

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO

tra



(AMSA; datore di lavoro)

e

organizzazione
cristiano-sociale
ticinese



MENDRISIO



Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Syndicat du personnel des transports
Sindacato del personale dei trasporti

BELLINZONA

(Sindacati rappresentanti il personale)

1° gennaio 2022

DISPOSIZIONI GENERALI	4
1. Preambolo.....	4
2. Natura giuridica e basi legali.....	4
3. Contenuto e testo determinante.....	4
4. Finalità.....	5
5. Campo d'applicazione.....	5
6. Sottomissione al contratto collettivo di lavoro.....	5
7. Rispetto nei confronti del personale sindacalizzato.....	5
DISPOSIZIONI DEL DIRITTO DELLE OBBLIGAZIONI	5
8. Collaborazione delle parti contraenti.....	5
9. Trattative salariali e carovita.....	6
10. Tribunale arbitrale.....	6
11. Negoziati durante la durata di validità del CCL.....	6
12. Contributo alle spese di applicazione.....	7
13. Libertà sindacale.....	7
DISPOSIZIONI NORMATIVE	7
A. Natura giuridica, termine e disdetta dei rapporti di lavoro	7
14. Natura giuridica del rapporto di lavoro.....	7
15. Diritto di ricorso.....	7
16. Assunzione.....	7
17. Periodo di prova.....	8
18. Fine del rapporto di lavoro.....	8
19. Pensionamento.....	8
20. Termini e modalità di disdetta.....	8
21. Licenziamento dopo il periodo di prova.....	9
22. Disdetta immediata del rapporto di lavoro.....	9
23. Protezione contro il licenziamento.....	9
24. Disdetta nulla.....	10
25. Attestato di lavoro.....	10
B. Principi	10
26. Protezione della personalità.....	10
27. Parità fra donne e uomini a parità di funzione – Divieto di discriminazione.....	10
28. Diritto di partecipazione.....	11
29. Perfezionamento professionale.....	11
30. Protezione dei dati.....	11
31. Sicurezza sul posto di lavoro e protezione della salute.....	12
C. Contegno e responsabilità	12
32. Obbligo di diligenza e fedeltà e contegno sul lavoro.....	12
33. Idoneità e attitudine al lavoro – controlli medici.....	13
34. Obbligo di discrezione.....	13
35. Via gerarchica, udienze.....	13
36. Regali e altri profitti di valore.....	13
37. Oggetti trovati.....	13
38. Invenzioni.....	13
39. Dati personali.....	14
40. Responsabilità civile.....	14
41. Provvedimenti in caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro o comportamento insoddisfacente.....	14
42. Procedura.....	15
43. Rimedi giuridici.....	15

44. Attribuzione di un'altra attività	15
45. Occupazioni accessorie	15
46. Cariche pubbliche	16
47. Vestiario professionale	16
48. Protezione giuridica	16
D. Durata del lavoro	16
49. Basi giuridiche	16
50. Base di calcolo	16
51. Tempo di lavoro annuo	17
52. Ore a compenso	17
53. Giorni di riposo e compensazione (GL)	17
54. Durata del lavoro	18
55. Durata minima di un turno	18
56. Computo del tempo di lavoro in caso di modifiche a breve scadenza	18
57. Lavoro straordinario	19
58. Vacanze	19
59. Congedi straordinari	20
60. Congedo non pagato	20
61. Assenze di breve durata	20
62. Congedo e retribuzione in caso di maternità	21
E. Salario e prestazioni sociali	21
63. Salario	21
64. Determinazione del salario	21
65. Scala dei salari	21
66. Salario iniziale	21
67. Salario orario	22
68. Evoluzione del salario	22
69. Premio di fedeltà	22
70. Diritto al salario	23
71. Diritto al salario in caso di morte	23
72. Morte a seguito di infortunio professionale o di malattia professionale	23
73. Previdenza professionale	23
74. Premi per l'assicurazione infortuni	23
75. Assicurazione cose	24
76. Assegni, indennità, regalie e rimborsi spese diverse	24
DISPOSIZIONI FINALI	24
77. Natura giuridica degli allegati	24
78. Entrata in vigore, durata di validità e disdetta del CCL	24
ALLEGATO 1: SCALA SALARI E ORGANIGRAMMA AL 01.01.2022 (art. 64)	26
1. Scala salari	26
ALLEGATO 2: ASSEGNI, INDENNITÀ REGALIE E RIMBORSI SPESE DIVERSE	27
1 Assegno per i figli	27
2 Indennità per servizio irregolare	27
3 Rimborso spese di trasferta	27
4 Regalia per nascita	27
5 Regalia per matrimonio	27
6 Indennità per lavoro domenicale e festivo	27
7 Indennità per lavoro notturno	28
8 Indennità per chiamata in servizio nel giorno libero	28
9 Spese di trasloco per ragioni di servizio	28
10 Indennità d'anzianità	28
11 Premio presenza	29
12 Indennità picchetto	29

ALLEGATO 3: REGOLAMENTO della Commissione del Personale di AMSA	30
1 Scopo	30
2 Compiti, diritti e responsabilità.....	30
3 Eleggibilità e composizione	30
4 Procedura	31
5 Costituzione e validità.....	31
6 Sedute e relazioni con la Direzione dell'azienda	31
7 Varie	33
ALLEGATO 4: AUTORIZZAZIONE CONTROLLI MEDICI PER L'IDONEITÀ ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE	34
ALLEGATO 5: PENSIONE TRANSITORIA FINANZIATA DAL DATORE DI LAVORO (CCL art. 19)	35
ALLEGATO 6: SIGLE ED ABBREVIAZIONI	36

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Preambolo

¹ Con il presente contratto collettivo di lavoro le parti contraenti affermano la loro volontà di collaborare e di tenere un dialogo costruttivo su tutte le questioni concernenti il personale, così da contribuire al buon successo di AMSA-Autolinea Mendrisiense SA (in seguito "datore di lavoro" o "azienda").

² Le parti contraenti cooperano e promuovono un clima di rispetto e di fiducia reciproca fra i collaboratori (nel presente contratto collaboratrici e collaboratori sono designati come "collaboratori") ad ogni livello. Esse prendono provvedimenti per promuovere l'uguaglianza di possibilità per donne e uomini, per impedire ogni situazione di mobbing e di molestie sessuali, per inserire le persone handicappate e per sostenere l'integrazione di straniere e stranieri.

³ Il presente contratto (in seguito CCL) sottostà al principio della buona fede, che impegna le parti contraenti a valutare con la necessaria comprensione gli interessi reciproci di entrambe le parti.

⁴ Il partenariato tra datore di lavoro e partner sociali deve permettere

- a. all'azienda di conseguire il successo nel campo della mobilità pubblica e la continuità del servizio, assumendosi nel contempo le proprie responsabilità socio economiche ed ecologiche;
- b. di sostenere e tutelare il personale dell'azienda, garantendo condizioni di lavoro d'avanguardia in un processo di sviluppo del settore.

⁵ L'azienda attua le misure di riorganizzazione e razionalizzazione vegliando che siano socialmente accettabili. In particolare, prima di procedere a scioglimenti di rapporti di lavoro, essa prenderà tutti i provvedimenti possibili per evitare questa situazione, intervenendo presso le altre imprese della regione per ricollocare, nel limite del possibile, il personale in esubero presso di essa. Qualora impreviste difficoltà economiche rendessero inevitabili scioglimenti del rapporto di lavoro per oltre il 10% del personale, l'azienda elaborerà con i partner sociali un piano sociale adeguato.

2. Natura giuridica e basi legali

¹ Il presente CCL è di diritto privato. Esso si basa sulle leggi seguenti

- a. Legge federale sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici (Legge sulla durata del lavoro, LDL)
- b. Ordinanza sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici (Ordinanza concernente la legge sulla durata del lavoro, OLDL)
- c. Legge sul lavoro, art. 35 ss. (LL)
- d. Ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro (Igiene, OLL3)
- e. Legge federale sulla parità dei sessi (LPar)
- f. Il titolo 10° "Del contratto di lavoro" del Codice delle obbligazioni (CO)
- g. Legge federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese (Legge sulla partecipazione)
- h. Legge federale sulla protezione dei dati (LPD)
- i. Legge federale sulla formazione professionale (LFPr)
- j. Concordato sull'arbitrato (approvato dal Consiglio federale il 27.08.1969 - 3.3.2.1.5)
- k. Ordinanza sulle indennità di perdita di guadagno (OIPG)

3. Contenuto e testo determinante

¹ Le disposizioni del diritto delle obbligazioni definiscono i rapporti fra le parti contraenti.

² Le disposizioni di natura normativa del presente CCL regolano le relazioni di lavoro tra l'azienda e i suoi collaboratori.

³ Esse hanno il valore di norme inderogabili e non possono essere modificate a sfavore dei collaboratori.

4. Finalità

¹ Con il presente CCL le parti contraenti si propongono di:

- a. offrire ai collaboratori condizioni d'impiego e di lavoro attrattive;
- b. favorire lo sviluppo dell'azienda, preservando e promuovendo buone relazioni con i propri collaboratori;
- c. rafforzare la collaborazione fra le parti sociali;
- d. trovare, in caso di divergenze di opinione, soluzioni nel quadro della partecipazione sociale.

5. Campo d'applicazione

¹ Il presente CCL, con i relativi allegati, definisce i rapporti di lavoro dei collaboratori dell'azienda, occupati sia a tempo pieno, sia a tempo parziale, per una durata determinata superiore ai tre mesi o indeterminata nell'ambito delle funzioni attualmente esistenti nell'azienda. Qualora si rendesse necessaria l'introduzione di una nuova funzione, le parti definiranno l'applicabilità o meno del presente CCL.

² Il CCL si applica anche alle persone in formazione. Restano riservate le disposizioni della Legge federale sulla formazione professionale (LFPr).

³ Durante il periodo di prova il collaboratore non ha diritto alle prestazioni previste dagli art. e 44, 59, 60, 61, 71. È riservato il riconoscimento retroattivo in caso di nomina in pianta stabile.

⁴ I membri della Direzione dell'azienda non sottostanno al presente CCL.

6. Sottomissione al contratto collettivo di lavoro

¹ Per i collaboratori che non sono affiliati ad una delle associazioni del personale che hanno sottoscritto il contratto, la conferma di ricevimento del CCL conta come accettazione ai sensi dell'art. 356 b, cpv. 1 del CO.

² Le parti contraenti danno il loro assenso, ai sensi dell'art. 356 b, cpv. 1 del CO, ad ogni futuro assoggettamento di collaboratori al contratto.

7. Rispetto nei confronti del personale sindacalizzato

¹ L'azienda informa i nuovi collaboratori assunti dell'esistenza delle associazioni del personale e dà a queste la possibilità di presentarsi ufficialmente sul posto di lavoro.

² L'azienda riconosce il diritto dei collaboratori di farsi rappresentare dai sindacati.

DISPOSIZIONI DEL DIRITTO DELLE OBBLIGAZIONI

8. Collaborazione delle parti contraenti

¹ Conformemente all'obiettivo del presente contratto, le parti contraenti promuovono una collaborazione basata sulle regole della buona fede.

