguono il lavoro in 42 ore settimanali. Il tempo di lavoro supplementare viene compensato di regola con una settimana per anno civile.

³Il tempo di lavoro deve essere registrato in modo appropriato.

⁴I dettagli sono regolati nell'appendice 3.

41 Tempo di lavoro speciale

410 Ore supplementari

4100 Definizione e principi

¹In linea di massima vengono considerate ore supplementari quelle che superano 42 ore settimanali. Le ore supplementari devono essere ordinate dall'ufficio competente o autorizzate a posteriori come tali.

²Il collaboratore/la collaboratrice è tenuto/a ad effettuare le ore supplementari nel quadro delle disposizioni di legge, nella misura in cui in buona fede esse siano ragionevolmente accettabili.

4101 Compensazione delle ore supplementari

¹Le ore supplementari devono essere compensate con un congedo di pari durata. Se per motivi impellenti non è possibile concedere una compensazione temporale entro un termine ragionevole, al più tardi entro la fine del semestre civile successivo, e se d'accordo con il/la superiore e nell'osservanza delle disposizioni di legge il saldo attivo non è trasferito su un conto risparmio ore, la compensazione viene erogata in contanti con un supplemento del 25 %.

²Di principio, è possibile compensare in contanti fino a 100 ore supplementari l'anno, in casi giustificabili e di comune accordo fino a un massimo di 150 ore.

4102 Ore supplementari in caso d'impiego a tempo parziale

¹I collaboratori/le collaboratrici impiegati a tempo parziale possono chiedere che la differenza fra il tempo contrattuale di lavoro e un massimo di 42 ore settimanali sia remunerata in contanti, fino a un massimo di 180 ore per

anno civile; in questi casi non viene versato nessun supplemento per ore supplementari. Per le prestazioni professionali che eccedono 42 ore settimanali vengono applicate le disposizioni relative alle ore supplementari giusta le cifre 4100 e 4101; sono salve le disposizioni particolari nel quadro dei modelli di tempo di lavoro.

²Il collaboratore/la collaboratrice a tempo parziale non può essere chiamato a svolgere regolarmente o senza accordo preliminare un'attività che si estenda per un lungo periodo oltre la durata del lavoro convenuta nel CIL. Se il numero massimo di ore non compensabili da retribuire in denaro contante viene raggiunto o superato, il grado d'occupazione deve essere modificato.

411 Lavoro notturno

¹Vengono erogati i seguenti supplementi di tempo:

- supplemento di tempo fra le ore 22 e le ore 24: 15 %;
- supplemento di tempo fra le ore 24 e le ore 4: 30 % (40 % per i collaboratori/le collaboratrici dal compimento del 55° anno di età). Il supplemento viene concesso anche fra le ore 4 e le ore 5 nella misura in cui il collaboratore/la collaboratrice inizi il lavoro prima delle ore 4.

²Viene inoltre versata anche un'indennità per lavoro notturno giusta la cifra 351.

412 Servizio di picchetto

Per il tempo in cui il collaboratore/la collaboratrice è operativo viene versata un'indennità giusta la cifra 353. L'operatività, più il tempo di percorso, viene computata come normale tempo di lavoro, tutt'al più come ore supplementari; sussiste eventualmente il diritto a un supplemento di tempo per lavoro notturno.

42 Pause, interruzioni del lavoro; pause brevi

420 Pause e interruzioni del lavoro

Per le pause e le interruzioni del lavoro valgono le disposizioni di legge.

421 Pause brevi

¹Oltre alle pause e alle interruzioni del lavoro vengono concesse brevi pause considerate come tempo di lavoro.

²Per un periodo di lavoro ininterrotto di tre ore e mezza o più, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto a una breve pausa di 15 minuti.

³Laddove al posto di una pausa viene concessa un'interruzione di 20 minuti considerata tempo di lavoro, per ogni turno di lavoro oltre all'interruzione viene computata come tempo di lavoro al massimo una sola pausa breve.

⁴Nello stabilire le pause di breve durata, occorre tenere debitamente conto dell'affaticamento dovuto al lavoro svolto in particolare davanti a uno schermo – segnatamente la videocodifica e il rilevamento di dati – con ulteriori cinque minuti per ogni ora di lavoro completa.

43 Vacanze

430 Diritto alle vacanze

¹Per ogni anno civile, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto alle seguenti vacanze:

Diritto alle vacanze	Anni compiuti nell'anno in cui sussiste il diritto
5 settimane	fino al 49° incluso
5 settimane + 3 giorni	dal 50° al 59° incluso
6 settimane + 1 giorno	dal 60°

²I collaboratori e le collaboratrici che a turni regolari svolgono lavoro domenicale e notturno hanno diritto, oltre alle indennità di cui alle cifre 41 e 42 Appendice 1, ad un'indennità per le vacanze di cui alla cifra 42a Appendice 1. Si parla di regolare quando il lavoro notturno e domenicale viene svolto almeno per 10 mesi all'anno.

431 Godibilità delle vacanze

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

²Prima di concedere un periodo di vacanza occorre consultare il collaboratore/la collaboratrice. Nei limiti delle possibilità aziendali è opportuno rispettare i desideri espressi dal collaboratore/dalla collaboratrice. Se non è possibile giungere a un accordo, i periodi di vacanza vengono stabiliti dalla Posta.

³In caso di inizio o di fine del rapporto di lavoro durante l'anno, le vacanze sono attribuite pro rata.

⁴Per le riduzioni delle vacanze a seguito di assenze prolungate si applica l'articolo 23 OLDL. Le riduzioni vengono arrotondate per eccesso o per difetto alla mezza giornata.

⁵Se il rapporto di lavoro viene risolto dal collaboratore/dalla collaboratrice o dalla Posta per colpa del collaboratore/della collaboratrice, i giorni di vacanza percepiti in eccesso possono essere computati al salario o ai giorni

di riposo non ancora percepiti, nella misura in cui il collaboratore/la collaboratrice non è obbligato a prendere le proprie vacanze.

⁶La compensazione pecuniaria è ammessa solo se il rapporto di lavoro termina senza che il collaboratore/la collaboratrice abbia potuto usufruire delle vacanze.

44 **Domeniche e giorni festivi/giorni di riposo**

I collaboratori/le collaboratrici hanno diritto, ogni anno civile, ai seguenti giorni liberi:

- a. personale impiegato nell'amministrazione:
- le domeniche;
 - più un massimo di dieci giorni festivi abituali presso il luogo di lavoro o nel luogo base giusta l'appendice 3. Non vi è alcuna compensazione se nella relativa località questi giorni festivi cadono di domenica o in un giorno libero per il collaboratore/la collaboratrice interessato/a. Se un giorno festivo giusta l'appendice 3 coincide con un giorno di vacanza, può essere recuperato.

In caso di inizio o di fine del rapporto di lavoro durante l'anno, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto ai giorni festivi che cadono durante il rispettivo periodo.

- b. personale impiegato nella produzione: 62 giorni di riposo.

45 **Congedi**

450 **Congedo pagato**

¹Il collaboratore/la collaboratrice ha diritto ai seguenti congedi pagati:

Evento	Congedo pagato
a. adempimento di obblighi legali di cittadino/a:	il tempo necessario conformemente alla convocazione
b. esercizio di una funzione pubblica: Soluzioni più elastiche vanno convenute individualmente tenendo conto delle possibilità dell'azienda; in questi casi, con riserva: – del diritto minimo giusta l'art. 324a CO; – del computo totale o parziale delle entrate provenienti dalla funzione pubblica. Il collaboratore/la collaboratrice deve informare la Posta sull'assunzione di una funzione pubblica nella misura in cui essa pregiudica il rapporto di lavoro. Se possibile, gli obblighi derivanti da una funzione pubblica devono essere assunti nel tempo libero.	fino a 15 giorni per anno civile

4 Tempo di lavoro, vacanze e congedi

Evento	Congedo pagato
c. matrimonio del collaboratore/della collaboratrice (anche se nuove nozze; la legalizzazione dell'unione domestica registrata è equiparata al matrimonio):	1 settimana
d. matrimonio di un/a figlio/a, di un genitore, di un fratello/una sorella (la legalizzazione dell'unione domestica registrata è equiparata al matrimonio):	1 giorno
e. nascita di un figlio:	2 giorni per il padre
f. adozione di un figlio: se padre e madre sono impiegati presso la Posta:	2 giorni 2 giorni per entrambi
g. per madri e padri con figli che vivono nello stesso nucleo familiare, per questioni urgenti in relazione diretta con i figli che richiedono la presenza di uno o di entrambi i genitori:	il tempo necessario su domanda; fino a 5 giorni per anno civile
h. malattia grave improvvisa o incidente del/della coniuge, del partner, di un genitore o di un figlio:	fino a 1 settimana
i. decesso del/della coniuge, del partner, di un genitore o di un figlio: Se il decesso subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati.	fino a 1 settimana
j. partecipazione a un funerale in altri casi che alla lettera i:	fino a 1 giorno su domanda
k. disbrigo di formalità in relazione diretta con la morte di un parente:	fino a 2 giorni su domanda
l. trasloco connesso al cambiamento del luogo di lavoro:	fino a 1 giorno
m. trasloco in un alloggio di servizio o connesso al cambiamento del luogo di lavoro per motivi aziendali:	fino a 3 giorni
n. globalmente per l'attività di presidente o membro del comitato centrale nonché di caposervizio dell'Associazione svizzera Sport+Cultura Posta/Swisscom:	fino a 20 giorni, per anno civile e per la totalità dei collaboratori/delle collaboratrici
o. direzione e inquadramento di corsi sportivi organizzati dall'associazione Plussport (Sport Handicap Svizzero):	fino a 2 settimane per anno civile
p. attività di esperto/a e di insegnante:	su accordo individuale

²La compensazione del lavoro eseguito in condizioni transitoriamente problematiche è di regola a carattere temporale.

451 Congedo di maternità

¹Alla nascita di un figlio, le collaboratrici ottengono un congedo di maternità pagato di quattro mesi. Esse hanno diritto al pagamento del 100 % del salario percepito.

²Se il giorno del parto il primo anno di servizio non è completo, il diritto al pagamento del 100 % del salario percepito si riduce a 56 giorni. Se sussiste un diritto all'indennità ai sensi della legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG), le collaboratrici hanno diritto al pagamento dell'80 % del salario percepito per altri 42 giorni, al massimo tuttavia dell'importo massimo previsto per legge. Se la collaboratrice stipula con la Posta un accordo secondo cui s'impegna a proseguire la sua attività dopo il congedo maternità, essa ha diritto al pagamento del 100 % del salario percepito per quattro mesi, a condizione che presti complessivamente almeno 12 mesi di lavoro effettivo. Se non può lavorare senza che le venga attribuita colpa alcuna, ai dodici mesi le vengono computati fino ad un massimo complessivo di 15 giorni.

³Le indennità in caso di maternità versate dall'IPG spettano al datore di lavoro.

452 Congedo non pagato**4520 Principio**

¹Su domanda scritta, al collaboratore/alla collaboratrice può essere accordato un congedo non pagato, sempre che le condizioni aziendali lo permettano, segnatamente nei casi regolati nell'appendice 3.

²La Posta motiva per iscritto il rifiuto di un congedo non pagato.

4521 Maternità/Paternità

Alla nascita di un figlio, il collaboratore/la collaboratrice ha diritto a un congedo non pagato fino a due anni. Alla scadenza del congedo, il collaboratore/la collaboratrice viene reinserito alla Posta sulla base di condizioni d'impiego accettabili conformi al CIL.

5 Controversie tra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice

50 Ricorso a una persona di fiducia

In caso di controversia con la Posta o di controversia concernente la valutazione del personale, il collaboratore/la collaboratrice può in ogni momento fare ricorso, quale persona di sua fiducia:

- al/alla rappresentante di un sindacato contraente;
- a un membro della Commissione del personale;
- a un'altra persona di sua scelta.

51 Violazione dei doveri

510 Procedura; avvertimento

¹In caso di violazione dei doveri professionali, in particolare rendimento insufficiente o comportamento inadeguato, deve avere luogo un colloquio chiarificatore con il collaboratore/la collaboratrice. Il collaboratore/la collaboratrice può esigere un secondo colloquio entro sette giorni feriali.

²Se in seguito al colloquio viene pronunciato un avvertimento, esso deve essere notificato per iscritto al collaboratore/alla collaboratrice e accluso al suo dossier personale. Il collaboratore/la collaboratrice ha il diritto di accludere al suo dossier una propria presa di posizione.

³Il/la collaboratore/collaboratrice può adire l'OPM competente del luogo entro 14 giorni dalla ricezione dell'avvertimento scritto (appendice 6 cifra 101 cpv. 3), chiedendo lo stralcio dal suo dossier personale dell'avvertimento e della relativa documentazione. L'avvertimento non ha carattere decisionale; è esclusa l'impugnazione tramite ricorso amministrativo.

511 Cambiamenti nel rendimento e nel comportamento

¹All'occorrenza, con il collaboratore/la collaboratrice interessato/a si concorderanno misure volte a migliorarne il rendimento o a modificarne il comportamento.

²Al contempo potrà essere fissato un periodo di prova. I fatti che hanno determinato l'avvertimento non possono essere adottati contro il collaboratore/la collaboratrice a partire da tre anni dopo la scadenza di questo periodo.

512 Misure cautelari

¹Qualora sia compromessa la corretta esecuzione dei compiti, la Posta prende le necessarie misure cautelari nel quadro delle disposizioni di legge (art. 26 LPers).

²In deroga alle disposizioni giuste le cifre 242 e 243, la Posta può decidere in particolare le seguenti misure:

- a. in caso di violazione dei doveri o di gravi lacune nel rendimento o nel comportamento, l'assegnazione di un altro lavoro;
- b. in caso di grave pregiudizio ai rapporti professionali sul luogo di lavoro, l'assegnazione a un'altro luogo di lavoro o a un altro luogo base.

513 Licenziamento

In caso di ripetuta inadempienza nei confronti dei doveri professionali, o se il periodo di prova non è messo a profitto per migliorare il rendimento o il comportamento come accordato, la Posta può sciogliere il rapporto di lavoro nel quadro delle disposizioni legali e del CCL giusta l'appendice 4.

52 Controversie

Per le controversie fra la Posta e i/le singoli/e collaboratori/collaboratrici valgono le disposizioni riportate nell'appendice 6.

6 Fine del rapporto di lavoro; accordo sociale e piano sociale

60 Fine del rapporto di lavoro

Per quanto attiene alla fine del rapporto di lavoro, valgono le disposizioni riportate nell'appendice 4.

61 Accordo sociale e piano sociale

610 Principio

In caso di problemi economici e strutturali, la Posta fa di tutto per evitare i licenziamenti prendendo per tempo misure organizzative volte a salvaguardare gli impieghi.

611 Accordo sociale

In caso di cambiamenti inerenti all'organizzazione aziendale o strutturale si applicano le disposizioni dell'appendice 5.

612 Piano sociale

¹Se le misure preventive o altre misure dell'accordo sociale si rivelano insufficienti, in particolare allorché un licenziamento (compresa disdetta sotto riserva di modifica) concerne un organico piuttosto consistente, la Posta avvia immediatamente trattative con i sindacati contraenti al fine di mettere a punto un piano sociale.

²Di regola, il piano sociale riporta indicazioni

- sulle deroghe all'accordo sociale, nella misura in cui nella loro totalità sono almeno equivalenti per i collaboratori/le collaboratrici;
- sull'importo minimo messo a disposizione dalla Posta per la realizzazione del piano sociale;
- sullo scopo dell'utilizzo di questi fondi;
- sulla formazione, sulla composizione e sulle competenze degli organi paritetici che decidono sull'utilizzo dei fondi e l'applicazione del piano sociale;
- sulle possibilità di derogare alle disposizioni normative del presente CCL.

³Se durante le trattative sul piano sociale le parti non riescono a giungere a un accordo, o se nell'attuazione del piano sociale si manifestano divergenze d'opinione, si applicano la procedura di conciliazione e la procedura di arbitrato giusta la cifra 86.

7 Sociale

70 Enti sociali

¹La Posta sostiene o gestisce l'attività di enti sociali per i propri collaboratori/le proprie collaboratrici.

²Per trattare le questioni di fondo, le parti contraenti ricorrono alla Commissione paritetica enti sociali.

700 Ristorazione

La Posta mette a disposizione del proprio personale infrastrutture appropriate nel ramo della ristorazione. Fissa l'offerta, in particolare per quanto concerne il numero delle mense aziendali e gli orari di apertura, e può ridurre i prezzi di base.

701 Servizio sociale

La Posta mette a disposizione un servizio sociale e ne definisce il campo d'attività.

702 Custodia dei figli

La Posta mette a disposizione infrastrutture adeguate ai collaboratori/le collaboratrici che devono affidare a terzi i propri figli durante il tempo di lavoro.

703 Preparazione al pensionamento

La Posta appoggia con misure adeguate i collaboratori/le collaboratrici per prepararli al pensionamento.

704 Infrastrutture per il tempo libero

La Posta promuove tutte le attività volte a trascorrere in maniera gratificante il tempo libero, sostenendo finanziariamente le relative istituzioni e infrastrutture.

71 Assistenza

La Posta promuove il benessere dei collaboratori/delle collaboratrici. In caso di situazioni finanziarie precarie, può intervenire con un sostegno mirato direttamente, tramite i sindacati contraenti o tramite l'intervento di terzi.

72 **Promozione edilizia in materia di alloggi**

La Posta incoraggia direttamente o tramite l'intervento di terzi gli sforzi tesi a promuovere la costruzione di alloggi.

73 **Sicurezza sul lavoro/Protezione della salute**

¹La Posta ha riguardo per la salute dei collaboratori/delle collaboratrici. Essa prende tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per esperienza, tecnicamente applicabili e adeguate per proteggere la salute del personale e per prevenire gli incidenti sul lavoro e le malattie professionali in seno all'azienda. La Posta adotta particolari misure cautelari per venire incontro alle necessità delle collaboratrici in caso di gravidanza.

