


**Contratto collettivo di lavoro
per il personale occupato
nelle Istituzioni sociali
del Cantone Ticino**



1. gennaio 2013

**Contratto collettivo di lavoro
per il personale occupato
nelle Istituzioni sociali
del Cantone Ticino**

1. gennaio 2013

SOMMARIO

Contratto collettivo di lavoro per il personale occupato nelle Istituzioni sociali del Cantone Ticino

TITOLO 1	Principi	
Art. 1	Scopo e concezione	pag. 7
Art. 2	Campo di applicazione	7
Art. 3	Durata	7
Art. 4	Contesto operativo, finanziamento pubblico	7
Art. 5	Diritto applicabile	8
Art. 6	Commissione paritetica conciliativa	8
Art. 7	Mediazione	9
Art. 7bis	Conciliazione	9
Art. 8	Procedura di ricorso	10
Art. 9	Diritti sindacali	10
Art. 10	Professionalità dei dipendenti	10
TITOLO 2	Doveri del dipendente / Rapporto con l'istituzione e con gli utenti	
Art. 11	Rapporto con le IS	11
Art. 12	Rapporto con l'utente	11
Art. 13	Doveri di servizio	11
Art. 14	Regolamento e direttive interne	12
Art. 15	Responsabilità e coperture RC	12
Art. 16	Comportamento	12
Art. 17	Occupazioni accessorie	12
Art. 18	Sanzioni disciplinari	13
Art. 19	Promozione della formazione continua	13
TITOLO 3	Diritti del dipendente / Costituzione del rapporto d'impiego	
Art. 20	Competenza e modalità	14
Art. 21	Tipologia	14
Art. 22	Inizio del rapporto d'impiego	14
Art. 23	Periodo di prova	14
Art. 24	Mobilità	15
Art. 25	Formazione continua	15
Art. 26	Trasferimento e/o cambiamento di funzione	15
Art. 27	Protezione della personalità	15
Art. 28	Maternità e adozione	15
Art. 29	Servizio militare, protezione civile, servizio civile	16
Art. 30	Malattia e infortunio	16
Art. 31	Conseguenze in caso di malattia e infortunio	17
Art. 32	Surrogazione	17
Art. 33	Previdenza professionale	17
Art. 34	Fine del rapporto d'impiego	18
Art. 35	Limiti d'età	18
Art. 36	Decesso	18
Art. 37	Dimissioni	18

Art. 38	Disdetta	18
Art. 39	Licenziamento immediato	19
Art. 40	Disdetta in caso di lunga assenza per malattia o infortunio	19
Art. 41	Soppressione di funzione o servizio	19
Art. 42	Piano sociale	19
TITOLO 4 Tempo di lavoro		
Art. 43	Durata del lavoro e vacanze	20
Art. 44	Organizzazione del lavoro	20
Art. 45	Lavoro straordinario	21
Art. 46	Sostituzioni	21
Art. 47	Lavoro notturno e festivo	21
Art. 48	Picchetti	22
Art. 49	Vacanze, pause e riposo	22
Art. 50	Feste infrasettimanali pagate	23
Art. 51	Altri congedi	24
Art. 52	Malattia e infortunio	24
Art. 53	Pianificazione delle assenze prevedibili	25
TITOLO 5 Funzioni / Retribuzioni / Previdenza e assicurazioni		
Art. 54	Funzioni e classificazioni	26
Art. 55	Scala stipendi e definizione dello stipendio	29
Art. 56	Carriera	29
Art. 57	Indennità per spese	29
Art. 58	Indennità per economia domestica	30
Art. 59	Assegni familiari	30
Art. 60	Tredicesima mensilità	30
Art. 61	Gratifiche	30
Art. 62	Indennità di partenza per chi non beneficia del secondo pilastro	31
TITOLO 6 Disposizioni finali e norme transitorie		
Art. 63	Norma transitoria	32
Art. 64	Casi particolari	32
Art. 65	Norma abrogativa	32
ALLEGATI		
Allegato 1	Scala stipendi	34-35
Allegato 2	Stipendio per il personale a tempo parziale	36
Allegato 3	Prestazioni in natura e rimborso spese	37
Allegato 4	Regolamento degli stagiaires	38
Allegato 5	Regolamento per le supplenze	40
Allegato 6	Regolamento sussidi alla formazione permanente	41
Allegato 7	Legge sul lavoro (estratto)	42
Allegato 8	Piano assicurativo LPP	44
Allegato 9	Dichiarazione d'intenti tra le parti	45

Le parti contraenti

46

Regolamento della Commissione interna del personale delle Istituzioni sociali aderenti al CCL

Art. 1	Scopo	47
Art. 2	Compiti, diritti e responsabilità	47
Art. 3	Eleggibilità e composizione	48
Art. 4	Procedura di nomina tacita o di elezione	48
Art. 5	Costituzione e validità	49
Art. 6	Sedute e relazioni con la direzione	50
Art. 7	Contenzioso	51
Art. 8	Tutela dei membri della C.I.	51
Art. 9	Disposizioni finali	51

Regolamento della Commissione paritetica conciliativa delle Istituzioni sociali aderenti al CCL