² Esse statuiscono su tutte le questioni di interesse comune. A questo scopo esse si incontrano secondo le necessità, ma almeno una volta all'anno.

³ Le parti contraenti garantiscono la disponibilità a dare regolarmente informazioni in merito alla situazione economica e all'evoluzione dei risultati dell'azienda.

⁴ Le parti contraenti si scambiano per tempo informazioni aventi per oggetto i provvedimenti con ripercussioni sulla politica del personale e i cambiamenti decisi in seno all'azienda.

⁵ In caso di modifiche delle condizioni d'impiego, il termine d'informazione è di almeno tre mesi. L'informazione alle persone interessate deve avvenire in forma scritta.

9. Trattative salariali e carovita

¹ Le parti contraenti conducono ogni anno trattative salariali tenendo conto della situazione economica e finanziaria dell'azienda, della situazione congiunturale e dell'evoluzione del costo della vita sulla base dell'indice dei prezzi al consumo del mese di ottobre. (Indice di riferimento: vedi Allegato 1, punto 1 cpv 1 del presente CCL). Nel caso in cui l'indice dei prezzi al consumo registrasse una flessione, gli stipendi non saranno adeguati. Oltre a ciò, le parti contraenti considereranno nell'ambito delle trattative, anche l'evoluzione dell'indice dei premi dell'assicurazione malattia (IPAM), riferita al Canton Ticino.

² Se le parti non riescono ad accordarsi entro il 1° dicembre dell'anno in corso, ciascuna di esse può adire entro cinque giorni al tribunale arbitrale.

10. Tribunale arbitrale

¹ All'occorrenza, un tribunale arbitrale può essere istituito nei casi seguenti:

- a. disaccordo delle parti contraenti sull'applicazione o l'interpretazione del presente CCL;
- b. mancato accordo fra le parti contraenti in merito alle trattative salariali.

² Il tribunale arbitrale sottopone alle parti contraenti proposte di soluzione. Esso decide in ultima istanza - riservate le vie legali previste dal Concordato sull'arbitrato (RS 3.3.2.1.5) - se i tentativi di ricomposizione falliscono.

³ Il tribunale arbitrale è così composto:

- a. 1 rappresentante dell'azienda;
- b. 1 rappresentante per le federazioni sindacali contraenti;
- c. 1 presidente, con formazione giuridica completa (magistrato in carica, ex magistrato, avvocato).

⁴ Il segretariato del tribunale arbitrale è assunto dall'azienda.

⁵ Il procedimento è sottoposto al segretariato del tribunale arbitrale mediante richiesta scritta di una o più parti contraenti.

⁶ Le parti contraenti designano loro rappresentanti entro 14 giorni dalla data in cui hanno preso atto della domanda secondo il cpv. 1. Entro il medesimo termine le parti contraenti devono nominare la o il presidente. Se non si giunge ad un accordo sulla persona da designare come presidente, decide l'ufficio cantonale di conciliazione su richiesta delle parti contraenti.

⁷ Il procedimento successivo è definito dal tribunale arbitrale nell'ambito del Concordato sull'arbitrato. Deve trattarsi di un procedimento semplice e rapido. Le parti contraenti si impegnano ad accettare quanto sancito dal tribunale arbitrale. Le spese procedurali sono prese a carico per metà dall'azienda e per l'altra metà dalle federazioni del personale che prendono parte al procedimento; ciò indipendentemente dall'esito dello stesso.

11. Negoziati durante la durata di validità del CCL

¹ Durante il periodo di validità del contratto le parti contraenti si dichiarano disposte ad esaminare proposte di modifica o completamento del CCL ed a ricercare possibili soluzioni.

² Se non si giunge ad un accordo, resta valevole il presente CCL.

12. Contributo alle spese di applicazione

¹ I collaboratori, in virtù dei benefici loro derivanti, sono tenuti al pagamento di un contributo alle spese di applicazione del CCL di CHF 18.00 mensili. Chi è occupato a tempo parziale, lavorando fino al 50% paga mensilmente CHF 9.00.

² Il contributo alle spese di applicazione viene detratto direttamente dal salario da parte del Datore di lavoro e sarà amministrato dalle parti contraenti, in collaborazione con la Commissione del personale. Tale contributo servirà quale copertura per le spese derivanti dalla stesura e dall'applicazione del presente contratto collettivo di lavoro e subordinatamente quale fondo per lo sviluppo di azioni tendenti al miglioramento della qualifica professionale ed alla difesa degli interessi generali.

³ I collaboratori iscritti ad una delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo di lavoro sono esonerati dal pagamento del contributo alle spese di applicazione. Per contro, verrà loro trattenuta la quota societaria, che verrà riversata da AMSA al sindacato di appartenenza.

13. Libertà sindacale

¹ La libertà sindacale è garantita.

² L'azienda informa i nuovi collaboratori assunti dell'esistenza delle associazioni sindacali firmatarie del presente CCL e dà a queste la possibilità di presentarsi nel corso di una riunione annuale dei collaboratori.

³ L'azienda riconosce il diritto dei collaboratori di farsi rappresentare dai sindacati.

DISPOSIZIONI NORMATIVE

A. Natura giuridica, termine e disdetta dei rapporti di lavoro

14. Natura giuridica del rapporto di lavoro

¹ I rapporti di lavoro sono di diritto privato.

² Salvo disposizione contraria del presente contratto o dei contratti di lavoro individuali, sono applicabili le norme vigenti del CO, art. 319 ss.

15. Diritto di ricorso

¹ In caso di lite derivante dal rapporto di lavoro il collaboratore ha diritto di ricorrere. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta all'indirizzo della Direzione aziendale. Il collaboratore può farsi accompagnare o rappresentare da qualsiasi persona a ciò autorizzata.

16. Assunzione

¹ Il rapporto di lavoro con l'azienda è stabilito con la firma di un contratto individuale di lavoro scritto. Di regola, i contratti di lavoro sono a tempo indeterminato, a meno che non prevedano una scadenza.

² La durata del rapporto di lavoro può essere limitata al massimo a tre anni. Dopo 3 anni, il rapporto di lavoro è considerato a tempo indeterminato.

³ Dopo il 2° rinnovo di un contratto a tempo determinato, esso diventa automaticamente a tempo indeterminato. Tale tipo di contratto si applica solo per progetti specifici.

⁴ Il contratto di lavoro contempla: la descrizione delle funzioni, il salario iniziale, il luogo di lavoro, il grado d'occupazione, la previdenza professionale, il fatto che il presente CCL è parte integrante del contratto di lavoro e che il collaboratore ne ha preso atto, come pure l'obbligo di pagare il contributo alle spese di applicazione, conformemente all'art. 12 del presente CCL.

⁵ Oltre al contratto di lavoro individuale, i collaboratori ricevono una copia del CCL, il regolamento della Cassa pensioni e vengono informati sull'esistenza della Commissione del personale (CdP).

17. Periodo di prova

¹ Il periodo di prova non può superare i tre mesi.

² Dietro accordo reciproco si può rinunciare al periodo di prova.

18. Fine del rapporto di lavoro

¹ I rapporti di lavoro terminano senza disdetta:

- a. alla fine del mese in cui è compiuto il 65° anno d'età o al momento del pensionamento;
- b. al termine della durata del contratto, se è stato stipulato a tempo determinato;
- c. in caso di morte.

² Ciascuna delle parti contraenti può far cessare il rapporto di lavoro:

- a. mediante disdetta regolare;
- b. con disdetta immediata per causa grave;
- c. con contratto risolutorio.

19. Pensionamento

¹ Il rapporto di lavoro scade senza disdetta al più tardi al momento in cui nasce il diritto a percepire la rendita AVS.

² Per quanto attiene al pensionamento si applicano le disposizioni del regolamento della Cassa pensioni.

³ Al personale viene concessa la possibilità di usufruire di un pensionamento flessibile nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento Cassa Pensioni, e della Legge AVS. Al personale viene riconosciuta una rendita transitoria a partire da 36 mesi precedenti l'età pensionabile ordinaria, secondo quanto riportato nella tabella all'allegato 5, finanziata da AMSA.

⁴ I collaboratori che intendono fruire della possibilità di pensionamento flessibile, devono inoltrare comunicazione scritta alla Direzione con preavviso di 12 mesi rispetto alla data d'uscita.

20. Termini e modalità di disdetta

¹ Ciascuna delle parti contraenti può disdire il rapporto di lavoro nel rispetto dei termini seguenti:

- a. durante il periodo di prova: 7 giorni, per la fine di una settimana del calendario civile;
- b. scaduto il periodo di prova: 1 mese, per la fine di un mese, durante il primo anno di lavoro;
- c. 3 mesi, per la fine di un mese, dal secondo anno di lavoro.

² La disdetta va notificata in forma scritta e deve giungere all'interessato al più tardi entro l'ultimo giorno del mese che precede il termine di disdetta.

³ Di comune accordo il termine di disdetta può essere abbreviato.

21. Licenziamento dopo il periodo di prova

¹ Dopo il periodo di prova valgono come motivi per la regolare disdetta del rapporto di lavoro da parte dell'azienda:

- a. la trasgressione di obblighi legali o contrattuali;
- b. insufficienze riscontrate nelle prestazioni o nel comportamento;
- c. scarsa attitudine, idoneità carente o insufficiente disponibilità nello svolgere le mansioni concordate nel contratto di lavoro;
- d. mancanza di disponibilità ad esercitare un altro lavoro ragionevolmente adeguato;
- e. il venir meno di una condizione legale o contrattuale d'impiego;
- f. gravi motivi economici e organizzativi.

² Se l'azienda scioglie il rapporto di lavoro dopo il periodo di prova, la disdetta ordinaria secondo i disposti del cpv. 1 (escluso lettera f) deve essere preceduta da una minaccia di licenziamento conforme all'art. 43 del presente CCL.

22. Disdetta immediata del rapporto di lavoro

¹ Resta riservata la disdetta senza preavviso del rapporto di lavoro per causa grave, ai sensi del CO, art. 337 e ss.

² E' considerata causa grave ogni circostanza che non permetta per ragioni di buona fede di esigere dalla parte che dà la disdetta che abbia a continuare nel rapporto di lavoro. Come tali possono essere considerate:

- a. la violazione grave degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- b. l'ubriachezza e il consumo di alcool e/o stupefacenti accertati durante lo svolgimento di mansioni legate alla sicurezza, ai sensi dell'art. 31 cpv. 5 del presente CCL;
- c. il furto così come il fatto di accettare o sollecitare vantaggi ai sensi dell'art. 36 del presente CCL.

23. Protezione contro il licenziamento

¹ Dopo il periodo di prova, l'azienda non può disdire il rapporto di lavoro:

- a. in caso di inabilità al lavoro totale o parziale in seguito a malattia o infortunio, per un periodo di due anni;
- b. durante il periodo di gravidanza e nel corso delle 16 settimane che seguono il parto;
- c. mentre il collaboratore svolge un servizio obbligatorio nell'esercito, un servizio civile o di protezione civile, come pure nelle quattro settimane che precedono e seguono tale servizio, se la sua durata è superiore a 11 giorni;
- d. mentre il collaboratore partecipa, con l'accordo dell'azienda, ad un servizio volontario all'estero ordinato dall'autorità federale.