²Il collaboratore/la collaboratrice è tenuto/a ad appoggiare gli sforzi della Posta e a utilizzare le attrezzature di sicurezza e gli equipaggiamenti di protezione esistenti.

³La Posta informa il personale sui temi legati alla previdenza sanitaria, alla sicurezza sul lavoro, all'ergonomia e alla prevenzione dalle tossicodipendenze.

⁴Per trattare le questioni di fondo, le parti contraenti insediano la Commissione paritetica Sicurezza sul lavoro e protezione della salute.

74 **Reinserimento**

¹Nella misura in cui sono soddisfatti i requisiti medici e aziendali, la Posta continua a impiegare personale con rendimento limitato per motivi di salute che, senza colpa, non può più eseguire normalmente il lavoro svolto in passato.

²In questi casi, è possibile diminuire in proporzione il salario minimo del rispettivo livello di funzione (vengono computate le prestazioni delle assicurazioni sociali).

8 Rapporto tra la Posta e i sindacati (partenariato sociale)

80 Partecipazione

800 Gradi della partecipazione

8000 Diritto di cogestione (grado 3)

Il diritto di cogestione sussiste per i casi contemplati dal presente CCL.

8001 Diritto di esprimersi e di essere ascoltato (grado 2)

¹Al relativo livello, l'organo di partecipazione:

- viene ascoltato prima che venga presa una decisione definitiva;
- può presentare delle proposte per innescare un processo decisionale.

²Occorre considerare in modo adeguato le proposte e le prese di posizione. La Posta è tenuta a motivare (generalmente oralmente, su richiesta per iscritto) le proprie divergenze dalla presa di posizione.

8002 Diritto d'informazione (grado 1)

¹Al relativo livello, l'organo di partecipazione ha il diritto di essere informato a tempo debito e in modo completo sui casi di cui deve essere a conoscenza per adempiere ai propri compiti nella dovuta forma.

²L'organo di partecipazione può esigere chiarimenti tramite discussioni.

801 Partecipazione a livello di impresa, regione e unità e a livello del gruppo

¹I diritti di partecipazione sono esercitati dai seguenti organi:

- a livello di gruppo: dalla Commissione specializzata Gruppo;
- a livello di unità e di regione: da commissioni specializzate (CoSpe);
- a livello di azienda: da commissioni del personale (CoPe).

²La Posta appoggia gli organi di partecipazione nell'esecuzione dei loro compiti.

³I dettagli sono regolati nell'appendice 7.

802 Commissioni paritetiche

¹Sono costituite le seguenti commissioni paritetiche:

- a. Commissione paritetica di conciliazione,
- b. Organi paritetici di mediazione,
- c. Parità di trattamento e protezione della personalità,
- d. Commissione di conciliazione giusta la Legge sulla parità dei sessi,
- e. Fondo per contributi di solidarietà,
- f. Enti sociali,
- g. Sicurezza sul lavoro e protezione della salute.

²Le commissioni paritetiche si costituiscono in modo indipendente sulla base dei regolamenti pattuiti o approvati dalle parti contraenti.

³Le commissioni vengono nominate per la durata del presente CCL. Durante il periodo non regolato dal contratto esse rimangono in carica fino a quando una delle parti contraenti non ne chiede lo scioglimento (cifra 91 cpv. 3).

⁴I membri delle commissioni vengono eletti per quattro anni. Essi possono essere rieletti, senza limitazione della durata del mandato.

803 Obbligo di discrezione

I rappresentanti dei membri degli organi di partecipazione sono tenuti ad osservare il segreto su attività aziendali di cui sono venuti a conoscenza nel quadro del loro mandato, nei confronti delle persone estranee all'impresa, nella misura in cui ad esse non sia affidata la tutela degli interessi dei collaboratori/delle collaboratrici.

81 Trattative salariali

¹Entro il 15 ottobre di ogni anno, ogni parte contraente può esigere trattative su misure salariali collettive (incluse le quote individuali) e sottoporre le proprie proposte alle altre parti contraenti. Se una delle parti contraenti desidera una data precedente, essa può farne richiesta alle altre parti contraenti al più tardi entro il 31 luglio del rispettivo anno. Qualora le parti contraenti non dovessero giungere ad un accordo, la data viene fissata al 15 settembre. La Posta mette preventivamente a disposizione dei sindacati contraenti le informazioni rilevanti sull'andamento degli affari e sui salari e le indennità – sotto forma di statistiche anonime. Per le trattative salariali, i criteri da osservare sono in particolare la situazione economica della Posta, alla luce dell'evoluzione della produttività e della situazione sul mercato del lavoro, nonché l'evoluzione del costo della vita (compensazione del rincaro). Le parti contraenti possono fissare i salari e le indennità per un periodo anche superiore a un anno.

²Se non giungono ad un accordo, al più tardi entro il 1° dicembre le parti contraenti possono adire la Commissione paritetica di conciliazione in qualità di istanza arbitrale (cifra 861 e appendice 8 cifra 101). Se nessuna delle parti adisce la CPC, l'appendice 1 resta in vigore per un ulteriore anno.

82 Contributi di solidarietà

820 Principi

¹Nel quadro del presente CCL, la Posta percepisce dai collaboratori/dalle collaboratrici sottoposti al presente CCL un contributo di solidarietà mensile di:

- CHF 7.– per un grado di occupazione medio pari al 50 % o più;
- CHF 3.50 per un grado di occupazione medio inferiore al 50 %.

²I contributi di solidarietà sono versati in un fondo gestito pariteticamente dalle parti contraenti.

³Le parti contraenti s'impegnano affinché le prestazioni finanziarie del fondo per contributi di solidarietà vadano a profitto di tutti i collaboratori/tutte le collaboratrici sottoposti al presente CCL come pure al CCL per il personale ausiliario. È possibile attingere al fondo per finanziare spese per il personale legate alla stesura, al rinnovo e all'applicazione del presente CCL, come pure del CCL per il personale ausiliario, nonché alla difesa collettiva degli interessi dei collaboratori/delle collaboratrici della Posta.

⁴La Posta può versare contributi finanziari al fondo di solidarietà.

⁵Per la gestione del fondo, le parti contraenti insediano la Commissione paritetica Fondo per contributi di solidarietà.

821 Incasso

¹Il contributo di solidarietà viene prelevato mensilmente sulla paga.

²Nessuna trattenuta per il contributo di solidarietà viene effettuata se il salario del collaboratore/della collaboratrice è soggetto al prelevamento di una quota a favore di uno dei sindacati contraenti.

³Se per i membri di un sindacato contraente non viene detratta nessuna quota sindacale dal salario, e viene pertanto prelevato il contributo di solidarietà giusta il capoverso 1, il sindacato rimborsa ai suoi membri tale contributo. Il sindacato viene indennizzato del rimborso dal fondo per contributi di solidarietà.

⁴La Posta mette a disposizione dei sindacati contraenti le indicazioni necessarie ai trasferimenti, nella misura in cui è in possesso della relativa dichiarazione della persona iscritta al sindacato. Inversamente, i sindacati contraenti informano la Posta dell'affiliazione dei collaboratori/delle collaboratrici e del relativo contributo sindacale.

83 Applicazione del CCL

Le parti contraenti hanno l'obbligo di far osservare il presente CCL; a questo scopo sono tenute ad adoperarsi presso i collaboratori/le collaboratrici e i propri membri usando, se è necessario, gli strumenti gestionali, legali e eventualmente gli statuti.

84 Disponibilità al negoziato

Se, eccezionalmente, durante il periodo di validità del rapporto contrattuale si rivela necessario modificare o completare un aspetto importante del CCL, le parti contraenti intavolano dei negoziati.

85 Pace del lavoro

¹Per tutta la durata del CCL, così come per la durata di una procedura dinanzi all'OPM giusta l'appendice 8 cifra 111 capoverso 2, frase 3, le parti contraenti s'impegnano a mantenere una pace del lavoro assoluta e ad astenersi da qualsiasi mezzo di lotta.

²In caso di conflitto imminente o in corso, le parti contraenti s'impegnano a trovare rapidamente una soluzione.

86 Risoluzione di conflitti, organi di conciliazione e arbitrali

860 Risoluzione di conflitti fra le parti contraenti

In caso di divergenze d'opinione fra la Posta e una o entrambe le parti contraenti sull'interpretazione e l'applicazione del CCL, le parti contraenti cercano un'intesa tramite trattative dirette.

861 Commissione paritetica di conciliazione e Tribunale arbitrale

Se il tentativo di appianare le divergenze con trattative dirette fallisce, nel quadro delle disposizioni previste dall'appendice 8 ogni parte può adire la Commissione paritetica di conciliazione o il Tribunale arbitrale.

9 Disposizioni finali

90 **Entrata in vigore, durata di validità, disdetta**

Il presente CCL entra in vigore il 1° gennaio 2002 e vale a tempo indeterminato. Può essere disdetto da qualunque parte contraente con un preavviso di sei mesi per la fine di un anno civile, la prima volta per il 31 dicembre 2004. La disdetta vale per tutte le parti contraenti e deve essere inoltrata per iscritto.

91 **Periodo non regolato dal contratto**

¹Durante il periodo non regolato dal contratto, le disposizioni normative del CCL disdetto continuano a valere quale contenuto dei CIL sino alla conclusione di un nuovo CCL, al massimo tuttavia per sei mesi; Durante questo periodo la pace del lavoro è salva giusta la cifra 85.

²Durante questo periodo, i collaboratori/le collaboratrici continuano a versare il contributo di solidarietà giusta la cifra 82.

³Fintantoché nessuna parte contraente chiede la disdetta, durante il periodo non regolato dal contratto gli organi previsti dal presente CCL restano insediati, segnatamente quelli contemplati dalle cifre 801 e 802.

92 **Disposizioni transitorie**

I dettagli sono regolati nell'appendice 9.

93 **Abrogazione del diritto vigente**

Tutte le attuali prescrizioni sul personale della Posta sono abrogate all'entrata in vigore del presente CCL. Sono salve le disposizioni transitorie.

Berna, 16 ottobre 2001

La Posta Svizzera

Direttore generale: Dott. Ulrich Gygi
Responsabile Personale: Rolf Hasler

Sindacato della Comunicazione

Presidente centrale Posta: Peter Walser
Segretario generale: Hans Ueli Ruchti

***transfair*, Sindacato cristiano dei servizi pubblici e del terziario**

Presidente: Regula Hartmann-Bertschi
Responsabile del ramo Posta/Logistica: Peter Heiri

A1 Salari e indennità (valori 2008)

In virtù delle disposizioni del CCL menzionate qui di seguito, le parti contraenti convergono quanto segue:

1 Salario

11 Fasce salariali

cifra 305 CCL

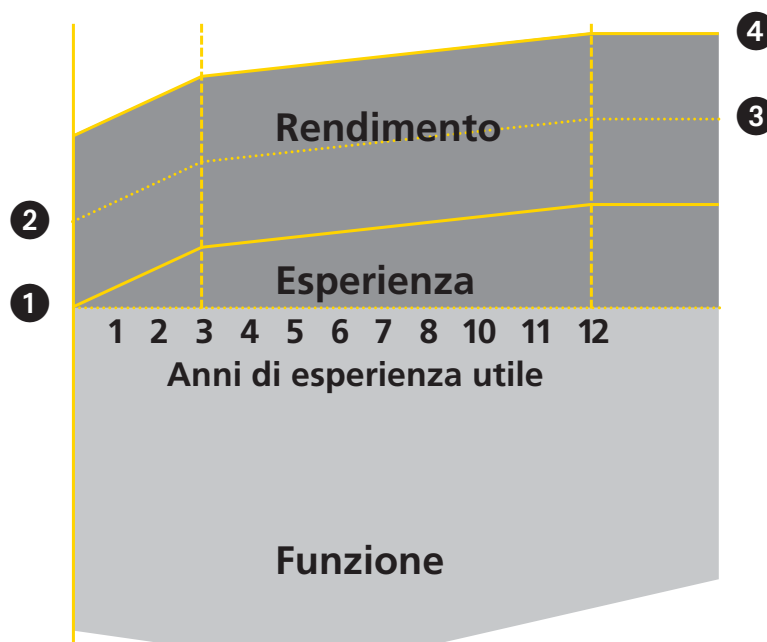
110 Margini

Le fasce salariali di tutti i livelli di funzione hanno un margine di +/- il 10 % dal valore medio della fascia.

111 Aumento nella fascia per tutte le categorie

Anni d'esperienza	Aumento nella fascia di anno in anno
da 1 a 3	2 %
da 4 a 12	1 %
13 o più	0 %

112 Schema semplificato di una fascia salariale



1 2 3 4 vedi cifra 12

12 Scala salariale, stato al 2008

cifra 31 CCL

Livello di funzione (LF)	Importi lordi in CHF			
	Rendimento ed esperienza utile non considerati	Rendimento buono senza esperienza utile	Rendimento buono ed esperienza utile massima (valori medi della fascia)	Rendimento ottimo ed esperienza utile massima
	1	2	3	4
1	*42 746.–/ 44 883.–	45 191.–	51 970.–	57 167.–
2	46 328.–	51 476.–	59 197.–	65 117.–
3	51 301.–	57 001.–	65 551.–	72 106.–
4	56 366.–	62 629.–	72 023.–	79 226.–
5	61 525.–	68 361.–	78 615.–	86 477.–
6	65 707.–	73 008.–	83 959.–	92 355.–
7	71 672.–	79 636.–	91 581.–	100 740.–
8	78 359.–	87 066.–	100 126.–	110 138.–
9	86 042.–	95 602.–	109 942.–	120 937.–
10	94 718.–	105 242.–	121 028.–	133 131.–
11	104 388.–	115 987.–	133 385.–	146 724.–
12	115 236.–	128 040.–	147 246.–	161 971.–
13	128 611.–	142 901.–	164 336.–	180 770.–
14	144 609.–	160 677.–	184 779.–	203 256.–

Il divisore per il calcolo dell'aliquota salariale oraria è 2070.

*Il salario lordo minimo per le collaboratrici e i collaboratori ventenni, senza diploma di tirocinio, è di CHF 44 883.– l'anno, quello per le collaboratrici e i collaboratori diciottenni, senza diploma di tirocinio, è invece di CHF 42 746.– l'anno. Se vengono assunte persone più giovane, il salario iniziale può essere ridotto del 10 % al massimo.

13 Indennità forfetaria

cifra 303 CCL

¹Nei seguenti casi viene versata un'indennità forfetaria assicurata:

- a. primus inter pares nel servizio di recapito CHF 4800.– l'anno
- b. caponucleo CHF 2400.– l'anno
- c. conducente nel servizio del trasporto merci avendo al minimo due anni d'esperienza in tanto che conducente d'autoveicoli della posta CHF 2400.– l'anno

²Essa è versata in dodici rate mensili.

2 Indennità fissa del mercato del lavoro

cifra 320 CCL

	Livello 3 CHF 4800.-/anno*	Livello 2 CHF 2400.-/anno*	Livello 1 CHF 1200.-/anno*
A		Allschwil	Aarau, Adelboden, Adliswil, Aesch (BL), Arlesheim, Arosa
B	Basilea, Berna	Belmont-sur-Lausanne, Binningen, Birsfelden, Bussigny-près-Lausanne	Baden, Bassersdorf, Bellevue, Belp, Bernex, Biel/Bienne, Bolligen, Bottmingen, Bremgarten bei Bern, Bülach
C	Carouge (GE), Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg	Chavannes-près-Renens, Crissier	La Chaux-de-Fonds, Cologny, Collonge-Bellerive, Commugny, Coppet
D		Dietikon, Dübendorf	Davos, Dietlikon, Dornach
E F		Epalinges	Ecublens (VD), Effretikon, Embrach, Emmen, Emmenbrücke, Erlenbach (ZH), Friburgo
G	Ginevra, Ginevra-Aeroporto, Le Grand-Saconnex	Glattbrugg	Genthod, Gland, Grindelwald, Gstaad
H I J		Ittigen	Herrliberg, Horgen, Jouxens-Mézery
K		Kloten, Köniz**	Kehrsatz, Kilchberg (ZH), Kriens, Küsnacht (ZH)
L	Lancy, Losanna	Lucerna, Le Mont-sur-Lausanne	Lenk, Locarno, Lugano, Lutry
M N	Meyrin, Zurigo-Mülligen/VZ	Münchenstein, Muri bei Bern, Muttenz	Männedorf, Meilen, Mies, Montana, Montreux, Moosseedorf, Morges, Münchenbuchsee, Münsingen, Neuchâtel, Nyon
O		Onex, Ostermundigen	Oberengstringen, Oberwil (BL), Olten, Opfikon
P Q		Prilly, Pully	Paudex, Perly-Certoux, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln, Pregny-Chambésy
R		Regensdorf, Reinach (BL), Renens (VD), Riehen	Rheinfelden, Rubigen, Rümlang
S T U	Thônex	St. Gallo, Schlieren (escluso Mülligen)	St. Moritz, Schuls (Scuol), Schwerzenbach, Sion, Spreitenbach, Stäfa, Stettlen, Tannay, Thalwil, Therwil, Urdorf, Urtenen, Uster
V	Vernier		Vandoeuvres, Vechigen, Versoix, Vevey, Veyrier, Volketswil
W X Y		Wallisellen, Winterthur	Wädenswil, Wangen-Brüttisellen, Wohlen bei Bern, Worb
Z	Zurigo, Zurigo-Aeroporto	Zollikofen	Zermatt, Zollikon, Zugo, Zumikon

* in caso di impiego a tempo pieno; tempo parziale pro rata; salario a ore = aliquota annua diviso 2070

** solo Köniz, Wabern, Liebefeld, Spiegel b. Bern; escluso il resto del comune di Köniz

3 Indennità di supplenza

cifra 34 CCL

31 Indennità di supplenza assicurata

¹L'indennità giusta la cifra 340 capoverso 2 lettera a CCL è di:

- a. supplenza nei LF 2 a 5: almeno CHF 2400.– l'anno;
- b. supplenza nei LF 6 e oltre: almeno CHF 3600.– l'anno.