Art. 1	Composizione	52
Art. 2	Cariche	52
Art. 3	Riunioni	52
Art. 4	Validità delle decisioni	52
Art. 5	Compiti	53
Art. 6	Sottocommissioni	53
Art. 7	Segretario	53
Art. 8	Infrazioni	54
Art. 9	Spese	54
Art. 10	Indennità	54
Art. 11	Decisioni e ricorsi	54
Art. 12	Durata	55
Art. 13	Varie	55

TITOLO 1 Principi

Art. 1 Scopo e concezione

- 1) Il presente contratto collettivo di lavoro (CCL) ha lo scopo di:
 - a) promuovere e applicare condizioni di lavoro uniformi e coerenti con le esigenze delle istituzioni sociali (IS) e dei dipendenti;
 - b) assicurare la collaborazione fra organi direttivi e dipendenti quale premessa per la realizzazione della missione dell'istituzione in accordo con gli enti sussidiari e degli obiettivi di qualità delle prestazioni offerte agli utenti.
 - c) garantire la pace del lavoro, ai sensi dell'art. 357a cpv. 2 CO.
- 2) Per istituzioni sociali s'intendono in particolare fondazioni, associazioni e altre organizzazioni non profit operanti nei settori sociali, socio-sanitario e psico-educativo, riconosciute ai sensi della legislazione cantonale e/o federale, rispettivamente titolari di un contratto di prestazione o beneficiari di un contributo fisso elargito da un Ente pubblico.

Art. 2 Campo di applicazione

Il CCL si applica a tutto il personale operante a titolo professionale presso le IS. Le condizioni previste dal presente contratto devono essere applicate anche ad eventuali subappalti nell'ambito dei contratti di prestazione. In casi eccezionali e giustificati le parti possono convenire altre normative contrattuali.

Art. 3 Durata

Il CCL ha una durata di 4 anni. Esso entra in vigore il 1. gennaio 2013 e scade il 31 dicembre 2016. Esso si riterrà tacitamente rinnovato per un ulteriore anno e così di seguito se non sarà disdetto sei mesi prima della scadenza mediante lettera raccomandata alla controparte.

Art. 4 Contesto operativo, finanziamento pubblico

- 1) Il presente CCL è stipulato dalle IS sulla base di un modello di finanziamento da parte dell'ente pubblico che permette di finanziare integralmente o in parte le prestazioni offerte. Qualora fossero introdotte delle modifiche del contratto di prestazione con l'Ente pubblico finanziatore o dovessero verificarsi mutamenti importanti nel contesto legislativo con effetti sul finanziamento delle IS e comprovata grave situazione finanziaria, la CPC può introdurre le opportune modifiche ai disposti normativi e salariali del CCL.

- 2) La precedente disposizione può essere adottata, in via eccezionale, anche per una singola IS, in caso d'insufficiente copertura finanziaria, previo accordo tra le parti sociali e sentito il personale. L'accordo di deroga contrattuale che concerne una singola IS dovrà essere trasmesso alla CPC.

Art. 5 Diritto applicabile

Per tutto quanto non contemplato dal CCL, fanno stato le disposizioni del Codice delle obbligazioni, nonché le disposizioni federali e cantonali in materia di diritto del lavoro.

Art. 6 Commissione paritetica conciliativa

- 1) La Commissione paritetica conciliativa (CPC) è composta da 3 membri e 2 supplenti in rappresentanza delle IS firmatarie del CCL e da 3 membri e 2 supplenti in rappresentanza dei sindacati firmatari del CCL. La CPC ha sede a Mendrisio, in Via Lanz 25. La CPC si costituisce autonomamente e nomina al suo interno un presidente, un vicepresidente ed un segretario. Essa stabilisce le indennità a favore dei suoi membri basate sulle presumibili ore lavorative ed approva annualmente i conti di gestione.
- 2) Le competenze della CPC sono le seguenti:
- esprimersi in casi specifici sull'applicazione e l'interpretazione dei diritti ed oneri derivanti dal CCL applicabili alle parti direttamente interessate;
 - assumere compiti di vigilanza sull'applicazione del CCL da parte delle IS aderenti;
 - pronunciarsi su precisi aspetti deferiti dalle parti contraenti alla commissione paritetica conciliativa, quali ad esempio il riconoscimento delle indennità di rincaro, quantificazione delle indennità di picchetto e simili, ecc., come pure deliberare conformemente all'art. 4 CCL;
 - fungere da organo di controllo presso le IS sul rispetto delle norme sulle funzioni e retribuzioni;
 - fungere da organo consultivo per le questioni di fondo riguardanti i rapporti tra le IS ed i collaboratori;
 - difendere gli interessi generali delle IS di fronte all'opinione pubblica e presso le Autorità federali e cantonali;
 - collaborare con l'Autorità cantonale per l'esame di problemi di natura generale che interessano le IS e i loro collaboratori;
 - assumere compiti di mediazione e di conciliazione conformemente all'art. 7 e 7 bis CCL;
 - istituire la Commissione speciale di ricorso ai sensi dell'art. 8 CCL;
 - emanare Regolamenti allegati al CCL.

