



Schweizerisches Arbeiterhilfswerk **SAH**
Œuvre suisse d'entraide ouvrière **OSEO**
Soccorso operaio svizzero **SOS**



SOLIDAR
SUISSSE

Schweizerisches Arbeiterhilfswerk SAH

CCL

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO

SOS/Solidar Suisse-SSP/vpod 2007

in vigore dall' 1.1.2012

tra

Le Associazioni del Soccorso Operaio Svizzero SOS e Solidar Suisse
(datori di lavoro)

e il

Sindacato svizzero dei servizi pubblici SSP/vpod
(organizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori)

Indice

Preambolo	4
I. Campo di applicazione e disposizioni generali	
Art. 1 Parti contraenti	5
Art. 2 Scopo	5
Art. 3 Campo di applicazione	5
Art. 4 Diritto applicabile	6
II. Rapporto SOS – collaboratrici e collaboratori (disposizioni normative)	
Art. 5 Rapporto CCL/contratto individuale di lavoro	7
Art. 6 Tempo di prova e termine di disdetta	7
Art. 7 Disdetta per motivi individuali/non economico-aziendali	8
Art. 8 Disdetta per motivi economico-aziendali/piano sociale	9
Art. 9 Disposizioni relative al piano sociale	9
Art. 10 Durata del lavoro	13
Art. 11 Giorni festivi	15
Art. 12 Vacanze	15
Art. 13 Congedi pagati	15
Art. 14 Premio per anzianità di servizio	16
Art. 15 Congedo parentale non pagato	16
Art. 16 Congedo non pagato	16
Art. 17 Perfezionamento, supervisione, consulenza/coaching	16
Art. 18 Retribuzione	19
Art. 19 Pagamento successivo del salario	22
Art. 20 Pagamento del salario in caso di incapacità lavorativa per malattia o infortunio	22
Art. 21 Pagamento del salario in caso di servizio militare o simili	23
Art. 22 Annuncio della malattia	23
Art. 23 Rimborso delle spese	23
Art. 24 Obbligo di diligenza	24
Art. 25 Limitazione permanente della capacità lavorativa	24
Art. 26 Previdenza professionale	24
Art. 27 Cariche pubbliche	24
Art. 28 Attività accessorie	25
Art. 29 Diritti e doveri generali della collaboratrice e del collaboratore	25
Art. 30 Appianamento delle divergenze	25
Art. 31 Protezione dei dati	25
Art. 32 Proibizione di molestie sessuali, sessiste, razziali e di altra natura nonché di mobbing	26
III. Rapporto SOS – Rappresentanza del personale/SSP/VPOD (disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni)	
Art. 33 Commissione paritetica (CoPa)	28
Art. 34 Contributo di solidarietà del personale non organizzato	29
Art. 35 Commissione del personale (CoPe)	30
IV. Disposizioni finali	
Art. 36 Entrata in vigore, durata e revisione del contratto	36
Disposizioni transitorie (dall'1. 1. 2012 al 30. 6. 2012)	36
Firme	37
Termini (glossario)	39
Abbreviazioni	39
Appendice I a: Modello di contratto per collaboratrici e collaboratori con retribuzione oraria (a tempo determinato)	
Appendice I b: Modello di contratto per collaboratrici e collaboratori con retribuzione oraria (a tempo indeterminato)	
Appendice II: Condizioni contrattuali generali per il personale di Solidar Suisse all'estero (in preparazione)	

Preambolo

Il presente Contratto collettivo di lavoro (CCL) disciplina i rapporti tra le collaboratrici e i collaboratori e le Associazioni del SOS e Solidar Suisse (in seguito: Associazioni del SOS) quali datori di lavoro ed è stipulato al fine di contribuire a uno sviluppo positivo dell'intera organizzazione e al benessere delle collaboratrici e dei collaboratori. Il CCL è parte dell'identità del SOS, si orienta alle Linee direttrici del SOS ed è un elemento centrale della base comune di tutte le Associazioni del SOS.

Le Associazioni del SOS attribuiscono una grande importanza ad elevate competenze professionali e sociali nonché all'autoresponsabilità delle collaboratrici e dei collaboratori. Di conseguenza, le Associazioni del SOS promuovono le proprie collaboratrici e i propri collaboratori mediante corsi di perfezionamento interni ed esterni e li sostengono attivamente nelle loro competenze professionali, attenendosi alle direttive in materia di corporate governance (Swiss NPO Code).

In seno alle proprie organizzazioni, le Associazioni del SOS praticano uno stile di conduzione e di comunicazione trasparente. Qualora si prospettassero cambiamenti o riorganizzazioni delle attività svolte, le collaboratrici e i collaboratori sono informati tempestivamente e coinvolti nel processo decisionale. Le loro conoscenze ed esperienze professionali potranno in tal modo essere utilizzate in modo mirato. Le Associazioni del SOS rispettano e vivono sia all'interno sia all'esterno la molteplicità culturale.

Le Associazioni del SOS si adoperano per la parità dei sessi e s'impegnano per la realizzazione di trasformazioni strutturali volte all'eliminazione di comportamenti di genere discriminanti.

Le Associazioni del SOS impiegano le proprie risorse con parsimonia ed efficienza.

Le Associazioni del SOS assicurano lo sviluppo a lungo termine delle loro organizzazioni mediante l'applicazione di strumenti di gestione aziendale e l'innovazione, in coerenza con i valori e obiettivi delle Linee direttrici del SOS.

Tramite questo patto, le parti contraenti intendono:

- mantenere, promuovere e approfondire i buoni rapporti tra il personale, le sue rappresentanze e i datori di lavoro;
- stabilire condizioni contrattuali di lavoro progressiste;
- promuovere lo sviluppo del SOS quale ente umanitario progressista delle organizzazioni di sinistra e sociali;
- appianare le divergenze nel quadro di una procedura regolata.

I. Campo di applicazione e disposizioni generali

Art. 1 Parti contraenti

Il presente Contratto collettivo di lavoro aziendale (in seguito: CCL) è stipulato tra le Associazioni del Soccorso operaio svizzero e Solidar Suisse (in seguito: Associazioni del SOS), quali datori di lavoro, e il Sindacato svizzero dei servizi pubblici (in seguito: SSP/VPOD), tramite la sua sezione ONG (organizzazioni non governative), quale organizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Art. 2 Scopo

Il CCL, unitamente a tutte le Appendici convenute tra le parti, disciplina da un lato le relazioni di diritto del lavoro tra i singoli datori di lavoro e il personale impiegato presso le Associazioni del SOS (in seguito «collaboratrici e collaboratori») e regola dall'altro i rapporti tra i datori di lavoro e l'organizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori.

Art. 3 Campo di applicazione

1. Sono soggetti al presente CCL tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori impiegati dalle Associazioni del SOS, fatte salve le disposizioni giuste le cff. 4 e 5 del presente articolo. I singoli datori di lavoro si impegnano a integrare le disposizioni normative di questo CCL (artt. da 5 a 32 CCL) nell'ambito di validità descritto nelle seguenti cifre 4 e 5 del presente articolo in tutti i contratti di lavoro individuali da esse stipulati.
2. Per le mansioni pianificabili che si ripetono con regolarità (a tempo determinato o indeterminato) vanno, se possibile, evitati i contratti con retribuzione oraria e dovrebbe essere concordata una percentuale d'impiego sulla base del volume di lavoro stimato o previsto.
3. I contratti di lavoro di durata determinata possono essere stipulati per al massimo 12 mesi e possono essere prolungati solo una volta per al massimo 6 mesi (in totale al massimo 18 mesi). Gli impieghi più lunghi sono considerati impieghi di durata indeterminata. Sono vietati contratti a catena. Per quanto riguarda i progetti di durata limitata il cui finanziamento non è assicurato a lungo termine, i contratti di lavoro di durata determinata possono essere prolungati due volte per al massimo 6 mesi (in totale al massimo 24 mesi). Tali disposizioni valgono per persona e non per progetto.
4. Contratti di lavoro particolari in parziale deroga al CCL possono essere stipulati con le seguenti collaboratrici e i seguenti collaboratori:
 - il personale da assumere con retribuzione oraria (vedi modelli di contratto per collaboratrici e collaboratori con retribuzione oraria a tempo determinato e indeterminato, appendici I a, I b);
 - il personale di Solidar Suisse operante all'estero (vedi appendice II «Condizioni contrattuali generali per il personale di Solidar Suisse all'estero»);
 - gli apprendisti, nella misura in cui le disposizioni di legge prevedano deroghe al presente CCL (in particolare non sono applicabili le seguenti norme del CCL: artt. 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 18 (esclusa cf. 9), 28 e 34);
 - le collaboratrici e i collaboratori delle imprese sociali delle Associazioni del SOS.
5. Sono completamente esclusi dal presente CCL:
 - le Direttrici e i Direttori delle Associazioni del SOS
 - le collaboratrici e i collaboratori con un contratto di lavoro di durata determinata di al massimo tre mesi (sono vietati i contratti a catena)

-
- Le e i partecipanti ai programmi e alle imprese sociali condotti dalle Associazioni del SOS
 - le e i rappresentanti delle istituzioni di soccorso
 - le stagiste e gli stagisti in formazione professionale (pratiche professionali)

Le disposizioni del presente CCL si applicano per analogia alle persone appartenenti alle suddette categorie se lo prevede esplicitamente il rispettivo contratto individuale di lavoro.

6. I modelli per i contratti di lavoro particolari giusta la cifra 4 e per le stagiste e gli stagisti che non ricadono nella cifra 5, vengono approvati da una commissione paritetica composta da una delegazione di ciascuna delle due parti contraenti (datori di lavoro e personale).
7. Per le mandatarie e i mandatarî legati da un rapporto di mandato regolare o ricorrente con le Associazioni del SOS, valgono le seguenti disposizioni del presente CCL: art. 17 cf. 2.3 (Perfezionamento), art. 31 (Protezione dei dati), art. 32 (Proibizione di molestie sessuali, sessiste, razziali e di altra natura nonché di mobbing), art. 34 cf. 3.1 (Fondo di solidarietà del CCL, assunzione parziale dei costi di partecipazione alla Giornata del personale), art. 35 R. 1 e R. 2, R. 3.2 (Commissione del personale, diritto di essere consultati tramite la CoPe).

Le mandatarie e i mandatarî sono qui definiti come segue: persone con le quali non è stato stipulato un contratto di lavoro secondo gli artt. 319 – 343 CO, incaricate dello svolgimento di un mandato ai sensi degli artt. 394 – 406 CO per il quale sono retribuite su base d'onorario come libere professioniste o liberi professionisti.

Art. 4 Diritto applicabile

Laddove una fattispecie non è specialmente regolata dal presente CCL, valgono le pertinenti disposizioni di legge del Codice delle obbligazioni, della Legge sulla parità dei sessi, della Legge sulla partecipazione, della Legge sul lavoro, di atti legislativi del diritto delle assicurazioni sociali quali LAVS, LAI, LIPG, LADI, LAINF, LPP come pure della Legge sulla protezione dei dati, della Legge sui diritti d'autore ecc. applicabili al rapporto tra i datori di lavoro e il SSP/VPOD nonché al rapporto tra le collaboratrici e i collaboratori e le singole Associazioni del SOS. Fa stato la versione del CCL in lingua tedesca.

II. Rapporto SOS – collaboratrici e collaboratori

(disposizioni normative)

Art. 5 Rapporto CCL/contratto individuale di lavoro

1. Le seguenti disposizioni sono direttamente applicabili a tutte le collaboratrici e a tutti i collaboratori delle Associazioni del SOS soggetti al presente CCL. Per le collaboratrici e i collaboratori che non sono membri del SSP/VPOD, queste disposizioni valgono come disposizioni contrattuali individuali (art. 3 cifra 1 secondo periodo CCL). Ogni modifica del CCL e delle disposizioni esecutive convenuta tra le parti del CCL (Regolamenti, Appendici ecc.) comporta un adattamento automatico del contratto individuale di lavoro. Le modifiche a svantaggio delle collaboratrici e dei collaboratori entrano in vigore solo alla scadenza del termine di disdetta vigente per il contratto individuale di lavoro. Le prestazioni accordate dal presente CCL, comprese le relative disposizioni esecutive, non possono essere escluse dal contratto di lavoro individuale. Le disposizioni del presente CCL, comprese le disposizioni esecutive, valgono come contenuto del contratto individuale di lavoro se in esso non sono convenute deroghe a vantaggio delle collaboratrici e dei collaboratori.
2. Ad ogni assunzione viene rimessa una copia del CCL e delle disposizioni esecutive convenute tra le parti contraenti del CCL. Inoltre, viene stipulato un contratto di lavoro scritto contenente almeno le indicazioni seguenti:
 - inizio del rapporto di lavoro e durata del periodo di prova
 - grado di occupazione o, nel caso di retribuzione oraria, orario d'impiego previsto
 - descrizione della funzione e del posto di lavoro quale parte integrante del contratto di lavoro
 - ammontare della retribuzione e inquadramento nella scala salariale
 - luogo di lavoro
3. Con la firma del contratto di lavoro, le collaboratrici e i collaboratori dichiarano di aver preso conoscenza del CCL in tutte le sue parti. Confermano il proprio consenso all'applicazione delle disposizioni del contratto individuale di lavoro (normative) del CCL nonché delle relative disposizioni esecutive convenute tra le parti contraenti del CCL. Le collaboratrici e i collaboratori confermano esplicitamente il consenso alla deduzione del contributo di solidarietà (art. 34 CCL).

Art. 6 Tempo di prova e termine di disdetta

1. I primi tre mesi valgono come tempo di prova. Durante tale periodo, il rapporto d'impiego può essere disdetto da entrambe le parti, con preavviso di sette giorni, per la fine della settimana lavorativa successiva.
2. Trascorso il tempo di prova, per il rapporto di lavoro di durata indeterminata i termini di disdetta, sempre per la fine del mese, sono i seguenti:
 - nel primo anno di servizio 1 mese
 - dal secondo anno di servizio 3 mesi
 - dal decimo anno di servizio 4 mesiÈ fatta salva la risoluzione del rapporto di lavoro alla scadenza del termine giusta l'art. 20 cf. 3 CCL. La relativa notifica del datore di lavoro deve avvenire al più tardi entro un mese prima della scadenza del termine.
3. Il contratto di lavoro di durata determinata di cui all'art. 3 cf. 3 CCL non può essere disdetto anticipatamente né dal datore di lavoro né dalla collaboratrice o dal collaboratore se non è stato concordato per iscritto un termine di disdetta (con riserva della risoluzione immediatagiusta l'art. 337 CO). Anche un eventuale tempo di prova necessita del

preventivo accordo scritto; in tal caso è applicabile l'art. 6 cf. 1. È fatta salva la risoluzione anticipata concordata del contratto di lavoro di durata determinata (art. 7 cf. 8 CCL per analogia: in forma scritta).