²L'importo viene convenuto individualmente.

32 Indennità di supplenza non assicurate

320 Indennità giornaliera forfetaria giusta la cifra 340 capoverso 2 lettera ba CCL

Livello di funzione dell'impiego oggetto della supplenza	Indennità giornaliera forfetaria in CHF
2	10.–
3	10.–
4	13.20
5	13.20
6 e oltre	16.50

321 Indennità giornaliera forfetaria giusta la cifra 340 capoverso 2 lettera bb CCL

La persona sostituita beneficia di un'indennità forfetaria giusta la cifra 13 come	Indennità giornaliera forfetaria in CHF
primus inter pares nel servizio di recapito	15.80
conducente nel servizio del trasporto merci, unicamente se il sostituto/la sostituta soddisfa i requisiti di cui alla cifra 13 capoverso 1 lettera c	7.90

322 Disposizioni comuni

Le indennità di supplenza giusta le cifre 320 e 321 non vengono cumulate. Se viene supplita una funzione che beneficia di un'indennità forfetaria, fra le due possibili indennità giornaliere forfetarie viene considerato l'importo più elevato.

4	Assegni e indennità		cifra 35 CCL
40	Assegni sociali		
400	Assegno di custodia		
	L'assegno di custodia integrale ammonta mensilmente a:		
	a. per il/la primo/a figlio/a:	CHF	330.–
	b. per ogni altro/a figlio/a con diritto all'assegno:	CHF	206.–
401	Assegno per nascita		
	Per evento e per figlio/a:	CHF	600.–
41	Indennità per lavoro notturno		
	Per ora intera o iniziata:	CHF	5.80
42	Indennità per lavoro domenicale		
	Per ora intera o iniziata:	CHF	10.55
42a	Lavoro notturno e domenicale regolare		
	I collaboratori e le collaboratrici che a turni regolari svolgono lavoro domenicale e notturno hanno diritto ai seguenti supplementi per le vacanze oltre alle indennità di cui alle cifre 41 e 42:		
	– 8,33 % in caso di diritto a 4 settimane di vacanze		
	– 10,64 % in caso di diritto a 5 settimane di vacanze		
	– 11,83 % in caso di diritto a 5 settimane e 3 giorni di vacanze		
	– 13,04 % in caso di diritto a 6 settimane di vacanze		
	– 13,46 % in caso di diritto a 6 settimane e 1 giorno di vacanze		
43	Indennità per servizio di picchetto		
	Per ora intera o iniziata di disponibilità:	CHF	5.–
44	Indennità complementare		
	Per caso singolo al mese:		da CHF 150.– a CHF 250.–
45	Indennità individuale		
	All'anno:		fino a un massimo di CHF 30 000.–

5 Premi

cifra 36 CCL

50 Premio sugli obiettivi

valori non ancora disponibili

51 Premio d'eccellenza

Per evento: fino a un massimo di 5000.–

6 Premio di fedeltà

cifra 230 CCL

Anni di servizio prestati	Valore tempo	Valore denaro
10 e 15	1 settimana di vacanza	o* CHF 1250.– su un Conto Deposito di PostFinance
20	3 settimane di vacanza	o* CHF 3750.– su un Conto Deposito di PostFinance
25, 30, 35, 40 e 45	4 settimane di vacanza	o* CHF 5000.– su un Conto Deposito di PostFinance

* a scelta in settimane intere

7 Indennità forfetarie nelle aree geograficamente definite

cifra 241 CCL

70 Accredito del tempo di percorso

Sono determinanti i chilometri effettivi fra il luogo base e il luogo di lavoro. Se non sono disponibili mezzi pubblici, o se il loro utilizzo non è ragionevolmente accettabile, sono determinanti i chilometri su strada lungo il percorso più breve.

Percorso semplice fino a 8 km	dagli 8 ai 16 km	oltre i 16 km
–	30 minuti al giorno	60 minuti al giorno

71 Spese di spostamento

Il diritto alla rifusione delle spese di spostamento sussiste come segue:

- a. se i mezzi pubblici sono disponibili e ragionevolmente accettabili:
 - spese di spostamento effettive;
- b. in tutti gli altri casi:

Veicolo privato	Percorso semplice fino a 8 km	dagli 8 ai 16 km	oltre i 16 km
autovettura	–	CHF 15.– al giorno	CHF 24.– al giorno
altri veicoli a motore da 50 ccm e simili	–	CHF 7.– al giorno	CHF 12.– al giorno

Gli eventuali danni a veicoli privati sono assunti da un'assicurazione complementare (casco totale) stipulata dalla Posta.

72 Pasti fuori domicilio

¹L'indennità giornaliera per pasti fuori domicilio ammonta a CHF 22.– al giorno e viene versata se il luogo di lavoro dista oltre 16 chilometri dal luogo base. Se non è disponibile nessun mezzo pubblico o se il suo utilizzo non può essere ragionevolmente supposto, sono determinanti i chilometri su strada lungo il percorso più breve.

²Questo importo viene versato anche in caso di cambiamento temporaneo del luogo di lavoro o del luogo base giusta la cifra 242 CCL, nella misura in cui la distanza dal primo o dal secondo è superiore agli otto chilometri.

8 Spese

cifra 251 CCL

80 Pasti fuori domicilio durante i viaggi di servizio

Assenza dal luogo di lavoro risp. dal luogo base	Indennità giornaliera forfetaria per pasti fuori domicilio
più di 5 ore	CHF 15.–
più di 11 ore	CHF 33.–
più di 14 ore	CHF 40.–

Sono determinanti gli orari di partenza e di arrivo con i mezzi pubblici (senza percorsi brevi all'interno della località). Se non sono disponibili mezzi pubblici, o se il loro utilizzo non può essere ragionevolmente supposto, sono determinanti i chilometri su strada lungo il percorso più breve.

81 Pernottamento

Spese di pernottamento effettive:
al massimo CHF 150.– (base: albergo tre stelle)

82 Indennità per chilometro in caso di utilizzo di un veicolo privato

Veicolo privato	Percorso per recarsi alla sede di lavoro/viaggi di servizio*	Utilizzo per il trasporto di merci/recapito**
autovettura	60 centesimi	80 centesimi***
altri veicoli a motore da 50 ccm e simili	30 centesimi	–

* gli eventuali danni a veicoli a motore privati sono assunti da un'assicurazione complementare (casco totale) stipulata dalla Posta

** nessuna assicurazione complementare (casco totale) stipulata dalla Posta

*** se è indispensabile l'impiego di un veicolo particolare, è possibile concordare un importo più elevato

83 Collaboratori/collaboratrici nel servizio di guida per il trasporto passeggeri e merci; servizio delle carrozze ambulanti

Viene versata un'indennità per pasti fuori domicilio di CHF 11.– se nel piano di servizio è prevista una pausa per la consumazione di un pasto al di fuori del luogo di lavoro o del luogo base.

A2 Griglia delle funzioni

In virtù della cifra 303 CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Principi

¹Le funzioni sono registrate attraverso modelli basati su mansioni, livello di formazione e conoscenze nonché su altri criteri tipici della funzione (funzioni modello) e assegnate a un livello di funzione. Le stesse funzioni o gli stessi impieghi e le funzioni o gli impieghi equivalenti dal punto di vista del livello di esigenze appartengono allo stesso livello di funzione.

²Le funzioni modello simili sono raggruppate in settori all'interno dei quali a partire dalle singole funzioni modello vengono create serie ascendenti dal punto di vista del profilo professionale.

2 Disposizioni particolari per i/le preposti/e agli uffici

Sino all'introduzione di un nuovo criterio d'inquadramento per i/le preposti/e agli uffici postali sono determinanti le disposizioni particolari riportate all'appendice 9 cifra 32.

3 Tabella delle funzioni (settore di funzioni, serie di funzioni, livelli di funzione LF)

N.	Settori di funzioni/Serie di funzioni	LF	Prestazione delle serie di funzioni														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Esercizio e produzione	LF															
101	⁶⁾ Addetti/addette logistica	1 – 3	■	■	■												
102	¹⁾ Specialisti/specialiste logistica	3 – 5			■	■	■										
103	Spartizione	1 – 3	■	■	■												
104	¹⁾⁶⁾ Recapito	1 – 4	■	■	■	■											
110	¹⁾⁵⁾ Capigruppo logistica	4 – 7				■	■	■	■								
111	Direzione settoriale logistica	6 – 9					■	■	■	■							
112	Direzione UO aziendale logistica	8 – 11								■	■	■	■				
121	⁶⁾ Addetti/addette trasporti	1 – 3	■	■	■												
122	Specialisti/specialiste trasporti	3 – 5			■	■	■										
123	¹⁾²⁾ Conducenti veicoli trasporto merci	2 – 4		■	■	■											
124	³⁾ Conducenti veicoli trasporto persone	3 – 6			■	■	■	■									
130	Capigruppo trasporti	4 – 7				■	■	■	■								
131	Direzione settoriale trasporti	6 – 9					■	■	■	■							
132	Direzione UO aziendale trasporti	8 – 11								■	■	■	■				
141	Addetti/addette alla produzione PostFinance	1 – 3	■	■	■												
142	Specialisti/specialiste PostFinance	3 – 6			■	■	■	■									
143	Consulenza clienti PostFinance	5 – 6					■	■									
150	Capigruppo PostFinance	5 – 7					■	■	■								
151	Direzione UO aziendale PostFinance	8 – 11								■	■	■	■				
2	Manutenzione e attività manuali	LF															
201	⁶⁾ Addetti/addette manutenzione/assistenza/attività manuali	1 – 4	■	■	■	■											
202	Specialisti/specialiste manutenzione/assistenza/attività manuali	4 – 6				■	■	■									
203	Pulizia / Servizio tecnico	1 – 3	■	■	■												
204	⁶⁾ Addetti/addette e specialisti/specialiste di magazzino	2 – 4		■	■	■											
210	Capigruppo/direzione settoriale manutenzione e attività manuali	4 – 8				■	■	■	■	■							
211	Direzione UO aziendale manutenzione e attività manuali	7 – 10							■	■	■	■					

N.	Settori di funzioni/Serie di funzioni	LF	Prestazione delle serie di funzioni													
3	Vendita	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
301	⁶⁾⁷⁾ Front office	3 – 6														
302	Consulenza ai clienti piccoli/medi	7 – 9														
303	Consulenza ai clienti medi/grandi	9 – 12														
304	Supporto vendite / Collaboratori/ collaboratrici qualificati/e uffici vendite	5 – 8														
305	Servizio clienti/Call center	4 – 6														
311	Direzione settoriale e di team Servizio clienti e vendita	6 – 9														
313	Responsabili succursali	6 – 8														
314	Direzione Esercizio ufficio postale principale	8 – 9														
315	Direzione ufficio postale principale	9 – 10														
4	Informatica	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
401	⁶⁾⁷⁾ Produzione informatica	2 – 5														
402	Supporto	5 – 7														
403	Consulenza sistemi	7 – 10														
404	Sviluppo sistemi	5 – 8														
405	Sviluppo sistemi complessi	8 – 10														
406	Specialisti/specialiste informatica	10 – 13														
410	Capigruppo informatica	7 – 10														
411	Direzione settoriale informatica	10 – 13														
5	Attività tecniche e amministrative	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
501	Funzioni amministrative ausiliarie	1 – 3														
502	⁶⁾⁷⁾ Mansioni d'ufficio	2 – 5														
503	Attività esecutive	5 – 7														
504	⁵⁾ Attività esecutive di concetto	7 – 10														
505	Attività esecutive qualificate	10 – 12														
510	Capigruppo	7 – 10														
511	Direzione settoriale	10 – 13														
6	Gestione/Management/ Specialisti/e	LF	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
601	Direzione regioni piccole/medie	9 – 11														
602	Direzione grandi regioni	12 – 14														
603	Specialisti/specialiste a livello di gruppo	11 – 14														
604	Direzione settori piccoli	10 – 12														

La tabella delle funzioni viene verificata e adeguata nel caso dovessero presentarsi nuovi compiti o gli attuali compiti dovessero mutare sostanzialmente.

- 1) Indennità forfetaria per capinucleo, primi inter pares nel servizio di recapito e conducenti nel servizio di trasporto merci: giusta l'appendice 1 cifra 13.
- 2) Limitazioni per i/le conducenti di trasporto merci: conformemente alle disposizioni d'applicazione sistema di remunerazione e griglia delle funzioni.
- 3) Limitazioni per i/le conducenti di trasporto persone: conformemente alle disposizioni d'applicazione sistema di remunerazione e griglia delle funzioni.
- 4) Soppressi con l'accordo «Attuazione del progetto Ymago» del 14 marzo 2007.
- 5) Inquadramento degli insegnanti di scuola professionale e dei maestri/delle maestre di tirocinio: conformemente alle disposizioni d'applicazione sistema di remunerazione e griglia delle funzioni.
- 6) Il personale assunto direttamente alla conclusione di un tirocinio riconosciuto o in un periodo successivo e privo di esperienza professionale viene inquadrato conformemente alle disposizioni d'applicazione sistema di remunerazione e griglia delle funzioni.
- 7) I/le praticanti Junior (fino al 22° anno d'età compreso) assunti direttamente alla conclusione della formazione o in un periodo successivo e privi di esperienza professionale vengono inquadrati conformemente alle disposizioni d'applicazione sistema di remunerazione e griglia delle funzioni. I praticantati esterni vengono equiparati al tirocinio Junior.

A3 Tempo di lavoro

In virtù della cifra 40 CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Organizzazione del tempo di lavoro

10 Principi

¹Le unità definiscono l'organizzazione del tempo di lavoro nel quadro delle disposizioni della presente appendice e tenuto conto delle possibilità in seno all'azienda.

²Sono salve le regolamentazioni relative ai modelli di tempo di lavoro con possibilità di compensazione proprie.

11 Amministrazione

110 Orari di servizio ordinari

¹Gli orari di servizio ordinari sono dal lunedì al venerdì dalle ore 6 alle ore 20.

²Nel quadro degli orari di servizio ordinari esistono modelli di tempo di lavoro giusta la cifra 2.

111 Orari di servizio straordinari

All'occorrenza, nel quadro delle disposizioni di legge le unità possono estendere o limitare l'orario di servizio ordinario.

12 Produzione

¹I modelli di tempo di lavoro giusta la cifra 2 sono applicabili se le condizioni aziendali e le disposizioni di legge lo consentono.

²La settimana aziendale di cinque giorni deve essere rispettata se le condizioni aziendali lo consentono. In tutti gli altri casi, nel ripartire i giorni di compensazione occorre trovare una soluzione equivalente il più possibile alla settimana di cinque giorni.

2 Modelli di tempo di lavoro

20 Orario di lavoro flessibile (OLF)

¹L'OLF è il modello normale. Nel quadro dell'orario di servizio ordinario, il collaboratore/la collaboratrice è libero/a di scegliere autonomamente il tempo di lavoro. Laddove ragioni aziendali lo richiedono, le unità fissano gli orari di presenza e di servizio.

²Il saldo delle ore corrisponde alla differenza fra il tempo di lavoro contrattuale e il tempo di lavoro svolto o computabile.

³Un saldo di tempo deve essere limitato in una fascia di +50 risp. -10 ore. Di principio, le ore eccedenti il limite superiore non vengono prese in considerazione e non beneficiano di indennità. È possibile trasferire le ore sul saldo delle ore supplementari solo se le prestazioni professionali sono state ordinate o autorizzate a posteriori. Le ore di lavoro prestate nel quadro della summenzionata fascia non sono considerate supplementari.

⁴D'intesa con il/la superiore, il saldo in ore può essere compensato in ore o giornate o essere trasferito sul conto risparmio ore.

⁵La compensazione può comportare al massimo cinque giorni interi al mese e dieci giorni interi all'anno.

21 Tempo di lavoro annuale

210 Principio

¹Il tempo di lavoro annuale deve consentire di:

- pianificare a lungo termine l'impiego degli effettivi nel rispetto delle fluttuazioni stagionali dei mandati;
- reagire prontamente alle variazioni a breve termine del volume di lavoro;
- tenere in considerazione le esigenze dei collaboratori/delle collaboratrici nonché dei team secondo le priorità temporali.

²Il tempo di lavoro annuale si basa sul tempo di lavoro giornaliero, settimanale e mensile variabile.

³Esso viene convenuto individualmente in forma scritta.

211 Condizioni quadro

¹Il tempo regolamentare di lavoro sull'arco di un anno viene determinato in base al grado d'occupazione. Le ore di lavoro possono essere prestate in meno di dodici mesi. La compensazione annuale non può superare le quattro settimane per un grado di occupazione del 100 %.

²Il salario versato mensilmente dipende dal grado d'occupazione convenuto, indipendentemente dalle ore di lavoro effettuate.

³Ogni anno, il tempo regolamentare di lavoro mensile probabile viene pianificato e fissato in un accordo che può essere in seguito modificato in base alle nuove esigenze del collaboratore/della collaboratrice o della Posta.

⁴Eventuali orari fissi di presenza e di servizio o altre condizioni devono essere concordati individualmente.

⁵Di regola, il tempo minimo di lavoro non deve essere inferiore ad almeno la metà delle prestazioni medie ordinarie per giornata di lavoro.

⁶Sono consentite modifiche a corto termine del tempo di lavoro pianificato nei limiti di quanto ragionevolmente accettabile dal collaboratore/dalla collaboratrice o dalla Posta; tali modifiche devono essere concordate.

⁷Sono salve le regolamentazioni di legge relative al tempo massimo di lavoro, ai turni di riposo, ecc.

⁸I saldi delle ore 1 e 2 vengono comunicati mensilmente al/alla superiore e al collaboratore/alla collaboratrice.

- Saldo delle ore 1: differenza fra il tempo regolamentare di lavoro secondo la media del tempo regolamentare di lavoro annuale e il tempo di lavoro effettivamente eseguito o computabile.
- Saldo delle ore 2: differenza fra il tempo regolamentare di lavoro secondo la pianificazione annuale giusta il capoverso 3 e il tempo di lavoro effettivamente eseguito o computabile.