I predetti compiti possono essere delegati a speciali commissioni.

- 3) Le decisioni della CPC, ritenuta la presenza di tre rappresentanti per parte, sono prese a maggioranza semplice.
- 4) I dipendenti non affiliati ad un sindacato firmatario del CCL sono tenuti al pagamento di un contributo di solidarietà di Fr. 20.- mensili. Per i collaboratori occupati a tempo parziale impiegati a meno di 1/3 dell'orario normale il contributo è ridotto a Fr. 10.- mensili. Il contributo di solidarietà è

trattenuto dalle IS sul salario e viene riversato semestralmente alla CPC, che lo utilizza per la copertura dei costi di funzionamento suoi e delle commissioni previste dal CCL, per la formazione del personale delle istituzioni aderenti al CCL e per eventuali altri scopi a favore dei predetti dipendenti. Ogni decisione di sussidiamento deve essere preventivamente approvata dalla commissione tenuto conto del principio della proporzionalità della distribuzione del sussidio. La CPC emana un proprio regolamento.

Gli allievi delle scuole socio-sanitarie, gli apprendisti di qualsiasi professione, nonché il personale occupato per stage e volontariato, sono esenti dal contributo di solidarietà.

- 5) Le procedure previste agli artt. 7, 7 bis e 8 CCL sono gratuite.

Art. 7 Mediazione

- 1) Per tutte le controversie riguardanti il diritto del lavoro, disciplinato dalle norme del presente CCL, è possibile rivolgersi alla CPC per una mediazione, tesa alla composizione bonale della vertenza.
- 2) La CPC, o una sua delegazione, convocherà le parti, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Con l'accordo delle parti, la CPC può indire più incontri. Se non si raggiunge una soluzione della vertenza il tentativo di composizione bonale della vertenza è da ritenersi decaduto.

Art. 7 bis Conciliazione

- 1) Nei limiti previsti dall'art. 18 cpv. 5 CCL, qualora l'IS applicasse una sanzione di cui all'art. 18 CCL, il dipendente può sottoporre il caso alla commissione paritetica conciliativa entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
- 2) Se una disdetta dal rapporto di lavoro viene considerata abusiva (art. 336 ss CO) la parte, può promuovere l'azione prevista dall'art. 336b CO, rivolgendosi all'autorità di conciliazione entro 180 giorni dalla conclusione del rapporto di lavoro.
- 3) L'Autorità di conciliazione è composta da una delegazione paritetica della CPC nominata dalla CPC stessa.
- 4) La commissione è tenuta ad indire l'udienza tra le parti, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta. Con l'accordo delle parti, l'autorità di conciliazione può indire più udienze. Se non si raggiunge una soluzione della vertenza, il tentativo di conciliazione è da ritenersi decaduto.
- 5) La fase di conciliazione determina l'effetto sospensivo delle sanzioni di cui all'articolo 18 CCL, fatta eccezione per il caso di licenziamento immediato. Sono salvaguardate le norme di diritto federale sulla protezione dei lavoratori quali il rispetto dei termini di prescrizione quinquennale.

Art. 8 Procedura di ricorso

- 1) Qualora il tentativo di conciliazione previsto all'art. 7bis fallisse, la parte è autorizzata ad agire presso la Commissione speciale di ricorso (CSR) entro 90 giorni dal decadimento del tentativo di conciliazione o dalla notifica della presa di posizione dell'autorità di conciliazione.
- 2) La CSR è a tutti gli effetti un tribunale arbitrale che agisce conformemente alle disposizioni del Codice di procedura civile (CPC) del 19 dicembre 2008 (art. 353 ss). La CSR ha sede a Mendrisio in via Lanz 25. La procedura è quella semplificata (art.373 CPC e art. 244 ss CPC).
- 3) La CSR è composta da un rappresentante delle IS firmatarie del CCL, da un rappresentante dei sindacati firmatari del CCL e da un presidente designato di comune accordo. Il presidente deve essere un giurista esterno ad ogni istituzione ed ai sindacati, preferibilmente scelto tra i magistrati e ex magistrati giudiziari ticinesi.
- 4) La Petizione alla CSR non ha effetto sospensivo. In caso di sospensione dall'impiego la CSR dovrà pronunciarsi sulla fondatezza della sanzione e le relative conseguenze di carattere salariale.
- 5) La CSR si esprime di regola entro 60 giorni. Il lodo è impugnabile con ricorso al Tribunale Federale: E' data comunque facoltà alle parti, ai sensi dell'articolo 390 CPC, di convenire che l'impugnazione avvenga mediante ricorso alla seconda Camera civile del Tribunale di Appello di Lugano.