² Se la disdetta ordinaria è data prima dell'inizio di uno dei periodi previsti al cpv. 1 lettere b) – d) e il termine di disdetta non è ancora scaduto prima di tale periodo, il termine è sospeso e torna a decorrere soltanto alla fine del periodo

³ Qualora, prima dell'insorgere di una malattia o di un infortunio, fosse stata comunicata la disdetta del rapporto di lavoro per i motivi di cui all'art. 21 lettere a) – e), il periodo di disdetta è sospeso rispettivamente di 30 giorni nel primo anno di servizio, di 90 giorni dal secondo anno di servizio sino al quinto compreso e di 180 giorni dal sesto anno di servizio, nel rispetto dell'art. 336c CO.

⁴ Qualora, prima dell'insorgere di un infortunio, fosse stata comunicata la disdetta del rapporto di lavoro per motivi economici e/o organizzativi (sec. art. 21 lettera f), il periodo di disdetta è sospeso fintanto che il dipendente ha diritto a prestazioni dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.

⁵ In deroga ai capoversi precedenti, AMSA ha la facoltà di disdire un rapporto di lavoro con un dipendente inabile, qualora questi sia stato posto al beneficio di una rendita intera dell'assicurazione invalidità (AI) e di una conseguente rendita intera d'invalidità della cassa pensioni.

⁶ Se il termine di disdetta che ricomincia a decorrere non coincide con la fine di un mese, esso è prolungato fino alla fine del mese in corso.

⁷ Se la disdetta è notificata mentre il collaboratore è in vacanza o in congedo, il termine della stessa decorre solo dal primo giorno lavorativo che segue la fine della vacanza o del congedo.

24. Disdetta nulla

¹ La disdetta è nulla qualora non sia giustificata ai sensi degli art. 20, 21 e 22 del presente CCL.

² Se la disdetta è nulla, l'azienda offre alla persona interessata il lavoro che ha svolto sino a quel momento o, qualora ciò non fosse possibile, un'altra incombenza ragionevolmente accettabile.

25. Attestato di lavoro

¹ Il collaboratore può chiedere in qualsiasi momento un attestato di lavoro che dia informazioni sul genere e sulla durata del rapporto di lavoro, come pure sulle prestazioni e sul comportamento. Su richiesta esplicita del collaboratore, l'attestato deve limitarsi a dare informazioni sul genere e la durata del rapporto di lavoro.

B. Principi

26. Protezione della personalità

¹ L'azienda prende misure di protezione della personalità del proprio personale, in particolare quelle di prevenzione dal mobbing.

² Essa provvede affinché i collaboratori non subiscano discriminazioni, p. es. a causa della cultura, della nazionalità, della lingua, della fede religiosa o del sesso.

³ Per molestia morale e professionale (mobbing) si deve intendere ogni atteggiamento abusivo e unilaterale, ripetuto in modo continuato e oppressivo, in particolare con comportamenti, parole, atti, gesti e scritti di natura tale da attentare alla personalità, alla dignità o alla salute del collaboratore o della collaboratrice, mettere in pericolo il suo lavoro, ottenere vantaggi professionali o degradare in modo manifesto il clima di lavoro.

⁴ Con molestie sessuali si deve intendere ogni comportamento inopportuno di natura sessuale o ogni altro comportamento fondato sull'appartenenza sessuale, lesivo della dignità della persona al suo luogo di lavoro, in particolare il fatto di formulare minacce, promettere vantaggi, imporre costrizioni o esercitare pressioni di qualsiasi genere su un collaboratore o una collaboratrice, con l'intento di ottenere da essi favori di natura sessuale.

27. Parità fra donne e uomini a parità di funzione – Divieto di discriminazione

¹ AMSA si impegna a rispettare l'articolo Costituzionale sull'uguaglianza (Art. 8 cpv 3) e la Legge federale sulla parità dei sessi (LPar).

È vietata qualsiasi forma di discriminazione in base al genere, allo stato civile e /o alla situazione familiare delle lavoratrici e dei lavoratori.

La discriminazione è vietata anche per quanto riguarda l'assunzione, l'attribuzione di compiti, l'assetto delle condizioni di lavoro, la retribuzione, la formazione, il perfezionamento professionale, la promozione e il licenziamento.

AMSA tutela l'integrità della persona e perciò contrasta ogni forma di violenza e/o molestia sessuale e psicologica. Nel limite delle sue possibilità, AMSA si impegna a favorire la conciliabilità tra vita professionale e vita privata.

² Attenzione particolare va data ai bisogni delle collaboratrici e dei collaboratori con obblighi familiari e di assistenza.

³ Il personale può sottoporre le questioni che rientrano nel campo della parità fra donne e uomini al giudizio dell'Ufficio cantonale di conciliazione.

28. Diritto di partecipazione

¹ L'azienda favorisce il dialogo e il mantenimento di rapporti aperti e costruttivi con i collaboratori e con le loro associazioni. Essa esamina le loro richieste e le considera, per quanto ciò sia compatibile, con le condizioni quadro.

29. Perfezionamento professionale

¹ Nei limiti contemplati dai seguenti capoversi da 2 a 7, ogni collaboratore si impegna per mantenere le proprie conoscenze.

² Collaboratori qualificati sono un fattore chiave per la competitività dell'azienda. La formazione di base e la formazione continua rispondono agli interessi comuni dell'azienda e dei collaboratori, le responsabilità sono condivise.

³ L'azienda e i superiori dei vari livelli gerarchici si sforzano, nella misura del possibile, di incoraggiare e sostenere i collaboratori nella loro volontà di formarsi e di perfezionarsi.

⁴ Il fabbisogno di perfezionamento professionale dei collaboratori deve essere valutato e rilevato periodicamente.

⁵ L'azienda assume a proprio carico le spese per corsi di natura tecnica ordinati dal datore di lavoro o imposti da normative di legge. Il tempo dedicato alla formazione conta come tempo di lavoro.

⁶ I superiori gerarchici decidono secondo il caso specifico in merito alla formazione professionale e continua, come pure in rapporto con l'istruzione necessaria allo svolgimento di una funzione.

⁷ L'autorizzazione di seguire una formazione di base o continua può essere legata ad un obbligo a carico del collaboratore, le cui condizioni vengono a lui comunicate preventivamente. Qualora la formazione del personale è finanziata dall'azienda, nel caso in cui il collaboratore dovesse lasciare l'azienda, la stessa si riserva il diritto di chiedere una partecipazione secondo le modalità previste dal contratto di formazione approvato dalle parti.

30. Protezione dei dati

¹ La protezione dei dati personali è garantita. La conservazione, la registrazione e il trattamento di dati personali sono strettamente limitati ai bisogni legittimi dell'azienda.

² L'azienda prende le misure necessarie a tutelare i dati personali contro l'accesso e la trasmissione illeciti.

³ L'azienda rispetta e protegge l'integrità personale dei propri collaboratori anche nel settore dell'informatica.

⁴ I collaboratori hanno diritto di prendere visione in qualsiasi momento e gratuitamente dei loro dati personali archiviati o registrati; essi possono esigere la rettifica di indicazioni erronee come pure la distruzione di dati che non servono più all'azienda.

31. Sicurezza sul posto di lavoro e protezione della salute

¹ In tutti i suoi settori l'azienda adotta le misure necessarie per salvaguardare la vita e la salute dei propri collaboratori. Attenzione particolare va data alle collaboratrici incinte o che allattano. Sono inoltre applicabili gli art. 35 ss. LL.

² L'azienda organizza adeguatamente i propri processi lavorativi secondo gli obiettivi fissati e in conformità dei principi di ergonomia e di igiene del lavoro, al fine di evitare infortuni sul lavoro, malattie e un affaticamento eccessivo dei collaboratori.

³ Nell'ambito del suo operato impostato alla sicurezza, l'azienda incoraggia la prevenzione degli infortuni durante il tempo libero e uno stile di vita sano.

⁴ I collaboratori osservano le disposizioni legali e quelle emanate dall'azienda in materia di salute e di prevenzione degli infortuni, in particolare utilizzando correttamente gli equipaggiamenti di sicurezza e di protezione della salute che vengono loro messi a disposizione. L'azienda forma in modo corrispondente i propri collaboratori.

⁵ Nell'ambito del suo campo di attività, i collaboratori cooperano attivamente nelle questioni di sicurezza del lavoro e di protezione della salute. Questa cooperazione rientra fra le competenze della Commissione del personale. Dal canto loro, i collaboratori che constatano lacune in questi settori ne devono informare il proprio superiore diretto.

C. Contegno e responsabilità

32. Obbligo di diligenza e fedeltà e contegno sul lavoro

¹ Il collaboratore è tenuto a compiere di persona le mansioni che gli sono affidate, con la diligenza e l'efficacia richieste, salvaguardando gli interessi dell'azienda.

² Durante l'orario di lavoro stabilito i collaboratori non possono abbandonare il loro posto senza esserne autorizzati.

³ Nell'ambito del loro lavoro, i collaboratori si attengono puntualmente agli obblighi e si impegnano a rispettare e a promuovere i criteri di qualità dei servizi forniti alla clientela, secondo le norme e le direttive emanate e comunicate dall'azienda.

⁴ Il collaboratore deve informare la Direzione qualora sia chiamato a deporre come parte, testimone o esperto per constatazioni concernenti affari di servizio o di cui è venuto a conoscenza svolgendo la sua attività professionale.

⁵ Il collaboratore deve annunciare immediatamente all'azienda qualsiasi condanna di natura penale o amministrativa che gli sia stata inflitta e che si ripercuote sulla sua sfera professionale.

⁶ Il collaboratore deve anche annunciare immediatamente all'azienda se si trova sotto effetto di medicinali suscettibili di modificare la sua idoneità alla guida.

⁷ Al personale è vietato fumare a bordo dei veicoli.

33. Idoneità e attitudine al lavoro – controlli medici

¹ Ogni collaboratore deve svolgere il lavoro in uno stato mentale e fisico perfetto. In particolare, deve evitare di essere sotto l'influsso di prodotti che possono modificare il suo comportamento e le sue reazioni, quali alcool, stupefacenti di diversa natura, prodotti farmaceutici e altre sostanze utilizzati abusivamente.

² I collaboratori tenuti a svolgere compiti connessi con la sicurezza e la guida devono presentare un tasso di alcolemia nullo. Ciò presuppone in particolare il divieto di consumare bevande alcoliche durante il lavoro e nelle sei ore precedenti il suo inizio.

³ L'azienda può ognora obbligare i collaboratori a sottoporsi ad un esame specifico attitudinale e/o a controlli medici (esame dello stato di salute e valutazione dei rischi) presso un medico da essa incaricato, così da assicurarsi della loro idoneità all'impiego in seno all'azienda. In questi casi l'azienda si assume sia il tempo necessario, sia i costi che ne derivano.

A tale scopo il collaboratore sottoscrive una autorizzazione irrevocabile come da allegato 4.