Art. **7** Disdetta per motivi individuali/non economico-aziendali

1. La disdetta deve avvenire in forma scritta.
2. Il datore di lavoro deve in ogni caso motivare la disdetta per iscritto. La collaboratrice o il collaboratore deve motivare la disdetta per iscritto su richiesta del datore di lavoro.
3. Trascorso il tempo di prova, in caso di disdetta ordinaria del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro vanno rispettate le seguenti norme procedurali:
 - 3.1. Prima della notifica o dell'invio della disdetta scritta, la collaboratrice interessata o il collaboratore interessato deve essere informato dalla o dal superiore competente per la disdetta e deve essere intrattenuta/o verbalmente o per iscritto sulle ragioni della disdetta.
 - 3.2. Se, dopo il colloquio, il datore di lavoro conferma la disdetta, la collaboratrice interessata o il collaboratore interessato ha facoltà di ricorso scritto e motivato alla o al superiore di grado successivo entro dieci giorni lavorativi dall'intimazione della disdetta. La o il superiore invita sollecitamente la persona che dà e la persona che riceve la disdetta a un colloquio. La collaboratrice interessata o il collaboratore interessato comunica anticipatamente se intende presentarsi con un membro della Commissione del personale, una rappresentanza del SSP/VPOD o un'altra persona di fiducia. La decisione sul ricorso viene comunicata per iscritto entro 20 giorni.
 - 3.3. La procedura di ricorso non ha alcun effetto sospensivo sulla validità legale della disdetta.
 - 3.4. Se la procedura giusta le cifre 3.1 e 3.2 non è rispettata dal datore di lavoro, la disdetta resta valida ma è da ritenersi abusiva e la collaboratrice o il collaboratore ha diritto a un'indennità pari a un salario mensile per violazione della procedura (sono riservate ulteriori indennità per disdetta abusiva per altri motivi giusta l'art. 336a CO).
4. Trascorso il tempo di prova, il datore di lavoro non può disdire il rapporto di lavoro:
 - 4.1. durante la gravidanza e nelle 16 settimane dopo il parto
 - 4.2. durante un periodo di incapacità al lavoro, finché al lavoratore è riconosciuto il diritto alla retribuzione giusta l'art. 20 CCL (con riserva dell'art. 7 cf. 7)
 - 4.3. durante un servizio obbligatorio militare o di protezione, un servizio civile, un servizio militare femminile o nella Croce Rossa come pure durante l'esecuzione della pena per il rifiuto del servizio militare o del servizio nella protezione civile, nonché, se il servizio dura più di 11 giorni, nelle quattro settimane precedenti e seguenti
 - 4.4. durante la partecipazione della collaboratrice o del collaboratore, con il consenso del datore di lavoro, a un servizio di aiuto all'estero ordinato dall'autorità federale competente.
5. La disdetta pronunciata dal datore di lavoro durante uno dei periodi di blocco di cui alla cifra 4, è nulla. Se invece la disdetta è avvenuta prima dell'inizio di un tale termine ma il termine di disdetta non è trascorso, il decorso del termine di disdetta è interrotto e riprende solo alla scadenza del periodo di blocco.
6. Se la scadenza del termine di disdetta prolungato non coincide con la fine del mese, il rapporto di lavoro si prolunga fino alla fine del mese successivo.
7. Con l'inizio del pagamento della rendita, al più tardi però dopo 2 anni di incapacità al lavoro totale o parziale a causa di malattia o infortunio, il rapporto di lavoro termina senza necessità di disdetta; in caso di invalidità parziale, il rapporto di lavoro viene per quanto possibile riconvertito (art. 25 CCL). Il datore di lavoro è tenuto a richiamare nuovamente l'attenzione della collaboratrice o del collaboratore su questi aspetti almeno due mesi prima della conclusione del termine.

8. Dopo l'intimazione della disdetta, lo scioglimento del rapporto di lavoro può aver luogo, di comune intesa e tramite accordo scritto, anche prima della scadenza del termine di disdetta.
9. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche in caso di disdetta sotto riserva di modifica.
10. Sono fatte salve le disposizioni relative alla disdetta abusiva ai sensi degli artt. 336 – 336b CO nonché la risoluzione immediata del rapporto di lavoro giusta gli artt. 337 – 337d CO.
11. In deroga all'art. 336 cpv. 2 CO la disdetta da parte del datore di lavoro è considerata abusiva nei seguenti casi:
 - se è data durante il periodo in cui la collaboratrice o il collaboratore è attiva/o in veste di rappresentante eletta/o del personale (in un organo giusta il presente CCL o del SSP/VPOD) o in qualità di fiduciaria/o del SSP/VPOD, oppure entro sei mesi dal termine dell'attività in questione
 - per l'appartenenza a un sindacato o l'esercizio di un'attività all'interno dello stesso
 In tali casi, l'indennità giusta l'art. 336a CO ammonta ad almeno un terzo dell'ultimo salario annuale percepito.
 La disdetta non è considerata abusiva se il datore di lavoro dà disdetta ai sensi dell'art. 8 CCL. Lo stesso vale se il datore di lavoro dà disdetta per un motivo giustificato in seguito a una mancanza della collaboratrice o del collaboratore e può provare tale motivo di disdetta.
12. In forza della Legge federale sulla formazione professionale (LFPr), la risoluzione di un rapporto di tirocinio di comune accordo oppure la risoluzione immediata da parte di una delle parti contrattuali (art. 346 cpv. 2 CO) va notificata all'autorità cantonale competente e alla scuola professionale.

Art. 8 Disdetta per motivi economico-aziendali/piano sociale

1. Se è previsto il licenziamento o la disdetta sotto riserva di modifica di collaboratrici e collaboratori per motivi economico-aziendali, vanno tempestivamente informati sia gli interessati sia la Rappresentanza del personale (art. 35 CCL) e il SSP/VPOD.
2. Se sono previsti licenziamenti di collaboratrici e collaboratori per motivi economico-aziendali, devono essere avviate delle trattative con le parti sociali (Rappresentanza del personale e SSP/VPOD) con lo scopo di evitare licenziamenti. Se tale obiettivo non venisse raggiunto, prima di pronunciare le disdette vanno avviate trattative con le parti sociali e le persone interessate allo scopo di stipulare dei piani sociali.
3. Se sono previste disdette sotto riserva di modifica di collaboratrici e collaboratori per motivi economico-aziendali, le parti sociali (Rappresentanza del personale e SSP/VPOD) vanno tempestivamente informate. Su richiesta delle parti sociali possono essere assunte informazioni supplementari e condotte trattative.
 Se le disdette sotto riserva di modifica risultano inevitabili, prima della loro pronuncia devono essere palesati alle collaboratrici e ai collaboratori interessati nonché alle parti sociali i motivi e le eventuali misure nel quadro delle disposizioni relative al piano sociale.
4. Nel caso degli apprendisti il datore di lavoro fa quanto possibile per offrire un posto di tirocinio equivalente che consenta di terminare regolarmente l'apprendistato.

Art. 9 Disposizioni relative al piano sociale

1. Principi
 - 1.1 Il SOS, in quanto organizzazione umanitaria politicamente impegnata e d'orientamento sindacale, ricorre a licenziamenti e disdette sotto riserva di modifica solo allorquando siffatte misure s'impongono d'imperio. Se si prevedono chiusure di servizi o licenziamenti

di collaboratrici e collaboratori per motivi economico-aziendali, il datore di lavoro deve intavolare tempestivamente trattative con le parti sociali (Rappresentanza del personale e SSP/VPOD) al fine di evitare licenziamenti.

È sancita la prevalenza della rioccupazione sull'indennità. I posti che possono essere mantenuti o rioccupati vanno assegnati prioritariamente alle e ai precedenti titolari di posti di lavoro se soddisfano il profilo dei requisiti del posto. Nell'assegnazione dei posti vacanti si darà la preferenza, in caso di idoneità, alle collaboratrici e ai collaboratori con disdetta per motivi economico-aziendali rispetto a candidate e candidati esterni. Il datore di lavoro aiuta attivamente nella ricerca di nuovi posti di lavoro in organizzazioni partner o parallele. Laddove le disdette per motivi economico-aziendali o le chiusure di servizi sono inevitabili, entrano in vigore le seguenti disposizioni. Le prestazioni del piano sociale hanno lo scopo di attenuare gli svantaggi economici e sociali che si vengono a creare per le collaboratrici e i collaboratori in seguito al loro licenziamento o alla riduzione dell'occupazione per disdetta sotto riserva di modifica per ragioni economico-aziendali.

1.2 Ogni Associazione del SOS affiliata è obbligata a gestire un Fondo per il personale corrispondente alla propria struttura di rischio. Le Associazioni del SOS si impegnano ad alimentare annualmente tale Fondo. In casi eccezionali motivati gli accantonamenti possono essere ridotti o sospesi. Il Fondo per il personale viene esposto rispettivamente nel bilancio e nelle variazioni del capitale (aumenti e riduzioni). Per la gestione del Fondo per il personale ogni Associazione del SOS elabora un regolamento.

1.3 Se è prevista una riduzione dei posti di lavoro (termine di un progetto o altre misure di riorganizzazione per motivi economico-aziendali, cambio di funzioni non voluto con riduzione del salario) le parti sociali negoziano per tempo l'applicazione totale o parziale del regolamento relativo al piano sociale. Ciò avviene di comune intesa, tenendo conto della situazione finanziaria dell'Associazione del SOS e con particolare considerazione dell'aspetto del mantenimento dei posti di lavoro.

1.4 Nel caso dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato con retribuzione oraria, il diritto alle prestazioni del piano sociale (indennità di partenza) viene calcolato sulla base del reddito medio degli ultimi 12 mesi.

2. Diritto alle prestazioni

Le prestazioni del piano sociale a cui le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto aumentano in corrispondenza agli anni di servizio e all'età (tabelle alla cifra 6).

3. Termini di disdetta

Di comune intesa è possibile l'uscita anticipata in deroga al termine di disdetta contrattuale.

4. Certificato provvisorio

Ad avvenuta notifica di disdetta, i superiori rilasciano senz'indugio alle collaboratrici e ai collaboratori interessati un certificato di lavoro provvisorio.

5. Congedi per la ricerca di un posto di lavoro

Previo accordo con il rispettivo superiore, le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto a congedi dal lavoro pagati commisurati alle necessità di ricerca di un posto di lavoro a partire dal momento della comunicazione della disdetta.

6. Indennità

6.1. Indennità di riduzione dell'occupazione

L'ammontare dell'indennità è commisurato al grado e alla durata della riduzione dell'occupazione ed è stabilito in base al seguente sistema a punti. Il diritto diventa esigibile dopo un termine d'attesa di al massimo 12 mesi calcolato come segue: riduzione (in percentuale d'impiego) diviso 12 x durata della riduzione (in mesi) – pro rata temporis – x diritto salariale secondo il sistema a punti. L'indennità è concessa per al massimo 12 mesi.

Esempi: per il pagamento dell'indennità di riduzione dell'occupazione

Riduzione	Base proporzionale mensile	Durata della riduzione	Giusta scala punti (tabella seguente)
20%	:12	x 4 (mesi)	x 0.5 (con 0-5 punti)
10%	:12	x 12 (mesi)	x 1 (con 6-10 punti)
15%	:12	x 7 (mesi)	x 1.5 (con 11-15 punti)
30%	:12	x 9 (mesi)	x 2 (con >16 punti)

Esempio concreto:

Dati collaboratore: età 38, anzianità di servizio 4 anni e 4 mesi, 2 figli

> secondo la tabella seguente 12 punti (10+2)

classe salariale 45, salario mensile all'80%: fr. 4 726.80 (100% = 5 908.50)

Riduzione 15% dal 1° marzo al 30 settembre

15% = fr. 960.15 fr. 80.- X 7 = fr. 560.- X 1.5 = fr. 840.- (pagamento lordo)

L'indennità viene pagata a partire da una riduzione dell'occupazione del 10%. Nel calcolo dell'indennità è computata la quota di tredicesima. Il pagamento è effettuato una sola volta all'anno in base al prospetto annuale concernente le modifiche del grado d'occupazione (giorno di riferimento 31. 12). Eccezione: in caso di uscita di collaboratrici o collaboratori durante l'anno l'indennità viene pagata con l'ultimo conteggio salariale. Non è pagata un'indennità se prima di una riduzione dell'occupazione è stato stabilito contrattualmente per un determinato periodo, d'intesa con la collaboratrice o il collaboratore, un aumento dell'occupazione di pari grado.

Scala dei punti relativa alla riduzione dell'occupazione

Anzianità di servizio	Età					
	<30 anni punti	30-35 anni punti	35-40 anni punti	40-45 anni punti	45-50 anni punti	>50 anni punti
<1 anno	1	1	2	3	4	5
1-2 anni	1	2	4	6	8	10
2-3 anni	2	3	6	9	12	15
3-4 anni	3	5	8	12	16	20
4-5 anni	4	6	10	15	20	25
5-6 anni	5	7	12	18	24	30
6-7 anni	6	8	14	21	28	35
7-8 anni	7	10	16	24	32	40
8-9 anni	8	12	18	27	36	45
9-10 anni	9	13	20	30	40	50
>10 anni	10	15	22	33	44	55

6.2 Indennità di partenza in caso di licenziamento

L'ammontare dell'indennità di partenza in caso di licenziamento è determinato in base alla tabella seguente ed è costituito da mezze e intere mensilità salariali lorde, compresa la quota di tredicesima ed eventuali assegni sociali.

Le indennità di partenza non sono corrisposte se la collaboratrice o il collaboratore può iniziare un nuovo lavoro alla scadenza del termine di disdetta. In caso di reddito inferiore nel nuovo posto di lavoro può essere presentata un'istanza giusta la cifra 8.3. Per la commisurazione di un ulteriore sostegno finanziario va tenuto conto dell'ammontare dell'indennità di partenza.

Il pagamento avviene di regola con l'ultimo conteggio salariale della collaboratrice interessata o del collaboratore interessato.

Tabella delle indennità di partenza in caso di licenziamento

Anni di servizio (AS)	Età fino a 35	Età da 36
1 AS	0 salario mensile (SM)	0 SM
2 AS	¼ SM	¼ SM
3-5 AS	½ SM	1 SM
6-8 AS	1 SM	1 ½ SM
9-10 AS	1 ½ SM	2 SM
Dall'11° AS	2 ½ SM	3 SM

7. Perfezionamento, supervisioni individuali o di gruppo, perfezionamento specifico supplementare, coaching o ricollocamento (outplacement)

Le collaboratrici e i collaboratori con una riduzione dell'occupazione in seguito a disdetta sotto riserva di modifica o a disdetta possono richiedere entro al massimo 12 mesi dall'uscita dal SOS, o dall'entrata in vigore della disdetta sotto riserva di modifica un contributo al perfezionamento, alla supervisione e alla consulenza. Le domande vanno inoltrate per tempo prima dell'inizio del corso o della consulenza assieme alla descrizione del corso, a una breve motivazione personale e a indicazioni dei costi (costi del corso, offerta supervisione) alla Direzione che stabilisce l'ulteriore procedura.

Le collaboratrici e i collaboratori che prima dell'intimazione della disdetta del rapporto di lavoro o della disdetta sotto riserva di modifica già frequentavano o avevano iniziato un perfezionamento (o una supervisione) possono chiedere alla Direzione una partecipazione ai costi a posteriori in virtù della mutata situazione finanziaria.