⁹Sull'arco dell'anno, il saldo delle ore 1 è limitato a +200 risp. -50 ore; se questi valori vengono superati, la pianificazione annuale giusta il capoverso 3 e/o il grado di occupazione devono essere valutati ed eventualmente nuovamente concordati. Il riporto ore sul saldo delle ore supplementari è consentito solo nel quadro delle disposizioni di legge; un eventuale credito di ore supplementari deve essere compensato in modo prioritario.

¹⁰Alla fine dell'anno il saldo di ore di lavoro non deve superare il limite di +100 risp. -50 ore, eccezion fatta per i casi di assenze prolungate per malattia o infortunio. Il saldo positivo delle ore può essere riportato a scelta sul nuovo anno oppure su un conto risparmio ore. Le ore che eccedono il saldo negativo 50 sono considerate perse e vanno a carico della Posta.

Quelle che invece eccedono il saldo positivo +100, anch'esse considerate perse, vanno a carico del collaboratore/della collaboratrice. Nella misura in cui si tratta di ore supplementari giusta il capoverso 9, o se il/la superiore non si è preoccupato/a di ridurre per tempo il saldo delle ore, il saldo positivo eccedente le 100 ore viene retribuito con un supplemento del 25 %.

¹¹In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le eventuali ore del saldo positivo o negativo devono essere compensate 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.

22 Modello di conto risparmio ore

¹I crediti di giorni di vacanza, giorni di riposo o giorni di compensazione e di ore supplementari non percepiti possono essere trasferiti su un conto risparmio ore.

²Occorre fissare per iscritto, in un accordo individuale, quali fra i seguenti crediti in ore è possibile scegliere per il conto:

- a. a partire dal 20° anno di età: i giorni di vacanza non percepiti eccedenti le 4 settimane previste dalla legge;
- b. i giorni di compensazione risultanti dal tempo di lavoro ordinario giusta la cifra 110 o dall'OLF giusta la cifra 20;
- c. i giorni festivi liberamente a disposizione in base alla regolamentazione delle festività;
- d. le ore supplementari;
- e. gli accrediti di tempo particolari per prestazioni supplementari non contemplate dagli orari di servizio ordinari (senza i supplementi di tempo per lavoro notturno);
- f. i saldi positivi dall'OLF o dal tempo di lavoro annuale.

³È possibile pattuire prelievi dal conto:

- a. come tempo libero supplementare fruibile in blocco;
- b. come congedo di lunga durata (periodo sabbatico);
- c. per diminuire provvisoriamente il tempo di lavoro mantenendo un grado d'occupazione invariato;
- d. per il pensionamento anticipato;
- e. in singoli casi giustificabili, come compensazione in contanti.

23 Telelavoro alternato

230 Principio

In caso di telelavoro alternato, il collaboratore/la collaboratrice lavora in parte presso il luogo di lavoro della Posta e in parte a casa.

231 Condizioni quadro

¹Il collaboratore/la collaboratrice è integrato/a nei processi di lavoro e nell'organizzazione del lavoro della Posta.

²Il telelavoro è facoltativo ed implica il consenso del/della superiore.

³La durata e i contenuti del telelavoro nonché altre particolarità come orari di presenza, installazione del posto di lavoro a casa, partecipazione ai costi, protezione dei dati sono convenuti singolarmente.

⁴La Posta mette a disposizione del collaboratore/della collaboratrice l'infrastruttura tecnica (hardware, software, installazione, supporto).

⁵Non sussiste nessun diritto al risarcimento di spese derivanti dall'esercizio della professione, nella misura in cui sono connesse al telelavoro, ad esempio per l'uso di locali privati.

⁶Se il/la superiore fissa direttamente o indirettamente il tempo di lavoro, i supplementi di tempo e le indennità connessi vengono concordati.

⁷L'accordo di telelavoro può essere revocato da entrambe le parti con un preavviso scritto di tre mesi, senza indicazione dei motivi.

24 Tempo parziale semiflessibile

240 Principi

¹Nei casi della cifra 20 cpv. ²^{bis} CCL Posta sussiste il diritto a ricevere il salario equivalente al limite inferiore del grado di occupazione, sempre che la collaboratrice/il collaboratore non abbia rifiutato più volte nel corso dell'anno i relativi impieghi. Il diritto al pagamento del salario equivalente al limite inferiore del grado di occupazione decade, se la collaboratrice/il collaboratore non ha potuto lavorare a motivo di malattia, gravidanza o infortunio. La differenza viene pagata al più tardi in dicembre o al momento dell'uscita dal servizio.

²Se la collaboratrice/il collaboratore non ha potuto lavorare in misura equivalente al limite inferiore del grado di occupazione a motivo di provata incapacità lavorativa, congedo per maternità o servizio militare, civile o della protezione civile, non può essere obbligato/a a recuperare a posteriori tale tempo di lavoro.

³Il passaggio a un rapporto di lavoro con grado di occupazione fisso, equivalente al precedente limite inferiore del grado di occupazione, avviene a richiesta della collaboratrice/del collaboratore, rispettando il termine di disdetta ai sensi della cifra 122 Appendice 4 CCL Posta; è possibile concordare un altro momento per il passaggio o un altro grado di occupazione fisso.

⁴Se il limite superiore del grado di occupazione viene superato per un periodo di dodici mesi, la collaboratrice/il collaboratore ha diritto a che il limite inferiore del grado di occupazione sia aumentato in misura adeguata. La base per il nuovo limite inferiore è costituita sia dagli interventi effettuati nei dodici mesi precedenti che dalle prospettive di occupazione per il futuro.

⁵Gli interventi effettuati vengono retribuiti a ore (calcolo secondo la cifra 12 Appendice 1, aggiungendo la quota di un'eventuale indennità forfetaria).

⁶Il diritto alle ferie (cifra 430 CCL Posta) e gli eventuali supplementi e indennità vengono pagati separatamente. Il supplemento per le ferie del 10,64 % ovvero 11,83 % ovvero 13,46 % figura separatamente in ogni conteggio del salario. Durante almeno quattro settimane per anno civile (5 settimane fino al compimento dei 20 anni) la collaboratrice/il collaboratore non deve prestare nessun servizio. In tale periodo la collaboratrice/il collaboratore deve poter prendere le proprie ferie. I periodi senza interventi vanno concordati; se non è possibile giungere a un accordo, vengono fissati dalla Posta.

⁷In deroga alle cifre 3700 e 3701 CCL Posta, il pagamento del salario in caso di malattia avviene nel modo seguente:

- Fin dall’inizio del rapporto di lavoro la collaboratrice/il collaboratore è assicurata/o, tramite un’assicurazione collettiva di indennità giornaliera per malattia, a partire dal 61° giorno di malattia, per l’incapacità lavorativa dovuta a malattia o gravidanza. Detta assicurazione versa per un periodo di 720 giorni, dedotto un periodo di attesa di 60 giorni, un’indennità giornaliera pari all’80 % del salario medio ricevuto dalla Posta nel corso degli ultimi 3 mesi. Le indennità giornaliera per malattia vengono pagate direttamente dall’assicuratore; a partire dal 61° giorno di malattia non si ha più diritto al pagamento del salario da parte della Posta. In caso di incapacità lavorativa parziale l’ammontare dell’indennità giornaliera dipende dal grado di incapacità lavorativa.
- Alle collaboratrici/ai collaboratori che restano malati per più di 60 giorni, la Posta versa con effetto retroattivo, dal 1° fino al 60° giorno di malattia compreso, un salario pari al 100 % del salario medio ricevuto dalla Posta durante gli ultimi tre mesi.
- A titolo eccezionale l’indennità giornaliera ovvero il salario dovuto per malattia possono essere calcolati sulla base del salario medio conseguito negli ultimi dodici mesi.
- Fondamentalmente, in caso di assenze per malattia di durata non superiore ai 60 giorni non sussiste il diritto alla continuazione del pagamento del salario (retribuzione ai sensi dell’art. 9). Al momento della stipulazione del CIL bisogna segnalare espressamente alla collaboratrice/al collaboratore che non sussiste una copertura assicurativa per le assenze per malattia fino a 60 giorni.

⁸In deroga alle cifre 3700 – 3702 CCL Posta, il pagamento del salario in caso d'infornunio avviene nel modo seguente:

- L'indennità giornaliera LAINF (in caso di incapacità lavorativa totale, 80 % del salario ai sensi della LAINF) viene pagata direttamente dalla Suva; a partire dal 4° giorno di infornunio non sussiste più nessun diritto alla continuazione del pagamento del salario da parte della Posta.
- Per il giorno dell'infornunio e i due giorni successivi la Posta continua a pagare un salario corrispondente ai servizi previsti per tali giorni, comunque pari almeno all'indennità giornaliera LAINF.

⁹A compensazione delle prestazioni della Posta non coperte dai capoversi 7 e 8, alla collaboratrice/al collaboratore viene concesso un supplemento salariale del 2,5 %.

241 **Contenuto del CIL**

Oltre agli elementi della cifra 20 CCL Posta, nel CIL bisogna indicare:

- i limiti inferiore e superiore del grado di occupazione semiflessibile;
- sussiste la possibilità di rifiutare una singola offerta di lavoro senza bisogno di addurre motivazioni; peraltro bisogna fornire una prestazione annua pari in media al ... % (= limite inferiore del grado di occupazione semiflessibile p. es. 30 %);
- non sussiste alcun diritto a offerte di impieghi superiori al limite della prestazione minima annua concordata, in media del ... (p. es. 30 %);
- la collaboratrice/il collaboratore conferma esplicitamente (nel CIL o in un accordo separato) che tale occupazione a ritmo irregolare retribuita a ore è stata da lui richiesta, nonché di essere a conoscenza delle particolarità concernenti il pagamento del salario in caso di incapacità lavorativa e ferie;
- a partire dalla sesta settimana di malattia bisogna presentare un certificato medico che eventualmente confermi a posteriori il giorno di inizio della malattia; si consiglia alla collaboratrice/al collaboratore di farsi confermare l'incapacità lavorativa per malattia al più tardi a partire dalla 3a settimana.

3 **Tempo di lavoro fisso**

Per motivi aziendali, per determinate unità organizzative o singoli/e collaboratori/collaboratrici è possibile definire un tempo di lavoro fisso.

4 Congedi non pagati

¹Gusta la cifra 4520 CCL, è possibile accordare un congedo non pagato segnatamente nei seguenti casi:

Evento	Congedo non pagato
a. per interventi umanitari: Sono considerati interventi umanitari la partecipazione a missioni internazionali, la collaborazione in seno a enti sociali, gli interventi come guida di cani da soccorso con squadre antivalanga o di soccorso in caso di catastrofi.	il tempo necessario
b. per lavoro giovanile extrascolastico, Gioventù + Sport, ecc. fino al compimento del 30° anno di età:	fino a 2 settimane per anno civile
c. per la promozione dello sport: Per promozione dello sport s'intende la partecipazione come membro attivo/a o funzionario/a di associazioni sportive nazionali – a gare nazionali/internazionali; – agli allenamenti preparatori degli atleti di alto livello.	fino a 3 settimane per anno civile
d. per congedi d'adozione: in casi giustificabili, su richiesta del collaboratore/della collaboratrice il congedo può essere esteso.	fino a 2 mesi
e. per congedi di lunga durata, al più presto dopo cinque anni di servizio:	fino a 1 anno
f. per interruzione dell'attività professionale: in casi giustificabili è possibile concordare individualmente un'interruzione dell'attività professionale più lunga.	fino a 2 anni

²Al termine del congedo di lunga durata giusta la lettera e o dell'interruzione dell'attività professionale giusta la lettera f il collaboratore/la collaboratrice viene reintegrato in seno alla Posta in un rapporto di lavoro ragionevolmente accettabile conforme al CIL.

5 Disposizioni relative al tempo di lavoro per singole categorie di personale

51 Applicabilità secondo le unità

Unità*	Categorie di personale*	LDL	LL per analogia
Acquisti gruppo	Magazzinieri/e		X
Autopostale	Conducenti della regia	X	
Expresspost	Personale dei centri Express	X	
Francobolli e filatelia	Personale degli uffici filatelici		X
Francobolli e filatelia	Responsabili vendite		X
Information Technology Services	Personale informatico dei centri servizi regionali		X
Information Technology Services	Personale informatico dell'unità centrale		X
Personale	Personale delle regioni di formazione e delle regioni dei centri mercato del lavoro		X
Personale	Assistenti sociali		X
Posta-lettere	Personale dei centri lettere	X	
Posta-lettere	Personale delle regioni e delle filiali di recapito lettere	X	
Posta-pacchi	Personale delle basi e delle filiali pacchi	X	
Posta-pacchi	Personale dei centri pacchi	X	
Postfinance	Personale dei centri di elaborazione, servizi e di calcolo	X	
Rete postale e vendita	Personale dei punti vendita (incluso il personale di recapito)	X	
Rete postale e vendita	Preposti/e agli uffici postali	X	
Service House	Personale di esercizio dei Service House regionali		X
Swiss Post International	Personale degli uffici di scambio	X	
Trasporti	Personale di esercizio dei servizi di trasporto (fra l'altro addetti/e al servizio manovra, responsabili di rampa)	X	
Trasporti	Personale delle rimesse	X	
Trasporti	Conducenti	X	

* Terminologia: stato aprile 2001

52 Applicabilità secondo le categorie di personale in tutte le unità

Categorie di personale*	Funzione*	LDL	LL per analogia
Personale amministrativo	Funzioni nelle unità centrali e regionali		X
Personale tecnico-artigianale	Funzioni nelle unità centrali e regionali		X
Personale addetto alle pulizie	Pulizia di stabili nelle unite di produzione	X	
Personale addetto alle pulizie	Pulizia di stabili con unità prettamente amministrative		X

* Terminologia: stato aprile 2001

6 Lista dei giorni festivi

60 Giorni festivi con diritto all'indennità per lavoro domenicale in tutta la Svizzera

1° gennaio (Capodanno)

Lunedì di Pasqua

Ascensione

1° agosto (Festa nazionale)

25 dicembre (Natale)

61 Giorni festivi secondo il cantone (con o senza indennità per lavoro domenicale)

Cantone	Giorni festivi con indennità per lavoro domenicale se la maggior parte dei lavoratori/delle lavoratrici del cantone non lavora						Giorni festivi senza indennità per lavoro domenicale
	2 gennaio	19 marzo (San Giuseppe)	Venerdì santo	Lunedì di Pentecoste	15 agosto (Assunzione)	26 dicembre (Santo Stefano)	
Argovia	X		X	X		X	
– solo circoscrizione in Baden	X		X	X		X	Corpus Domini
– solo Aarau, Zofingen, Lenzburg	X		X	X		X	Jugendfest (1/2 giornata)
Appenzello esterno	X		X	X		X	
Appenzello interno			X	X	X	X	Corpus Domini
Berna	X		X	X		X	
– solo Burgdorf	X		X	X		X	Solennità (giugno)
Basilea Città			X	X		X	Fasnachtsmontag (1/2 giorn.) Fasnachtsmittwoch (1/2 giorn.) 1° maggio
Basilea Campagna			X	X		X	1° maggio
– solo circoscrizione di Laufen	X		X	X		X	Corpus Domini
Friburgo	X		X	X		X	Corpus Domini
Ginevra	X		X	X		X	Jeûne Genevois
Glarona			X	X	X	X	Näfelfahrt
Grigioni	X		X	X		X	
Giura	X		X	X		X	Corpus Domini
Lucerna			X	X	X	X	Corpus Domini
Neuchâtel	X		X	X		X	Lunedì di ringraziamento
Nidwaldo	X		X	X		X	Corpus Domini
Obwaldo			X	X	X	X	Corpus Domini
Soletta	X		X	X		X	Corpus Domini
Sciaffusa	X		X	X		X	1° maggio
Svitto			X	X	X	X	Corpus Domini
San Gallo			X	X		X	1° novembre (Ognissanti)
Turgovia	X		X	X		X	1° maggio
Ticino		X		X	X	X	1° novembre (Ognissanti)
Uri			X	X	X	X	Corpus Domini
Vaud	X		X	X		X	Lunedì di ringraziamento
Vallese		X			X	X	Corpus Domini 1° novembre (Ognissanti)
Zugo	X		X	X		X	Corpus Domini
Zurigo	X		X	X		X	1° maggio

A4 Fine del rapporto di lavoro

In virtù della cifra 60 CCL come pure degli articoli 10 a 14 e 19 LPers, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Fine e risoluzione

10 Fine (art. 10 LPers)

100 Di comune intesa, la Posta e il collaboratore/la collaboratrice possono porre fine al rapporto di lavoro in qualsiasi momento.

101 Il rapporto di lavoro cessa senza disdetta:

a. al raggiungimento del limite d'età ordinario di pensionamento AVS:

– per le donne

 fino al 31.12.2004: al compimento del 63° anno di età;

 dal 1.1.2005: al compimento del 64° anno di età;

– per gli uomini: al compimento del 65° anno di età.

È salvo il pensionamento anticipato secondo le disposizioni applicabili in materia di cassa pensioni (risoluzione del rapporto di lavoro da parte del collaboratore/della collaboratrice);

b. in caso di decesso del collaboratore/della collaboratrice;

c. alla scadenza della durata del contratto.

102 La Posta e il collaboratore/la collaboratrice possono accordarsi su una durata dell'occupazione protraentesi oltre l'età contemplata nella cifra 101 lettera a. Di propria iniziativa e nei limiti delle disponibilità aziendali, la collaboratrice può continuare a lavorare fino al compimento del 65° anno d'età, comunicando la propria decisione al più tardi sei mesi prima del raggiungimento dell'età giusta la cifra 101 lettera a.

11 Risoluzione dei rapporti di lavoro di durata determinata (art. 11 LPers)
La Posta e il collaboratore/la collaboratrice possono disdire immediatamente il rapporto di lavoro di durata determinata nei casi di cui alla cifra 125.