Art. 9 Diritti sindacali

- 1) I dipendenti hanno il diritto di appartenere ad un sindacato e di farsi rappresentare dallo stesso o da persone di loro fiducia. La libera scelta del sindacato è garantita a tutti i dipendenti.
- 2) E' garantita ai dipendenti l'esplicazione di attività sindacali compatibilmente con i doveri relativi alla funzione e con le esigenze degli utenti e di servizio.
- 3) Previo accordo tra le parti, le IS possono dedurre la quota sindacale dallo stipendio dei collaboratori associati ad un sindacato firmatario.
- 4) I dipendenti hanno il diritto di costituire ed organizzare autonomamente una Commissione interna del personale.
- 5) La Commissione interna del personale si compone da 3 a 5 membri ed è organo consultivo della direzione dell'IS e può chiedere di essere sentita sulle questioni che interessano i dipendenti e l'organizzazione del lavoro. Il funzionamento della Commissione è stabilito da un Regolamento adottato dalla CPC.

Art. 10 Professionalità dei dipendenti

Il dipendente svolge la propria attività conformemente alla formazione acquisita e alla funzione per la quale è stato assunto, in un'ottica interdisciplinare. Il dipendente ha la responsabilità di offrire le prestazioni educative, di cura, riabilitative e di assistenza agli utenti.

TITOLO 2 Doveri del dipendente / Rapporto con l'istituzione e con gli utenti

Art. 11 Rapporto con le IS

- 1) I dipendenti operano in conformità agli interessi delle IS, dedicandovi la loro intera capacità lavorativa. Essi svolgono coscientemente i compiti loro affidati, contribuendo con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio.
- 2) I dipendenti sono tenuti al rispetto dei valori fondamentali delle IS e dei principi professionali riconosciuti.

Art. 12 Rapporto con l'utente

- 1) L'attività professionale si orienta al rispetto delle disposizioni legislative, del contratto di prestazione stipulato con gli enti finanziatori e dei contratti stipulati tra le IS e gli utenti.
- 2) Il rispetto della personalità dell'utente, dei suoi diritti e di quelli dei suoi rappresentanti legali e la collaborazione con le diverse componenti, che concorrono alla presa a carico globale, costituiscono fattori essenziali del rapporto del dipendente con l'utente.

Art. 13 Doveri di servizio

- 1) Il dipendente è tenuto alla scrupolosa osservanza delle norme seguenti:
 - a) rispetto del regolamento interno della IS, delle direttive specifiche, dei processi di qualità e delle istruzioni dei superiori;
 - b) rispetto degli orari e dei turni di lavoro;
 - c) astensione dall'eseguire qualsiasi mansione che non sia di sua competenza;
 - d) tutela del segreto relativamente a fatti o affari personali e/o di servizio che per loro natura devono rimanere segreti. In particolare il collaboratore è tenuto ad osservare il segreto di funzione e/o professionale per tutte le informazioni che gli sono state portate a conoscenza nell'ambito della sua funzione. Qualora il dipendente fosse chiamato a deporre in giudizio su fatti noti in relazione al suo impiego, deve informare preventivamente la IS. L'obbligo di tutela del segreto non si estingue con la conclusione del rapporto d'impiego;
 - e) custodire ed utilizzare con cura installazioni, attrezzature e materiale di proprietà della IS o dell'utente. In caso di danno intenzionale o di negligenza grave la IS può pretendere il risarcimento dei danni.

- 2) I dipendenti con funzioni dirigenti sono in particolare tenuti, oltre alle loro mansioni di direzione, coordinamento e verifica del lavoro, a contribuire alla promozione ed all'attuazione di tutti i provvedimenti atti a migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni.

Art. 14 Regolamento e direttive interne

- 1) Le IS hanno la facoltà di integrare le disposizioni del presente CCL con regolamenti e/o direttive interne di applicazione. Questi documenti sono applicabili a tutti i dipendenti, ritenuto che il loro contenuto non deve essere in contrasto con disposizioni legali di carattere inderogabile o con disposizioni del presente contratto. I regolamenti sono trasmessi per informazione alla CPC.
- 2) La Commissione interna del personale ha la facoltà di esprimersi prima dell'adozione o della modifica del regolamento interno.

Art. 15 Responsabilità e coperture RC

- 1) La responsabilità per danni causati a terzi dal dipendente è retta dall'art. 55 CO.
- 2) La IS assicura i dipendenti mediante adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile dalle eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi, ivi comprese le spese di giudizio relativamente alla loro attività professionale.
- 3) La IS non ha facoltà di rivalsa, salvo in caso di appurata negligenza grave o danno intenzionale.

Art. 16 Comportamento

Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione e tenere un comportamento corretto e dignitoso.

Art. 17 Occupazioni accessorie

- 1) Per l'esercizio di un'occupazione accessoria, anche di carattere temporaneo, il dipendente deve informare preventivamente la IS.
- 2) L'attività accessoria non viene autorizzata se è incompatibile con la funzione, se arreca danno all'adempimento dei doveri di servizio o se costituisce concorrenza nel campo professionale.
- 3) L'attività accessoria deve essere espressamente autorizzata se la somma complessiva dei rapporti di lavoro risulta superiore al tempo pieno.