- 7.1 Partecipazione ai costi di perfezionamento, supervisione individuale e di gruppo
La possibile partecipazione ai costi è commisurata alla riduzione dell'occupazione e ammonta, compresi gli eventuali rimborsi spese, al massimo a:

Tabella di calcolo della partecipazione ai costi di perfezionamento

Riduzione dell'occupazione in seguito a disdetta sotto riserva di modifica o licenziamento	Partecipazione fr.	Riduzione dell'occupazione in seguito a disdetta sotto riserva di modifica o licenziamento	Partecipazione fr.
10%	700.-	60%	2 700.-
15%	900.-	65%	2 900.-
20%	1 100.-	70%	3 100.-
25%	1 300.-	75%	3 300.-
30%	1 500.-	80%	3 500.-
35%	1 700.-	85%	3 700.-
40%	1 900.-	90%	3 900.-
45%	2 100.-	95%	4 100.-
50%	2 300.-	100%	4 300.-
55%	2 500.-		

- 7.2 Partecipazione supplementare ai costi per il perfezionamento specifico per un nuovo posto di lavoro

Per i perfezionamenti specifici immediatamente necessari per l'assunzione di un nuovo posto di lavoro all'interno o all'esterno del SOS o che sono condizione inderogabile per l'assunzione di un nuovo posto di lavoro può essere inoltrata a titolo suppletivo un'istanza di partecipazione al perfezionamento specifico.

La decisione finale sulla partecipazione ai costi spetta alla Direttrice o al Direttore. Se una domanda è accolta, la partecipazione ai costi ammonta al massimo a un mezzo salario mensile.

- 7.3 Ulteriore partecipazione ai costi di coaching o di ricollocamento

Il SOS concede alle collaboratrici e ai collaboratori confrontati con particolari difficoltà sul mercato del lavoro (dopo il compimento del 50° anno d'età all'uscita e/o senza formazione

professionale specifica) misure di sostegno per la ricerca di un posto di lavoro sotto forma di coaching o ricollocamento. I criteri e i costi vengono stabiliti di volta in volta in funzione della situazione personale della collaboratrice o del collaboratore e del mercato del lavoro locale. La cerchia delle persone e il massimo dei costi sono stabiliti dalla Direzione.

8. Prestazioni supplementari in casi di rigore
In casi di rigore, può essere inoltrata alla Direzione della rispettiva Associazione del SOS, al più tardi entro 6 mesi dall'uscita o dal cambio di posto interno, una richiesta di sostegno finanziario.
9. Procedura
La decisione riguardante le prestazioni del piano sociale concesse compete alla Direzione della corrispondente Associazione del SOS. La Commissione del personale della corrispondente Associazione del SOS e il SSP/VPOD ne ricevono una copia per informazione.
In caso di respingimento di domande per prestazioni del piano sociale, i partner sociali ricevono dalla Direzione una copia della risposta per conoscenza. In caso di divergenze è possibile adire la Presidenza della corrispondente Associazione del SOS. In seguito, decide la CoPa in ultima istanza.
I partner sociali (Rappresentanza del personale della corrispondente Associazione del SOS e rappresentanza sindacale) sono informati almeno a cadenza semestrale sulle prestazioni del piano sociale pagate.

Art. 10 Durata del lavoro

1. Principio
Le Associazioni del SOS adottano il modello di durata annuale del lavoro e assegnano a ciascuna collaboratrice e a ciascun collaboratore un tempo di lavoro annuo dovuto. Le collaboratrici e i collaboratori possono organizzare in modo flessibile il proprio orario di lavoro d'intesa con le o i superiori, tenendo in debito conto l'ambito lavorativo, il mandato e la reperibilità dei confronti dell'esterno e dell'interno.
Ci si può scostare dal modello di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro se
 - ragioni aziendali sono definiti orari di lavoro fissi
 - l'orario deve essere adeguato a causa delle oscillazioni del carico di lavoro
 - è necessario rinunciare al modello di orario di lavoro flessibile per fornire determinate prestazioni lavorative
 Nel caso in cui un modello di durata annuale del lavoro in essere debba essere rivisto per motivi aziendali, i cambiamenti devono essere concordati per tempo con le collaboratrici e i collaboratori interessati, tenendo conto delle situazioni personali.
2. La durata settimanale del lavoro al 100% è di 40 ore.
3. Le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto alla settimana di 5 giorni.
4. Concetti e disposizioni del diritto del lavoro
 - 4.1 Durata del lavoro: la durata del lavoro è il tempo durante il quale la collaboratrice o il collaboratore adempie le prestazioni lavorative richieste dal datore di lavoro.
 - 4.2 Tempo di presenza: è considerata tempo di presenza la presenza sul posto di lavoro per l'esercizio delle mansioni professionali ed è considerata durata del lavoro anche se non viene svolta un'attività precisa (p.es. servizio di centralino, permanenza in antenna).
 - 4.3 Ore suppletive: sono considerate ore suppletive le ore che superano la durata del lavoro individuale convenuta contrattualmente (base: 40 ore settimanali al 100%).
 - 4.4 Lavoro straordinario: è considerata lavoro straordinario la durata del lavoro che supera la durata massima della settimana lavorativa stabilita dalla legge. La durata massima della settimana lavorativa per il personale d'ufficio, gli impiegati tecnici e altri impiegati (che svolgono prevalentemente mansioni intellettuali) è, giusta l'art. 9 LL, di 45 ore.

-
- 4.5 Tempo di trasferta: il tempo di trasferta di collaboratrici e collaboratori la cui attività richiede uno spostamento da un luogo di lavoro all'altro è considerato durata di lavoro se l'esecuzione delle mansioni professionali non sarebbe possibile senza tali trasferte.
- 4.6 Pause: il lavoro è da interrompere con pause non retribuite della durata minima seguente (art. 15 LL). La durata dipende dalla durata giornaliera del lavoro:
- con oltre 5,5 ore di durata di lavoro = 15 min. di pausa
 - con oltre 7 ore di durata di lavoro = 30 min. di pausa
 - con oltre 9 ore di durata di lavoro = 60 min. di pausa
- Ogni mezza giornata sono concessi 15 minuti di pausa che valgono come durata di lavoro pagato.
- 4.7. Vacanze: di regola, le vacanze vanno fruito o concesse nel corso dell'anno. Un riporto delle vacanze all'anno successivo può avvenire solo per motivi particolari. In tal caso devono comunque essere prese al più tardi entro la fine del primo trimestre dell'anno seguente. In casi eccezionali possono essere conclusi accordi in deroga con le dirette superiori o i diretti superiori (art. 329c CO). Finché dura il rapporto di lavoro le vacanze non possono essere compensate con denaro.
- 4.8. Assenze: di regola, le brevi assenze private come visite mediche o dentistiche, impegni amministrativi ecc. vanno spostate nel tempo libero. Se ciò non è possibile, esse possono avvenire, previo accordo con le dirette superiori o i diretti superiori, durante il tempo di lavoro e sono considerate come tale.
5. Ore suppletive e lavoro straordinario
Quando le circostanze esigono un tempo di lavoro maggiore di quello stabilito contrattualmente, le collaboratrici e i collaboratori sono tenuti a prestarlo nella misura in cui siano in grado di prestarlo o si possa ragionevolmente da loro pretendere secondo le norme della buona fede.
- 5.1 Gestione e regime della durata del lavoro, delle ore suppletive e del lavoro straordinario
Per principio, la pianificazione del tempo di lavoro e il rispetto della durata annuale del lavoro convenuta contrattualmente è di competenza di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori. Le dirette superiori e i diretti superiori devono vegliare sulle ore suppletive da prestare ed eventualmente adottare misure per limitare il numero di ore suppletive (per esempio fissando con la collaboratrice o il collaboratore dei tempi quadro entro i quali vanno eseguiti determinati compiti; riducendo il novero delle mansioni ecc.). Inoltre le dirette superiori e i diretti superiori devono fissare l'entità dei compiti in modo congruente con le risorse personali, finanziarie e di tempo.
- 5.2 Compensazione delle ore suppletive
Le ore suppletive vanno compensate entro il termine dell'anno civile mediante un congedo di durata corrispondente. Laddove la compensazione delle ore suppletive non fosse possibile entro tale termine, queste vengono pagate sulla base del salario mensile (compresa 13esima) senza alcun supplemento. In casi eccezionali motivati, su richiesta della collaboratrice o del collaboratore alle dirette superiori o ai diretti superiori (e d'intesa con la Direzione) le ore suppletive possono essere riportate all'anno seguente.
- 5.3 Compensazione del lavoro straordinario (superamento della durata massima della settimana lavorativa di 45 ore/settimana, in caso di lavoro a tempo parziale a seconda del grado di occupazione)
Se il lavoro straordinario supera le 60 ore all'anno, questo lavoro straordinario va compensato sulla base del salario mensile (compresa la 13esima) e con un supplemento del 25% (art. 13, cpv. 1 LL). Se il lavoro straordinario è compensato, con il consenso della collaboratrice o del collaboratore, entro un periodo di 14 settimane – o entro un termine più lungo (al massimo 12 mesi) se la collaboratrice o il collaboratore e il datore di lavoro così convengono – mediante un corrispondente congedo, non è pagato alcun supplemento per lavoro straordinario (art. 13 cpv. 2 LL).

- 5.4 Laddove la somma delle ore suppletive supera la durata del lavoro settimanale convenuta individualmente (p. es. 50% = 20 ore), il fatto va immediatamente notificato alle dirette superiori o ai diretti superiori. Alle collaboratrici e ai collaboratori a tempo parziale non possono regolarmente o senza precedente accordo essere richieste per un periodo prolungato prestazioni di lavoro che superano l'occupazione convenuta nel contratto di lavoro. Se nel corso di quattro mesi risultano più di 100 ore suppletive (o il corrispondente per il tempo parziale) non compensabili da indennizzare in contanti, occorre verificare e adattare il grado di occupazione e l'attribuzione dei compiti.

Art. 11 Giorni festivi

Le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto ai giorni festivi nazionali e cantonali previsti dalla legge. I giorni festivi sono equiparati alla domenica. L'applicazione di ulteriori giorni festivi regionali o cantonali è disciplinata di propria competenza dalle Associazioni del SOS previa consultazione della CoPe regionale competente. Il diritto minimo ammonta a 10 giorni festivi liberi annuali.

Art. 12 Vacanze

1. Il diritto annuale alle vacanze è il seguente:
 - 5 settimane fino al termine dell'anno civile corrispondente al compimento dei 50 anni
 - 6 settimane a partire dal 51° anno d'età
2. In caso di assenza pagata della durata superiore ai tre mesi nel corso dell'anno civile, il diritto alle vacanze si riduce pro rata temporis per ogni ulteriore mese intero d'assenza.
3. La durata delle vacanze per apprendisti e giovani è la seguente:
 - fino al compimento del 20° anno d'età 6 settimane
 - in più nel 1° e nel 2° anno di apprendistato 1 settimana, quindi 7 settimane

Il datore di lavoro può computare le manifestazioni a carattere di vacanza come i campi per apprendisti, congedi per attività giovanili ecc. alla 6a e 7a settimana di vacanza degli apprendisti e dei giovani.

Art. 13 Congedi pagati

Sono concessi i seguenti giorni di congedo pagato:

1. in caso di matrimonio o di unione domestica registrata della collaboratrice o del collaboratore 2 giorni
2. in caso di divorzio/scioglimento dell'unione domestica registrata 2 giorni
3. in caso di parto della moglie o della compagna, 10 giorni
4. in caso di adozione di un figlio 10 giorni
5. in caso di decesso della/del coniuge, della/del compagna/o o di un figlio 5 giorni
6. in caso di decesso di un familiare 1-3 giorni
7. in caso di trasloco 1-2 giorni
8. per maternità (di cui almeno 14 settimane dopo il parto) 16 settimane
9. in caso di grave malattia o infortunio della/del coniuge o della/del compagna/o fino a 5 giorni
10. in caso di malattia o infortunio di un figlio finché non si trova un'assistenza sostitutiva (dal 4° giorno è necessario un certificato medico) fino a 3 giorni
11. per l'assistenza ai genitori bisognosi di cure a seguito di infortunio o malattia o in occasione del loro ricovero in casa di cura o di riposo su richiesta da 1 a 3 giorni.

Se uno degli eventi indicati ai punti da 1 a 11 si verifica in uno dei giorni fissati come lavorativi, anche i collaboratori con retribuzione oraria hanno diritto ai corrispondenti giorni/ore di congedo pagato.

Art. 14 Premio per anzianità di servizio

Al compimento di 5 anni di servizio, le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto a una settimana addizionale di congedo pagato; dopo 10 anni di servizio a due settimane addizionali, dopo 15 anni di servizio a una settimana addizionale, dopo 20 anni di servizio a due settimane addizionali e così via. Se le parti lo convengono, tali settimane possono essere parzialmente o interamente compensate in denaro.

Art. 15 Congedo parentale non pagato

1. Nel primo anno di vita del bambino, le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto ad un congedo parentale non pagato di 6 mesi. Se entrambi i genitori lavorano presso un'Associazione del SOS, il diritto è di al massimo 6 mesi complessivi.
2. In alternativa, per il periodo di un anno è possibile una riduzione del grado occupazionale (limite minimo d'impiego 30%).
3. Prima dell'inizio del congedo parentale non pagato, deve essere stipulato un accordo scritto per la definizione dell'inizio, della durata e della forma del congedo.
4. Durante il congedo parentale non pagato, il datore di lavoro si fa carico dei premi a suo carico per la quota di rischio della cassa pensioni come durante la normale prestazione lavorativa, a condizione che il rapporto di lavoro prosegua al termine del congedo in questione.
5. Il congedo parentale non pagato e il congedo non pagato (art. 16) non sono cumulabili.

Art. 16 Congedo non pagato

1. Nel corso di 5 anni di servizio, le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto a un massimo di complessivi 6 mesi di congedo non pagato. È possibile richiedere o usufruire del congedo non pagato solo a partire dal 4° anno di servizio.
2. Questi congedi vanno stabiliti d'intesa con la Direzione.
3. Durante il congedo non pagato, il datore di lavoro si fa carico dei premi a suo carico per la quota di rischio della cassa pensioni, come per le normali prestazioni lavorative.
4. Per quanto riguarda il diritto agli assegni familiari durante i congedi non pagati/i congedi parentali non pagati valgono le disposizioni di legge secondo le quali durante tali periodi non sono versati assegni familiari. Tale disposizione si applica per analogia anche agli assegni familiari integrativi del SOS.

Art. 17 Perfezionamento, supervisione, consulenza/coaching

1. **Principio**
Le Associazioni del SOS promuovono il perfezionamento delle collaboratrici e dei collaboratori sia in termini di contenuti sia in termini finanziari. A questo proposito, l'iniziativa personale è un presupposto determinante. Questo promovimento include il perfezionamento professionale e personale, l'approccio critico a questioni sociali e di politica dello sviluppo, nonché la sensibilizzazione per il rispetto della protezione della personalità sul posto di lavoro (art. 32 CCL).
Le superiori e i superiori pianificano con le collaboratrici e i collaboratori in occasione del colloquio annuale, ma comunque per tempo rispetto all'inizio dell'anno, il perfezionamento professionale e personale. In tale contesto viene valutato e consentito anche il modello della rotazione delle mansioni (in seno a un'Associazione del SOS o fra singole Associazioni). La Direzione informa una volta all'anno le collaboratrici e i collaboratori sui perfezionamenti concessi per settore e sull'importo complessivo.