12 Risoluzione dei rapporti di lavoro di durata indeterminata
(art. 12 LPers)

- 120** Il rapporto di lavoro di durata indeterminata può essere disdetto dalla Posta o dal collaboratore/dalla collaboratrice.
- 121** Nel periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto per via ordinaria:
- durante i primi due mesi, per la fine della settimana che segue la disdetta;
 - a partire dal terzo mese, per la fine del mese che segue la disdetta.
- 122** Dopo il periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere disdetto per via ordinaria dalla Posta per la fine di ogni mese; occorre rispettare i seguenti termini:
- fino al 5° anno di servizio compreso: 3 mesi;
 - dal 6° al 10° anno di servizio compreso: 4 mesi;
 - a partire dall'11° anno di servizio: 6 mesi.
- 123** Il collaboratore/la collaboratrice può disdire il rapporto di lavoro rispettando un preavviso di tre mesi.
- 124** Dopo il periodo di prova, la Posta può invocare i seguenti motivi di disdetta ordinaria:
- la violazione di importanti obblighi legali o contrattuali;
 - ripetute o continue gravi mancanze nelle prestazioni o nel comportamento, nonostante un avvertimento scritto;
 - incapacità, inattitudine o mancanza di disponibilità nell'espletare l'attività convenuta nel contratto di lavoro;
 - mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro che può essere ragionevolmente richiesto al collaboratore/alla collaboratrice;
 - gravi motivi di ordine economico o aziendale, sempre che la Posta non possa offrire al collaboratore/alla collaboratrice in questione un altro lavoro e pretendere ragionevolmente che esso venga svolto; i dettagli sono regolati nell'appendice 5;
 - il venir meno di una delle condizioni di assunzione stabilite per legge o nel contratto.
- 125** Sia per la Posta sia per il collaboratore/la collaboratrice è considerata motivo per recedere immediatamente dal rapporto di lavoro ogni circostanza che non permetta per ragioni di buona fede di esigere da chi dà la disdetta di continuare ad onorare il contratto.

- 2 Prescrizioni formali** (art. 13 LPers)
- 20** La proroga, la limitazione e la fine del rapporto di lavoro giusta la cifra 10 nonché la risoluzione giusta le cifre 11 e 12 necessitano della forma scritta.
- 21** Su richiesta della Posta, il collaboratore/la collaboratrice deve motivare per iscritto la sua disdetta immediata.
- 22** Se la Posta e il collaboratore/la collaboratrice non si accordano sulla fine del rapporto di lavoro, la disdetta da parte della Posta assume la forma di decisione.
- 3 Conseguenze in caso di violazione delle disposizioni sulla risoluzione** (art. 14 LPers)
- 30** La Posta offre al collaboratore/alla collaboratrice in questione l'opportunità di essere reintegrato/a nella precedente attività oppure, se ciò non è possibile, di intraprendere un altro lavoro ragionevolmente accettabile, se entro 30 giorni dopo aver preso conoscenza di un presunto motivo di nullità egli/ella fa valere presso la Posta per iscritto e in modo plausibile che la disdetta è nulla in quanto:
- presenta un grave vizio di forma;
 - non è giustificata secondo le cifre 124 e 125;
 - è avvenuta in tempo inopportuno ai sensi dell'art. 336c CO (cifra 511).
- 31** Se entro 30 giorni dalla ricezione della lettera con cui il collaboratore/la collaboratrice fa valere la nullità della disdetta il servizio competente della Posta non chiede all'autorità di ricorso di confermarne la validità, la disdetta è nulla e il collaboratore/la collaboratrice riprende il suo precedente impiego oppure, se ciò non è possibile, un altro impiego ragionevolmente accettabile.
- 32** La Posta offre al collaboratore/alla collaboratrice l'opportunità di essere reintegrato/a nel precedente impiego oppure, se ciò non è possibile, di intraprendere un altro lavoro ragionevolmente accettabile, qualora essa o l'autorità di ricorso abbiano abrogato la disdetta in particolare poiché:
- abusiva ai sensi dell'art. 336 CO (cifra 510);
 - discriminatoria ai sensi degli articoli 3 e 4 LPar (cifra 520 e 521).

A complemento dell'articolo 336 capoverso 2 lettera b CO (cifra 510), una disdetta è altresì abusiva nel caso in cui il collaboratore/la collaboratrice sieda in un organo di partecipazione secondo il presente CCL o figuri alla Posta come persona di fiducia di un sindacato contraente, e nel caso in cui la Posta non possa provare che aveva un motivo giustificato di disdetta.

- 33** In caso di disdetta in tempo inopportuno da parte del collaboratore/della collaboratrice è applicabile l'articolo 336d CO (cifra 512).
- 34** È salva l'indennità giusta la cifra 4.
- 35** È applicabile l'articolo 10 LPar (cifra 522); le vie legali sono rette dalle disposizioni dell'appendice 6.

4 Misure in caso di risoluzione del rapporto di lavoro (art. 19 LPers)

- 40** Prima di recedere dal rapporto di lavoro senza che al collaboratore/alla collaboratrice possa essere imputata alcuna colpa la Posta esamina tutte le varianti ragionevolmente accettabili per continuare ad impiegare quest'ultimo/a. I dettagli sono regolati nell'appendice 5.
- 41** Qualora la Posta receda dal rapporto di lavoro senza colpa del collaboratore/della collaboratrice, quest'ultimo/a ha diritto ad un'indennità nei casi qui di seguito; in questo contesto le difficoltà di reinserimento di personale impiegato in una professione di monopolio devono essere prese in considerazione in modo particolare.
- 410** Sussiste il seguente diritto:
- 4100** Se il collaboratore/la collaboratrice esercitava una professione per la quale sul mercato del lavoro la domanda è scarsa o nulla: l'indennità ammonta almeno a un salario mensile.
- 4101** Se il rapporto di lavoro con la Posta è durato a lungo o se il collaboratore/la collaboratrice ha raggiunto una certa età:
 - a. l'indennità ammonta per i collaboratori/le collaboratrici con 20 anni di servizio compiuti* e 40 anni d'età compiuti* a un salario mensile;

- b. per i collaboratori/le collaboratrici con almeno 45 anni d'età compiuti* l'indennità ammonta a:

Somma degli anni di servizio effettuati* e degli anni d'età compiuti*	Salari mensili	Valore massimo della somma ¹⁾
da 60 a 70 compresi	almeno 2	9
da 71 a 83 compresi	almeno 3	11
84 o più	almeno 4	13

¹⁾ Il valore massimo della somma è calcolato in base al termine di disdetta (numero di mesi) e all'indennità (numero di salari mensili).

* data determinante: scadenza del termine di disdetta

Occorre considerare la situazione sul mercato del lavoro giusta la cifra 4100.

- 4102** Nei casi delicati, con il collaboratore/la collaboratrice può essere concordata un'indennità maggiore.
- 4103** L'ammontare dell'indennità viene concordato individualmente caso per caso giusta le cifre 4100 e 4101 e tenendo conto delle circostanze; in caso di uscita del collaboratore/della collaboratrice prima della scadenza del termine di disdetta, l'indennità viene ridiscussa. Se non è possibile giungere a un accordo, su richiesta del collaboratore/della collaboratrice o della Posta decide un comitato della CoSpe Gruppo con presidenza neutrale, composto da un membro della CoSpe e da un membro della Posta. La decisione è definitiva.
- 4104** Il calcolo viene effettuato in base all'ultimo salario annuo lordo.
- 42** Se la nullità della disdetta è confermata (cifra 30) o la disdetta è annullata per abuso di diritto (cifra 32 lett. a), il collaboratore/la collaboratrice interessato/a riceve un'indennità se, per motivi che non gli/le possono essere imputati, non può essere impiegato/a presso un datore di lavoro secondo l'articolo 3 LPers (cifra 50).
- 43** Se la disdetta è abrogata perché discriminatoria (cifra 32 lett. b), il collaboratore/la collaboratrice interessato/a riceve un'indennità se la Posta non può offrirgli/le lo stesso impiego.

- 44** Se il collaboratore/la collaboratrice interessato/a riprende un attività lavorativa in seno alla Posta o presso un altro datore di lavoro giusta l'articolo 3 LPers (cifra 50), l'indennità giusta la cifra 41 deve essere rimborsata nella misura in cui, aggiunta al nuovo salario, supera le entrate fino ad allora percepite. L'obbligo di rimborso si applica ai collaboratori/alle collaboratrici licenziati giusta le cifre 41 e 42 ed è convenuto al momento in cui viene fissata l'indennità. L'obbligo di rimborso non sussiste in caso di discriminazione (cifra 43).
- 45** Per i casi di cui alle cifre 41 e 42, all'indennità vengono addebitate le prestazioni periodiche delle assicurazioni obbligatorie, fatta eccezione per le prestazioni dell'assicurazione contro la disoccupazione. L'addebito non viene eseguito in caso di discriminazione (cifra 43).
- 46** Se tutte le condizioni sono soddisfatte, invece del versamento dell'indennità la Posta e il collaboratore/la collaboratrice possono accordarsi per un pensionamento anticipato.
Se alla scadenza del termine di disdetta il collaboratore/la collaboratrice ha compiuto 60 anni, al fine di migliorarne le condizioni di pensionamento la Posta può mettergli/le a disposizione come minimo l'importo pari ai salari mensili fino al valore massimo fissato alla cifra 4101 lettera b.
- 47** Il collaboratore/la collaboratrice può chiedere il pagamento rateale dell'indennità. Le modalità vengono fissate in un accordo.
- 48** Non sussiste nessun diritto all'indennità:
– se il rapporto di lavoro cessa senza disdetta;
– se un evento già previsto nel CIL costituisce motivo di risoluzione del rapporto di lavoro.

5 Testi di legge

50 Disposizioni della Legge sul personale federale (LPers) *Articolo 3 LPers Datori di lavoro*

¹Datori di lavoro ai sensi della presente legge sono:

- a. il Consiglio federale quale organo direttivo supremo dell'amministrazione federale;*
- b. l'assemblea federale per i Servizi del Parlamento;*
- c. la Posta Svizzera;*

d. le Ferrovie federali svizzere;

e. il Tribunale federale.

²Le commissioni federali di ricorso e arbitrali, i dipartimenti, la Cancelleria federale, i gruppi e uffici, nonché le unità amministrative decentralizzate sono considerati datori di lavoro per quanto il Consiglio federale deleghi loro le corrispondenti competenze.

51 Disposizioni del Codice delle obbligazioni (CO)

510 **Articolo 336 CO Disdetta abusiva**

¹La disdetta è abusiva se data:

- a. per una ragione intrinseca alla personalità del destinatario, salvo che tale ragione sia connessa con il rapporto di lavoro o pregiudichi in modo essenziale la collaborazione nell'azienda;
- b. perché il destinatario esercita un diritto costituzionale, salvo che tale esercizio leda un obbligo derivante dal rapporto di lavoro o pregiudichi in modo essenziale la collaborazione nell'azienda;
- c. soltanto per vanificare l'insorgere di pretese del destinatario derivanti dal rapporto di lavoro;
- d. perché il destinatario fa valere in buona fede pretese derivanti dal rapporto di lavoro;
- e. perché il destinatario presta servizio obbligatorio svizzero, militare o di protezione civile, oppure servizio civile svizzero o adempie un obbligo legale non assunto volontariamente.

²La disdetta da parte del datore di lavoro è abusiva segnatamente se data:

- a. per l'appartenenza o la non appartenenza del lavoratore a un'associazione di lavoratori o per il legittimo esercizio di un'attività sindacale da parte del lavoratore;
- b. durante il periodo nel quale il lavoratore è nominato rappresentante dei salariati in una commissione aziendale o in un'istituzione legata all'impresa e il datore di lavoro non può provare che aveva un motivo giustificato di disdetta;
- c. Nel quadro di un licenziamento collettivo, qualora non siano stati consultati la rappresentanza dei lavoratori o, in mancanza, i lavoratori medesimi (art. 335f).

³Nei casi previsti dal capoverso 2 lettera b, la tutela dei rappresentanti dei lavoratori il cui mandato sia cessato in seguito al trasferimento del rapporto di lavoro (art. 333) continua fino al momento in cui il mandato sarebbe cessato se non fosse sopravvenuto il trasferimento del rapporto di lavoro.

511 Articolo 336c CO Disdetta in tempo inopportuno

a) da parte del datore di lavoro

¹Dopo il tempo di prova, il datore di lavoro non può disdire il rapporto di lavoro:

- a. allorquando il lavoratore presta servizio obbligatorio svizzero, militare o di protezione civile, oppure servizio civile svizzero e, in quanto il servizio duri più di undici giorni, nelle quattro settimane precedenti e seguenti;
- b. allorquando il lavoratore è impedito di lavorare, in tutto o in parte, a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa, per 30 giorni nel primo anno di servizio, per 90 giorni dal secondo anno di servizio sino al quinto compreso e per 180 giorni dal sesto anno di servizio;
- c. durante la gravidanza e nelle sedici settimane dopo il parto della lavoratrice;
- d. allorquando, con il suo consenso, il lavoratore partecipa a un servizio, ordinato dall'autorità federale competente, nell'ambito dell'aiuto all'estero.

²La disdetta data durante uno dei periodi stabiliti nel capoverso 1 è nulla; se, invece, è data prima, il termine che non sia ancora giunto a scadenza all'inizio del periodo è sospeso e riprende a decorrere soltanto dopo la fine del periodo.

³Se per la cessazione di un rapporto di lavoro vale un giorno fisso, come la fine di un mese o di una settimana lavorativa, che non coincide con la scadenza del termine prorogato di disdetta, questo è protratto sino al giorno fisso immediatamente successivo.

512 Articolo 336d CO Disdetta in tempo inopportuno

b) da parte del lavoratore

¹Dopo il tempo di prova, il lavoratore non può disdire il rapporto di lavoro se un suo superiore, di cui è in grado di assumere le funzioni, oppure il datore di lavoro stesso è, alle condizioni indicate nell'articolo 336c capoverso 1 lettera a, impedito di esercitare la sua attività e tale attività dev'essere assunta dal lavoratore finché dura l'impedimento.

²L'articolo 336c capoversi 2 e 3 è applicabile per analogia.

52 Disposizioni della Legge federale sulla parità dei sessi (LPar)

520 **Articolo 3 LPar Divieto di discriminazione**

¹Nei rapporti di lavoro, uomini e donne non devono essere pregiudicati né direttamente né indirettamente a causa del loro sesso, segnatamente con riferimento allo stato civile, alla situazione familiare o a una gravidanza.

²Il divieto si applica in particolare all'assunzione, all'attribuzione dei compiti, all'assetto delle condizioni di lavoro, alla retribuzione, alla formazione e al perfezionamento professionali, alla promozione e al licenziamento.

³Non costituiscono una discriminazione adeguati provvedimenti per la realizzazione dell'uguaglianza effettiva.

521 **Articolo 4 LPar Divieto di discriminazione in caso di molestia sessuale**

Per comportamento discriminante si intende qualsiasi comportamento molesto di natura sessuale o qualsivoglia altro comportamento connesso con il sesso, che leda la dignità della persona sul posto di lavoro, in particolare il proferire minacce, promettere vantaggi, imporre obblighi o esercitare pressioni di varia natura su un lavoratore per ottenerne favori di tipo sessuale.

522 **Articolo 10 LPar Protezione dal licenziamento**

¹La disdetta del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro è impugnabile se, senza motivo giustificato, è data in seguito a un reclamo sollevato all'interno dell'azienda per presunta discriminazione o in seguito all'introduzione di una procedura di conciliazione o giudiziaria.

²La protezione dal licenziamento vale finché dura la procedura di reclamo in seno all'azienda, la procedura di conciliazione o la procedura giudiziaria, nonché nei sei mesi successivi.

³La disdetta deve essere impugnata in tribunale prima della scadenza del termine di disdetta. Il tribunale può ordinare la riassunzione provvisoria del lavoratore per la durata della procedura qualora le condizioni per annullare la disdetta siano verosimilmente adempiute.

⁴Durante la procedura, il lavoratore può rinunciare alla continuazione del rapporto di lavoro e far valere in sua vece l'indennità giusta l'articolo 336a del Codice delle obbligazioni.

⁵Il presente articolo si applica per analogia alle disdette pronunciate a causa di un'azione intentata da un'organizzazione secondo l'articolo 7.

A5 Accordo sociale

In virtù della cifra 611 CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Considerazioni generali

10 Scopo e finalità

¹L'accordo sociale crea per l'intera Posta premesse uniformi che permettano di mitigare in modo socialmente accettabile gli effetti di misure di organizzazione aziendale. Se a seguito di modifiche dell'organizzazione aziendale e/o strutturali si delineano ripercussioni sui CIL, vanno tempestivamente introdotte misure adeguate.

²I sindacati contraenti vengono informati anticipatamente sulle modifiche e sulle misure previste.

11 Modifiche dell'organizzazione aziendale e strutturali

Per «modifiche dell'organizzazione aziendale e strutturali» s'intendono segnatamente le seguenti misure:

- ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- trasferimento di servizi;
- razionalizzazioni;
- modifiche dell'offerta di servizi;
- scorporo delle attività.

12 Misure

¹In caso di misure individuali, è opportuno considerare l'età, la situazione personale, lo stato di salute e le competenze del collaboratore/della collaboratrice. In linea di massima, si terrà conto delle sue priorità.

²Priorità è data ai seguenti fattori:

- a. mantenimento dell'impiego in seno alla Posta nei limiti di quanto ragionevolmente accettabile dal collaboratore/dalla collaboratrice;
- b. intermediazione in vista di un collocamento esterno, nei limiti di quanto ragionevolmente accettabile, e assistenza al collaboratore/alla collaboratrice scopo avvio di un'attività autonoma;
- c. perfezionamento;
- d. riqualificazione;
- e. decisione, di comune accordo, di ridurre il tempo di lavoro individuale con un'incidenza globale o parziale sul salario;
- f. incentivazione di congedi/congedi di lunga durata non pagati;

- g. concessione di congedi parzialmente o interamente pagati per stage d'orientamento professionale al di fuori della Posta;
- h. valutazione, di comune accordo, dell'opportunità di un pensionamento anticipato o di un pensionamento parziale anticipato.