Art. 18 Sanzioni disciplinari

- 1) La constatazione di una violazione dei doveri di servizio è di competenza degli organi della IS, cui spetta pure la decisione relativa alla sanzione. Tale competenza può, in tutto o in parte, essere delegata ad istanze direttive subordinate.
- 2) Sono considerate sanzioni disciplinari:
 - a) l'ammonimento scritto;
 - b) la multa fino a Fr. 500.-;
 - c) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio per un periodo massimo di tre mesi;
 - d) il licenziamento immediato.
- 3) Le sanzioni disciplinari possono essere cumulate fra loro. Nella loro commisurazione va tenuto conto della colpa, del grado e della responsabilità del dipendente, come pure delle conseguenze dell'atto oggetto di sanzione.
- 4) Le sanzioni disciplinari non possono essere decise senza preventiva inchiesta. Ogni sanzione disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto al dipendente. I provvedimenti di cui alle lett. a) e b) possono essere comminati senza apertura di una formale inchiesta, fatto salvo il diritto del dipendente di essere sentito.
- 5) Contro le sanzioni di cui alle lettere b) c) e d) è data possibilità di rivolgersi alla CPC secondo la procedura prevista dall'art. 7 bis CCL, entro un termine di 30 giorni dalla notifica della decisione.
- 6) Nei casi di violazione dei doveri di servizio o di reati, per i quali il dipendente è sottoposto ad inchiesta penale o procedimento giudiziario, egli può essere sospeso dall'impiego e dallo stipendio sino a definizione del procedimento stesso senza possibilità di intervento della CPC.

Art. 19 Promozione della formazione continua

- 1) La IS promuove l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale.
- 2) La frequenza di corsi professionali di aggiornamento o di perfezionamento può essere dichiarata obbligatoria dalla IS. In questo caso il tempo consacrato alla formazione è considerato lavoro.

TITOLO 3 Diritti del dipendente / Costituzione del rapporto d'impiego

Art. 20 Competenza e modalità

- 1) L'assunzione compete alla IS, che stabilisce le procedure. In principio la stessa avviene mediante pubblico concorso, dando priorità a personale formato e, in mancanza di questo, a personale che dispone dei requisiti per formarsi nella professione. Restano riservate le disposizioni emanate dagli enti sussidiari.
- 2) Le condizioni individuali d'assunzione sono stabilite in un contratto scritto d'assunzione, di cui il presente CCL e il regolamento e/o eventuali direttive interne costituiscono parte integrante.

Art. 21 Tipologia

- 1) Di regola l'assunzione avviene a tempo indeterminato. Per giustificati motivi essa può avvenire anche a tempo determinato. In entrambi i casi è possibile l'assunzione a tempo parziale.
- 2) Il lavoro su chiamata è vietato. Per le supplenze fa stato l'Allegato 5 del CCL.

Art. 22 Inizio del rapporto d'impiego

- 1) Il dipendente impedito di iniziare il lavoro per malattia o infortunio, ha diritto alle prestazioni previste dal CCL. Il dipendente è considerato come entrato in servizio.
- 2) In caso di malattia o infortunio, l'inizio del periodo di prova è differito all'inizio dell'attività.

Art. 23 Periodo di prova

- 1) I primi tre mesi di attività sono considerati di prova. Il periodo di prova, se viene effettivamente ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale è prolungato automaticamente per un periodo corrispondente.
- 2) Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto in ogni tempo, con preavviso di 15 giorni.
- 3) Il trasferimento ad altra funzione presso la stessa IS è assimilato a nuova assunzione ai fini del periodo di prova. In caso di esito insoddisfacente, il dipendente può essere reintegrato nella precedente funzione, qualora il posto sia ancora disponibile.

Art. 24 Mobilità

La IS agevola e promuove la mobilità interna ed esterna del personale, consentendo ai dipendenti di effettuare nuove esperienze professionali, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 25 Formazione continua

- 1) Previo accordo con la IS, il dipendente che intende perfezionare la propria formazione può seguire corsi professionali di perfezionamento e d'aggiornamento. Possono essere retribuiti al massimo 20 giorni lavorativi di assenza sull'arco di quattro anni.
- 2) La IS promuove pure l'aggiornamento professionale dei dipendenti facilitando la frequenza a corsi superiori alla durata di due settimane all'anno. Durante la frequenza di detti corsi, se rientrano nell'interesse diretto della IS, il dipendente può avere diritto allo stipendio completo a condizione che si impegni preventivamente a prestare la sua opera presso la IS per un periodo proporzionato alla durata del corso, ritenuto che un'assenza di tre mesi impegna il dipendente per il periodo di due anni. In caso contrario la IS avrà diritto di chiedere il rimborso totale o parziale (pro rata) dello stipendio percepito e delle spese causate durante la frequenza dei corsi suddetti.

Art. 26 Trasferimento e/o cambiamento di funzione

- 1) La IS può trasferire, in base a motivate esigenze di servizio, il dipendente ad altra sede o ad altri settori, così come si possono modificare i compiti attribuiti originariamente.
- 2) Qualora il trasferimento o il cambiamento di funzione sia conseguente ad una richiesta del dipendente o dell'IS motivato dall'impossibilità a svolgere le sue mansioni, il trasferimento comporta una nuova classificazione.