2. Diritto
- 2.1 Le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto al seguente tempo di lavoro pagato all'anno:
 - per formazioni e perfezionamenti specifici disposti dal SOS e indispensabili per lo svolgimento di compiti e funzioni legati al posto di lavoro: le ore o i giorni lavorativi necessari
 - per il perfezionamento professionale: cinque giorni lavorativi
 - per il perfezionamento personale: cinque giorni lavorativi

Il tempo di lavoro pagato (giorni interi o suddivisi per ore) dipende dal grado d'occupazione della collaboratrice o del collaboratore sulla base della settimana lavorativa di 40 ore. Il diritto viene riconosciuto pro rata temporis a partire dalla data di assunzione e spira con la conclusione del rapporto di lavoro. Per i collaboratori con retribuzione oraria (a tempo determinato o indeterminato), il diritto viene concordato ogni volta separatamente.
- 2.2 Nell'ambito del tirocinio è data l'opportunità agli apprendisti di perfezionare la propria formazione anche al di fuori della scuola professionale obbligatoria. I contenuti e la durata del perfezionamento sono convenuti tenendo conto del programma di formazione. La Direzione esamina le domande di partecipazione ai costi e decide in merito.
- 2.3 Alle mandatarie e ai mandatari sono offerti su disposizione del servizio superiore formazione e perfezionamento specifici del SOS. I costi per la formazione e il perfezionamento specifici del SOS sono a carico del datore di lavoro. Come valore indicativo per l'indennità per il tempo utilizzato è stabilito il 50% del forfait orario.
3. Procedura di autorizzazione
- 3.1 La partecipazione ai perfezionamenti e l'assunzione dei relativi costi sono discussi dalle collaboratrici e dai collaboratori con le dirette superiori o i diretti superiori, di norma in occasione del colloquio annuale o comunque prima dell'iscrizione ai corsi. La Direzione prende infine una decisione in merito, nel rispetto del budget annuale dei costi di perfezionamento della corrispondente Associazione del SOS.
- 3.2 Un riporto all'anno successivo del diritto formativo per un perfezionamento professionale, personale o particolare già comunicato e concordato è possibile – previo accordo con le dirette superiori o i diretti superiori e purché siano garantiti i processi aziendali e lo svolgimento dei compiti previsti – nella misura in cui tale perfezionamento non può essere effettuato entro l'anno in corso per motivi aziendali o a causa di malattia/infortunio. Eventuali richieste in tal senso devono essere presentate dalle collaboratrici o dai collaboratori interessate/i in forma scritta e con il massimo preavviso possibile.
4. Definizioni e partecipazione ai costi
- 4.1 Formazione e perfezionamento specifici del SOS

Sono indispensabili e vengono disposti dal datore di lavoro per consentire lo svolgimento di compiti e funzioni legati al posto di lavoro.
- 4.1.1 Il datore di lavoro si fa carico interamente del tempo di lavoro, dei costi dei corsi e dei materiali nonché di eventuali ulteriori spese. Le relative modalità (frequenza dei corsi durante l'orario di lavoro, regole per la sostituzione ecc.) sono concordate per tempo e in forma scritta prima dell'inizio delle formazioni e dei perfezionamenti disposti dal datore di lavoro.
- 4.2.2 Perfezionamento professionale

È finalizzato in larga parte allo svolgimento della funzione attuale o prevista all'interno del SOS. Il datore di lavoro partecipa ai costi dei corsi.
- 4.2.1 Al fine di una formazione o di un perfezionamento professionale particolare e di lunga durata o di una formazione in corso d'impiego, i giorni di perfezionamento professionale possono essere prolungati fino a un massimo di 5 giorni all'anno tenuto conto dei giorni di perfezionamento personale. La relativa domanda va inoltrata per tempo alla o al superiore competente prima della pianificazione o dell'impegno a partecipare a un perfezionamento e deve essere approvata per iscritto.

-
- 4.2.3 Per il perfezionamento professionale, la singola associazione del SOS assume – nel rispetto del suo budget – i costi di perfezionamento incluse le spese fino a un massimo di fr. 5 000.– all'anno. In casi eccezionali motivati questo importo può essere superato. Prima di ogni conferma formale alla partecipazione a un corso (iscrizioni, contratti ecc.) viene fissato per iscritto il contributo finanziario complessivo del datore di lavoro.
- 4.3 Perfezionamento personale
Si tratta di contenuti formativi che permettono di allargare il bagaglio personale di conoscenze ed esperienze utili professionalmente.
- 4.3.1 Gli interi costi dei corsi comprese le eventuali spese sono a carico delle collaboratrici e dei collaboratori.
- 4.3.2 D'intesa con la o il superiore, i giorni di perfezionamento personale possono essere impiegati per il perfezionamento professionale (giusta la cf. 4.2) o per formazioni e perfezionamenti professionali particolari (giusta la cf. 4.4). Le relative modalità sono concordate per tempo e in forma scritta. Il cumulo retroattivo dei giorni non è consentito.
- 4.4 Formazioni e perfezionamenti professionali particolari/formazioni in corso d'impiego
Servono al perfezionamento professionale e mirato a lungo termine. Durano più giorni (ev. moduli), si estendono su un lungo periodo e terminano di norma con un diploma o un attestato professionale.
- 4.4.1 Pianificazione e accordo di studio
Prima della pianificazione di un perfezionamento di lunga durata, i costi a carico del datore di lavoro, il tempo concesso (frequenza dei corsi durante l'orario di lavoro, regole per la sostituzione ecc.) e l'eventuale obbligo di rimborso sono concordati con la/il diretta/o superiore e la Direzione in un accordo di studio scritto, nel quale, tra l'altro, sono fissati gli obiettivi d'apprendimento, la motivazione e il trasferimento nella pratica.
5. Obbligo di rimborso
- 5.1 I contributi ai costi dei perfezionamenti professionali o particolari già concessi (cf. 4.2 e 4.4.) non sono soggetti a obbligo di rimborso fino a fr. 2000.– per anno di budget. Un obbligo di rimborso sussiste per gli importi concessi dal datore di lavoro (tassa e documenti del corso, spese del corso):
- da fr. 2001.– a 5000.– in caso di uscita entro un anno dalla conclusione della formazione o del perfezionamento
 - oltre fr. 5000.– in caso di uscita entro due anni dalla conclusione della formazione o del perfezionamento.
- 5.2 L'ammontare del rimborso è pari al totale degli importi concessi dedotta la quota esente. Con ogni mese lavorativo terminato dopo la conclusione della formazione o del perfezionamento, l'importo soggetto a obbligo di rimborso diminuisce in proporzione. Se le collaboratrici o i collaboratori lasciano il SOS durante la formazione o il perfezionamento sono tenuti al rimborso dell'intera tassa e dei costi complessivi del corso.
- 5.3 Per le collaboratrici e i collaboratori che hanno convenuto o già iniziato un perfezionamento prima dell'intimazione della disdetta del rapporto di lavoro o di una disdetta sotto riserva di modifica per motivi economico-aziendali superiore al 30%, valgono le disposizioni giusta l'art. 9 CCL.
- 5.4 Se la formazione viene interrotta anzitempo per motivi non aziendali, familiari o di salute, il datore di lavoro si riserva il diritto di pretendere il rimborso del contributo ai costi (tassa e documentazione del corso, spese del corso) prestato fino a quel momento. La decisione definitiva compete alla Direzione.
6. Supervisione, consulenza e coaching
- 6.1 Tutti i team possono esigere, d'intesa con le superiori o i superiori competenti, una supervisione di gruppo o una consulenza specifica. I relativi costi sono a carico del datore di

lavoro. In casi particolari può essere concessa anche una supervisione individuale o un coaching situazionale.

- 6.2 Prima del conferimento dell'incarico alla/al supervisore oppure alla/al coach devono essere concordati per iscritto, con il servizio superiore competente o il servizio indicato dall'Associazione del SOS, la causa, l'obiettivo e l'estensione della supervisione o del coaching (numero di ore, tetto dei costi).

Art. 18 Retribuzione

1. L'inquadramento salariale, l'adeguamento delle retribuzioni e gli assegni sociali sono disciplinati dalle seguenti disposizioni basate sul sistema salariale introdotto dal SOS l'1. 1. 2002.
2. Il pagamento del salario avviene al più tardi il 25 di ogni mese.
3. Il pagamento del salario non può essere effettuato a favore di terzi, eccetto che per ordine dell'autorità.
4. Nel quadro di una valutazione del posto di lavoro (sistema a punti da 100 a 1000 per competenza professionale, competenza di conduzione, competenza sociale, competenza personale) ciascun posto di lavoro è assegnato a una classe salariale (da 32 a 66). Ogni classe salariale è suddivisa in 16 livelli d'esperienza. Le modifiche di tale sistemazione necessitano del consenso delle parti contraenti del CCL.
5. Nelle tabelle aggiornate annualmente «Tabella del sistema salariale (anno) – salario annuale incl. 13esima mensilità» e «Tabella del sistema salariale (anno) – paga oraria netta o lorda» sono stabiliti gli importi per classe salariale (costituita da 16 livelli d'esperienza da 0 a 15). Entrambe le tabelle sono parte integrante del CCL. Le modifiche necessitano del consenso delle parti contraenti del CCL. Nella tabella aggiornata «Tabella del sistema salariale (anno) – Ore suppletive» sono riportati gli importi per classe salariale per il pagamento delle ore suppletive.
6. Inquadramento salariale
 - 6.1 In sede d'inquadramento all'assunzione, le e i superiori tengono conto, oltre che dell'esperienza personale computabile, anche dell'inquadramento delle stesse funzioni all'interno di un team. Ai fini del perseguimento dell'equità salariale all'interno del team le collaboratrici e i collaboratori neoassunti non possono essere inquadrati a un livello superiore rispetto alle collaboratrici e ai collaboratori in organico con esperienza paragonabile.
 - 6.2 All'assunzione, le nuove collaboratrici e i nuovi collaboratori vengono inquadrati nella classe salariale corrispondente al posto di lavoro in base alle disposizioni del «Sistema salariale 2002». La classe salariale delle nuove collaboratrici e dei nuovi collaboratori risulta dalla valutazione del posto da occupare. L'inquadramento all'interno della fascia salariale avviene in base all'esperienza giusta la cifra 6.5 e non può comportare disparità in seno al team.
 - 6.3 Laddove risultassero delle variazioni rispetto a inquadramenti precedenti, esse vanno discusse con la Direttrice o il Direttore.
 - 6.4 All'entrata il livello d'esperienza viene stabilito come segue: esperienza computabile (diretta/ non diretta) meno esperienza richiesta (esperienza secondo la valutazione del posto di lavoro) uguale livello d'esperienza corretto. L'esperienza computabile può essere stata acquisita all'interno o all'esterno del SOS, nella vita professionale o privata.
 - 6.5 L'esperienza computabile viene calcolata come segue:
 - L'esperienza professionale non diretta è computata al 50% se il patrimonio d'esperienza è utilizzabile sul posto di lavoro. L'inquadramento (con solo esperienza «non diretta») è possibile al massimo al livello d'esperienza 4.

-
- L'esperienza professionale diretta (esperienza in posizione simile o analoga a un livello simile o analogo nello stesso settore professionale) viene computata al 100%. L'inquadramento è possibile al massimo al livello d'esperienza 8.
 - Per il livello d'esperienza 8 sono richiesti almeno 4 anni di esperienza professionale diretta.
 - Il livello d'esperienza 8 è il livello massimo raggiungibile all'assunzione.
- 6.6 Al fine di corrispondere al mercato è possibile uno scostamento dall'inquadramento aritmetico di +1 a +3 livelli d'esperienza. Ciò necessita l'autorizzazione della Presidenza dell'Associazione del SOS. Inoltre, occorre informare la CoPe regionale.
- 6.7 Se in via del tutto eccezionale viene stabilito un salario maggiore al di fuori della fascia salariale occorre il consenso della Direttrice o del Direttore. Inoltre, occorre informare la CoPe regionale.
- 6.8 Nel caso di funzioni differenti, sull'inquadramento decidono le o i superiori d'intesa con la Direttrice o il Direttore.
- 6.9 Inquadramento in caso di cambiamento interno di posto o funzione: se le collaboratrici o i collaboratori cambiano posto all'interno dell'associazione SOS o se vengono ridefiniti i requisiti relativi al posto di lavoro (cambiamento di funzione), l'inquadramento viene effettuato in analogia alla cifra 6.2. In caso di un'eventuale riduzione del salario occorre rispettare il termine per la disdetta sotto riserva di modifica. Al fine di perseguire un'equità salariale all'interno del team, queste collaboratrici e questi collaboratori non possono essere inquadrati a un livello superiore del personale in organico con esperienza paragonabile.
- 6.10 Le collaboratrici e i collaboratori che non sono d'accordo con i risultati dell'inquadramento, possono rivolgersi tramite la via di servizio alla Presidenza dell'Associazione del SOS.
- 6.11 In aggiunta, è possibile l'introduzione di un'indennità di residenza. Fa stato in proposito il luogo di lavoro e la percentuale d'impiego. L'indennità di residenza può essere introdotta solo per tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori di una data Associazione del SOS. Essa si basa di volta in volta sulle aliquote adattate annualmente al rincaro giusta la legislazione per il personale federale ed è parte del reddito determinante AVS. Inoltre, occorre informare in precedenza la CoPe regionale e il SSP/VPOD.
- 6.12 Se per motivi economico-aziendali o altri motivi documentabili un'Associazione del SOS fosse costretta a fissare salari minori rispetto a quelli previsti dal presente CCL deve avviare tempestivamente trattative con la CoPe regionale e con il SSP/VPOD. La competenza di scostamento in conformità alla situazione di mercato o alle differenze locali di costo della vita è di al massimo meno tre (-3) livelli d'esperienza. Va tenuto conto della garanzia dei diritti acquisiti e della parità di trattamento. Il personale viene precedentemente informato dalla Direzione.
7. Evoluzione del salario/aumenti salariali
- 7.1 Fatte salve le cifre 7.3 e 7.4 e con una prestazione almeno sufficiente, il salario viene aumentato ogni anno di un livello d'esperienza a condizione che il salario della rispettiva collaboratrice o del rispettivo collaboratore non abbia ancora raggiunto il limite superiore della fascia.
- 7.2 In caso di prestazione insufficiente non sussiste alcun diritto a un aumento salariale (livello d'esperienza). La Direttrice o il Direttore ne dà comunicazione scritta e motivata alle collaboratrici e ai collaboratori entro la fine di novembre.
- 7.3 La corrispondente valutazione della prestazione delle collaboratrici e dei collaboratori secondo le cifre 7.1 e 7.2 è compito delle e dei superiori competenti.
- 7.4 Il Comitato di ogni Associazione del SOS decide su istanza della Direttrice o del Direttore – tenendo conto dell'andamento degli affari e della pianificazione finanziaria del datore di

lavoro – ogni anno, se possibile entro la fine del terzo trimestre, sulla somma disponibile per la concessione del livello d'esperienza giusta la cifra 7.1.