³Nuove misure dovranno essere convenute al più tardi due mesi prima della fine dei congedi contemplati dalle lettere f e g.

⁴A salvaguardia degli impieghi, la Posta può stipulare con i sindacati contraenti un accordo di riduzione del grado di occupazione in seno alle unità organizzative, con un'incidenza globale o parziale sul salario.

⁵I sindacati contraenti hanno il diritto di esprimersi e di essere ascoltati (grado 2) in merito alla scelta e alla realizzazione dei provvedimenti, nella misura in cui trattasi di questioni concernenti un insieme di collaboratori/collaboratrici, segnatamente di misure relative ad una permanenza in seno a un'eventuale organizzazione progettuale, all'accettabilità temporanea di un altro impiego e alla compensazione degli svantaggi derivanti dal trasferimento di servizi.

⁶Per realizzare le citate misure, la Posta può istituire particolari organizzazioni progettuali. Il collaboratore/la collaboratrice interessato/a è tenuto/a a partecipare ai progetti e ad attenersi a direttive la cui osservanza può essere ragionevolmente pretesa.

2 Accettabilità di altri impieghi

20 Accordo individuale

Se entro tempi brevi non è possibile trovare un'intesa sulla modifica del CIL, la Posta e il collaboratore/la collaboratrice stipulano un accordo che definisce i criteri individuali di accettabilità di un altro impiego, in seno o al di fuori della Posta, in merito al contenuto dell'attività, al salario, al luogo di lavoro (distanza dal domicilio e/o dal luogo di lavoro, area geografica), eccetera. L'accordo può definire priorità o criteri imperativi.

21 Mancato accordo

¹Se non è possibile giungere ad un accordo, un altro impiego potrà essere ritenuto ragionevolmente accettabile – con riserva dei casi sociali gravi – alle seguenti condizioni:

- a. impieghi in seno alla Posta: se si tratta di un lavoro che richiede le stesse competenze o se l'impiego è inquadrato al massimo in un livello di funzione inferiore o presenta una differenza di retribuzione corrispondente all'indennità forfetaria. L'esperienza maturata viene computata in modo completo e l'eventuale indennità fissa di mercato del lavoro gradualmente soppressa in tappe annuali;

- b. impieghi al di fuori della Posta: se il salario lordo è inferiore del 10 % al massimo rispetto al salario finora percepito (guadagno assicurato) per un grado di occupazione equivalente;
- c. se il tempo di spostamento con i mezzi pubblici (senza percorsi brevi all'interno della località) dal vecchio luogo di lavoro o luogo base non supera i 60 minuti a tragitto;
- d. se nel caso singolo l'impiego non comporta modifiche fondamentali e insostenibili delle condizioni concernenti il tempo di lavoro.

²Le condizioni giuste le lettere a o b devono essere soddisfatte in modo cumulativo con le lettere c e d.

³In deroga al capoverso 1 lettera b, un impiego non è ragionevolmente accettabile, se:

- non è raggiunto il salario minimo giusta l'articolo 7 dell'Ordinanza quadro relativa alla LPers;
- il salario non corrisponde ai parametri usuali della professione e della regione, segnatamente alle condizioni contemplate dal contratto collettivo o dal contratto individuale di lavoro;
- non tiene adeguatamente conto delle capacità o delle passate mansioni del collaboratore/della collaboratrice;
- non è consono all'età, alle condizioni personali o allo stato di salute del collaboratore/della collaboratrice.

22 Incoraggiamento alla mobilità all'interno della Posta

Nel quadro delle misure di ristrutturazione e di riorganizzazione, le persone disposte ad accettare un'occupazione che esula dalle abituali competenze percependo un salario inferiore hanno diritto al salario finora percepito per un periodo corrispondente al termine di disdetta ordinario.

3 Rifiuto di offerte di lavoro ragionevolmente accettabili

Qualora vengano rifiutate due offerte di lavoro ragionevolmente accettabili (in seno o al di fuori della Posta), la Posta può risolvere il rapporto di lavoro senza versare alcuna indennità. In simili casi, la Posta può revocare l'effetto sospensivo a un ricorso intentato contro la decisione di disdetta.

4 Fallimento delle misure

Se le misure convenute non conducono ad alcun esito o se il collaboratore/la collaboratrice pone ad esse un termine senza colpa della Posta, quest'ultima può risolvere il rapporto di lavoro nel quadro delle disposizioni dell'appendice 4 cifra 124 lettera e nonché cifra 4.

A6 Controversie tra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice

In virtù delle cifre 52 e 141 capoverso 1 lettera d CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Organi paritetici di mediazione

10 In generale

100 Compiti

¹In caso di divergenze d'opinione, le parti cercano d'intendersi mediante un colloquio diretto.

²Se non è possibile giungere a un accordo, il collaboratore/la collaboratrice o la Posta può adire l'Organo paritetico di mediazione (OPM) competente del luogo.

³Agli organi di mediazione compete la conciliazione di litigi inerenti al rapporto di lavoro. Essi hanno il compito di riconciliare le parti e di proporre loro delle soluzioni.

⁴Nel ramo delle seguenti disposizioni, il collaboratore/la collaboratrice o la Posta può adire l'organo di mediazione prima che sia resa una decisione in prima istanza. Un'eventuale procedura amministrativa in corso viene sospesa per tutta la durata della procedura intentata dinanzi all'OPM.

101 Competenza *ratione materiae*

¹Agli organi di mediazione compete la conciliazione di litigi inerenti al rapporto di lavoro. Le competenze si limitano alle controversie che possono essere oggetto di una disposizione ai sensi dell'articolo 34 capoverso 1 LPers e dell'articolo 5 PA.

²Non è possibile adire gli organi di mediazione:

- se la Posta prevede una risoluzione immediata del rapporto di lavoro (appendice 4 cifre 11 e 125);
- se la Posta prevede l'adozione di misure cautelari (cifra 512 CCL);
- in caso di litigio sulla valutazione del personale.

³Il/la copresidente è l'unica persona cui competono gli avvertimenti pronunciati in caso di violazione dei doveri (cifra 510 CCL).

⁴La Posta e il collaboratore/la collaboratrice non sono tenuti ad adire l'organo di mediazione in caso di controversie giusta il capoverso 1.

⁵Se, una volta presentata la domanda, la controparte desiste dal partecipare alla procedura, la rinuncia deve essere comunicata senza indugio all'organo di mediazione. In questo caso, viene dichiarata chiusa la procedura. Lo stesso vale in caso di assenza ingiustificata di una parte interessata agli incontri cui è stata invitata dall'organo di mediazione.

102 Numero e sedi

Le parti contraenti insediano almeno tre organi di mediazione, nel rispetto delle esigenze delle differenti regioni linguistiche.

11 Organizzazione

110 Composizione

¹Ogni OPM è costituito da:

- tre membri designati dalla Posta e tre membri designati in comune dai sindacati contraenti;
- un/una copresidente designato/a dalla Posta;
- un/una copresidente designato/a in comune dai sindacati contraenti.

²I membri e i/le copresidenti possono essere legati alla Posta o a uno dei sindacati contraenti da un rapporto di lavoro.

³Ogni copresidente designa un membro quale suo/a sostituto/a.

111 Durata della carica

¹La durata della carica dei membri e dei/delle copresidenti è di quattro anni, con possibilità di rinomina.

²Se il presente CCL viene denunciato senza che sia stato stipulato un altro CCL, o se la base giuridica per gli organi di mediazione non è più in vigore, l'OPM competente resta in sede per il tempo necessario a condurre a termine le procedure in corso.

112 Segretariato

Ogni OPM dispone di un segretariato.

113 Spese degli organi di mediazione

Le spese sostenute dagli organi di mediazione sono a carico delle parti contraenti. I sindacati hanno il diritto di addebitare proporzionalmente la loro parte di spese al Fondo per contributi di solidarietà.

114 Composizione nei singoli casi

¹I casi da trattare vengono ripartiti il più equamente possibile fra i/le due copresidenti o i/le loro sostituti/e, tenendo conto della disponibilità personale e di eventuali motivi di astensione. Se essi/esse non riescono a trovare un accordo, la ripartizione dei casi viene decisa tramite estrazione a sorte.

²L'organo di mediazione patteggia in presenza di tre membri. Per ogni caso da trattare, il/la presidente di turno designa un membro della Posta e un membro dei sindacati. Se a seguito di un'astensione non può riunirsi a tre, l'OPM viene completato ricorrendo a uno o più membri di un altro OPM.

115 Regolamento

Le parti contraenti si riservano il diritto di disciplinare i dettagli in un regolamento. Vengono consultati gli OPM, che possono suggerire in seguito alle parti contraenti di apportare delle modifiche.

12 Procedura

120 Avvio

La procedura deve essere semplice e rapida. Essa prende avvio con la ricezione da parte dell'organo di mediazione di una domanda motivata per iscritto. Una copia della domanda deve essere nel contempo inviata alla controparte.

121 Contenuto della domanda

La domanda deve contenere delle conclusioni; tutte le prove scritte vanno allegate.

122 Invito al dibattito

L'organo di mediazione invita le parti a un dibattito orale, che dovrebbe avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della domanda. Un'eventuale dichiarazione di rinuncia giusta la cifra 101 capoverso 5 deve essere immediatamente trasmessa all'organo di mediazione, al più tardi entro 5 giorni dalla ricezione dell'invito.

123 Dibattimento

Le parti devono comparire di persona. In un primo tempo, esse possono inoltrare all'organo di mediazione una presa di posizione scritta, di cui deve essere inviata nel contempo una copia alla controparte. Tutti i mezzi di prova devono essere presentati al più tardi al momento del dibattimento. Il/la rispettivo/a presidente dell'organo di mediazione può invitare le parti a fornire mezzi di prova prima che abbia luogo il dibattimento. Il dibattimento è messo a verbale dal segretariato.

124 Proposta di soluzione

L'organo di mediazione presenta alle parti una proposta di soluzione, su richiesta di una delle parti per iscritto; di regola, essa non viene motivata per iscritto. La transazione deve essere formulata per iscritto ed è come tale giuridicamente valida.

125 Mancata conciliazione

Il mancato raggiungimento di una conciliazione deve essere messo a verbale.

126 Conclusione della procedura

La conclusione della procedura di mediazione viene notificata per iscritto alle parti.

127 Persona di fiducia

In qualunque fase della procedura, il collaboratore/la collaboratrice può fare ricorso a una persona di fiducia e/o incaricare quest'ultima di rappresentarlo/a.

128 Rapporto con la procedura amministrativa

¹Se, al momento in cui viene inoltrata la domanda all'organo di mediazione, la Posta ha già avviato una procedura amministrativa dichiarando in quale senso intende prendere una decisione, il collaboratore/la collaboratrice ha un termine di 14 giorni dalla ricezione della dichiarazione d'intenti della Posta per inoltrare la propria domanda.

²Le procedure amministrative in corso sono sospese fino alla chiusura della procedura intentata dinanzi all'organo di mediazione. La sospensione della procedura è esclusa se la procedura amministrativa concerne una disdetta immediata o misure cautelari (cifra 101 cpv. 2).

³Se l'organo di mediazione non riesce a regolare la controversia, valgono le seguenti disposizioni:

- se la procedura di mediazione è stata avviata su domanda del collaboratore/della collaboratrice, entro dieci giorni dopo la ricezione della decisione di archiviazione egli/ella può richiedere all'organo di mediazione che venga emanata una decisione;
- la Posta comunica immediatamente al collaboratore/alla collaboratrice se aprirà o proseguirà una procedura amministrativa sullo stesso incarto.

⁴Nelle procedure amministrative intentate di seguito, è considerato acquisito il diritto di audizione per tutte le questioni di cui l'organo di mediazione era a conoscenza durante la procedura e che sono state fissate per iscritto (sotto forma di prese di posizione e verbali).

129 Spese procedurali

La procedura intentata dinanzi all'organo di mediazione è gratuita. In caso di procedimenti temerari, alla parte istante può essere attribuita una parte o la totalità delle spese procedurali.

2 Ulteriori disposizioni procedurali

20 Controversie concernenti il rapporto di lavoro (art. 34 LPers)

¹Se in una controversia concernente il rapporto di lavoro non si giunge ad un'intesa, la Posta pronuncia una decisione. La Posta regola la competenza per la pronuncia di decisioni.

²La procedura in prima istanza e la procedura di ricorso in virtù delle cifre 21 e 22 sono gratuite, tranne nei casi di temerarietà.

21 Ricorso interno (art. 35 LPers)

Le decisioni della Posta sono impugnabili dinanzi al direttore/alla direttrice generale.

22 Tribunale amministrativo federale (art. 36 e 36a LPers)

¹Le decisioni su ricorso pronunciate dalla direzione del gruppo possono essere impugnate dinanzi al Tribunale amministrativo federale.

²Nelle controversie concernenti componenti del salario legate a prestazioni il ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale è ammissibile soltanto per violazione della parità dei sessi.

³Per le vertenze relative ai risultati della valutazione del personale è applicabile esclusivamente la cifra 33 CCL.

23 Notifica durante le vacanze o congedi di breve durata

Le comunicazioni della Posta la cui notifica provoca il decorso di un termine non possono essere consegnate durante le vacanze o un congedo di breve durata del collaboratore/della collaboratrice. Spetta al collaboratore/alla collaboratrice richiamare per tempo l'attenzione su tali assenze.

24 Misure cautelari/Ritiro dell'effetto sospensivo

Nel quadro delle disposizioni di legge, è possibile ritirare l'effetto sospensivo al ricorso intentato contro la decisione di misure cautelari giusta la cifra 512 CCL.

25 Fine del rapporto di lavoro

I dettagli relativi alla procedura in caso d'interruzione del rapporto di lavoro sono regolati nell'appendice 4.

26 Diritto procedurale applicabile

¹I principi che regolano il diritto di audizione vanno rispettati in ogni caso.

²Per il resto, sulle procedure giusta le cifre 20 a 22 è applicabile la PA.

³Per le procedure avviate dinanzi all'organo paritetico di mediazione, valgono il capoverso 1 e le disposizioni delle cifre 114 e 12.

3 Commissione di conciliazione giusta l'articolo 13 capoverso 3 LPar

30 Considerazioni generali

¹Se il collaboratore/la collaboratrice fa valere una pretesa in virtù dell'articolo 5 LPar (pretese giuridiche a seguito di una discriminazione ai sensi degli articoli 3 e 4 LPar), esso/essa ha la possibilità di rivolgersi ad una commissione paritetica di conciliazione della Posta.

²La commissione di conciliazione informa e consiglia le parti nelle controversie nell'ambito della legge sulla parità dei sessi. Essa tenta di indurle a un accordo.

³Se una decisione è già stata presa, la richiesta deve essere presentata prima dell'introduzione di un ricorso, entro il termine di cui all'articolo 50 PA.

La presentazione di una richiesta di conciliazione sospende il decorso del termine di ricorso. Se la conciliazione fallisce, il termine di ricorso ordinario ricomincia a decorrere con la notifica del processo verbale.

⁴La procedura di conciliazione è facoltativa per il personale della Posta. La Posta è tenuta ad ammettere la procedura di conciliazione in ciascun caso.

Le unità organizzative interessate della Posta sono tenute a cooperare con il presidente (ad esempio fornendo informazioni o consentendo l'accesso agli incarti).

31 **Composizione**

¹A capo della commissione di conciliazione vi è una o un presidente che dispone di una formazione giuridica e, preferibilmente, di esperienze in materia di mediazione. Fanno parte inoltre della commissione di conciliazione i sei membri e i quattro membri supplenti della Commissione paritetica Parità di trattamento e protezione della personalità (cifra 141 cpv. 1 let. c CCL Posta). Almeno la metà di tutti i membri della commissione di conciliazione devono essere di sesso femminile. Tra le e i rappresentanti della Posta e dei sindacati vi è parità. Occorre inoltre prestare attenzione ad un'equa rappresentanza delle comunità linguistiche. La commissione di conciliazione non è tenuta a seguire istruzioni.

²La o il presidente viene nominata/o dalla Commissione paritetica Parità di trattamento e protezione della personalità della Posta su proposta della/del delegata/o per le pari opportunità della Posta. Se non si riesce ad accordarsi, spetta alla o al presidente del Tribunale amministrativo federale in materia di personale procedere alla nomina. Il segretariato della commissione di conciliazione è gestito dalla/dal delegata/o per le pari opportunità della Posta.

³La commissione di conciliazione dibatte in composizione trimembre. Oltre alla o al presidente vi partecipano un membro della Posta e un membro dei sindacati. I membri della commissione di conciliazione si ricusano qualora sia dato un motivo di ricusazione secondo l'articolo 10 capoverso 1 PA oppure qualora essi siano superiori diretti o collaboratori della persona che ha chiesto la conciliazione. La o il presidente decide in merito alla ricusazione. Qualora i motivi di ricusazione concernano la o il presidente, decide un membro della commissione designato dalla stessa. Qualora la o il presidente sia costretto a ricusarsi, la presidenza per la procedura in corso viene assunta da quest'ultimo membro.

32 **Durata della carica**

La o il presidente nonché i membri della commissione di conciliazione rimangono in carica per quattro anni. La rielezione è ammessa.

33 Procedura

¹La richiesta di aprire la procedura di conciliazione deve essere indirizzata per iscritto alla/al delegata/o per le pari opportunità della Posta con indicazione delle pretese. Ricevuta la richiesta di conciliazione, ne viene informata/o la/il presidente la/il quale convoca la commissione di conciliazione e invita le parti a un'udienza di conciliazione. Almeno due membri della commissione di conciliazione devono essere dello stesso sesso del/della richiedente.

²L'udienza dinnanzi alla commissione di conciliazione si svolge oralmente. Un processo verbale concernente le argomentazioni delle parti non è steso.

³Le parti compaiono di regola personalmente. La o il presidente può autorizzare eccezionalmente una parte a farsi rappresentare da una persona cui essa ha conferito procura scritta.