Art. 27 Protezione della personalità

- 1) Nei rapporti di lavoro la IS deve rispettare e proteggere la personalità del dipendente ed avere riguardo per la sua salute e sicurezza.
- 2) La IS deve prendere e costantemente aggiornare in base all'esperienza acquisita i provvedimenti adeguati e necessari al rispetto delle disposizioni legali vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 28 Maternità e adozione

- 1) In caso di maternità la dipendente ha diritto all'intero stipendio durante il congedo pagato di 16 settimane. Il congedo maternità inizia al momento del parto. In casi particolari si applica l'art. 24 OIPG.
- 2) In caso di adozione legale di bambini di età inferiore ai 5 anni estranei alla

famiglia il dipendente ha diritto ad un congedo pagato fino ad un massimo di 8 settimane.

- 3) Alle dipendenti si applicano gli art. 35, 35a e 35b della Legge federale sul lavoro, come pure l'Ordinanza sui lavori pericolosi o gravosi durante la maternità (vedi allegato CCL). Gli art. 35a e 35b non si applicano tuttavia alle vegliatrici e alle educatrici formate (titolari di un diploma terziario o superiore, di una maturità o di un attestato federale di capacità).
- 4) La IS deve lasciare libere le madri allattanti il tempo necessario per allattare. Per la retribuzione si applica l'art. 60 OLL1 allegato.
- 5) In caso di parto o di adozione la dipendente può beneficiare di un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 12 mesi dalla fine del congedo maternità. In caso di adozione, in alternativa, il congedo può essere ottenuto dal padre.

Art. 29 *Servizio militare, protezione civile, servizio civile*

- 1) Durante le assenze per servizio militare, di protezione civile o servizio civile obbligatori i dipendenti hanno diritto allo stipendio intero durante i corsi di ripetizione e per la durata di 30 giorni nel corso di un anno, durante la scuola reclute o altri corsi.

In seguito hanno diritto:

- a) al 80% dello stipendio se celibi, vedovi, separati o divorziati senza obblighi di assistenza;
 - b) al 90% dello stipendio se sposati o se celibi, vedovi, separati o divorziati con obblighi d'assistenza come pure per le coppie registrate.
- 2) L'indennità per perdita di guadagno spetta alla IS nella misura in cui questa versa lo stipendio al dipendente. Quando il dipendente ottiene per ragioni di servizio e su richiesta della IS la dispensa dal servizio militare o servizio civile, la tassa militare è a carico della IS.

Art. 30 *Malattia e infortunio*

- 1) Il dipendente impedito senza sua colpa di lavorare, per motivi inerenti alla sua persona, come malattia, infortunio, adempimento di un obbligo legale o d'una funzione pubblica, ha diritto all'intero stipendio per i primi 360 giorni e all'80% per i successivi 360 giorni.
- 2) L'indennità per economia domestica e l'assegno per figli non subiscono riduzioni.
- 3) Per i contratti di lavoro stipulati per la durata di tre mesi, la IS deve riconoscere almeno tre settimane di salario.
- 4) In caso di incapacità lavorativa parziale, l'assenza viene conteggiata proporzionalmente al grado di invalidità.

- 5) La IS assicura i propri dipendenti per la perdita di salario in caso di infortunio, ai sensi della legge federale.
- 6) La IS assicura i propri dipendenti per la perdita di salario in caso di malattia ai sensi della Legge federale sull'assicurazione malattia. I premi sono a carico della IS.
- 7) La IS informa il dipendente che interrompe il rapporto di lavoro sulla possibilità di continuare ad essere assicurato a titolo individuale presso l'assicurazione collettiva per la perdita di salario in caso di malattia e infortunio.
- 8) Le assenze per malattia, interrotte dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore a 90 giorni, si considerano continuate.

Art. 31 Conseguenze in caso di malattia e infortunio

Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure se ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati negli art. 37 LAINF e 65 Legge federale sull'assicurazione militare.

Art. 32 Surrogazione

- 1) Le indennità giornaliere o le rendite versate dall'AI, le indennità versate dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e dall'assicurazione militare spettano alla IS sino a copertura dello stipendio corrisposto e ritenuto che lo stipendio dovuto in caso di malattia sia pagato in conformità a quanto previsto da questo contratto.
- 2) Le rendite (indennità uniche) versate dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni o dall'assicurazione militare federale sono computabili sul salario secondo lo speciale regolamento dello Stato.
- 3) La IS subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile.

Art. 33 Previdenza professionale

- 1) Ogni IS aderisce almeno al Piano assicurativo comune per la previdenza professionale per i propri dipendenti ai sensi di quanto previsto nell'Allegato 8 alla prima scadenza contrattuale del piano assicurativo vigente.
- 2) Le IS e i dipendenti mantengono il loro impegno a valutare la possibilità di pensionamento anticipato di 3 anni rispetto all'età termine AVS.

Art. 34 Fine del rapporto d'impiego

La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:

- a) raggiunti limiti di età;
- b) decesso;
- c) dimissioni da parte del dipendente;
- d) disdetta da parte della IS;
- e) licenziamento immediato;
- f) assenza per malattia o infortunio;
- g) soppressione di funzione o di servizio.