⁴ La mancata sottoscrizione dell'autorizzazione o il rifiuto, nonostante la firma della stessa, di produrre l'esito degli accertamenti di cui ai punti precedenti, costituiscono una compromissione grave del rapporto di fiducia tra azienda e collaboratore. Quest'ultimo si espone alle conseguenze del caso, che possono condurre alla disdetta immediata del rapporto di lavoro secondo l'articolo 22.

34. Obbligo di discrezione

¹ I collaboratori sono tenuti a mantenere il più assoluto riserbo nei confronti di terzi, in particolare con i media, in merito ad affari interni che, per loro natura o in virtù di prescrizioni particolari, devono restare segreti.

35. Via gerarchica, udienze

¹ Nelle relazioni di lavoro i collaboratori inviano i loro rapporti come pure le loro comunicazioni e richieste al proprio superiore diretto. In caso di divergenze essi devono riferirne direttamente al superiore gerarchico di quest'ultimo.

² Ogni collaboratore ha il diritto di chiedere un colloquio con la Direzione ed essere, se lo desidera, assistito dalla Commissione del Personale, da un rappresentante sindacale o da una persona di fiducia.

36. Regali e altri profitti di valore

¹ È vietato ai collaboratori di chiedere o di farsi promettere, per loro o per altre persone, regali o profitti in natura o in denaro. Le offerte sotto forma di regali vanno segnalate immediatamente alla Direzione, che stabilisce le regole al riguardo. Tale divieto non vale per gratificazioni di poca importanza.

37. Oggetti trovati

¹ I collaboratori devono consegnare gli oggetti trovati sul territorio dell'azienda al servizio designato dalla Direzione, senza che ne derivi alcun diritto ad una ricompensa da parte dell'azienda.

38. Invenzioni

¹ Le invenzioni, brevettabili o no, fatte dal collaboratore o al quale egli ha partecipato nell'esercizio della sua attività professionale appartengono all'azienda. Esse possono dare diritto ad un compenso ragionevole, secondo l'art. 332 cpv. 4 CO.

39. Dati personali

¹ L'azienda può raccogliere i dati necessari inerenti l'attività dei propri collaboratori.

² I collaboratori devono comunicare spontaneamente all'azienda qualsiasi modifica dei loro dati personali.

³ I collaboratori hanno diritto di prendere visione dei dati inerenti alla propria attività.

40. Responsabilità civile

¹ L'azienda è responsabile legalmente nei confronti di terzi dei danni provocati dai suoi collaboratori.

² La responsabilità civile del collaboratore è regolamentata dall'art. 321e del CO.

³ Il collaboratore risponde dei danni che ha causato direttamente ad AMSA o ad un terzo intenzionalmente o per grave negligenza. Se il danno è causato intenzionalmente, il collaboratore lo risarcisce nella misura del 100%. Se il collaboratore ha arrecato danno per grave negligenza, deve partecipare alle spese causate nella misura seguente:

a. del 100% fino a CHF 500.00.

b. del 10%, ma almeno CHF 500.00 per un danno tra i CHF 500.00 e CHF 10'000.00.

c. del 5%, ma almeno CHF 1'000.00, nel caso di un danno superiore a CHF 10'000.00.

⁴ In caso di grave negligenza, la partecipazione ai costi non potrà superare 1/24 del salario annuo

⁵ L'azienda deve intervenire entro i sei mesi dal momento in cui è venuta a conoscenza del danno, della sua esatta entità e del suo autore, pena la prescrizione. Entro questo termine, i diritti dell'azienda sussistono anche dopo la fine del rapporto di lavoro.

41. Provvedimenti in caso di violazione degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro o comportamento insoddisfacente

¹ I motivi di una violazione agli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, o di un comportamento insufficiente, vanno chiariti nel corso di un colloquio con la persona interessata, la quale ha la possibilità di farsi assistere.

² Nell'ambito del colloquio possono essere prese le disposizioni seguenti:

a. conferma del colloquio con messa a verbale delle posizioni delle due parti;

b. accordo scritto nel quale sono fissati i provvedimenti e gli obiettivi, con le conseguenze in caso di mancato raggiungimento degli stessi;

c. ammonimento scritto;

d. richiamo scritto e motivato con comminatoria di licenziamento;

e. richiamo scritto e motivato con sospensione del lavoro e interruzione del versamento del salario, fino ad un max di 10 giorni.

f. adozione di misure quali il trasferimento interno in un altro ambito di lavoro se un miglioramento delle prestazioni o un diverso comportamento sono possibili.

³ Se il trasferimento non è una misura sensata, l'azienda può prevedere lo scioglimento del rapporto di lavoro secondo l'art. 21 del presente CCL.

⁴ Il richiamo scritto e motivato con sospensione del lavoro e interruzione del versamento del salario, fino ad un max di 10 giorni può essere previsto in caso di:

- ulteriore mancanza ai propri doveri di servizio dopo ricezione di un richiamo con comminatoria di licenziamento scritto, oppure

- arresto, sia per cause legate al lavoro, sia alla vita privata.

In quest'ultimo caso la sospensione del lavoro con interruzione del versamento del salario può durare a dipendenza del procedimento giudiziario stesso.

42. Procedura

¹ L'ammonimento, il richiamo con sospensione del lavoro e interruzione del versamento del salario e il richiamo con comminatoria di licenziamento devono menzionare esplicitamente la possibilità dell'opposizione.

² La comminatoria di licenziamento è pronunciata dalla Direzione dell'azienda e deve prevedere un periodo di prova.

43. Rimedi giuridici

¹ L'ammonimento può essere impugnato con un'opposizione scritta e motivata, trasmessa entro un termine di 10 giorni dal suo ricevimento alla Direzione. Essa notifica e motiva la sua decisione in forma scritta.

² Il richiamo con comminatoria di licenziamento e il richiamo con sospensione del lavoro e interruzione del salario può essere impugnato con un'opposizione scritta e motivata, trasmessa entro un termine di 30 giorni dal suo ricevimento alla Direzione. Essa notifica e motiva la sua decisione in forma scritta. L'opposizione non ha effetto sospensivo.

³ Trascorso un anno dalla comminatoria di licenziamento il diritto alla disdetta decade.

⁴ In tutte le fasi del procedimento il collaboratore può farsi rappresentare, salvo se deve agire di persona, e farsi assistere.

44. Attribuzione di un'altra attività

¹ Un'attività diversa da quella convenuta nel contratto di lavoro e ragionevolmente esigibile può essere assegnata al collaboratore per un periodo transitorio, se lo impongono le condizioni per il suo impiego o se egli è inadatto a svolgere l'attività precedente. All'occorrenza, si terrà conto nella misura del possibile della situazione personale dell'interessato.

² Di regola, il salario non cambia.

³ In caso in cui un collaboratore dovesse sostituire per un periodo limitato di tempo un collega la cui funzione è superiore, egli avrà diritto ad un'indennità di supplenza pari alla differenza di funzione, non appena la sostituzione supera i 30 giorni.

45. Occupazioni accessorie

¹ Per i collaboratori impiegati a tempo pieno, lo svolgimento di un'occupazione accessoria a carattere lucrativo è soggetto ad autorizzazione.

² La domanda e l'autorizzazione richiedono la forma scritta.

³ I collaboratori che lavorano a tempo parziale sono tenuti ad informare la Direzione dell'azienda circa il genere e l'entità della loro occupazione accessoria.

⁴ L'esercizio di un'occupazione accessoria a carattere lucrativo è proibito se:

- a) gli interessi connessi con tale occupazione sono in conflitto con gli interessi legittimi dell'azienda;
- b) l'attività normale nella funzione non è garantita;

⁴ Devono essere rispettate le disposizioni della Legge sulla durata del lavoro (LDL).

46. Cariche pubbliche

- ¹ Un congedo pagato può essere pattuito per lo svolgimento di una carica pubblica e per attività di volontariato.
- ² L'esercizio di una carica pubblica è soggetto ad autorizzazione solo se coincide con gli orari di lavoro del collaboratore.
- ³ Prima di candidarsi o accettare una carica pubblica, i collaboratori ne devono informare la Direzione dell'azienda.
- ⁴ Quando devono assentarsi, i collaboratori informano per tempo il loro superiore diretto al fine di ottenere il necessario congedo. Per i particolari si veda l'art. 63 del presente CCL.
- ⁵ L'assenza deve limitarsi al tempo necessario allo spostamento e all'esercizio del mandato (calcolato in ore). Sono riservate le convenzioni particolari fra l'azienda e il collaboratore.
- ⁶ I collaboratori non hanno diritto di recuperare i giorni liberi o di vacanza che dedicano allo svolgimento di una carica pubblica.

47. Vestiario professionale

- ¹ I collaboratori devono attenersi alle disposizioni relative al vestiario professionale impartite dall'azienda. Gli abiti di lavoro e di sicurezza sono loro forniti gratuitamente dall'azienda, secondo il regolamento elaborato con la CdP.

48. Protezione giuridica

- ¹ L'azienda garantisce ai propri collaboratori una protezione giuridica per qualsiasi procedimento aperto nei loro confronti e connesso con l'attività svolta per conto dell'azienda oppure per rivendicare pretese legittime verso terzi, derivanti dalla loro attività per l'azienda.

D. Durata del lavoro

49. Basi giuridiche

- ¹ Vanno rispettate le disposizioni della Legge sulla durata del lavoro (LDL), della sua ordinanza (OLDL), nonché le altre disposizioni di legge.
- ² Se le basi legali della LDL e della OLDL dovessero essere modificate, il presente CCL dovrà essere adattato alla nuova normativa.

50. Base di calcolo

- ¹ La durata del lavoro settimanale è di 41 ore.
- ² Per il personale occupato a tempo pieno in una settimana regolare di 5 giorni, la durata del lavoro giornaliera di riferimento è di 8 ore e 12 minuti. Essa va rispettata nella media annua.
- ³ Per il personale occupato a tempo pieno in una settimana a turni di 6 giorni, la durata del lavoro giornaliera di riferimento è di 6 ore e 50 minuti (410 minuti).
- ⁴ Per il personale a tempo parziale, il tempo di lavoro prestabilito è ridotto in rapporto al grado di occupazione.

51. Tempo di lavoro annuo

¹ La durata del lavoro dovuto all'anno viene calcolata moltiplicando i giorni di lavoro dovuti e garantiti per la durata giornaliera del lavoro.

² Per il personale a tempo pieno, essa corrisponde a 2'042 ore; rispettivamente a 2'050 ore negli anni bisestili.

³ L'Azienda assicura alle collaboratrici e ai collaboratori la possibilità di raggiungere il tempo annuo di lavoro prestabilito. Affinché la durata del lavoro prestabilita possa essere raggiunta, AMSA può attribuire alle collaboratrici e ai collaboratori dei turni di lavoro adeguati.

⁴ Per il personale occupato a tempo pieno in una settimana a turni di 6 giorni, la durata giornaliera di riferimento delle assenze è di:

410 minuti: nel caso di vacanze, congedo pagato (vedi art. 59 cpv. 1 del presente CCL) e giornate di formazione in sede;
nel caso di malattie, infortuni, servizi militari o civili obbligatori e congedi non pagati (vedi art. 60 del presente CCL).