- 7.5 Se per motivi economici un'Associazione del SOS non fosse in grado di corrispondere a tutte le collaboratrici e a tutti i collaboratori aventi diritto gli aumenti salariali a norma della cifra 7.1, verranno avviati tempestivamente negoziati con il SSP/VPOD in merito alla ripartizione della somma disponibile per gli aumenti salariali. Il personale è in precedenza informato dalla Direttrice o dal Direttore.
- 7.6 In caso di mancato accordo sull'impiego dei mezzi autorizzati dal Comitato si applica la procedura di conciliazione giusta l'art. 33 CCL.
- 7.7 Le e i superiori competenti informano le loro collaboratrici e i loro collaboratori sulle procedure e le decisioni negoziate secondo la cifra 7.4 e, se necessario, effettuano colloqui salariali individuali con le loro collaboratrici e i loro collaboratori.
- 7.8 Le e i superiori competenti verificano al più tardi nel quarto trimestre gli inquadramenti delle loro collaboratrici e dei loro collaboratori e discutono eventuali cambiamenti con le interessate e gli interessati. Le collaboratrici, i collaboratori e la Direzione ricevono ciascuno una copia della valutazione attuale del posto di lavoro e dell'attuale modulo d'inquadramento.
- 7.9 Le collaboratrici e i collaboratori che non sono d'accordo con le valutazioni e gli inquadramenti giusta le cifre 7.2 e 7.3, si possono rivolgere tramite la via di servizio alla Presidenza dell'Associazione del SOS.
8. Rincarò annuale
- 8.1 Il salario (salario annuale o retribuzione oraria) viene adeguato dal 1° gennaio di ogni anno, al rincarò annuale. Fa stato l'Indice nazionale dei prezzi al consumo di agosto.
- 8.2 Se la modifica dell'Indice dall'ultimo adeguamento risulta inferiore allo 0,5%, si rinuncia all'adeguamento giusta la cifra 8.1. Essa viene cumulata con l'Indice dell'anno successivo.
- 8.3 Se la modifica dell'Indice dall'ultimo adeguamento risulta superiore al 2,5%, le parti sociali avviano trattative in merito a un eventuale adeguamento intermedio per il 1° luglio.
- 8.4 Le tabelle «Tabella del sistema salariale (anno) – salario annuale incl. 13esima mensilità», «Tabella del sistema salariale (anno) – paga oraria netta o lorda» e «Tabella del sistema salariale (anno) – Ore suppletive» sono adeguate di conseguenza. Le tabelle salariali valide per il 2012 si basano sullo stato dell'Indice di novembre 2011 (base d'Indice dicembre 2005 = 100 punti). Le tabelle salariali valide a partire dal 2013 si basano sullo stato dell'Indice di agosto 2012 (base d'Indice dicembre 2010 = 100 punti).
9. Assegni familiari SOS
- 9.1 In aggiunta agli assegni familiari previsti dalla Legge federale sugli assegni familiari (LAFam) e dalle disposizioni d'esecuzione cantonali sono accordati per i figli per i quali sussiste l'obbligo di sostentamento assegni familiari SOS. La LAFam è applicabile per analogia agli assegni familiari SOS.
- 9.2 Gli assegni familiari SOS sono pagati fino al compimento del 16° anno d'età dei figli (assegno SOS per i figli) e per figli in formazione fino al massimo al compimento del 25° anno d'età (assegno SOS di formazione).
- 9.3 Se il partner o la partner della collaboratrice o del collaboratore del SOS percepisce da un altro datore di lavoro un assegno superiore all'importo fissato dalla legge (assegni per i figli, di formazione, di custodia o d'economia domestica), quest'assegno è pareggiato e conteggiato sussidiariamente con gli assegni familiari SOS (non è possibile il cumulo di due assegni integrativi per i figli).
- Il principio della sussidiarietà si applica anche alle collaboratrici e ai collaboratori il cui partner lavora presso la stessa o un'altra Associazione del SOS nonché per le collaboratrici e i collaboratori che percepiscono presso un altro datore di lavoro un assegno familiare integrativo.

-
- 9.4 Gli assegni familiari SOS ammontano a fr. 200.– per il primo figlio e fr. 150.– per ogni altro figlio. Gli assegni sono pagati in base al grado d'occupazione: tra 0 e 50 per cento sono versati per metà, mentre tra il 51 e il 100 per cento sono versati per intero.
- 9.5 Alle collaboratrici e ai collaboratori con retribuzione oraria gli assegni familiari SOS vengono corrisposti su base oraria.
- 9.6 Gli assegni familiari SOS non sono soggetti alla compensazione del rincaro. Un adeguamento dei contributi richiede l'approvazione delle parti sociali giusta l'art. 36cf. 2CCL.
10. **Trasparenza salariale**
Il SOS ha adottato un modello di trasparenza salariale. Internamente alle corrispondenti Associazioni del SOS ogni anno al giorno di riferimento 1° gennaio vengono messi a disposizione di tutto il personale soggetto al CCL i seguenti dati riguardanti il salario:
- elenco di tutte le funzioni occupate
 - numero di collaboratrici e collaboratori per funzione
 - ammontare dei punti delle funzioni occupate
 - classe salariale e fascia salariale (da – a) di tutte le funzioni occupate.
11. **Supplementi in caso di retribuzione oraria**
Alle collaboratrici e ai collaboratori con retribuzione oraria sono corrisposti i seguenti supplementi alla paga oraria:
- | | |
|---|----------------------------|
| quota vacanze (in caso di 5 sett. di vacanze) | 10,63% oppure |
| quota vacanze (in caso di 6 sett. di vacanze) | 13,04% (art. 12 cf. 1 CCL) |
| giorni festivi | 3,75% (art. 11 CCL) |
| 13a mensilità | 8,33% |
- La 13a mensilità viene calcolata considerando il salario orario incluse le indennità di vacanze e giorni festivi.

Art. 19 Pagamento successivo del salario

1. In caso di morte della collaboratrice o del collaboratore, il salario viene corrisposto per un ulteriore mese oltre quello del decesso.
2. Ai coniugi, ai partner o alle persone a carico della persona deceduta superstiti il salario viene corrisposto per ulteriori due mesi (inclusi gli eventuali assegni).
3. Su richiesta, il Comitato della corrispondente Associazione del SOS può concedere per un dato tempo alle persone, giusta la cifra 2, la differenza tra le prestazioni in contanti di AVS/AI, cassa pensioni, prestazioni complementari e altre prestazioni assicurative, e l'ammontare dell'ultima retribuzione annua percepita.

Art. 20 Pagamento del salario in caso d'incapacità lavorativa per malattia o infortunio

1. Ogni Associazione del SOS ha l'obbligo di assicurare collettivamente le collaboratrici e i collaboratori per un'indennità giornaliera in caso di malattia dal 31° giorno. Le condizioni assicurative devono prevedere almeno un'indennità giornaliera in caso di malattia dell'80% della retribuzione lorda durante 730 giorni entro 900 giorni consecutivi.
2. I premi per l'assicurazione collettiva d'indennità giornaliera in caso di malattia sono a carico del datore di lavoro e delle collaboratrici e dei collaboratori nella misura del 50% ciascuno.
3. In caso di malattia, il datore di lavoro integra la prestazione assicurativa fino ad arrivare al salario completo il primo anno e al 90% del salario il secondo anno. Trascorsi i due anni, alla collaboratrice o al collaboratore spetta unicamente la prestazione assicurativa. Le collaboratrici e i collaboratori non assoggettabili all'assicurazione hanno diritto, in caso di incapacità lavorativa in seguito a malattia, al pagamento integrale della retribu-

zione (secondo la scala bernese). Per tutto quanto il resto valgono le disposizioni del regolamento della Cassa pensioni della città di Zurigo.

4. Per i rapporti di lavoro con retribuzione oraria, l'ammontare del diritto allo stipendio è calcolato sulla base del reddito medio mensile degli ultimi 12 mesi. Se il rapporto di lavoro è durato meno, il diritto si calcola sulla base della media dei salari mensili versati a partire dall'assunzione.
5. Le collaboratrici e i collaboratori sono assicurati per gli infortuni professionali e non professionali. In caso di inabilità al lavoro in seguito a infortunio, il datore di lavoro paga per al massimo 730 giorni il 100% del guadagno assicurato (salario annuo). I premi per l'assicurazione infortuni professionali sono a carico del datore di lavoro. Le collaboratrici e i collaboratori partecipano nella misura del 50% ai premi per l'assicurazione infortuni non professionali.
6. Per le prestazioni anticipate sotto forma di indennità giornaliera e pagamenti salariali, le prestazioni di rendita dell'assicurazione invalidità, della cassa pensioni o di altre assicurazioni vanno cedute al datore di lavoro.
7. Il salario netto pagato in caso di malattia o infortunio non può superare il salario netto percepito in precedenza (quando la capacità lavorativa non era compromessa).
8. In caso di applicazione dell'art. 20 cf. 3, il datore di lavoro versa – su richiesta – alle collaboratrici e ai collaboratori che soffrono di incapacità lavorativa e che non svolgono un'attività lucrativa ai sensi delle norme sull'AVS, gli importi necessari a colmare le possibili lacune contributive nell'AVS.

Art. 21 Pagamento del salario in caso di servizio militare o simili

1. Quando le collaboratrici e i collaboratori prestano servizio militare obbligatorio (scuola reclute, ispezioni, corsi di ripetizione), servizio nella protezione civile, nel corpo pompieri volontari, servizio civile, servizio militare femminile o servizio nella Croce Rossa, hanno diritto al pagamento completo del salario.
2. Al datore di lavoro spettano le prestazioni complete dell'indennità perdita di guadagno (IPG).
3. In caso di servizio volontario in altre scuole e corsi militari, la Direttrice o il Direttore decide caso per caso sulla durata e l'ammontare del pagamento del salario nonché l'eventuale riduzione delle vacanze. Il diritto minimo legale alle vacanze deve comunque essere garantito.

Art. 22 Annuncio della malattia

1. L'assenza dal lavoro dovuta a malattia o infortunio deve essere immediatamente comunicata al datore di lavoro.
2. A partire dal 4° giorno è necessario presentare un certificato medico con l'indicazione della durata presumibile dell'incapacità lavorativa. In caso di incapacità lavorativa di durata superiore a un mese gli obblighi del datore di lavoro e delle collaboratrici/collaboratori nei confronti della cassa pensioni sono definiti dalle relative normative (disposizione di un accertamento da parte del medico di fiducia a spese della cassa pensioni ecc.).

Art. 23 Rimborso delle spese

Il rimborso delle spese è disciplinato, nel rispetto delle norme di legge, dalle singole Associazioni del SOS.

Art. 24 Obbligo di diligenza

Le collaboratrici e i collaboratori sono responsabili nei confronti del datore di lavoro del danno che gli cagionano intenzionalmente o per negligenza. La misura della diligenza è determinata in base all'art. 321e cpv. 2 CO. Se il datore di lavoro è chiamato in causa da terzi, ha facoltà di agire in regresso nei confronti delle collaboratrici e i collaboratori responsabili.

Art. 25 Limitazione permanente della capacità lavorativa

In caso di invalidità parziale, il datore di lavoro, nel limite delle sue possibilità, offre la possibilità di continuare il rapporto di lavoro in forma appropriata oppure presta aiuto nella ricerca di una soluzione esterna al SOS.

Art. 26 Previdenza professionale

1. Le collaboratrici e i collaboratori sono assicurati contro le conseguenze dell'invalidità, della vecchiaia e della morte giusta la legge federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (LPP) nonché le rispettive convenzioni d'affiliazione stipulate con la Cassa pensioni della Città di Zurigo (PKZH) e le relative disposizioni legali e regolamentari.
2. In linea di principio, il pensionamento anticipato con la partecipazione del datore di lavoro ai costi del supplemento sostitutivo è possibile presso il SOS nei 3 anni che precedono l'età ordinaria di pensionamento (supplemento sostitutivo e disposizioni sull'età di pensionamento secondo il Regolamento di previdenza della PKZH).
3. Non è dato un diritto legalmente esigibile al pensionamento anticipato con la partecipazione del datore di lavoro ai costi del supplemento sostitutivo. Ciò significa che il datore di lavoro ha la facoltà sia di accettare sia di respingere la richiesta, adducendo in quest'ultimo caso una motivazione. Ai fini della decisione, sono determinanti le circostanze specifiche del caso e le possibilità finanziarie dell'Associazione del SOS, inclusi i mezzi di terzi eventualmente disponibili. La decisione definitiva spetta al Comitato della corrispondente Associazione del SOS ed è escluso il ricorso alla CoPa.
4. La richiesta deve pervenire alla Direzione della corrispondente Associazione del SOS almeno 6 mesi prima della data di pensionamento pianificata. Al momento del pensionamento anticipato, la collaboratrice o il collaboratore deve aver completato almeno 12 anni di servizio in una o diverse Associazioni del SOS (le interruzioni inferiori ai due anni non sono prese in considerazione). La collaboratrice o il collaboratore e il datore di lavoro si fanno carico ciascuno del 50% dei costi del supplemento sostitutivo.

Art. 27 Cariche pubbliche

1. Prima di accettare una carica pubblica, le collaboratrici e i collaboratori devono informare la Direttrice o il Direttore della rispettiva Associazione del SOS.
2. Se per l'esercizio di una carica pubblica è necessaria l'assenza dal posto di lavoro, viene concesso, d'intesa con le e i superiori competenti e la Direttrice o il Direttore, il tempo necessario. L'accordo con le e i superiori va convenuto almeno tre settimane prima dell'entrata in carica. Il salario è indennizzato per al massimo tre settimane, indipendentemente dagli anni di servizio prestati. In casi eccezionali si può presentare istanza alla Direzione per il pagamento di un tempo supplementare.
3. Per le attività svolte in organi di organizzazioni vicine al SOS viene concesso, d'intesa con la Direttrice o il Direttore, tempo di lavoro pagato.

Art. 28 Attività accessorie

1. Prima di accettare un'attività accessoria bisogna informare il datore di lavoro. L'attività svolta presso il SOS non deve essere influenzata negativamente da attività accessorie.
2. Al fine di garantire il necessario ristoro e il rispetto del tempo di riposo, le apprendiste e gli apprendisti non dovrebbero svolgere attività accessorie.

Art. 29 Diritti e doveri generali della collaboratrice e del collaboratore

1. Le collaboratrici e i collaboratori hanno il diritto di partecipare all'elaborazione delle Linee direttrici e del programma annuale della rispettiva Associazione del SOS e di discuterli criticamente. Questa partecipazione in senso consultivo è accordata nel quadro della Giornata nazionale del personale.
2. In virtù del dovere di diligenza e fedeltà, le collaboratrici e i collaboratori devono svolgere i lavori assegnati con la massima cura e salvaguardare gli interessi del datore di lavoro. Tutto il personale è tenuto al segreto nei confronti dei terzi.
3. Le collaboratrici e i collaboratori non devono divulgare a terzi o sfruttare in qualsiasi modo i fatti e le informazioni appresi nel corso del servizio. Ciò vale in particolare per le proprietà delle Associazioni del SOS come piani, documenti didattici, bozze di progetto ecc. (proprietà intellettuale). Tale disposizione resta valida anche una volta concluso il rapporto di lavoro, nella misura in cui tuteli gli interessi legittimi del datore di lavoro.