⁴Alla fine della procedura di conciliazione è steso un processo verbale sull'esito positivo o negativo della conciliazione. Una transazione firmata dalle parti e approvata dalla commissione di conciliazione è esecutiva ed è equiparata a una sentenza.

⁵Di regola la procedura di conciliazione si conclude entro 60 giorni dopo il ricevimento della richiesta di conciliazione.

34 Costi

I costi della commissione di conciliazione, nonché della procedura di conciliazione sono a carico della Posta. In caso di conclusioni temerarie, i costi procedurali possono essere addebitati parzialmente o integralmente alla parte richiedente.

35 Segreto

I membri della commissione di conciliazione e del segretariato sono tenuti al segreto riguardo alle deliberazioni della commissione.

A7 Partecipazione

In virtù della cifra 80 CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 In generale

10 Oggetto

La presente appendice disciplina i dettagli concernenti:

- le commissioni specializzate (CoSpe);
- le commissioni del personale (CoPe);
- gli oggetti, i gradi e i livelli della partecipazione, enumerati in modo esaustivo nella tabella di partecipazione.

11 Oneri di partecipazione

¹La Posta appoggia gli organi di partecipazione nell'assunzione dei loro compiti. Ai membri delle commissioni specializzate e delle commissioni del personale accorda i congedi necessari a preparare e partecipare alle riunioni con la Posta (per la preparazione: fino a metà del tempo della riunione o secondo intesa).

²La Posta mette a disposizione le seguenti infrastrutture:

- sale riunioni (inclusi i mezzi ausiliari come retroproiettore, flip chart, ecc.) nei limiti delle disponibilità: gratuitamente per le CoSpe e le CoPe, in casi eccezionali per i sindacati firmatari;
- telefono, fax, computer, fotocopiatrice; gratuitamente nel quadro delle disposizioni che regolano l'utilizzo a fini privati.

2 Commissioni specializzate (CoSpe)

¹Nelle unità e nelle rispettive regioni così come a livello del gruppo, le commissioni specializzate sono gli organi di partecipazione competenti in rappresentanza del personale e dei sindacati contraenti. Le parti contraenti definiscono quali commissioni specializzate istituire.

²A livello del gruppo esiste una commissione specializzata composta da membri dei quadri sindacali. Essa tratta temi a livello del gruppo e di più unità nonché gli argomenti presentati da unità prive di CoSpe.

³A livello di regione e di unità, i sindacati contraenti istituiscono CoSpe composte da collaboratori/collaboratrici della regione o dell'unità interessata.

⁴Le CoSpe comprendono 6 membri. I sindacati contraenti possono consultare in qualità di esperti:

- nella CoSpe Gruppo: i membri delle CoSpe Unità o Regione;
- nelle CoSpe Unità o Regione: i membri della CoSpe Gruppo.

⁵Le commissioni specializzate sono invitate dal servizio della Posta competente a una riunione congiunta almeno due volte l'anno. Le CoSpe possono proporre una riunione indicando l'ordine del giorno.

⁶Ogni commissione specializzata deve dotarsi di un regolamento d'organizzazione, che sottostà all'approvazione del servizio competente della Posta.

3 Commissioni del personale (CoPe)

30 Principi

¹Le CoPe sono istituite in seno alle unità organizzative (UO) comprendenti almeno 100 collaboratori/collaboratrici.

²Nelle UO più piccole è possibile istituire una CoPe se ciò è auspicato da almeno la metà del personale avente diritto di voto. Le elezioni possono essere organizzate con modalità semplificate in deroga alle disposizioni sulla procedura elettorale.

³Le CoPe sono composte di regola da cinque, al massimo da sette membri; nelle UO più piccole, le CoPe comprendono di regola tre membri.

⁴Le CoPe si costituiscono in modo indipendente, attribuendo per lo meno le cariche di presidente e vicepresidente. In caso di parità dei voti è determinante il voto del/della presidente.

31 Riunioni/Competenze

¹La direzione dell'UO competente invita le CoPe a una riunione congiunta almeno una volta l'anno. Le CoPe possono proporre una riunione indicando l'ordine del giorno.

²Le questioni individuali in materia di personale non sono di competenza delle CoPe.

32 Decisioni

¹Le CoPe possono statuire solo in presenza di almeno la metà dei membri. Le decisioni prese per corrispondenza devono essere approvate da tutti i membri della CoPe.

²Le CoPe possono emanare direttive sull'organizzazione interna e la ripartizione dei compiti tra i loro membri. Le direttive devono essere approvate dalla Posta.

33 Modalità di nomina in seno alle CoPe

I dettagli sono contenuti nel regolamento relativo alle nomine nelle CoPe.

4 Tabella di partecipazione (oggetti, gradi e livelli della partecipazione)

Grado 1 = informazione

Grado 2 = esprimersi/essere ascoltato

Grado 3 = cogestione (contratto)

Cifra CCL	Oggetti della partecipazione	Livelli di partecipazione				
		Sindacati – Comunicazione – transfair	CoSpe Gruppo	CoSpe – unità – regioni	CoPe	
41	1	Campo d'applicazione e considerazioni generali				
a.		CCL Posta con appendici	3			
b.	111	CCL per il personale ausiliario	3			
c.	112	Regolamenti per particolari categorie di personale (eccezioni al campo d'applicazione del CCL)	2			
d.		Disposizioni d'applicazione relative alle disposizioni del CCL	§ 2	2		
e.	12	Appalto di linee nel servizio degli autopostali: disposizioni derogatorie secondo i casi		3	2	
42	2	Rapporto tra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice				
a.	20	Modelli di CIL	§ 2	2		
b.	240 241	Luogo di lavoro: definizione dei circondari nelle grandi città e delle aree geograficamente definite		2	2	
c.	260	Offerta di formazione professionale	1			
d.	260 cpv. 4	Regolamentazioni sul tempo di lavoro che derogano dal principio in caso di campagne di formazione obbligatorie – se nessun accordo a livello di unità		3	2	
43	3	Salario e indennità				
a.	321	Indennità variabile del mercato del lavoro: – sistematica – introduzione definitiva – mezzi necessari	3	2 3	2	
b.	331 cpv.1	Deroghe/eccezioni alla valutazione annuale per intere categorie di personale			2	
c.	356	Definizione delle aliquote per l'indennizzo al pezzo – se nessun accordo a livello di unità		3	2	

§ solo prima stesura a livello di sindacati
in seguito CoSpe Gruppo

Cifra CCL	Oggetti della partecipazione	Livelli di partecipazione			
		Sindacati – Comunicazione – transfair	CoSpe Gruppo	CoSpe unità – regioni	CoPe
d. 361	Definizione delle parti di organico (categorie di personale) incluse nel programma di incentivazione «premi sugli obiettivi» – se nessun accordo a livello di unità		3	2	
e. Appendice 2 resp. 9	Sistema di indici per preposte e preposti agli uffici postali – Modifiche del sistema di indici e del sistema di attribuzione dei punti di lavoro/di remunerazione – Modifiche collettive dell'inquadramento in caso di mutamento del sistema di indici e del sistema dei punti di lavoro/di remunerazione	3		2	
44	4	Tempo di lavoro, vacanze e congedi			
a. 450 cpv. 2	Lavoro in condizioni transitoriamente problematiche: definizione sul posto degli aventi diritto – se nessun accordo a livello di UO/CoPe		3		2
b. Cifra 421	Regolazione delle modalità relative alle pause brevi				2
c. Appendice 3 cifra 110	Estensione e limitazione degli orari di servizio ordinari		2	2	
d. Appendice 3	Scelta dei modelli di tempo di lavoro		2	2	
e. Appendice 3 cifra 23	Introduzione generale, estensione o soppressione del telelavoro in singole unità		2	2	
f. Appendice 3 cifra 2	Applicazione dei modelli di tempo di lavoro fisso				2
g. Appendice 3 cifra 3	Definizione del tempo di lavoro fisso		2	2	
45	6	Accordo sociale e piano sociale			
a. 612	Piano sociale	3			
b. Appendice 5 cifra 11	Introduzione della disoccupazione parziale		2		

Appendice 7 Partecipazione

Cifra CCL	Oggetti della partecipazione	Livelli di partecipazione				
		Sindacati – Comunicazione – transfair	CoSpe Gruppo	CoSpe – unità – regioni	CoPe	
46	7	Sociale				
a.	71	Prestiti / contributi finanziari / appartamenti di vacanza: nel quadro del Fondo del personale Posta	2			
b.	72	Cancellato ¹				
c.	73	Misure relative alla protezione della salute, alla prevenzione delle tossicodipendenze, alla sicurezza sul lavoro e all'ergonomia in casi concreti sul posto				2
d.	74	Reinserimento di collaboratori/collaboratrici con rendimento limitato per motivi di salute	1			
47	8	Rapporto tra la Posta e i sindacati				
a.	802	Regolamenti delle commissioni paritetiche	3			
b.	Appendice 7 cifra 33	Regolamento di elezione in seno alle CoPe	3			
c.		Andamento degli affari, evoluzione degli impieghi, organico		1		
d.		Importanti modifiche della struttura aziendale: joint ventures; creazione di ditte affiliate; partecipazioni; cessione di aziende; disinvestimenti		1		
e.		Aspetti strategici (prodotti; ubicazioni ecc.)		1		
f.		Aspetti rilevanti per il personale in caso di nuove costruzioni, lavori di ampliamento e ristrutturazioni (p. es. locali per la ristorazione e di ritrovo), ordinamento interno – grossi progetti edili, se non di competenza di una CoPe – organizzazione dei posti di lavoro e dell'ambiente di lavoro			2	2

¹ La fondazione per la promozione delle abitazioni è stata sciolta alla fine del 2006.

A8 Organi di conciliazione e arbitrali

In virtù della cifra 861 CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Commissione paritetica di conciliazione (CPC)

10 In generale

100 Compiti

La CPC è una commissione permanente. Essa ha il compito di ascoltare le parti e di trovare un accordo.

101 Competenza

¹La Commissione paritetica di conciliazione è competente segnatamente in caso di controversie concernenti:

- a. le modifiche del CCL (cifra 84 CCL);
- b. il rinnovo del CCL prima o dopo lo scadere della durata di validità (art. 38 cpv. 5 LPers);
- c. l'interpretazione e l'applicazione del CCL;
- d. le annuali trattative salariali (cifra 81 CCL), in particolare la compensazione del rincaro (art. 16 cpv. 3 e art. 38 cpv. 3 LPers) e il contenuto di un piano sociale (cifra 612 CCL; art. 31 cpv. 4 e art. 38 cpv. 3 LPers).

²Nei casi giusta il capoverso 1 lettera b, ogni associazione del personale atta a firmare i contratti collettivi può adire la CPC.

³Nei casi giusta il capoverso 1 lettera d, oltre ad avere competenza in materia di conciliazione la CPC ha potere decisionale in qualità di tribunale arbitrale (art. 38 cpv. 3, 2^a frase LPers); la sua decisione è definitiva, salvo ricorso in nullità inoltrato presso la giurisdizione amministrativa competente per motivi enunciati nel CA (per analogia agli art. 9 e 36 CA).

102 Convenzione arbitrale

Prima dell'avvio o durante una procedura intentata davanti alla CPC, per le questioni ancora controverse le parti contraenti possono concordare di attribuire alla CPC la competenza decisionale come tribunale arbitrale (art. 38 cpv. 3, 3^a frase LPers). La convenzione arbitrale deve essere approvata da tutte le parti contraenti.

11 Organizzazione

110 Composizione

¹La Commissione paritetica di conciliazione è composta da due membri della Posta, da un membro del Sindacato della Comunicazione, da un membro del sindacato *transfair* nonché da un sostituto per ogni parte contraente.

²Il/la presidente della CPC viene designato/a di comune accordo dalle parti contraenti. Se le parti contraenti non riescono ad accordarsi, il/la presidente dovrà essere designato/a dal/dalla Presidente del Tribunale federale.

111 Durata della carica

¹La durata della carica della CPC supera di almeno un anno la durata del contratto collettivo di lavoro.

²Le parti contraenti possono tuttavia prolungarla. Se il CCL viene denunciato senza che venga stipulato un nuovo CCL, la CPC porta a termine le procedure in corso. Durante il regime senza contratto, la competenza della CPC si limita alla conciliazione delle controversie riguardanti il rinnovo del CCL (art. 38 cpv. 5 LPers).

112 Segretariato

Il segretariato della CPC è designato dal/dalla presidente.

113 Regolamento

Le parti contraenti si riservano il diritto di disciplinare i dettagli in un regolamento. La CPC viene consultata e può proporre alle parti contraenti di apporre in seguito delle modifiche.

12 Procedure

¹La CPC cerca di trovare un accordo tra le parti contraenti con una procedura semplice e rapida. Le disposizioni del Codice di procedura civile del canton Berna sulla procedura sommaria si applicano sussidiariamente.

²La procedura prende avvio con la ricezione da parte della/e parte/i contraente/i convenuta/e di una domanda motivata per iscritto. Nel contempo copia della domanda deve essere inviata anche a tutte le altre parti contraenti. La/le parte/i contraente/i convenuta/e trasmette/ono i documenti al/alla presidente della CPC entro dieci giorni dalla ricezione della domanda.

³Tutte le parti contraenti devono inoltrare e motivare le loro conclusioni entro 10 giorni dalla ricezione della domanda.

⁴La CPC invita le parti del procedimento a un dibattimento orale e le ascolta. Tutti i mezzi di prova devono essere presentati al più tardi al momento del dibattimento.

⁵La CPC deve proporre alle parti al procedimento una soluzione per iscritto nei due mesi che seguono l'avvio della procedura. La soluzione proposta deve raccogliere la maggioranza dei voti di tutti i membri della commissione. Per le decisioni è richiesta la presenza di tutti i membri. In caso d'impedimento di un membro interviene un sostituto.

⁶Se le parti al procedimento non rifiutano espressamente la soluzione proposta entro un termine di 15 giorni, questa è da ritenersi accettata.

⁷Durante la procedura intentata davanti alla CPC, le parti devono evitare di portare il conflitto in pubblico.

⁸La procedura dinanzi alla CPC è gratuita. Ogni parte si assume le proprie spese.

13 Spese

Le spese della CPC sono a carico per metà della Posta e per metà dei sindacati contraenti. I sindacati hanno il diritto di addebitare proporzionalmente la loro parte di spese al Fondo per contributi di solidarietà.

14 Adizione diretta del tribunale arbitrale

Prima o dopo aver adito la CPC, le parti contraenti possono convenire che ognuna di esse adisca direttamente il tribunale arbitrale se la controversia rientra nelle competenze di quest'ultimo.

2 Tribunale arbitrale

20 Competenza

Le controversie fra le parti contraenti in merito all'interpretazione e all'applicazione del CCL che non sono state disciplinate davanti alla CPC sono di competenza di un tribunale arbitrale, giurisdizioni ordinarie escluse. Il tribunale arbitrale è altresì competente se le parti contraenti si accordano di adirlo direttamente per risolvere la controversia giusta la frase precedente (cifra 14).

21 Organizzazione

210 Composizione

¹Il tribunale arbitrale è composto da tre membri designati ad hoc che non possono essere simultaneamente membri della CPC.

²La Posta da una parte e i sindacati contraenti implicati nella procedura dall'altra designano ognuno un/una giudice arbitrale.

³Il/la presidente della CPC viene designato/a di comune accordo dalle parti del procedimento. Se le parti non giungono a un accordo, il/la Presidente del Tribunale federale viene incaricato/a della nomina.

211 Segretariato

Il segretariato del tribunale arbitrale è designato dal/dalla presidente.

22 Procedura

¹L'azione prende avvio con la notifica scritta dell'istanza alla/e parte/i convenuta/e e la nomina simultanea di un/una giudice arbitrale.

²La domanda deve essere presentata entro 30 giorni dal rifiuto della soluzione proposta dalla CPC (cifra 12 cpv. 5) o dalla sottoscrizione di una convenzione arbitrale (cifra 14).

³La/le parte/i convenuta/e nomina/no il/la loro giudice arbitrale entro 30 giorni dalla ricezione della domanda. La risposta deve essere inoltrata entro lo stesso termine.

⁴Se la/le parte/i convenuta/e sono in mora nell'assegnazione del/della proprio/a giudice arbitrale, il/la Presidente del Tribunale federale viene incaricato/a della nomina.

⁵Il/la presidente del tribunale arbitrale deve essere designato/a entro 30 giorni dalla nomina degli/delle giudici arbitrali delle due parti.

⁶Il tribunale arbitrale si pronuncia con una procedura semplice e rapida. Il dispositivo della decisione deve essere emesso entro tre mesi dalla designazione del/della presidente. Le parti del procedimento hanno diritto a una motivazione scritta.

⁷Il tribunale arbitrale determina la procedura che intende applicare. Le regole del CA si applicano per analogia. Le disposizioni di legge concernenti il Codice di procedura civile del canton Berna si applicano sussidiariamente.

⁸La decisione della CPC è definitiva, salvo ricorso in nullità inoltrato presso la giurisdizione amministrativa competente per motivi enunciati agli articoli 9 e 36 CA applicabili per analogia.

⁹Durante la procedura intentata davanti al tribunale arbitrale, le parti devono evitare di portare il conflitto in pubblico.

23 Spese

Spese e ripetibili sono fissati dal tribunale arbitrale.

A9 Disposizioni transitorie

In virtù della cifra 92 CCL, le parti contraenti convengono quanto segue:

1 Campo d'applicazione e considerazioni generali

10 Quadri superiori (cifra 110 CCL)

I collaboratori/le collaboratrici dei quadri superiori nonché le specialiste e gli specialisti a livello di gruppo e di unità soggetti al diritto dei funzionari sino all'entrata in vigore del presente CCL possono scegliere se proseguire il rapporto di lavoro in base a un CIL giusta il presente CCL oppure in base a un contratto di lavoro fondato sul CO.