⁵ Per il personale occupato a tempo pieno in una settimana di 5 giorni lavorativi, la durata giornaliera di riferimento delle assenze è di 492 minuti.

⁶ Per le giornate intere di formazione fuori sede verrà riconosciuto il tempo effettivo almeno di risp. 410 minuti / 492 minuti, più il tempo di viaggio necessario, se esso è superiore a quello relativo al tragitto domicilio – posto di lavoro.

52. Ore a compenso

¹ Le ore di lavoro eccedenti la durata giornaliera di lavoro di riferimento sono compensate in linea di massima entro l'anno civile mediante congedo della stessa durata.

² Se tale compensazione non può avvenire entro i 6 mesi successivi il collaboratore può richiedere una proroga del termine oppure una compensazione finanziaria con un supplemento del 25%.

53. Giorni di riposo e compensazione (GL)

¹ Il personale occupato a tempo pieno in una settimana regolare di 5 giorni ha diritto di godere, oltre alle vacanze, a giorni di riposo durante le festività riconosciute nel Cantone.

² Per i menzionati collaboratori le assenze nei giorni di sabato, domenica e tutti i giorni festivi infrasettimanali sono da considerare giorni di riposo goduti.

³ Inoltre, per i medesimi collaboratori che iniziano o lasciano il servizio nel corso dell'anno, il diritto ai giorni di riposo corrisponde al numero di sabati, domeniche e tutti i giorni festivi infrasettimanali che cadono nel periodo di servizio

⁴ Il personale occupato a tempo pieno a turni settimanali di 6 giorni ha diritto di godere, oltre alle vacanze, alle seguenti giornate di assenza:

- a. 64 giorni di riposo puramente detti che sono paragonati ai giorni festivi, ovvero: 52 domeniche ed una media di 12 giorni festivi infrasettimanali;
- b. Almeno 32 giorni di compensazione che servono per il livellamento della differente durata dei vari turni di lavoro e derivanti dal superamento della durata media giornaliera di riferimento di cui l'art. 51 cpv 4. In caso di ulteriori ore (oltre a quelle effettuate a compensazione dei 32 giorni di cui sopra), se effettivamente generate, il personale avente diritto, usufruirà fino a 40 giorni di compensazione e oltre.

c. In caso di riduzione della durata media giornaliera dei vari turni, richiesta dal personale, il diritto minimo ai giorni di compensazione viene ridotto di conseguenza.

⁵ Nel limite del possibile, i giorni di riposo e quelli di compensazione vengono assegnati a coppie. Per ogni mese civile deve essere assegnato almeno un fine settimana libero.

⁶ 1 giorno di riposo o di compensazione comprende 24 ore consecutive. Nel caso di 1 o più giorni di riposo assegnati assieme ad 1 o più giorni di compensazione, è possibile con il consenso del personale interessato o nel quadro della partecipazione aziendale, ridurre di 1 ora 1 o più giorni di compensazione.

⁷ In caso di assenze per giorni interi dovute a malattia, infortunio, servizio obbligatorio, congedo non pagato, come pure in caso di inizio o fine del rapporto di lavoro durante l'anno, il diritto ai giorni di riposo ed il diritto minimo ai giorni di compensazione viene ridotto proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{diritto annuo} \times \text{periodo di assenza computabile}}{365 \text{ (o } 366) \text{ giorni}}$$

⁸ Il risultato del calcolo sopraindicato verrà arrotondato al giorno intero inferiore.

⁹ Nel corso della durata del presente CCL, le parti si impegnano a rivedere, in collaborazione con la CdP, la struttura dei turni per aumentare il numero dei giorni di compensazione.

54. Durata del lavoro

¹ È considerato tempo di lavoro quello durante il quale la collaboratrice o il collaboratore è occupata/o nell'azienda.

² Sono inoltre conteggiati come tempo di lavoro:

- a. le ore di viaggio senza fornire nessuna prestazione, cioè il tempo necessario per spostarsi da un luogo di lavoro all'altro, all'interno di un turno di lavoro;
- b. le parti di pause fatte dal personale secondo l'art. 7, cpv. 3 LDL;
- c. i seguenti supplementi per servizio notturno:
 - 10% per il lavoro svolto tra le ore 20:00 e le ore 24:00;
 - 30% per il lavoro eseguito fra le ore 24:00 e le ore 4:00 e per quello fatto tra le ore 4:00 e le ore 5:00, purché la collaboratrice o il collaboratore inizi a lavorare prima delle ore 4:00;
 - 40% anziché 30% a partire dall'anno civile nel quale la collaboratrice o il collaboratore compie 55 anni.

³ I supplementi per servizio notturno sono stabiliti sulla base dell'effettiva durata del lavoro. Essi non vanno considerati calcolando il turno di lavoro.

55. Durata minima di un turno

¹ La durata minima di un turno è di 6 ore di lavoro. Deroche possono essere concordate con il personale o con i loro rappresentanti sindacali.

56. Computo del tempo di lavoro in caso di modifiche a breve scadenza

¹ Se il turno di lavoro viene cambiato quando mancano meno di 24 ore all'inizio del lavoro o durante il suo svolgimento, viene computato almeno il tempo di lavoro del turno attribuito originariamente (più gli eventuali supplementi di tempo).

² Fanno eccezione le cause di forza maggiore per eventi naturali e il cambiamento richiesto dal collaboratore.

57. Lavoro straordinario

¹ Il collaboratore può essere tenuto a compiere ore di lavoro straordinario nei limiti delle norme di legge vigenti.

² Se la durata massima giornaliera di 10 ore secondo la LDL è superata per motivi impellenti, il tempo di lavoro in più deve essere compensato entro i tre giorni successivi ed inoltre retribuito al 125% del salario.

58. Vacanze

¹ Per ogni anno civile, il collaboratore ha diritto alle vacanze come segue:

- a. 5 settimane apprendisti e giovani collaboratori fino a 20 anni compiuti;
- b. 4 settimane fino al termine dell'anno civile in cui compie 49 anni;
- c. 5 settimane dall'inizio dell'anno civile in cui compie 50 anni;
- d. 6 settimane dall'inizio dell'anno civile in cui compie 60 anni.
- e. Alle cifre a-d, si sommano ulteriori 2 giorni di vacanza.

² La settimana di vacanze (= 7 giorni) comprende:

- a. per il personale occupato a tempo pieno in una settimana a turni di 6 giorni: 6 giorni lavorativi ed un giorno di riposo;
- b. per il personale occupato a tempo pieno in una settimana regolare di 5 giorni: 5 giorni lavorativi e 2 giorni di riposo.

³ Chi è occupato a tempo parziale ha diritto alle stesse vacanze di chi lo è a tempo pieno.

⁴ Il diritto alle vacanze, in caso d'assunzione o di partenza nel corso dell'anno civile, è calcolato pro rata, in modo proporzionale al periodo di attività, secondo la formula:

$$\frac{\text{numero giorni di vacanza (diritto annuo)} \times \text{periodo di attività in giorni}}{365 \text{ (o } 366) \text{ giorni}}$$

⁵ In caso di cessazione del rapporto di lavoro, i giorni di vacanza di cui non si può beneficiare sono compensati in denaro. La conversione in denaro del diritto alle vacanze non è invece ammessa per chi resta in attività.

⁶ Compatibilmente con la necessità di garantire lo svolgimento normale del lavoro, le vacanze vengono attribuite secondo le richieste del collaboratore.

⁷ Le vacanze comprendono almeno due settimane consecutive.

⁸ Il saldo dei giorni di vacanza riportato dall'anno precedente va azzerato entro la fine di aprile dell'anno successivo. In casi giustificati, con il consenso della Direzione aziendale, tale termine può essere prorogato.

⁹ Lo scopo delle vacanze è il riposo, per tale motivo, non possono essere impiegate per svolgere lavori remunerati.

¹⁰ Se la somma dei giorni interi di assenza dovuti a malattia, infortunio, congedo pagato, servizio militare obbligatorio, servizio civile o di protezione civile comprende più di 90 giorni per anno civile, il diritto alle vacanze è ridotto proporzionalmente secondo la formula:

$$\frac{\text{numero di giorni di vacanza} \times (\text{numero di giorni civili d'assenza} - 90)}{365 \text{ (o } 366) \text{ giorni}}$$

¹¹ Se il periodo d'assenza dovuto a congedo non pagato supera i 30 giorni civili, la riduzione è calcolata secondo la formula:

$$\frac{\text{numero di giorni di vacanze} \times \text{durata del congedo non pagato}}{365 \text{ (o } 366) \text{ giorni}}$$

59. Congedi straordinari

¹ Le circostanze qui elencate danno diritto ad un congedo come segue:

- a. avvenimenti importanti nella famiglia del collaboratore:
 - 6 giorni matrimonio del collaboratore occupato in una settimana di 6 giorni;
 - 5 giorni matrimonio del collaboratore occupato in una settimana di 5 giorni;
 - 2 giorni nascita di un figlio, oltre al congedo paternità / maternità (sec. OIPG)
 - 2 giorni adozione di un figlio, oltre al congedo adozione (sec. OIPG)
 - 1 giorno matrimonio di un figlio;
 - fino a 3 giorni decesso del coniuge, di un figlio, di genitori;
 - 2 giorni decesso di fratelli o sorelle e di suoceri;
 - 1 giorno decesso di nonni;
 - 1 giorno cambiamento di alloggio;
- b. per attività militare, di protezione civile, per presenziare ad udienze di tribunali, compresi gli interrogatori del giudice istruttore, concernenti affari di servizio: il tempo necessario;
- c. per un'attività sindacale: 6 giorni all'anno per ogni organizzazione firmataria del personale;
- d. per partecipare a corsi di formazione sindacale: 6 giorni ogni 2 anni civili;
- e. per la partecipazione a corsi di formazione come monitori di «Gioventù + Sport»: 6 giorni per anno civile, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- f. congedo maternità: vedi art. 62 del presente CCL;
- g. per partecipare alle esequie di un collaboratore dell'azienda: la decisione è presa dalla Direzione secondo le disponibilità del servizio.
- h. In casi particolari la Direzione d'intesa con i partner sociali può valutare l'estensione del diritto ai congedi previsti al capoverso 1a.

² Fatta eccezione per il congedo in caso di matrimonio, di nascita, di decesso di un congiunto, delle attività di cui al capoverso 1 se convalidate dalla cartolina IPG e di trasloco, il congedo è considerato preso se l'evento o la manifestazione che lo motivano coincidono con i giorni di riposo, di compensazione o di vacanza previsti dalla tabella di servizio.

³ I giorni di congedo pagati non sono assimilati ai giorni di assenza contemplati dagli art. 10.5 LDL e 14.6 OLDL. Essi non possono essere computati sui giorni di riposo fissati per legge.

60. Congedo non pagato

¹ L'azienda può accordare ai suoi collaboratori periodi di congedo non pagato per una durata massima di un anno, a condizione che ciò non pregiudichi l'esercizio.

² Se il congedo non pagato dura oltre un mese, il collaboratore deve assumersi i premi assicurativi per l'intero periodo di congedo.