Art. 35 Limiti di età

- 1) Il rapporto di impiego cessa di regola alla fine del mese in cui il dipendente raggiunge il limite di età AVS.
- 2) Il dipendente può chiedere il pensionamento anticipato in base al regolamento del fondo di previdenza.

Art. 36 Decesso

In caso di morte del dipendente, i superstiti diretti hanno diritto al versamento di due mensilità di stipendio, ivi comprese le indennità di famiglia e gli assegni per i figli. Inoltre, gli eredi hanno diritto ad una prestazione pecuniaria pari al diritto delle vacanze maturato e non ancora goduto dal dipendente.

Art. 37 Dimissioni

- 1) Scaduto il periodo di prova, durante il 1. anno d'impiego il dipendente può rassegnare le dimissioni per la fine di ogni mese, con 1 mese di preavviso.
- 2) In seguito, il dipendente può rassegnare le dimissioni per la fine di ogni mese, comunicandole per iscritto alla IS con un preavviso di almeno tre mesi. Per il personale con funzioni direttive tale preavviso è di sei mesi.
- 3) Il periodo di preavviso può essere ridotto per accordo tra la IS e il dipendente.

Art. 38 Disdetta

- 1) Scaduto il periodo di prova, durante il 1. anno d'impiego il rapporto di lavoro può essere disdetto per la fine di ogni mese, con 1 mese di preavviso, senza facoltà di conciliazione o di ricorso.
- 2) In seguito, la IS può disdire per giustificati motivi il rapporto di lavoro per la fine di ogni mese, con un preavviso di almeno tre mesi. Per il personale con funzioni direttive tale preavviso è di sei mesi.
- 3) Il periodo di preavviso può essere ridotto per accordo tra la IS e il dipendente.

- 4) Dopo il periodo di prova la IS non può disdire il rapporto di lavoro in caso di malattia o infortunio fino a quando il dipendente abbia raggiunto la completa abilità al lavoro, riservate le disposizioni di cui all'art 40.
- 5) Sono garantite, anche relativamente al cpv. 1, le procedure di mediazione, conciliazione e di ricorso, secondo questo CCL, sulla base delle disposizioni del CO, in caso di disdetta immediata, in tempo inopportuno e di disdetta abusiva.

Art. 39 *Licenziamento immediato*

- 1) La IS può sciogliere immediatamente il rapporto di lavoro per causa grave (art. 337 CO).

Sono considerate cause gravi comportamenti intenzionali o negligenze gravi comprovate quali:

- la condotta ad una pena per reato infamante;
- la condotta indegna;
- l'inadempimento grave dei propri doveri;
- il furto;
- il maltrattamento fisico e/o psicologico degli utenti;
- il maltrattamento fisico e/o psicologico di colleghi.

- 2) Dal momento del licenziamento cessa il diritto allo stipendio e ad ogni indennità, assegno o gratifica.
- 3) Analogo diritto spetta al dipendente.

Art. 40 *Disdetta in caso di lunga assenza per malattia o infortunio*

- 1) La IS può procedere alla disdetta, parziale o totale, del rapporto di lavoro quando il dipendente è assente da oltre 17 mesi a seguito di malattia o infortunio. L'assenza s'intende continuata oppure cumulata in caso di assenze ripetute per un totale di 17 mesi sull'arco di 4 anni.
- 2) La disdetta in caso di lunga assenza per malattia o infortunio deve essere data per iscritto dalla IS al dipendente per la fine di ogni mese con un preavviso di almeno 6 mesi.

Art. 41 *Soppressione di funzione o servizio*

- 1) Al dipendente al quale è stata prospettata la disdetta per soppressione di funzione o servizio, l'IS cercherà di trovare un impiego in settori interni analoghi, mettendo in atto, se del caso, misure di riqualificazione. Il dipendente deve dimostrare di avere le attitudini e le capacità richieste dalla nuova funzione ed è sottoposto alle disposizioni dell'art. 23 del CCL (periodo di prova).
- 2) Il preavviso di disdetta è di almeno 6 mesi.

Art. 42 *Piano sociale*

Nel caso in cui non fosse possibile un reimpiego, si applicano le disposizioni previste per i dipendenti dello Stato.

TITOLO 4 Tempo di lavoro

Art. 43 Durata del lavoro e vacanze

Durata del lavoro

- 1) Per tutto il personale la durata settimanale del lavoro è di 42 ore.
- 2) Per il personale insegnante si applicano le disposizioni previste dalla LORD.
- 3) Come tempo di lavoro s'intende anche il tempo di lavoro dedicato alla preparazione dell'attività non a contatto con gli utenti.

Vacanze

Il personale ha diritto alle settimane di vacanza secondo i criteri sotto indicati:

Personale socio sanitario ed educativo sottoposto a turnistica:

- fino a 34 anni 6 settimane
- 35-49 anni 7 settimane
- da 50 anni 8 settimane

Personale socio sanitario ed educativo non sottoposto a turnistica:

- fino a 39 anni 6 settimane
- da 40 anni 7 settimane

Personale amministrativo e dei servizi generali:

- fino a 34 anni 4 settimane
- 35-49 anni 5 settimane
- da 50 anni 6 settimane

- 4) - Al personale insegnante si applicano le disposizioni della LORD;
- ai giovani fino ai 20 anni sono riconosciute 5 settimane di ferie.