2 Rapporto Posta – collaboratore/collaboratrice

20 Rapporto contratto collettivo di lavoro/contratto individuale di lavoro (cifra 20 CCL)

200 Principi

¹Nel CIL degli attuali collaboratori/delle attuali collaboratrici e degli attuali collaboratori/delle attuali collaboratrici dei preposti/delle preposte agli uffici postali, ex buralisti/buraliste, già impiegati presso la Posta e sottoposti al campo d'applicazione del presente CCL vengono fissati:

- a. l'anzianità di servizio calcolata al 1° gennaio 2002 secondo il diritto vigente finora;
- b. l'esperienza calcolata al 1° gennaio 2002;
- c. l'attuale grado d'occupazione; particolarità:
 - ca. per i preposti/le preposte agli uffici postali, ex buraliste/buralisti, è determinante il tempo di lavoro mensile effettivo a partire dal 1° luglio 2001;
 - cb. per i collaboratori/le collaboratrici a tempo parziale con salario mensile o a ore, in caso di occupazione variabile vengono considerate in linea di massima le ore effettivamente fornite sull'arco degli ultimi dodici mesi;
- d. eventuale importo di garanzia: differenza fra il salario garantito giusta la cifra 300 o 301 e l'importo giusta la cifra 302, stato giusta l'appendice 1 per il 2001.

²Gli accordi individuali fra la Posta e il collaboratore/la collaboratrice, segnatamente quelli basati sulle Direttive Posta 96/2000, restano in vigore fino alla scadenza della data convenuta.

201 Rapporti di lavoro di durata indeterminata

¹I rapporti di lavoro di durata indeterminata stipulati prima del 1° gennaio 2002 che si protraggono oltre questa data vengono convertiti in rapporti di lavoro conformi al nuovo diritto in base alle attuali mansioni. L'ufficio competente sottopone ai collaboratori/alle collaboratrici un CIL scritto giusta la cifra 20 CCL (art. 8 cpv. 1 LPers).

²Se non si giunge alla stipula di un CIL scritto, la Posta disdice l'attuale rapporto di servizio in base al vecchio diritto.

³Il rifiuto di un'offerta giusta il capoverso 1 è considerato motivo grave per la risoluzione del rapporto di servizio basato sul vecchio diritto.

202 Rapporti di lavoro di durata determinata

¹I rapporti di lavoro di durata determinata stipulati prima del 1° gennaio 2002 si protraggono per la rimanente durata in base agli attuali compiti con un CIL basato sul presente CCL.

²Se non si giunge a un accordo sulla conversione, il rapporto di lavoro sottostà alle disposizioni del vecchio diritto fino alla scadenza, al più tardi fino al 30 giugno 2002.

³Il rifiuto di un'offerta giusta il capoverso 1 è considerato motivo grave per la risoluzione del rapporto di servizio basato sul vecchio diritto.

203 Rapporti di lavoro disdetti

Se il rapporto di lavoro disdetto termina dopo il 1° gennaio 2002, per la rimanente durata esso è soggetto al vecchio diritto.

204 Mancato CIL scritto

Se per una svista a un collaboratore/una collaboratrice non viene sottoposto nessun CIL scritto, dal 1° gennaio 2002 sussiste comunque un rapporto d'impiego secondo il nuovo diritto. Lo stesso vale se per un'assenza prolungata del collaboratore/della collaboratrice il CIL non può essere recapitato e stipulato in termine utile.

21 Premio di fedeltà (cifra 230 CCL)

Per i collaboratori/le collaboratrici con più di 15 anni e meno di 20 anni di servizio al 1° gennaio 2002, il diritto all'allora gratifica per anzianità di servizio (GAS) viene bilanciato come segue:

- a. più di 15 anni di servizio: numero di mesi di servizio utile prestati giusta il diritto finora vigente;
- b. per ogni mese giusta la lettera a viene versato o accreditato sotto forma di tempo libero 1/60 della GAS giusta il diritto finora vigente (a compimento di 20 anni di servizio) meno 1/60 del premio di fedeltà giusta il nuovo diritto (a compimento di 15 anni di servizio).

3 Salario e indennità

30 Garanzia salariale

300 Principi

Per i collaboratori/le collaboratrici che beneficiano, il 31 dicembre 2001, di un rapporto di lavoro con la Posta o con un/una buralista, l'importo delle entrate individuali (salario più indennità di residenza secondo il vecchio diritto) non viene ridotto nel quadro delle seguenti disposizioni.

- a. La garanzia salariale dura almeno fino al 31 dicembre 2004. Nel 2004 si negozierà sul protrarsi del termine, in considerazione dell'evoluzione nel settore e della situazione economica della Posta.
- b. I collaboratori/le collaboratrici classe 1947 o più anziani hanno diritto alla garanzia salariale durante l'intero periodo d'impiego.
- c. Per i collaboratori/le collaboratrici a tempo parziale con salario mensile, la garanzia salariale si basa sul vecchio grado d'occupazione fissato nel CIL (cifra 200 cpv. 1 lett. cb).
- d. Per le collaboratrici e i collaboratori con salario a ore, la garanzia salariale si basa sulle entrate medie risultanti dal salario di base e dall'indennità di residenza dei dodici mesi precedenti la stipulazione del CIL. In casi particolari, ad esempio aumento o riduzione significativi delle prestazioni di lavoro nei mesi precedenti o durata insufficiente del rapporto di lavoro, la garanzia salariale si orienta alla media del periodo rispettivo più breve.
- e. Se con la stipula del CIL o in seguito il grado d'occupazione aumenta, la garanzia di salario sussiste solo per il grado d'occupazione o il numero di ore giusta la lettera c o d.

301 Disposizioni particolari per preposti/e agli uffici postali

¹La garanzia salariale vale per il tempo di lavoro effettivamente fornito dal collaboratore/dalla collaboratrice tenuto conto della cifra 40.

²Se per i preposti/le preposte agli uffici postali, ex buralisti/buraliste risulta dal primo inquadramento, in base al tempo di lavoro normale giusta la cifra 40 CCL, un aumento del salario, esso deve essere utilizzato per ridurre il tempo di lavoro che superi le 41 ore settimanali o le 42 ore settimanali con settimana di compensazione. I dettagli devono essere concordati caso per caso tenendo conto della situazione personale.

³L'indennità forfetaria per la pulizia degli uffici postali rurali è garantita come segue:

- a. l'importo forfetario per prestazioni di lavoro vale come vecchia componente salariale nella misura in cui lo/la stesso/a collaboratore/collaboratrice continui ad espletare le prestazioni con esso remunerate in misura equivalente al passato;
- b. per determinare la misura, il diritto per ogni metro quadrato viene convertito in minuti conformemente alle vecchie Prescrizioni concernenti il personale C3 e fissato nel CIL del rispettivo collaboratore/della rispettiva collaboratrice (inclusi i/le coniugi degli ex buralisti/delle ex buraliste).

302 Indennità del mercato del lavoro e indennità forfetaria

Il collaboratore/la collaboratrice che beneficia di una garanzia salariale non riceve né un'indennità fissa o variabile* del mercato del lavoro né un'indennità forfetaria fintantoché l'importo delle entrate garantite è superiore:

- a. all'importo massimo della fascia salariale, comprensivo dell'esperienza computabile, del rispettivo livello di funzione;
- b. più eventuali indennità fisse e/o variabili del mercato del lavoro;
- c. più eventuali indennità forfetarie;

* ad eccezione dei collaboratori/delle collaboratrici nelle basi pacchi di Daillens, Frauenfeld e Härkingen; cifra 33 capoverso 4

303 Passaggio al nuovo sistema di remunerazione

Non appena la differenza fra il salario garantito e l'importo giusta la cifra 302 è minima o nulla, la Posta e il collaboratore/la collaboratrice riportano per iscritto la data a partire dalla quale il nuovo sistema di remunerazione verrà integralmente applicato, inclusa la regolazione del salario all'interno della fascia salariale.

304 Cessazione delle garanzie giusta le Direttive Posta 96/2000

Se nel singolo caso una garanzia fondata sulle Direttive Posta 96/2000 scade, per la rispettiva funzione scatta il salario garantito, ossia il salario della funzione assunta in occasione dell'avvenuta ristrutturazione, garantito nel quadro della presente appendice e che ha dato luogo alla garanzia giusta le Direttive Posta 96/2000.

305 Misure cautelative in caso di cambiamento d'impiego volontario

¹Per i vecchi collaboratori/le vecchie collaboratrici giusta la cifra 200 capoverso 1, in caso di assunzione volontaria di una funzione inquadrata a un livello inferiore vanno fissati in un accordo individuale segnatamente:

- un'eventuale garanzia concernente il guadagno assicurato;
- l'eventuale adeguamento progressivo* delle entrate al nuovo salario (anche dopo lo scadere della garanzia).

*temporale e/o a livello d'importo

²L'importo garantito giusta la cifra 200 capoverso 1 lettera d ancora valido in quel momento continua ad essere versato in ogni caso (la base è il nuovo salario).

³Se la somma degli anni d'età compiuti e degli anni di servizio prestati al momento dell'assunzione della funzione inquadrata a un livello inferiore è pari ad almeno 75, di regola il guadagno assicurato non viene ridotto. La Posta può assumersi gli interi contributi per la cassa pensioni concernenti la differenza fra vecchio e nuovo salario.

⁴In caso di cambiamento d'impiego a seguito di modifiche dell'organizzazione aziendale e strutturali, hanno la priorità le disposizioni dell'appendice 5.

306 Disposizioni particolari concernenti il livello di funzione 1

Per i vecchi collaboratori/le vecchie collaboratrici che sarebbero ora inquadrati nel livello di funzione 1, in deroga alle disposizioni giusta le cifre 302 fino a 33 CCL e alle disposizioni giusta le cifre 300 a 303, sino al 31 dicembre 2004 valgono i seguenti principi:

- a. l'inquadramento nella vecchia classe di salario e gli importi salariali sulla base della scala salariale 2001 nonché l'indennità di residenza giusta l'Ordinamento dei funzionari vengono conservati; non vengono più effettuati aumenti salariali ordinari e straordinari;
- b. invece di una valutazione del personale giusta la cifra 33 CCL la Posta può procedere a una valutazione semplificata;

- c. è possibile concordare individualmente normative che derogano dai summenzionati principi, nella misura in cui per il collaboratore/la collaboratrice esse siano nel complesso almeno equivalenti; ciò concerne segnatamente il passaggio al nuovo sistema di remunerazione, eventualmente con una relativa compensazione in caso di eventuale riduzione delle entrate.

31 Riequilibrio dei salari: disposizioni specifiche

- a. I collaboratori/le collaboratrici il cui salario, calcolato in base al nuovo sistema salariale, si situerebbe a partire dal 1° gennaio 2002 al di sotto della fascia salariale ricevono un aumento di salario di almeno il 4 % dal 1° gennaio 2002 (in base al salario secondo il nuovo sistema di remunerazione sulla base del 2002). Dal 1° gennaio 2002, il salario deve raggiungere almeno il limite inferiore della fascia salariale del rispettivo livello di funzione (esperienza utile e rendimento non considerati).
- b. I collaboratori/le collaboratrici il cui salario, tenuto conto dell'esperienza utile, si situerebbe il 1° gennaio 2002 al di sotto della fascia salariale vengono portati progressivamente in tale fascia. Gli adeguamenti avvengono rispettivamente il 1° gennaio e il 1° luglio. Alla stipulazione del CIL la Posta comunica al collaboratore/alla collaboratrice quali sono le tappe previste.
- c. Il collaboratore/la collaboratrice dovrà rientrare nella fascia salariale al più tardi il 1° luglio 2003.
- d. Una volta raggiunta la fascia salariale, i salari sono regolati in base alle regolamentazioni giusta la cifra 81 CCL in relazione alla cifra 307 capoverso 6 CCL.

32 Disposizioni particolari per l'inquadramento dei preposti/delle preposte agli uffici postali

320 Vecchi uffici postali rurali e urbani

Soppressi con l'accordo «Attuazione del progetto Ymago» del 14 marzo 2007.

321 Transizione per preposti/e a posti 1-P*

¹Sino alla costituzione dei posti 1-P*, per gli attuali preposti/le attuali preposte valgono le condizioni del diritto del lavoro per uffici 2-P*.

²Le preposte e i preposti classe 1945 o più anziani che gestiscono un ufficio postale designato come posto 1-P possono scegliere fra le seguenti alternative:

- a. assumere un posto 1-P – come previsto – come filiale, servizio a domicilio o PostMobil;
- b. cambiare la funzione (ad esempio: conduzione di un ufficio 2-P);
- c. terminare la carriera professionale nel proprio posto 1-P alle condizioni del diritto del lavoro applicabili agli uffici 2-P.

* Terminologia: stato aprile 2001

33 Indennità variabile del mercato del lavoro (cifra 321 CCL)

¹Il 2002 vale come periodo di prova.

²Per l'introduzione a titolo sperimentale dell'indennità variabile del mercato del lavoro la CoSpe Unità risp. Regione così come la CoSpe Gruppo hanno il diritto di esprimersi e di essere ascoltate (grado 2).

³Per l'introduzione definitiva dell'indennità variabile del mercato del lavoro sulla base dell'esperienza maturata nella fase sperimentale, la CoSpe Gruppo beneficia del diritto di cogestione (grado 3). Il rifiuto di un progetto a livello di CoSpe Gruppo necessita di una motivazione oggettiva.

⁴Indipendentemente da questi esperimenti vale la seguente regolamentazione speciale:

- a. i collaboratori/le collaboratrici delle basi pacchi (incl. il personale addetto al servizio Vinolog) nei centri di Daillens, Frauenfeld e Härkingen hanno diritto, con l'entrata in vigore del presente CCL, a un'indennità variabile del mercato del lavoro pari a CHF 1200.– l'anno;
- b. la validità di questo diritto è limitata al 31 dicembre 2003; una possibile estensione è regolata nel quadro delle indennità del mercato del lavoro (cifra 321 CCL).

34 Indennizzo per la soppressione di indennità

¹L'indennità per tempo di lavoro irregolare e l'indennità per la guida di veicoli a motore sono soppresse. Nel 2002 e nel 2003, ognuna di esse sarà compensata con un'indennità unica erogata come segue: 2002: 100 %; 2003: 50 %.

²Il diritto sussiste solo se sono soddisfatte le condizioni per un diritto all'indennità conformemente alla vecchia legislazione – il che verrà appurato alla fine di marzo.

³Le entrate medie del 2001 fungono da base di calcolo per l'indennità forfetaria individuale. Il pagamento avviene nel mese di giugno per l'anno in corso.

35 Guadagno assicurato (cifra 381 CCL)

¹Per i collaboratori/le collaboratrici che beneficiano di una garanzia salariale, il guadagno assicurato viene calcolato sulla base del salario garantito più l'indennità di residenza secondo il vecchio diritto.

²Per i preposti/le preposte agli uffici postali, ex buraliste/buralisti, le ore fra il tempo di lavoro normale giusta la cifra 40 CCL e le 48 ore settimanali sono assicurate al 65 %. In caso di riduzione del grado d'occupazione queste ore rimangono assicurate in siffatta percentuale. I contributi per la cassa pensioni sono assunti per metà dalla Posta e per metà dal collaboratore/dalla collaboratrice.

³L'indennità annuale di CHF 2400.– finora erogata ai conducenti/alle conducenti nel servizio di trasporto merci nella classe di salario 7 è assicurata; l'acquisto di questo importo nella cassa pensioni è a carico della Posta.

4 Tempo di lavoro, vacanze e congedi

40 Tempo di lavoro per preposti/e agli uffici postali

Chi lavora più del tempo di lavoro normale giusta la cifra 40 CCL viene riportato entro i limiti di quest'ultimo come segue:

- il tempo di lavoro valido precedentemente deve essere raggiunto al più tardi entro il 1° luglio 2007;
- ogni anno è possibile ridurre il tempo di lavoro settimanale di un massimo di sei ore.

41 Occupazioni aggiuntive

Durante un periodo di transizione, che durerà fino alla fine del 2004, sono consentite più occupazioni in seno alla Posta fino a un tempo di lavoro totale di 48 ore settimanali al massimo.

5 Controversie tra Posta e il collaboratore/la collaboratrice

50 Violazione dei doveri

500 Procedimenti disciplinari pendenti prima dell'emanazione di una decisione

¹Dopo l'entrata in vigore del presente CCL, i procedimenti disciplinari regolati dal vecchio diritto per i quali non è ancora stata pronunciata una decisione continuano il loro iter in base al nuovo diritto. Le possibili misure si orientano alla cifra 51 CCL. Il collaboratore/la collaboratrice non deve essere svantaggiato rispetto alle normative del vecchio diritto.

²In quanto alle cifre 512 e 513 CCL, occorre rispettare le seguenti disposizioni:

- se prevede di pronunciare una misura cautelare giusta la cifra 512 CCL, la Posta offre al collaboratore/alla collaboratrice la possibilità di inoltrare richieste modificate;
- se prevede di sciogliere il rapporto di lavoro giusta l'appendice 4 cifra 124, la Posta sottopone il caso al giudizio dell'OPM competente; se il collaboratore/la collaboratrice non vuole partecipare al procedimento, la Posta pronuncia la risoluzione del rapporto di lavoro.

501 Ricorsi pendenti di procedimenti disciplinari regolati dal vecchio diritto

In caso di ricorsi pendenti fondati sul vecchio diritto, l'autorità istruttoria offre alle parti la possibilità di inoltrare conclusioni modificate giusta il nuovo diritto.

502 Decisioni disciplinari esecutive basate sul vecchio diritto

Per le decisioni disciplinari fondate sul vecchio diritto, il termine di tre anni decorre a partire dal passaggio in giudicato, in analogia alla cifra 511 capoverso 2 CCL.

6 Commissioni del personale (appendice 7 cifra 3)

Fino alla costituzione delle nuove CoPe, le loro funzioni sono assunte dagli organi di partecipazione operativi.

Il presente CCL viene pubblicato
in tedesco, francese e italiano.
La versione tedesca ha funto da
base delle trattative.

Il CCL può essere richiesto alle
parti contraenti.

Edizione di gennaio 2008