61. Assenze di breve durata

¹ Le questioni di natura privata devono essere seguite fuori degli orari di lavoro. Se una questione di natura privata ha come conseguenza un'assenza durante il tempo di lavoro, deve essere richiesta un'autorizzazione al superiore in linea gerarchica. Di norma queste assenze devono essere recuperate.

² Le visite dal medico o dal dentista, le convocazioni di un'autorità e le terapie seguite su prescrizione medica devono avvenire, in linea di principio, all'infuori degli orari di lavoro ma, in casi eccezionali e cioè per visite urgenti o specialistiche, la Direzione è disponibile ad andare incontro alle richieste dei dipendenti.

62. Congedo e retribuzione in caso di maternità

¹ Per il parto la collaboratrice ha diritto a un congedo maternità pagato di 14 settimane durante il primo anno di lavoro e di 16 settimane a partire dal secondo anno. Tale diritto resta acquisito anche in caso di complicazioni dovute alla gravidanza o se il bambino è nato morto.

² Se lo richiede, la collaboratrice può prendere fino a due mesi del suo congedo immediatamente prima del parto; il congedo comincia al più tardi al momento della nascita.

³ Il congedo maternità non riduce il diritto alle vacanze. I giorni di vacanza risultanti dal periodo di congedo maternità di cui non si è beneficiato prima del congedo stesso, non possono essere compensati in denaro in caso di scioglimento del rapporto di lavoro senza ripresa del lavoro.

⁴ La Direzione può inoltre accordare alla collaboratrice o al collaboratore un congedo non pagato di una durata massima di 12 mesi (congedo parentale). Restano riservate le necessità del servizio.

E. Salario e prestazioni sociali

63. Salario

¹ Il diritto al salario comincia con l'entrata in servizio e termina alla fine del rapporto di lavoro presso l'azienda.

² Il salario annuo è versato in 13 mensilità. I collaboratori ricevono mensilmente un rendiconto dettagliato della loro retribuzione e delle trattenute (salario, assegni, deduzioni ecc.). Il salario è versato entro il 25 di ogni mese.

³ La 13^a mensilità è versata in ragione del 50% con il salario di giugno ed il restante 50% con il salario di dicembre entro il 18 dicembre. Se il rapporto di lavoro termina nel corso dell'anno, la 13^a mensilità è corrisposta pro rata con l'ultimo salario mensile.

64. Determinazione del salario

¹ Il salario dei collaboratori è fissato in base alla scala dei salari (vedi allegato 1 del presente CCL).

² Qualsiasi adattamento o modifica della scala dei salari o dei meccanismi salariali deve essere oggetto di trattative fra le parti contraenti.

65. Scala dei salari

¹ La classe di salario attinente a ogni funzione è fissata da una relativa classifica (vedi specchietto all'allegato 1).

² Ogni funzione è descritta in un mansionario nel quale sono indicati, fra l'altro, la designazione o il titolo, la posizione al livello gerarchico, le attività e le responsabilità che essa comporta nonché la classe di salario.

³ Ogni collaboratore riceve il mansionario relativo alla sua funzione per la quale è assunto.

66. Salario iniziale

¹ Per quanto non sia convenuto altrimenti, il salario iniziale corrisponde almeno al minimo previsto per la funzione.

² Il salario iniziale può essere fissato ad un livello superiore, se lo giustificano determinate circostanze, quali:
a. l'età e la situazione familiare;

b. l'esperienza, le capacità e le conoscenze professionali, come pure la formazione acquisita all'interno dell'azienda o altrove.

67. Salario orario

¹ Si possono concordare, sulla base della scala salari di cui all'allegato 1 del presente CCL, salari orari se il grado d'occupazione è variabile e nel caso di occupazione di breve durata o discontinua.

² Il salario orario include la remunerazione dei giorni di riposo ai quali si ha diritto.

³ Il salario orario è corrisposto per le ore di lavoro prestate, tenuto conto delle disposizioni che regolano le assenze pagate (congedo, malattia, infortunio, servizio obbligatorio).

⁴ La 13^a mensilità è inclusa nel calcolo del salario orario.

⁵ L'indennità di vacanze ammonta:

- a. all' 8,33% se il diritto alle vacanze è di 4 settimane;
- b. al 10,64% se il diritto alle vacanze è di 5 settimane;
- c. al 13,04% se il diritto alle vacanze è di 6 settimane.

⁶ L'indennità di vacanze è dovuta in aggiunta al salario orario e deve essere versata a parte.

68. Evoluzione del salario

¹ Il salario è aumentato il 1° gennaio di ogni anno per raggiungere il massimo della rispettiva classe di stipendio in 6 anni.

² La persona assunta nel corso dell'anno ottiene un aumento di salario secondo il capoverso 1, il 1° gennaio dell'anno successivo all'assunzione.

³ L'effetto della promozione viene calcolato riconoscendo il medesimo anno della nuova classe di salario.

⁴ Aumenti straordinari di salario possono essere accordati per assumere o mantenere collaboratori particolarmente qualificati.

69. Premio di fedeltà

¹ Dopo 20 anni e successivamente ogni 5 anni alle dipendenze dell'azienda o di un'altra azienda di trasporto pubblico, il collaboratore ha diritto ad una gratifica pari al 100% dello stipendio mensile.

² Dopo il 20° anno di servizio la suddetta gratifica sarà riconosciuta anche "pro rata temporis" al termine del rapporto d'impiego ad eccezione del caso di disdetta da parte del collaboratore o quando il licenziamento da parte dell'azienda è dovuto a motivi a lui imputabili. Tale gratifica viene versata per intero quando al compimento dell'anzianità di servizio non mancano più di tre mesi.

³ Nel calcolo del periodo di attività necessario alla concessione del primo premio di fedeltà, è computato tutto il tempo che il collaboratore ha trascorso al servizio di un'impresa di trasporto concessionaria.

⁴ La gratifica è pagata contemporaneamente alla retribuzione versata per il mese nel quale il collaboratore ha terminato il periodo di attività considerato.

⁵ La gratifica può essere accordata, interamente o in parte e secondo intesa fra le parti, come tempo libero.

70. Diritto al salario

¹ In caso di malattia o infortunio, l'azienda continua a versare il salario durante 730 giorni. Nel primo anno di assenza al 100%. A partire dal secondo anno al 90% (compresi gli assegni per i figli riconosciuti dalla Cassa di Compensazione) durante il periodo previsto all'articolo 23 del presente CCL.

Le prestazioni dell'assicurazione invalidità (AI), dell'assicurazione contro gli infortuni (SUVA) dell'assicurazione perdita di salario e della cassa pensioni (CP) spettano al datore di lavoro.

² A copertura delle proprie spese, AMSA può sottoscrivere una assicurazione perdita di guadagno. Il premio viene ripartito in modo paritetico tra datore di lavoro e il personale.

³ Prestazioni di lavoro a tempo parziale non prolungano la durata del diritto alla retribuzione.

⁴ Uno scioglimento del rapporto di lavoro dovuto ad insufficiente idoneità medica è possibile al più presto per la fine del periodo che dà diritto al salario.

⁵ In caso di pensionamento dovuto a sopravvenuta invalidità permanente, al collaboratore saranno corrisposte le prestazioni più favorevoli (ma non cumulative) del presente articolo o delle istituzioni di previdenza.

⁶ In caso di impedimento al lavoro dovuto a servizio militare obbligatorio comprendente qualsiasi genere di servizio nell'esercito o della protezione civile, il diritto al salario per anno civile in tempo di pace è così regolato:

- a. scuola reclute e servizio civile: 80% del salario; se durante questo periodo l'interessato ha diritto ad un assegno per i figli, viene corrisposto un salario del 100%;
- b. servizi di avanzamento: 80% del salario; se durante questo periodo l'interessato ha diritto ad un assegno per i figli, viene corrisposto un salario del 100%;
- c. altri periodi di servizio obbligatorio: 100% del salario.

⁷ Le indennità di legge per perdita di guadagno sono percepite dal datore di lavoro.

⁸ Per i congedi secondo artt. 59 e 62, l'azienda corrisponde al collaboratore il salario al 100%.

71. Diritto al salario in caso di morte

¹ In caso di decesso di un collaboratore che lascia un coniuge, un convivente registrato, figli o altre persone nei cui confronti compiva un obbligo di assistenza, il datore di lavoro deve versare il salario fino alla fine del secondo mese successivo al decesso.

² L'importo versato come godimento ulteriore del salario comprende una parte proporzionale della 13^a mensilità.

72. Morte a seguito di infortunio professionale o di malattia professionale

¹ Nel caso di morte a seguito di infortunio professionale (art. 7 LAINF) o di malattia professionale (art. 9 LAINF), l'azienda versa un contributo alle spese funerarie di CHF 2'500, a integrazione delle prestazioni della Suva.

73. Previdenza professionale

¹ I collaboratori vengono assicurati ai fini della Previdenza professionale, in applicazione della relativa legge federale (LPP) e agli accordi aziendali.

74. Premi per l'assicurazione infortuni

¹ L'azienda assume a proprio carico i premi per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni professionali e non.

75. Assicurazione cose

¹ Gli effetti personali del collaboratore sono assicurati dall'azienda contro i danni dovuti a incendio così come contro il furto con scasso, ma non contro il furto semplice. Spetta al collaboratore stipulare un'assicurazione che copra gli oggetti di valore personali e conservare in un luogo sicuro il proprio denaro.

76. Assegni, indennità, regalie e rimborsi spese diverse

¹ Il collaboratore ha diritto agli assegni, alle indennità, alle regalie ed al rimborso delle spese secondo l'allegato 2 del presente CCL.

DISPOSIZIONI FINALI

77. Natura giuridica degli allegati

¹ Gli allegati sono parte integrante del presente CCL.

78. Entrata in vigore, durata di validità e disdetta del CCL

¹ Il presente CCL, comprensivo dei suoi allegati e dei mansionari, entra in vigore il 1° gennaio 2022 ed ha validità fino al 31 dicembre 2024.

² Se il CCL non viene disdetto da alcuna parte contraente entro la fine della durata convenuta con un preavviso di sei mesi, esso è prorogato tacitamente di un altro anno.

³ Se le basi legali della LDL e della OLDL dovessero essere modificate, le parti contraenti dovranno trattare, come stabilito all'art. 11, le ripercussioni di tali modifiche sul CCL.

LE PARTI:

Per l'AMSA – AUTOLINEA MENDRISIENSE S.A., Balerna

Il Presidente:

Il Direttore:

.....
Gianandrea Mazzoleni

.....
Ivano Realini

**Per l'ORGANIZZAZIONE CRISTIANO SOCIALE TICINESE
SEGRETARIATO DI MENDRISIO**

Il Segretario regionale:

Il Vice Segretario regionale:

.....
Giorgio Fonio

.....
Marcello Specchietti

**Per il SINDACATO DEL PERSONALE DEI TRASPORTI
SEGRETARIATO DI BELLINZONA**

Il Vice Presidente

Il Segretario Sindacale:

.....
Christian Fankhauser

.....
Thomas Giedemann

Balerna, 31.12.2021

ALLEGATO 1: SCALA SALARI E ORGANIGRAMMA AL 01.01.2022 (art. 64)

1. Scala salari

¹ La scala salari al 1° gennaio 2022 è raggugliata a 100.0 punti dell'indice del costo della vita avente come base dicembre 2010 (indice di riferimento secondo l'art. 9 del presente CCL).