Art. 30 Appianamento delle divergenze

1. Qualora nel rapporto di lavoro dovessero sorgere divergenze, la collaboratrice o il collaboratore può sottoporle per appianamento tramite via gerarchica fino alla Presidenza della corrispondente Associazione del SOS. Nel colloquio per l'appianamento delle divergenze, la collaboratrice o il collaboratore può farsi accompagnare da un membro della Commissione del personale, da una rappresentanza del SSP/VPOD o da un'altra persona di fiducia. In tal caso, la collaboratrice o il collaboratore informa preventivamente la superiore o il superiore.
2. Se le divergenze non sono composte dalla Presidenza dell'Associazione del SOS, queste possono essere sottoposte alla Commissione paritetica (art. 33 CCL), per quanto è previsto esplicitamente nel presente CCL.

Art. 31 Protezione dei dati

1. I dati personali vengono trattati unicamente in relazione al rapporto di lavoro e solamente in funzione delle esigenze aziendali (art. 328b CO e legge federale sulla protezione dei dati).
2. Il datore di lavoro designa le persone che hanno accesso ai dati rilevati.
3. Alla collaboratrice, al collaboratore o a una persona da questi autorizzata deve essere, su sua richiesta, data la possibilità di visionare il proprio dossier personale.
4. I dati personali erronei devono essere rettificati, anche su richiesta della collaboratrice o del collaboratore.
5. È proibito fornire a terzi informazioni relative alla sfera personale protetta senza esplicita autorizzazione della collaboratrice interessata o del collaboratore interessato. Per la comunicazione di altri dati personali occorre consultare la collaboratrice interessata o il collaboratore interessato.

-
6. Tutti i dati registrati relativi alle collaboratrici e ai collaboratori devono essere cancellati o distrutti dopo due anni dal termine del rapporto di lavoro. Restano riservate le disposizioni di legge e di diritto del lavoro che prevedono conservazioni di durata superiore.
 7. Queste disposizioni sono valide anche per le mandatarie e i mandatarî.

Art. 32 Proibizione di molestie sessuali, sessiste, razziali e di altra natura nonché di mobbing

1. Principio

Il SOS protegge l'integrità personale e la salute delle collaboratrici e dei collaborati nonché delle mandatarie e dei mandatarî, ai quali si applicano parimenti le disposizioni del presente articolo. In particolare, non sono ammesse molestie sessuali, comportamenti o commenti sessisti o razzisti sul posto di lavoro né mobbing, né altre violazioni della personalità. Nel SOS le molestie sono intese tanto tra uomo e donna quanto tra persone dello stesso sesso. Le seguenti norme mirano a proteggere la personalità di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori e a garantire il diritto di reclamo delle vittime.

2. Basi

Tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori del SOS hanno diritto alla salvaguardia della loro integrità personale sul posto di lavoro. Il datore di lavoro si impegna a stabilire un clima di rispetto personale e di fiducia che non dia origine a violazioni della tutela della personalità.

Le basi legali sono:

- il Codice svizzero delle obbligazioni CO, art. 328 «Protezione della personalità del lavoratore»

«Nei rapporti di lavoro, il datore di lavoro deve rispettare e proteggere la personalità del lavoratore, avere il dovuto riguardo per la sua salute e vigilare alla salvaguardia della moralità. In particolare, deve vigilare affinché il lavoratore non subisca molestie sessuali e, se lo stesso fosse vittima di tali molestie, non subisca ulteriori svantaggi. Egli deve prendere i provvedimenti realizzabili secondo lo stato della tecnica ed adeguati alle condizioni dell'azienda o dell'economia domestica, che l'esperienza ha dimostrato necessari per la tutela della vita, della salute e dell'integrità personale del lavoratore, in quanto il singolo rapporto di lavoro e la natura del lavoro consentano equamente di pretenderlo.»

- la Legge federale sulla parità dei sessi LPar, art. 4 «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.»

3. Definizioni

3.1 Molestie sessuali e sessiste

Sono considerati molestie sessuali e sessiste i tentativi d'approccio indesiderati come pure qualsivoglia atteggiamento di disprezzo sotto forma di gesti, affermazioni, rappresentazioni e azioni. Si tratta di contatti fisici indesiderati, allusioni sessuali espresse o enunciate da una persona sul posto di lavoro e che vengono ritenute offensive, inopportune e indesiderate dalla persona o dal gruppo di persone a cui sono rivolte, nonché i tentativi di approccio connessi con promesse di vantaggi o minaccia di svantaggi. La molestia sessuale o sessista costituisce una lesione dell'integrità della persona.

3.2 Affermazioni o azioni discriminanti / razziste

Sono considerate discriminanti o razziste tutte le affermazioni o azioni che costituiscono un trattamento iniquo, un'offesa o una coazione di altre persone a causa di determinate caratteristiche fisiche, origine etnica, religione o nazionalità o altre caratteristiche (culturali).

3.3 Mobbing

Sono considerati forme di mobbing tutti gli atteggiamenti di carattere negativo come allusioni, calunnie, umiliazioni o minacce manifestati regolarmente da una o più persone per un periodo prolungato nei confronti di una collega o un collega di lavoro. Per forme di terrorismo psicologico sul posto di lavoro si intendono frequenti, sottili azioni offensive contro una persona nonché ripetuti atteggiamenti lesivi della collegialità. Possono essere coinvolti nel mobbing tanto superiori che collaboratrici o collaboratori. Le vittime perdono sempre più la fiducia in sé, la stima e il rispetto degli altri sul posto di lavoro, le collaboratrici e i collaboratori si distanziano dalle persone vittime di mobbing e le escludono dalle informazioni. I conflitti interpersonali risultanti dal rapporto di lavoro e/o a seguito di divergenze di vedute di carattere oggettivo richiedono altre soluzioni di una denuncia per mobbing.

4. Prevenzione, informazione e perfezionamento

4.1 Responsabilità solidale

Il SOS esige da tutte le collaboratrici e da tutti i collaboratori il rispetto dell'integrità personale cui hanno diritto le colleghe e i colleghi. Le collaboratrici e i collaboratori che si sentono molestati o discriminati sessualmente o tramite atteggiamenti sessisti sono invitati a comunicare inequivocabilmente in presenza di una persona di fiducia alle persone autrici di molestie o discriminazioni che non accettano il loro comportamento. Le collaboratrici e i collaboratori hanno l'obbligo di sostenere le persone lese che si difendono facendo presente alle persone autrici di molestie o discriminazioni che il loro comportamento è inaccettabile.

4.2 Persone con compiti di direzione

Il SOS chiede alle persone con mansioni direttive una sensibilizzazione per i temi relativi alla protezione dell'integrità personale. Le e i superiori sono chiamati a instaurare una collaborazione partecipativa con le collaboratrici e i collaboratori e a cercare soluzioni costruttive ai conflitti. I presupposti per adempiere questa esigenza sono il perfezionamento in relazione alla competenza sociale, l'informazione e la formazione sui temi delle molestie sessuali o sessiste, degli atteggiamenti razzisti o discriminanti e del mobbing. Le persone con mansioni di conduzione vengono preparate ad affrontare questi problemi nel quadro di speciali curricula di perfezionamento e sono tenute a consentire alle loro collaboratrici e ai loro collaboratori di partecipare a siffatti perfezionamenti.

5. Procedura di reclamo

5.1 Principio

Nel quadro della procedura di reclamo, le persone lese hanno diritto alla consulenza e all'assistenza. Tutte le persone che nell'ambito della procedura di reclamo sono investite di un ruolo ufficiale (anche le persone di fiducia) vengono specialmente addestrate per adempiere il compito. Le interlocutrici e/o gli interlocutori sono le persone di fiducia.

La designazione delle persone esterne di fiducia compete alla Direttrice o al Direttore e a una rappresentanza della Commissione del personale. Tali persone di fiducia, che dispongono già delle necessarie competenze o che le acquisiscono mediante un apposito addestramento, possono essere associate alla procedura.

5.2 Procedura informale

Le persone lese sono invitate a risolvere il problema in via informale assieme alla persona di fiducia scelta. La procedura informale viene svolta con massima celerità e discrezione.

5.3 Procedura con persone di fiducia

Con il consenso e in collaborazione con la persona molestata, la persona di fiducia può convocare la persona accusata e la o il suo superiore a un tentativo di chiarimento e conciliazione.

5.4 Procedura di reclamo formale

Se non può essere trovata una soluzione consensuale o se le violazioni della personalità perdurano anche in seguito alla procedura informale si può adire alla procedura di appiamento delle divergenze previsto dal CCL all'art. 30.

-
6. **Sanzioni**
Sulla scorta di un reclamo formale il SOS può pronunciare le seguenti sanzioni nei confronti della persona autrice di molestie:
- presentazione di scuse scritte alla persona lesa
 - disposizione di un procedimento di modifica della condotta vincolante e controllabile con fissazione di termini
 - disposizione di una consulenza esterna della persona accusata di molestie (l'assunzione dei costi è disciplinata secondo il caso)
 - ammonimento orale
 - trasferimento in un altro dipartimento
 - ammonimento scritto con comminatoria di disdetta
 - disdetta
- È fatta riserva di risoluzione immediata del rapporto di lavoro giusta l'art. 337 CO e di perseguimento penale (art. 198 CP).

III. Rapporto SOS – Rappresentanza del personale/SSP/VPOD (disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni)

Art. 33 Commissione paritetica (CoPa)

1. Per l'applicazione del presente Contratto collettivo di lavoro e il promovimento della collaborazione viene nominata una CoPa. Le singole Associazioni del SOS riconoscono le decisioni della CoPa come vincolanti.
2. La CoPa è composta da due rappresentanti del personale (la segretaria o il segretario SSP/VPOD e una rappresentanza delle Commissioni del personale dei datori di lavoro assoggettati al CCL), da due rappresentanti del datore di lavoro (di norma dell'Associazione del SOS competente) nonché da una o un Presidente esterna/o eletta/o con l'accordo di tutte le parti contraenti del CCL. La o il Presidente è eletta/o per un periodo di due anni ed è rieleggibile. I membri della CoPa possono in casi eccezionali farsi sostituire.
3. Le parti contraenti del CCL si impegnano a discutere in seno alla CoPa le questioni fondamentali del rapporto tra il datore di lavoro e le collaboratrici e i collaboratori, se ciò viene chiesto da una parte contraente. Inoltre la CoPa è competente per tutti i temi che le sono attribuiti dal presente CCL.
4. In caso di divergenze circa l'interpretazione del Contratto collettivo di lavoro o in caso di una pretesa violazione dello stesso da parte di un contraente, le parti cercano di pervenire a un accordo nell'ambito della CoPa.
5. Se un membro della CoPa è parte in causa in una questione concreta, egli può farsi rappresentare. La CoPa tiene un verbale di ogni suo dibattimento accessibile a tutte le parti contraenti del CCL.
6. In assenza di contratto, la CoPa rimane in carica per ulteriori dodici mesi per il trattamento delle questioni inerenti al precedente CCL.
7. Ciascun membro della CoPa può chiedere la convocazione di una riunione. Il segretariato nominato dalla Presidenza della CoPa stabilisce, previa consultazione della o del Presidente, l'elenco delle trattande e convoca le riunioni.
8. Se è chiesto l'intervento della CoPa, di regola le trattande devono essere evase entro 30 giorni.

9. Con il consenso di tutti i membri della Commissione, la CoPa può decidere tramite circolazione degli atti. Le decisioni adottate tramite circolazione degli atti necessitano dell'unanimità. Le astensioni non contano come voti contrari.
10. Il segretariato nominato dalla Presidenza della CoPa provvede alla stesura del verbale.
11. Le decisioni della CoPa su audizione ai sensi dell'art. 30 cf. 2 CCL vanno comunicate per iscritto alle collaboratrici e ai collaboratori interessati.

Art. 34

Contributo di solidarietà del personale non organizzato sindacalmente

1. Dalle collaboratrici e dai collaboratori non organizzati sindacalmente nell'ambito di validità del presente CCL (apprendisti esclusi) viene riscosso un contributo di solidarietà dell'ammontare dello 0,5% della retribuzione contrattuale lorda (assegni esclusi) per l'esecuzione del CCL. Sono esclusi dal contributo le collaboratrici e i collaboratori il cui contratto prevede una retribuzione oraria. È considerato organizzato sindacalmente chi è membro di un sindacato aderente all'Unione sindacale svizzera (USS) o del Syndicat Interprofessionel de Travailleuses et Travailleurs (SIT).
2. Il SSP/VPOD è responsabile dell'amministrazione fiduciaria e quindi anche della remunerazione del Fondo di solidarietà del CCL. Semestralmente presenta alle parti contraenti del CCL un rendiconto intermedio. Il conto annuale è sottoposto a revisione da parte di un ufficio di revisione esterno e viene presentato alle parti contraenti del CCL entro la fine del primo trimestre.
3. Impiego
Copertura delle spese d'esecuzione: i contributi di solidarietà vengono in particolare utilizzati per coprire le spese d'esecuzione da parte del personale, quali il tempo di lavoro impiegato per varie attività concernenti il CCL (trattative, deliberazioni preliminari e successive, prese di posizione, procedure di consultazione ecc.) come pure per le spese per la delegazione incaricata delle trattative.
Perfezionamento: promovimento dell'aggiornamento sindacale nonché altri perfezionamenti che esulano dai diritti di perfezionamento di cui all'art. 17 CCL.
- 3.1 Computo totale di
 - tempo di lavoro (compreso l'onere effettivo di preparazione) della rappresentanza SSP/VPOD e dei membri CoPe nella commissione CCL o nelle delegazioni negoziali CCL in base al rendiconto trimestrale
 - onere di ore della rappresentanza SSP/VPOD per la partecipazione alle sedute della CoPe
 - spese dei membri SSP/VPOD e CoPe relative alle riunioni della delegazione CCL giusta il regolamento delle spese del SSP/VPOD o del SOS dietro presentazione delle relative ricevute
 - costi d'avvocato per consulenze/perizie relative al CCL e altri temi o questioni giuslavoriste su mandato comune del SSP/VPOD e della CoPe
 - costi per inchieste tra il personale e/o votazioni generali su temi di rilevanza per il CCL (costi di stampa, costi per traduzioni, spese di porto ecc.) – la responsabilità dell'esecuzione è della CoPe
 - Giornata del personale: tutti i costi (relatrici/relatori, traduzioni, affitto della sala ecc.) e le spese di viaggio di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori del SOS e le mandatarie e i mandatari per la Giornata annuale del personale SOS; le mandatarie e i mandatari ricevono inoltre il 50% del forfait orario
 - CoPa: onere di tempo e spese della rappresentanza del SSP/VPOD e della CoPe nella Co-Pa.
- 3.2 Computo a metà di
 - tempo occorrente per la tenuta del verbale durante le riunioni della delegazione del CCL nonché ulteriori lavori/accertamenti effettuati dal datore di lavoro per la rispettiva delegazione CCL (sempre previo accordo con la commissione CCL)
 - affitto delle sale conferenze per le delegazioni CCL e le riunioni della CoPa
 - costi di traduzione dei testi del CCL e altri documenti inerenti il CCL; nel caso di lavori

di ampia portata (p. es. intero CCL nuovo) si decide caso per caso in seno alla rispettiva delegazione CCL

- CoPa: onere (tempo, spese) o costi/onorario per la Presidenza, la tenuta del verbale, i costi per la sala riunioni.