Classe stipendio	Base (minimo)	1° scatto	2° scatto	3° scatto	4° scatto	5° scatto	6° scatto (massimo)	Differenza tra stipendio max e min
	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	
1	98'241.65	99'373.95	100'506.25	101'638.55	102'770.85	103'903.15	105'035.45	6'793.80
2	95'427.15	96'559.45	97'691.75	98'824.05	99'956.35	101'088.65	102'220.95	6'793.80
3	94'039.40	95'171.70	96'304.00	97'436.30	98'568.60	99'700.90	100'833.20	6'793.80
4	91'224.90	92'357.20	93'489.50	94'621.80	95'754.10	96'886.40	98'018.70	6'793.80
5	88'411.70	89'544.00	90'676.30	91'808.60	92'940.90	94'073.20	95'205.50	6'793.80
6	85'597.20	86'729.50	87'861.80	88'994.10	90'126.40	91'258.70	92'391.00	6'793.80
7	82'783.35	83'915.65	85'047.95	86'180.25	87'312.55	88'444.85	89'577.15	6'793.80
8	79'969.50	81'101.80	82'234.10	83'366.40	84'498.70	85'631.00	86'763.30	6'793.80
9	77'155.65	78'287.95	79'420.25	80'552.55	81'684.85	82'817.15	83'949.45	6'793.80
10	75'632.05	76'764.35	77'896.65	79'028.95	80'161.25	81'293.55	82'425.85	6'793.80
11	74'493.90	75'626.20	76'758.50	77'890.80	79'023.10	80'155.40	81'287.70	6'793.80
12	73'575.45	74'707.75	75'840.05	76'972.35	78'104.65	79'236.95	80'369.25	6'793.80
13	73'356.40	74'488.70	75'621.00	76'753.30	77'885.60	79'017.90	80'150.20	6'793.80
14	70'511.35	71'643.65	72'775.95	73'908.25	75'040.55	76'172.85	77'305.15	6'793.80
15	69'059.90	70'192.20	71'324.50	72'456.80	73'589.10	74'721.40	75'853.70	6'793.80
16	67'592.85	68'725.15	69'857.45	70'989.75	72'122.05	73'254.35	74'386.65	6'793.80
17	66'141.40	67'273.70	68'406.00	69'538.30	70'670.60	71'802.90	72'935.20	6'793.80
18	64'732.85	65'865.15	66'997.45	68'129.75	69'262.05	70'394.35	71'526.65	6'793.80
19	63'354.85	64'487.15	65'619.45	66'751.75	67'884.05	69'016.35	70'148.65	6'793.80
20	60'493.55	61'625.85	62'758.15	63'890.45	65'022.75	66'155.05	67'287.35	6'793.80
21	52'270.40	53'402.70	54'535.00	55'667.30	56'799.60	57'931.90	59'064.20	6'793.80
22	49'456.55	50'588.85	51'721.15	52'853.45	53'985.75	55'118.05	56'250.35	6'793.80
23	46'642.05	47'774.35	48'906.65	50'038.95	51'171.25	52'303.55	53'435.85	6'793.80
24	43'249.05	44'381.35	45'513.65	46'645.95	47'778.25	48'910.55	50'042.85	6'793.80

² L'importo minimo e massimo è suddiviso in tredici mensilità.

³ Ogni anno saranno concessi aumenti pari a 1/6 della differenza in modo che il salario massimo venga raggiunto dopo 6 anni (inizio 7° anno).

⁴ L'effetto della promozione viene calcolato riconoscendo il medesimo anno della nuova classe di salario.

⁵ La classe di salario è ancorata al mansionario, il quale viene consegnato ad ogni collaboratore.

⁶ A dipendenza delle circostanze concrete il datore di lavoro ha la facoltà di accelerare la carriera del collaboratore.

ALLEGATO 2: ASSEGNI, INDENNITÀ REGALIE E RIMBORSI SPESE DIVERSE

1 Assegno per i figli

¹Secondo le vigenti disposizioni della Cassa cantonale di compensazione.

2 Indennità per servizio irregolare

¹È considerato servizio irregolare allorquando:

- 2.1 il lavoro inizia prima delle ore 06:00;
- 2.2 il lavoro inizia prima delle ore 11:30 e termina dopo le ore 13:30;
- 2.3 il lavoro inizia prima delle ore 18:00 e termina dopo le ore 20:30 (sabato escluso)
- 2.4 nel luogo di servizio è prevista una pausa per un pasto principale inferiore ad un'ora;
- 2.5 è prevista una pausa per un pasto principale fuori dal luogo di servizio.

²L'indennità è di

- CHF 8.00 per i casi 2.1, 2.2 e 2.3;
- CHF 16.00 per i casi 2.4 e 2.5.

³L'indennità per servizio irregolare prevista ai punti 2.4 e 2.5 non viene versata se il collaboratore prende il pasto principale al proprio domicilio.

3 Rimborso spese di trasferta

¹Il collaboratore autorizzato ad eseguire missioni di lavoro o di istruzione al di fuori del proprio luogo di servizio e di domicilio ha diritto al rimborso delle spese nei termini seguenti:

- 3.1 Rimborso spese per pasti, colazioni e pernottamenti:
attualmente CHF 8.00 per colazione e CHF 16.00 per pranzo e cena.
- 3.2 Mezzi di trasporto: Il costo del mezzo pubblico. Nel caso di uso del proprio veicolo privato, la tariffa chilometrica secondo le vigenti istruzioni fiscali.
- 3.3 Casi particolari di trasferte fuori Cantone o all'Estero verranno regolate separatamente dalla Direzione d'intesa con il collaboratore interessato.

4 Regalia per nascita

¹Per nascite: CHF 400.00 per figlio.

5 Regalia per matrimonio

¹CHF 1'000.00 per matrimonio.

6 Indennità per lavoro domenicale e festivo

¹CHF 66.00 per turno, comprensivi delle indennità domenicali di spettanza nel periodo di vacanza, in ossequio alla sentenza "Orange".

7 Indennità per lavoro notturno

¹ CHF 6.60/ora, fra le ore 20:00 e le ore 05:00 (sabato feriale fra le 18:00 e le 05:00). Il conteggio avviene in base alla durata effettiva del servizio.

² Questi tassi comprendono anche le indennità servizio notturno di spettanza nel periodo di vacanza in ossequio alla sentenza "Orange".

8 Indennità per chiamata in servizio nel giorno libero

¹ CHF 30.00 per chiamata.

9 Spese di trasloco per ragioni di servizio

¹ Le spese sono a carico dell'azienda.

10 Indennità d'anzianità

¹ La seguente tabella indica l'indennità che sarà versata annualmente al collaboratore secondo i corrispondenti anni di anzianità di servizio elencati:

Dopo	Indennità	Dopo	Indennità	Dopo	Indennità	Dopo	Indennità
	CHF		CHF		CHF		CHF
		11 anni	900.00	21 anni	1'600.00	31 anni	2'300.00
2 anni	270.00	12 anni	970.00	22 anni	1'670.00	32 anni	2'370.00
3 anni	340.00	13 anni	1'040.00	23 anni	1'740.00	33 anni	2'440.00
4 anni	410.00	14 anni	1'110.00	24 anni	1'810.00	34 anni	2'510.00
5 anni	480.00	15 anni	1'180.00	25 anni	1'880.00	35 anni	2'580.00
6 anni	550.00	16 anni	1'250.00	26 anni	1'950.00	36 anni	2'650.00
7 anni	620.00	17 anni	1'320.00	27 anni	2'020.00	37 anni	2'720.00
8 anni	690.00	18 anni	1'390.00	28 anni	2'090.00	38 anni	2'790.00
9 anni	760.00	19 anni	1'460.00	29 anni	2'160.00	39 anni	2'860.00
10 anni	830.00	20 anni	1'530.00	30 anni	2'230.00	40 anni	2'930.00

11 Premio presenza

¹ La seguente tabella indica il premio di presenza che sarà versato annualmente al collaboratore secondo i corrispondenti giorni annuali di assenza elencati. In caso di entrata durante l'anno, il premio è calcolato pro-rata temporis.

Giorni di assenza	Premio
	CHF
Da 0 a 2 giorni	1'200.00
Dal 3° completo	900.00
Dal 4° completo	800.00
Dal 5° completo	700.00
Dal 6° completo	600.00
Dal 7° completo	500.00
Dal 8° completo	400.00
Dal 9° completo	300.00
Dal 10° completo	200.00
Dal 11° completo	100.00
Dal 12° completo	0.00

12 Indennità picchetto

¹ Sono definite le seguenti indennità di picchetto:

a. Per il personale di officina:

- Giovedì –Mercoledì fuori ore di lavoro: CHF 250.00.
- In caso di giornata festiva infrasettimanale (oltre alla domenica): CHF 20.00 / giorno supplementare

ALLEGATO 3: REGOLAMENTO della Commissione del Personale di AMSA

1 Scopo

1.1 ¹ La CdP rappresenta i collaboratori sottoposti al CCL di fronte alla Direzione dell'azienda.

² Essa ha lo scopo di:

- a. creare e sviluppare nell'azienda un rapporto di fiducia tra la Direzione ed i collaboratori e di promuovere la reciproca collaborazione;
- b. discutere con la Direzione tutte le questioni di interesse comune;
- c. sviluppare e mantenere il senso di reciproca responsabilità nell'interesse di ambedue le parti sociali.

2 Compiti, diritti e responsabilità

2.1 ¹ Esaminare e preavvisare tutti i problemi relativi agli interessi dei collaboratori di fronte alla Direzione.

2.2 ¹ Promuovere un buon clima di lavoro fra i collaboratori.

2.3 ¹ Promuovere iniziative che interessano i collaboratori.

2.4 ¹ Controllare l'applicazione del CCL e delle prescrizioni legali da parte della Direzione e discutere con quest'ultima eventuali divergenze.

2.5 ¹ Partecipare alla creazione e amministrazione d'istituzioni aziendali, come pure la modifica di tali istituzioni.

2.6 ¹ Preavvisare richieste e suggerimenti dei collaboratori e inoltrare le relative proposte alla Direzione.

2.7 ¹ Esaminare i problemi sottoposti dalla Direzione e pronunciarsi sugli stessi, se del caso previa consultazione dei collaboratori interessati e dei sindacati.

2.8 ¹ Esercitare il diritto di informazione, di essere interpellata e di formulare proposte nell'ambito delle vigenti disposizioni contrattuali sulle questioni importanti inerenti i settori sociali, tecnico-organizzativi e dei collaboratori.

2.9 ¹ Esaminare con i sindacati le questioni in discussione e convocare, se del caso, i segretari degli stessi, alle sedute.

3 Eleggibilità e composizione

3.1 ¹ Nella CdP sono eleggibili tutti i collaboratori di sesso maschile e femminile che abbiano compiuto il 20.mo anno di età e che lavorano nell'azienda da almeno un anno.