La CoPa decide caso per caso sul computo a metà di altri oneri ad essa riconducibili (intervento di esperte e di esperti, perizie ecc.).

Sulla ripartizione dei costi di altri compiti di rilevanza per il CCL (p.es. gruppi di lavoro paritetici che assumono un compito su mandato della delegazione CCL) decide la rispettiva delegazione CCL caso per caso.

- 3.3 Computo di un terzo forfetario del budget annuale della CoPe.
4. Il visto compete a un membro deciso dalla Conferenza delle Direzioni regionali del SOS (CoRe) e a una rappresentanza SSP/VPOD decisa dal SSP/VPOD.

Art. 35 Commissione del personale (CoPe)

Il diritto di partecipazione e cogestione del personale all'interno delle Associazioni del SOS è una componente importante del marchio SOS ed è irrinunciabile per una buona concertazione sociale nel quadro del CCL.

R Commissione del personale regionale (CoPe-R)

R 1 Definizione

La CoPe-R è l'organo che garantisce alle collaboratrici e ai collaboratori la partecipazione e la cogestione a livello aziendale in seno alla propria Associazione del SOS. Essa cura gli interessi comuni delle collaboratrici e dei collaboratori del tutto o in parte sottoposti al CCL (inclusi le mandatarie e i mandatarî), in conformità alle disposizioni dello stesso CCL e alle prescrizioni di legge in vigore (in particolare la legge sulla partecipazione).

La CoPe-R si occupa delle questioni relative alle condizioni di lavoro e d'impiego e delle questioni di politica aziendale nel quadro della sua collaborazione e rappresentanza in organi e commissioni.

R 2 Diritti e compiti

La collaborazione tra gli organi della corrispondente Associazione del SOS e la CoPe-R è basata sul rispetto del principio della buona fede. La CoPe-R ha il compito di promuovere la collaborazione e l'intesa tra il personale e gli organi del SOS, di trasmettere le istanze del personale agli organi competenti e di presentare essa stessa delle istanze. I problemi pendenti vanno risolti con reciproca volontà d'intesa. Per la CoPe-R ne derivano i diritti e i compiti seguenti:

R 2.1 Diritti nei confronti degli organi delle Associazioni del SOS regionali

R 2.1.1 Diritto di partecipazione e cogestione

- Una rappresentanza della CoPe-R dispone di un diritto di voto (un voto) nel Comitato e di conseguenza nell'Assemblea dei membri della rispettiva Associazione del SOS e ha quindi facoltà di presentare istanze dirette a tali organi
- In caso di affari importanti e urgenti, viene attivato un contatto diretto fra una delegazione della CoPe e i membri eletti degli organi dell'Associazione del SOS
- I membri della CoPe e le/i rappresentanti del personale collaborano in gruppi di lavoro cui sono affidati compiti di politica aziendale e del personale che hanno un impatto sulle corrispondenti politiche.
- La CoPe-R può sottoporre in qualsiasi momento proposte alla Direttrice o al Direttore dell'Associazione del SOS (diritto d'iniziativa) – in particolare per quanto riguarda la tutela delle collaboratrici e dei collaboratori, ovvero la protezione della personalità e della

salute – e ha diritto di essere sentita in caso di decisioni importanti (diritto alla consultazione). Va sempre perseguito il consenso. La decisione spetta all'organo competente della rispettiva Associazione del SOS. La CoPe-R riceve una motivazione scritta della decisione qualora questa differisse dalla sua proposta.

- La CoPe-R ha il diritto di accedere alla comunicazione interna (pagina propria nel bollettino interno, intranet ecc.).
- La CoPe-R è legittimata a negoziare pariteticamente su tutte le questioni attinenti al diritto del lavoro e alla politica del personale (segnatamente le pari opportunità per donne e uomini, l'esecuzione del sistema retributivo, i piani sociali, i modelli di orario di lavoro, le deroghe dalle norme sulla durata del lavoro ecc.).
- A seconda delle necessità e dei carichi di lavoro la CoPe-R organizza riunioni interne o assemblee del personale. Ha la facoltà di invitare alle sedute o all'intervento su determinate trattande una rappresentanza delle istanze del SOS e/o una rappresentanza sindacale.
- Per questioni di importanza fondamentale, la CoPe-R può svolgere consultazioni scritte del personale (nel quadro dei diritti di partecipazione definiti). Nelle votazioni generali e nelle consultazioni presso tutto il personale decide la maggioranza semplice.
- Qualora gli organi dell'Associazione del SOS e la CoPe-R non pervenissero a un accordo sull'esecuzione e l'applicazione dell'articolo 35, è possibile rivolgersi alla Commissione paritetica (CoPa) quale istanza di conciliazione.

R 2.1.2 Diritto all'informazione

- Il diritto alla necessaria informazione tempestiva per l'esercizio della funzione di rappresentanza del personale e a un orientamento appropriato ed attuale in merito a progetti, fatti e decisioni importanti della rispettiva Associazione del SOS o degli organi interassociativi del SOS.
- La CoPe-R viene informata puntualmente dalla Direzione sull'andamento dell'esercizio (minimo due volte all'anno). Il datore di lavoro – d'intesa con la CoPe- si occupa dell'invito, dell'elenco delle trattande e del verbale degli incontri.
- Le collaboratrici e i collaboratori delle Associazioni del SOS vengono informati dalla Direzione almeno una volta all'anno sul conto annuale, il risultato d'esercizio e i relativi effetti sulla politica dell'impiego.

R 2.2 Obblighi nei confronti degli organi delle Associazioni del SOS

- La CoPe-R informa gli organi dell'Associazione del SOS regolarmente e in modo adeguato sulle sue attività.
- La CoPe-R è cosciente nel suo agire della responsabilità nei confronti del SOS. Si impegna a garantire la discrezione su tutte le informazioni riservate di cui viene a conoscenza.
- La CoPe-R veglia sul rispetto delle disposizioni del CCL da parte del datore di lavoro.

R 2.3 Finanziamento

- La CoPe-R allestisce un budget annuale d'intesa con la CoPe-N. Va perseguita una regolamentazione uniforme fra Associazioni del SOS. La CoPe-R negozia il budget annuale con la Direttrice o il Direttore dell'Associazione del SOS. Il Comitato approva il budget annuale quale parte integrante del budget globale del SOS. Le Associazioni del SOS possono fatturare al SSP/VPOD un terzo dei costi per il rimborso tramite il Fondo di solidarietà del CCL. Non possono essere riscossi altri contributi dal personale.
- La corrispondente Associazione del SOS mette a disposizione della CoPe-R i locali e i mezzi necessari per l'esercizio della sua funzione.
- I membri della CoPe-R allestiscono un rendiconto separato del tempo di lavoro (attività e sedute) e lo sottopongono alla Direzione ogni tre mesi per il visto.
- In caso di situazioni straordinarie (progetti di ristrutturazione, trattative CCL ecc.), i partner sociali (CoPe-R e SSP/VPOD) concordano preventivamente con la Direzione dell'Associazione del SOS una disposizione speciale in forza della quale le ore utilizzate sono registrate quale tempo di lavoro.

-
- R 2.4 Obblighi nei confronti delle collaboratrici e dei collaboratori
- R 2.4.1 Obbligo d'informazione
- La CoPe-R veglia affinché le collaboratrici e i collaboratori siano informati sui suoi compiti e i suoi doveri.
 - La CoPe-R informa il personale regolarmente e in modo adeguato sulle sue attività.
 - In occasione delle proprie sedute e delle riunioni con il personale, la CoPe-R redige un verbale, che può essere consultato in qualsiasi momento dalle collaboratrici e dai collaboratori, esclusa la Direttrice o il Direttore della corrispondente Associazione del SOS.
 - Per la formazione dell'opinione, la CoPe-R si basa su stretti contatti con il personale. A questo scopo sono organizzate ogni anno almeno due assemblee del personale regionali, che vanno convocate in modo da poter essere svolte negli orari marginali. Tali assemblee non sono considerate tempo di lavoro per le collaboratrici e i collaboratori che vi partecipano, fatte salve eccezioni d'intesa con la Direttrice o il Direttore (rimborso delle spese di viaggio, registrazione quale tempo di lavoro ecc.).
 - La CoPe-R è tenuta a discutere le richieste e le proposte delle collaboratrici e dei collaboratori in occasione della seduta successiva o, d'intesa con l'interessata/l'interessato, a presentarle direttamente alla Direttrice/al Direttore dell'Associazione del SOS.
- R 2.4.2 Obbligo di riservatezza
- La CoPe-R è cosciente nel suo agire della responsabilità nei confronti del personale. Essa si impegna alla discrezione sugli affari personali delle collaboratrici e dei collaboratori.
- R 2.4.3 Obbligo di esecuzione
- La CoPe-R veglia sul rispetto dei diritti e dei doveri che competono al personale e alla sua rappresentanza e si adopera per l'osservanza delle disposizioni del CCL da parte del personale.
 - La CoPe-R provvede a un rapido disbrigo degli affari pendenti e segnatamente delle divergenze interne all'azienda nel quadro della rappresentanza degli interessi del personale per le vie di servizio.
- R 2.5 Doveri nei confronti della Commissione del personale nazionale (CoPe-N) e del SSP/VPOD
- Uno dei suoi membri rappresenta gli interessi della CoPe-R nell'organo nazionale mantello delle Commissioni del personale del SOS (CoPe-N).
 - La CoPe-R informa regolarmente i membri della CoPe-N e quelli del SSP/VPOD in modo adeguato sulle sue attività.
- R 3 Organizzazione interna
- R 3.1 Composizione
- La CoPe-R si organizza autonomamente e decide sulle proprie procedure e discussioni fondamentali nel rispetto del CCL e nei limiti del budget approvato dalla corrispondente Associazione del SOS.
 - La CoPe-R è formata da almeno due membri. Se tale requisito minimo non è soddisfatto, la decisione sugli affari e sulle proposte pendenti spetta all'assemblea del personale convocata dalla rappresentanza CoPe o da un gruppo di collaboratrici e collaboratori.
 - La nomina di sostituti permette alla CoPe-R di garantire l'operatività anche in caso di impedimento di lunga durata di uno dei membri o di vacanza durante il periodo amministrativo.
- R 3.2 Nomine e votazioni
- La CoPe-R è responsabile dell'ordinato svolgimento di nomine e votazioni.
 - Le collaboratrici e i collaboratori delle corrispondenti Associazioni del SOS nominano nel corso di assemblee del personale o in forma scritta le/i loro rappresentanti e i relativi sostituti. Le nomine tacite sono sempre possibili quando il numero di candidati è inferiore a quello dei mandati da assegnare. In caso contrario vale per tutte le nomine la maggioranza semplice dei presenti o delle persone che hanno partecipato al voto in forma scritta.
 - Su richiesta di un quinto delle collaboratrici e dei collaboratori presenti si può procedere per scrutinio segreto.

- Godono di eleggibilità attiva e passiva le collaboratrici e i collaboratori sottoposti del tutto o in parte al presente CCL (art. 3 cff. 1, 3 e 4 CCL). Le Direttrici e di Direttori non sono eleggibili e non hanno diritto di voto. I membri della Direzione e le mandatarie/i mandatarî hanno diritto di voto ma non sono eleggibili.
- I membri della CoPe-R restano in carica due anni e sono rieleggibili.

N

Commissione del personale nazionale (CoPe-N)

N 1

Definizione

La CoPe-N rappresenta – nel quadro della funzione di organo mantello delle rappresentanze regionali del personale – gli interessi del personale di tutte le Associazioni del SOS. Essa si occupa di tutte le questioni relative alle condizioni di lavoro e d'impiego nell'ambito del presente CCL nonché dei temi del SOS concernenti tutte le Associazioni. È l'organo di contatto con gli organi interassociativi del SOS (Conferenza delle/dei Presidenti, Conferenza delle Direzioni regionali ecc.) e nei confronti di questi ha diritto d'istanza.

N 2

Compiti

- La CoPe-N provvede a un efficiente flusso delle informazioni tra le rappresentanze del personale delle Associazioni del SOS, il SSP/VPOD e gli organi interassociativi del SOS. Essa orienta tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori del SOS in forma adeguata in merito alle proprie attività.
- Per la formazione dell'opinione o la deliberazione, la CoPe nazionale si basa sui buoni contatti con il personale da essa rappresentato per il tramite delle rappresentanze CoPe regionali o mediante inchieste tra tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori del SOS.
- La Presidenza della CoPe-N dirama per tempo gli inviti alle sedute accompagnati dall'elenco delle trattande. Viene inoltre convocata una seduta se lo richiede la maggioranza semplice dei membri.
- In occasione delle sue sedute, la CoPe-N redige un verbale, che può essere consultato in qualsiasi momento dalle collaboratrici e dai collaboratori, esclusi le Direttrici e i Direttori delle Associazioni del SOS.
- I membri della CoPe-N vegliano al rispetto dei diritti e dei doveri che competono al personale e alla sua rappresentanza e si adoperano per l'osservanza di quanto disposto dal CCL da parte del datore di lavoro e del personale in tutte le Associazioni del SOS.
- I membri della CoPe-N sono coscienti nel loro agire della responsabilità nei confronti del personale e dell'organizzazione. Essi si impegnano alla discrezione sugli affari personali delle collaboratrici e dei collaboratori e sulle questioni lavorative riservate.
- La CoPe-N si adopera per il perfezionamento mirato di tutti i membri CoPe (nazionale e regionale). La partecipazione a seminari di perfezionamento non è considerata come tempo di lavoro. Le spese e gli altri indennizzi e costi connessi vanno interamente a carico del Fondo CCL.
- La CoPe-N organizza annualmente una Giornata del personale per tutte le collaboratrici e i collaboratori delle Associazioni del SOS. Per la partecipazione a tale evento, sono messe a disposizione di ogni collaboratrice e collaboratore 4 ore di tempo di lavoro. La durata del viaggio dedotte 2 ore, le spese (di viaggio, vitto, alloggio ecc.) e 100 franchi di indennità forfettaria vanno a carico del budget della CoPe nazionale o del Fondo di solidarietà del CCL (art. 34 CCL). Nel caso in cui salti una Giornata del personale, l'anno successivo può esserne organizzata una su due giorni.
- In situazioni eccezionali (grossi processi di ristrutturazione in una o più Associazioni del SOS, trattative CCL o altri temi connessi ecc.), la CoPe-N può convocare un'assemblea del personale straordinaria. La partecipazione non è considerata come tempo di lavoro, mentre le spese delle/dei partecipanti vanno a carico del Fondo di solidarietà del CCL.

N 3 Finanziamento

- La CoPe-N allestisce un budget annuale soggetto ad approvazione da parte della Conferenza delle Direzioni regionali del SOS (CoRe) e di Solidar Suisse. La CoPe-N dispone autonomamente dei mezzi finanziari e delle percentuali d'impiego autorizzati dalle Associazioni del SOS. Non possono essere riscossi altri contributi dal personale.
- I membri della CoPe-N allestiscono un rendiconto separato del tempo di lavoro. Il controllo e il rispetto del budget della CoPe nazionale compete alla Presidenza.
- Un'Associazione del SOS amministra i contributi della CoPe nazionale (riscossione dei contributi annuali delle Associazioni del SOS in base ai budget regionali, pagamento ai membri della CoPe-N in base al conteggio). Dopo la presentazione del conto annuale, l'Associazione del SOS competente per l'incasso fattura al SSP/VPOD l'importo corrispondente per il rimborso tramite il Fondo di solidarietà del CCL (1/3).

N 4 Organizzazione interna

N 4.1 Composizione

- La CoPe-N si compone di una rappresentanza di ciascuna delle CoPe-R delle diverse Associazioni del SOS. Essa si costituisce da sé e propone una Presidenza alle collaboratrici e ai collaboratori.
- La CoPe-N nomina al proprio interno la rappresentanza necessaria nelle delegazioni CCL, nella Commissione paritetica e negli organi interassociativi del SOS e decide caso per caso sul loro mandato.

N 4.2 Nomine e votazioni

- La Presidenza viene nominata o confermata in occasione della Giornata nazionale del personale. Le Direttrici e i Direttori e i membri dei Comitati delle Associazioni del SOS, nonché le mandatarie e i mandatari non possono essere membri della CoPe-N.
- La CoPe-N delibera validamente quando è presente almeno la metà delle e dei rappresentanti delle CoPe-R. Le decisioni vanno per quanto possibile adottate consensualmente. Se ciò non fosse possibile, decide la maggioranza semplice di tutti i membri CoPe (se del caso, con votazione scritta).

IV. Disposizioni finali

Art. 36 Entrata in vigore, durata e revisione del contratto

1. Il presente contratto sostituisce il CCL dell'1.1.2007. Esso entra in vigore come CCL SOS-SSP/VPOD 2012 l'1. 1. 2012. La sua validità è indeterminata e può essere disdetto con preavviso di sei mesi di volta in volta per la fine dell'anno, la prima volta il 31. 12. 2015 (durata fissa del contratto di quattro anni).
2. La revisione di singoli articoli può essere discussa in ogni momento di comune accordo nell'ambito di una delegazione paritetica senza disdetta del contratto. Le modifiche richiedono la forma scritta e l'approvazione di tutte le parti contraenti del CCL.

Disposizioni transitorie

(dall'01.01.2012 al 30.06.2012)

Art. 6.2, Termine di disdetta

Per le collaboratrici e i collaboratori con almeno dieci anni di servizio al 30 giugno 2012, resta valido il termine di disdetta di 6 mesi. Dal 1° luglio 2012 viene applicata a tutto il personale la nuova regolamentazione (termine di disdetta di 4 mesi dal decimo anno di servizio).

Art. 14, Premio per anzianità di servizio

Per chi completa i 5, i 15 o i 25 anni di servizio fra il 1° gennaio e il 30 giugno 2012, resta valida la regolamentazione dell'attuale CCL, ossia due settimane di congedo pagato. Dal 1° luglio 2012 viene applicata a tutto il personale la nuova regolamentazione.

Art. 18, Retribuzione (cf. 8 Rincarato annuale)

Per l'anno 2012, il rincarato viene calcolato sulla base dell'Indice nazionale dei prezzi al consumo di novembre 2011. A partire dal budget 2013 vale l'Indice nazionale del mese di agosto.

Art. 18, Retribuzione (cf. 9 Assegni familiari SOS)

Per il periodo che va dal 1° gennaio al 30 giugno 2012, le collaboratrici e i collaboratori con un grado d'occupazione inferiore al 51% possono chiedere che gli assegni familiari SOS siano loro riconosciuti per intero. La richiesta deve essere motivata (difficoltà, emergenze finanziarie ecc.). Dal 1° luglio 2012 viene applicata in tutti i casi la nuova regolamentazione.

Die Vertragsparteien / Les Parties Contractantes / Le parti contraenti

SAH-Vereine / Associations OSEO / Associazioni del SOS

SAH Basel

Der Präsident: Marc Flückiger

Bern, 15. Dezember 2011



Der Geschäftsleiter: Jakob Clement

Bern, 15. Dezember 2011



SAH Bern

Die Co-Präsidentin: Barbara Geiser

Bern, 15. Dezember 2011



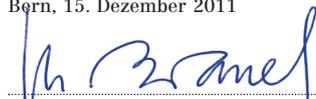
Der Co-Präsident: Ernst Rutschi

Bern, 15. Dezember 2011



Die Co-Geschäftsleiterin: Christine Brassel

Bern, 15. Dezember 2011



Der Co-Geschäftsleiter: Roland Aeschlimann

Bern, 15. Dezember 2011



OSEO Fribourg

Le Président: Christian Levrat

Bern, 15. Dezember 2011



La directrice: Danièle Mayer Aldana

Bern, 15. Dezember 2011



OSEO Genève

Le Président: Thierry Apothéloz

Bern, 15. Dezember 2011



Le Directeur: Christian Lopez

Bern, 15. Dezember 2011



Solidar Suisse

Der Präsident: Hans-Jürg Fehr

Bern, 15. Dezember 2011



Die Geschäftsleiterin: Ruth Dällenbach

Bern, 15. Dezember 2011



einschliesslich «Allgemeine Vertragsbedingungen für das Personal von Solidar Suisse» in der Fassung vom 15. 01. 2004 (vorbehältlich einer Anpassung durch die GAV-Parteien nach Art. 36 Ziff. 2 GAV)

SAH Schaffhausen

Die Präsidentin: Christine Schmid

Bern, 15. Dezember 2011



Der Geschäftsleiter: Martin Mennen

Bern, 15. Dezember 2011



SOS Ticino

La presidente: Anna Biscossa

Bern, 15. Dezember 2011



La direttrice: Chiara Orelli Vassere

Bern, 15. Dezember 2011

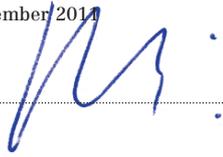


OSEO Valais

Le Président: Stéphane Rossini
Bern, 15. Dezember 2011

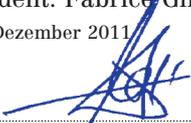


Le Directeur: Gérard Moulin
Bern, 15. Dezember 2011

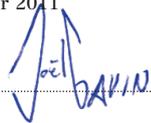


OSEO Vaud

Le Président: Fabrice Ghelfi
Bern, 15. Dezember 2011



Le Directeur: Joël Gavin
Bern, 15. Dezember 2011



SAH Zentralschweiz

Der Präsident: Beat Dämpeler
Bern, 15. Dezember 2011



Der Geschäftsleiter: Felix Föhn
Bern, 15. Dezember 2011

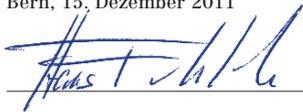


SAH Zürich

Die Präsidentin: Sibel Karadas
Bern, 15. Dezember 2011



Der Geschäftsleiter: Hans Fröhlich
Bern, 15. Dezember 2011



Schweizerischer Verband des Personals Öffentlicher Dienste vpod

Die Präsidentin: Katharina Prelicz-Huber
Bern, 15. Dezember 2011

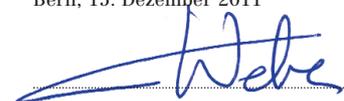


Der Generalsekretär: Stefan Giger
Bern, 15. Dezember 2011



vpod Sektion ngo

Catherine Weber
Bern, 15. Dezember 2011

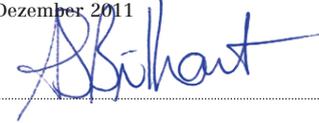


Für die vpod-Betriebsgruppe im SAH (nationale PeKo)

Die Co-Präsidentin: Katja Schurter
Bern, 15. Dezember 2011



Delegierte GAV-Verhandlungen: Anne-Sophie Brüllhart
Bern, 15. Dezember 2011



Termini (glossario)

Arbitrato	Ha luogo quando in una questione soggetta a lodo le parti contraenti del CCL non trovano un'intesa e una delle due parti fa appello all'organo arbitrale; la Commissione paritetica (CoPa) del CCL SOS-SSP/VPOD come organo permanente ha competenza arbitrale relativa ai temi esplicitamente menzionati, per il resto può soltanto conciliare, ovverosia le parti possono respingere le proposte della CoPa.
Collaboratrice/ collaboratore	Utilizzato nel presente CCL per il termine lavoratrice/lavoratore.
Disposizioni inerenti al diritto delle obbligazioni	Disciplinano il rapporto tra le parti contraenti del CCL (da una parte l'associazione dei datori di lavoro e dall'altra l'associazione dei lavoratori); hanno carattere contrattuale con l'effetto che vanno interpretate e applicate secondo le regole dell'interpretazione contrattuale.
Disposizioni normative	Disciplinano i rapporti giuridici tra il datore di lavoro, le singole collaboratrici e i singoli collaboratori (sinonimo: disposizioni del contratto di lavoro); hanno carattere legale con l'effetto che vanno interpretate e applicate secondo le regole dell'interpretazione del diritto.
Libertà di coalizione	Le lavoratrici, i lavoratori e i datori di lavoro hanno il diritto di organizzarsi, ossia di aderire o non aderire a un'associazione; dall'adesione o dalla non adesione a un'associazione non deve sorgere uno svantaggio per nessuno; la libertà di coalizione non è violata dalla riscossione di un contributo di solidarietà dei non aderenti a un'associazione, fintanto che il contributo di solidarietà non è fissato a un ammontare così elevato da costituire in pratica un obbligo di adesione all'associazione.
Pace del lavoro	Per legge (art. 357a cpv 2 CO) durante la durata di un CCL vale la pace del lavoro relativa (in caso di divergenze su oggetti disciplinati dal CCL, sono vietati i mezzi di lotta); nel presente CCL non è stata pattuita la pace del lavoro assoluta.
Paritetico	I datori di lavoro e le lavoratrici, i lavoratori occupano in un determinato organo lo stesso numero di seggi, la Presidenza o è decisa di comune accordo o cambia periodicamente da una parte all'altra.

Abbreviazioni

art.	Articolo
cf.	Cifra
CO	Codice delle obbligazioni, RS 220
CoPa	Commissione paritetica
CoPe	Commissione del personale
CoPe-N	Commissione del personale nazionale
CoPe-R	Commissione del personale regionale
CoRe	Conferenza delle Direzioni regionali del SOS
CP	Codice penale svizzero, RS 311.0
cpv	Capoverso
LADI	Legge federale su l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione e l'indennità per insolvenza, RS 837.0
LAI	Legge federale su l'assicurazione per l'invalidità, RS 831.20
LAINF	Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni, RS 832.20
LAVS	Legge federale su l'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti, RS 831.10
LFPr	Legge federale sulla formazione professionale, RS 412.10
LIPG	Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità, RS 834.1
LL	Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio (Legge sul lavoro), RS 822.11
LPar	Legge federale del 24 marzo 1995 sulla parità dei sessi, RS 151.1
LPP	Legge federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità, RS 831.40
RS	Raccolta sistematica del diritto federale, www.admin.ch

Contratto di Lavoro a tempo determinato

Retribuzione oraria

Il SOS xx in qualità di datore di lavoro e

Nome

in qualità di collaboratrice/collaboratore concordano:

a) un rapporto di lavoro a tempo determinato

funzione

classe salariale

livello d'esperienza

durata del lavoro (Ore per settimana/mese/anno)

con inizio:

e termine in ogni caso (senza disdetta)

b) retribuzione oraria

CHF

+ indennità vacanze (10,63%* o 13,04%**)

CHF

+ indennità festivi 3,75 %

CHF

+ quota della 13a mensilità 8,33 %

CHF

retribuzione oraria lorda

CHF

i contributi AVS/AD sono calcolati sulla retribuzione lorda.

*in caso di 5 settimane di vacanze all'anno ** in caso di 6 settimane di vacanze all'anno

- c) Se la durata settimanale del lavoro è inferiore a 8 ore, gli infortuni non professionali non sono assicurati da SOS.
- d) In caso di incapacità lavorativa a seguito di malattia o infortunio, il SOS paga, al massimo fino al termine dell'assunzione a tempo determinato, la differenza fra le prestazioni assicurative e il salario giusta l'art. 20 cf. 3 CCL.
- e) La collaboratrice/Il collaboratore è assicurata/o per le prestazioni previdenziali in conformità alla LPP se la retribuzione annua lorda supera la deduzione di coordinamento.
- f) Le condizioni di assunzione sono disciplinate dal contratto collettivo di lavoro (CCL) sottoscritto fra il SOS e il SSP/VPOD e sono applicabili al presente rapporto di lavoro dipendente esclusi gli artt. 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16 e 34. Con la sua firma, la collaboratrice/il collaboratore dichiara di aver preso conoscenza del contratto collettivo di lavoro (CCL).

Luogo e data

SOS La Direttrice/Il Direttore

La/Il Responsabile di settore

La collaboratrice/Il collaboratore

CCL 2012 Appendice I b Modello di contratto per collaboratori con retribuzione oraria

Contratto di Lavoro a tempo indeterminato

Retribuzione oraria

Il SOS xx in qualità di datore di lavoro e

Nome

in qualità di collaboratrice/collaboratore concordano:

a) un rapporto di lavoro a tempo indeterminato

funzione

classe salariale

livello d'esperienza

durata del lavoro (Ore per settimana/mese/anno)

con inizio

b) retribuzione oraria

CHF

+ indennità vacanze (10,63%* o 13,04%**)

CHF

+ indennità festivi 3,75 %

CHF

+ quota della 13a mensilità 8,33 %

CHF

retribuzione oraria lorda

CHF

i contributi alle assicurazioni sociali sono calcolati sulla retribuzione lorda.

*in caso di 5 settimane di vacanze all'anno ** in caso di 6 settimane di vacanze all'anno

c) Se la durata settimanale del lavoro è inferiore a 8 ore, gli infortuni non professionali non sono assicurati dal SOS.

d) La collaboratrice/Il collaboratore è assicurata/o per le prestazioni previdenziali in conformità alla LPP, se la retribuzione annua lorda supera la deduzione di coordinamento.

e) Le condizioni di assunzione sono disciplinate dal contratto collettivo di lavoro (CCL) sottoscritto fra il SOS e il SSP/VPOD e sono applicabili al presente rapporto di lavoro dipendente esclusi gli artt. 11, 12, 14, 15, 16 e 34. Con la sua firma, la collaboratrice/il collaboratore dichiara di aver preso conoscenza del contratto collettivo di lavoro (CCL).

Luogo e data

SOS La Direttrice/Il Direttore

La/Il Responsabile di settore

La collaboratrice/Il collaboratore