² Non sono eleggibili i collaboratori che:

- a. occupano posti di responsabilità nell'azienda (capi settore);
- b. sono parenti stretti con i dirigenti dell'azienda.

3.2 ¹ I membri della CdP alla scadenza del loro mandato sono sempre rieleggibili.

3.3 ¹ La CdP è composta da 4 membri.

² In caso di dimissioni o partenza dei membri, questi saranno sostituiti dai subentranti.

4 Procedura

- 4.1 ¹ Hanno diritto di voto tutti i collaboratori soggetti al CCL occupati presso l'azienda al momento dell'elezione e assoggettati al presente contratto.
- 4.2 ¹ Una settimana prima della data stabilita per l'elezione della CdP, nei reparti saranno esposte delle liste sulle quali ogni collaboratore potrà iscrivere la propria candidatura, osservato il punto 3.1. La facoltà di presentare candidati è data anche ai sindacati firmatari.
- 4.3 ¹ Le elezioni si svolgono per scrutinio segreto, osservando scrupolosamente le disposizioni stabilite dall'Ufficio elettorale, il quale è formato da un rappresentante per ognuna delle parti contraenti e dal presidente della CdP uscente.
- 4.4 ¹ Ogni votante ha diritto di emettere tanti voti quanti sono i membri da eleggere nella CdP.
- ² Schede bianche o compilate con un numero superiore alle persone eleggibili, vengono considerate nulle.
- 4.5 ¹ Ogni votante deve deporre personalmente la propria scheda nell'urna.
- 4.6 ¹ Saranno proclamati eletti i nominativi con il maggior numero di voti: tenendo conto delle disposizioni dell'art.3.3.
- 4.7 ¹ In caso di parità di voti sarà scelto il candidato che conta la maggiore anzianità di servizio.
- 4.8 ¹ I nomi degli eletti vengono comunicati, con documento scritto, dall'Ufficio elettorale alla Direzione della azienda e fatti conoscere ai collaboratori mediante affisso all'albo d'azienda.
- 4.9 ¹ La CdP entra in carica immediatamente dopo la nomina, la quale, di regola, avviene ad ogni rinnovo di contratto; il mandato, di regola, avrà termine con la scadenza del contratto.

5 Costituzione e validità

- 5.1 ¹ La prima seduta è convocata dal membro più anziano entro 10 giorni dalla nomina della CdP.
- ² In questa seduta i componenti della CdP procederanno alla scelta del presidente, del vice-presidente e del segretario, dandone comunicazione scritta alla Direzione.

6 Sedute e relazioni con la Direzione dell'azienda

- 6.1 ¹ La CdP si riunisce ordinariamente con la Direzione una volta ogni 3 mesi.
- ² Ognuna delle parti ha tuttavia la facoltà di convocare una seduta straordinaria quando necessità urgenti lo richiedono.
- 6.2 ¹ Le sedute con la Direzione si terranno in tempo di lavoro.
- ² I membri della Commissione che al momento di una riunione importante, convocata dalla Direzione, si trovassero a domicilio, riceveranno un'indennità speciale di trasferta per recarsi in azienda (tanto per km. in base al chilometraggio).
- ³ Se una delle due parti chiede un incontro, si dovrà dar seguito a tale richiesta il più presto possibile, ma al più tardi entro 15 giorni dalla notifica.

- 6.3 ¹Ogni membro della CdP può richiedere al Presidente o in sua assenza del vice-presidente e a seconda della necessità, d'indire una riunione interna.
- ²Tali sedute sono da tenersi di regola fuori dall'orario di lavoro. Tuttavia, 10 ore all'anno verranno riconosciute dall'azienda come tempo di lavoro, previa comunicazione alla Direzione. Ogni membro della CdP è responsabile in questo caso per il rispetto delle ore minime di riposo secondo LdL.
- 6.4 ¹ Il verbale delle sedute con la Direzione, quando richiesto da una delle due parti, viene redatto da un segretario messo a disposizione da quest'ultima.
- ²Una copia del verbale deve essere trasmessa al presidente della CdP o al suo facente funzioni.
- ³Il verbale deve essere firmato da entrambe le parti.
- 6.5 ¹ La CdP, nell'applicazione delle sue mansioni, può farsi assistere e rappresentare dai segretari sindacali firmatari del CCL (vale quanto previsto in calce all'art. 2.9).
- 6.6 ¹ Per quanto concerne oggetti di minore entità, la Direzione si riserva la facoltà di trattarli con il Presidente.
- 6.7 ¹ Se, in una seduta comune, la Direzione e la CdP non riescono a giungere ad un accordo, la vertenza sarà riesaminata in una seduta successiva, la quale sarà tenuta al più tardi entro 15 giorni.
- 6.8 ¹ Le decisioni della CdP sono prese a maggioranza dei presenti: in caso di parità, decide il voto doppio del presidente.
- 6.9 ¹ Quando la CdP delibera su affari personali può, se del caso, convocare in udienza anche il o i collaboratori direttamente interessati.
- 6.10¹ Le decisioni di carattere generale e che riguardano tutti i collaboratori saranno sottoposte dalla CdP - prima che la stessa si pronunci al riguardo - preventivamente ai sindacati, ai collaboratori interessati o a tutti i collaboratori riuniti in assemblea da tenersi fuori dall'orario normale di lavoro.
- ²Le relative decisioni definitive saranno affisse all'albo dell'azienda.
- ³ In occasione di ogni rinnovo del CCL, la Direzione riconoscerà due ore retribuite per tali assemblee, anche se come detto, si svolgeranno fuori dell'orario di lavoro.
- 6.11¹ Eventuali comunicazioni scritte potranno essere depositate nella speciale "cassetta delle comunicazioni alla CdP".
- ²Quest'ultima sarà collocata in un posto dove tutti i collaboratori potranno farne uso senza difficoltà di sorta.
- ³Queste comunicazioni dovranno essere firmate in modo leggibile.
- ⁴Comunicazioni anonime verranno cestinate.

7 Varie

7.1 ¹ I membri della CdP ricoprono nei confronti dell'azienda e dei collaboratori un posto di fiducia.

² La Direzione garantisce agli stessi il proprio appoggio per il libero svolgimento dei propri compiti e mansioni di cui all'art.2 del presente Regolamento.

³ Il fatto di essere membro della CdP non deve portare alcun svantaggio al collaboratore.

7.2 ¹ Tutte le notizie di cui la Commissione verrà a conoscenza durante lo svolgimento del proprio compito, sono da considerarsi riservate e confidenziali.

² Un loro uso non autorizzato sarà perseguibile sia legalmente sia disciplinarmente secondo le norme descritte.

7.3 ¹ Modifiche del presente Regolamento possono essere proposte dalla Direzione, dalla CdP o dai sindacati e devono ottenere, per la loro validità, il consenso di tutte le parti.

7.4 ¹ Il presente Regolamento è considerato parte integrante del CCL.

ALLEGATO 4: AUTORIZZAZIONE CONTROLLI MEDICI PER L'IDONEITÀ ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE

¹ Il sottoscritto nell'ambito del rapporto lavorativo con AMSA - Autolinea Mendrisiense SA, e per tutta la sua durata, autorizza irrevocabilmente ogni medico incaricato dal datore di lavoro ad effettuare i controlli sull'attitudine alla professione e alla guida – nel rispetto delle normative vigenti per i conducenti professionali – e a comunicarne direttamente ad AMSA – Autolinea Mendrisiense SA l'idoneità.

² La presente autorizzazione è irrevocabile e valida per tutta la durata del rapporto di lavoro.

ALLEGATO 5: PENSIONE TRANSITORIA FINANZIATA DAL DATORE DI LAVORO (CCL art. 19)

¹ Tabella per pensione transitoria finanziata dal datore di lavoro:

Valori di riferimento

28'680	rendita massima AVS (2021)
25'812	pensione transitoria annua (90 % rendita max AVS)
2'151	pensione transitoria mensile (CHF 25'596 diviso 12 mensilità)

Condizioni per la pensione transitoria

10 anni e più di servizio nel settore e almeno 5 presso AMSA

Importi della pensione transitoria **mensile**

Mesi precedenti l'età ordinaria di pensionamento												
36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24
CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF
1'936.00	1'945.00	1'954.00	1'962.00	1'971.00	1'980.00	1'989.00	1'998.00	2'007.00	2'015.00	2'024.00	2'033.00	2'043.00

Mesi precedenti l'età ordinaria di pensionamento												
23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	
CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	
2'052.00	2'061.00	2'070.00	2'079.00	2'087.00	2'096.00	2'105.00	2'114.00	2'123.00	2'132.00	2'140.00	2'151.00	

Mesi precedenti l'età ordinaria di pensionamento												
11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	
CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	CHF	
2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	2'151.00	0.00	

Percentuali della pensione transitoria

Mesi precedenti l'età ordinaria di pensionamento												
36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24
90.00%	90.41%	90.82%	91.24%	91.65%	92.06%	92.47%	92.88%	93.29%	93.70%	94.11%	94.52%	95.00%

Mesi precedenti l'età ordinaria di pensionamento												
23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	
95.41%	95.82%	96.23%	96.64%	97.05%	97.46%	97.87%	98.28%	98.69%	99.10%	99.51%	100%	

Mesi precedenti l'età ordinaria di pensionamento												
11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	

ALLEGATO 6: SIGLE ED ABBREVIAZIONI

CO	Codice delle Obligazioni
CdP	Commissione del personale
CCL	Contratto collettivo di lavoro
LCL	Legge cantonale sul lavoro
LDL	Legge federale sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici (Legge sulla durata del lavoro)
OLDL	Ordinanza sul lavoro nelle imprese di trasporti pubblici (Ordinanza concernente la legge sulla durata del lavoro)
OLL3	Ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro (Igiene)
LEF	Legge federale sull'esecuzione e sul fallimento
LFIPG	Legge federale sull'indennità perdita di guadagno
LFL/LL	Legge federale sul lavoro
LFP	Legge federale sulla formazione professionale
LPar	Legge federale sulla parità dei sessi
LPD	Legge federale sulla protezione dei dati
LPP	Legge previdenza professionale
OI	Ordinanza per l'esecuzione della legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel Commercio
OIPG	Ordinanza sulle indennità di perdita di guadagno
Altro	Vedi presente CCL art. 2 Natura giuridica e basi legali

LE PARTI:

Per l'AMSA – AUTOLINEA MENDRISIENSE S.A., Balerna

Il Presidente:

Il Direttore:

.....
Gianandrea Mazzoleni

.....
Ivano Realini

**Per l'ORGANIZZAZIONE CRISTIANO SOCIALE TICINESE
SEGRETARIATO DI MENDRISIO**

Il Segretario regionale:

Il Vice Segretario regionale:

.....
Giorgio Fonio

.....
Marcello Specchietti

**Per il SINDACATO DEL PERSONALE DEI TRASPORTI
SEGRETARIATO DI BELLINZONA**

Il Vice Presidente

Il Segretario Sindacale

.....
Christian Fankhauser

.....
Thomas Giedemann

Balerna, 31.12.2021