Art. 44 Organizzazione del lavoro

- 1) La pianificazione del lavoro (ripartizione dei turni sull'arco della settimana, definizione dell'orario giornaliero, ecc.) è di competenza della IS, la quale può introdurre una nuova organizzazione dei tempi lavoro basata sul monte ore annuale. Il personale deve essere consultato.
- 2) E' considerato lavoro a turni l'attività svolta regolarmente che dà diritto alle indennità previste dall'art. 47 CCL. Eventuali eccezioni derivanti da esigenze di attività in laboratorio, saranno sottoposte al giudizio della CPC.
- 3) L'orario di lavoro organizzato in modo flessibile (con un monte ore annuale) può avere una durata massima di 52 ore settimanali. La durata media sulle 12 settimane consecutive non deve tuttavia superare le 42 ore settimanali.
- 4) L'introduzione della flessibilità dei turni pianificati è possibile entro i se-

guenti limiti calcolati sulle 12 settimane per un dipendente a tempo pieno (proporzionalmente al grado di occupazione):

- l'IS può fare effettuare al dipendente un massimo di 10 ore supplementari a settimana, per un totale di 40 ore mensili (4 settimane per 10 ore);
- l'IS può imporre un malus orario massimo di 10 ore a settimana, per un totale di 40 ore mensili (4 settimane per 10 ore).

Deroghe per esigenze di servizio sono ammesse previo accordo della Commissione del personale. Le modifiche devono essere sottoposte alla CPC per ratifica.

- 5) Per ragioni particolari che richiedono una modifica dell'organizzazione del lavoro vale il seguente criterio: ogni ora settimanale di lavoro corrisponde a una settimana di vacanza annuale.

Art. 45 Lavoro straordinario

- 1) In caso di necessità i dipendenti sono tenuti a prestare lavoro straordinario su ordine del responsabile del servizio o della direzione della IS. Le ore straordinarie devono essere di principio, compensate con altrettanto tempo libero, da effettuare entro la fine del 6. mese susseguente.
- 2) E' considerato lavoro straordinario il tempo di lavoro svolto su ordine della IS, oltre la durata dei turni pianificati.
- 3) Le ore straordinarie, che non potessero essere compensate con altrettanto tempo libero entro la fine del sesto mese susseguente, devono essere pagate con un supplemento del 25%, conformemente all'art. 13 della Legge federale sul lavoro, all'art. 25.2 dell'Ordinanza 1 e all'art. 321c del CO.

Art. 46 Sostituzioni

- 1) Se ragioni di servizio lo esigono, il dipendente è tenuto a sostituire o ad aiutare i colleghi anche di altre unità senza alcun supplemento salariale, nel limite previsto dall'art. 44 cpv. 3 e art. 45 cpv. 3.
- 2) Chi sostituisce su mandato della direzione un collega di funzione superiore e di maggior responsabilità ha diritto a un'indennità pari alla differenza tra lo stipendio del supplente e quello del supplito secondo l'anzianità del supplente.

Art. 47 Lavoro notturno e festivo

- 1) Lavoro notturno è inteso il lavoro prestato nella fascia oraria 21.00 – 07.00. Il lavoro notturno è indennizzato con Fr. 5.90 /ora. Per i vegliatori l'indennità è già compensata forfettariamente da due classi di stipendio supplementari rispetto alla categoria degli operai non qualificati.
- 2) In luogo e vece rimane applicabile il supplemento salariale del 25% per lavoro notturno temporaneo (ossia meno di 25 notti per anno) previsto dall'art. 17b cpv. 1 della Legge federale sul lavoro: esso non si applica al personale socio-educativo e ai vegliatori, in quanto le parti convengono che sono già compensati con settimane di vacanza supplementari.

- 3) Per lavoro festivo s'intende il lavoro svolto nei giorni festivi infrasettimanali, il sabato e la domenica.
Per il lavoro prestato dal personale in queste giornate viene corrisposta un'indennità oraria di Fr. 5.-.
- 4) L'indennità oraria per lavoro festivo non è cumulabile con quella per lavoro notturno.

Art. 48 Picchetti

- 1) Per picchetto s'intende il tempo durante il quale il dipendente è obbligato a tenersi a disposizione della IS per rispondere ad eventuali chiamate di entrata in servizio.
- 2) Conformemente agli art. 13-14-15 dell'Ordinanza 1 della Legge federale sul lavoro il picchetto effettuato sul posto di lavoro conta come tempo di lavoro; in caso di picchetto a domicilio il tempo di trasferta dal domicilio al posto di lavoro e viceversa conta come tempo di lavoro. Il numero massimo di picchetti è di 7 al mese. L'intero cpv. 2 non è applicabile ai vegliatori e al personale socio-educativo: le parti convengono un numero massimo di 10 picchetti mensili. Il dipendente che supera regolarmente i 7 picchetti mensili in IS ha diritto ad un'ulteriore settimana di vacanza, ritenuto un massimo di 8 settimane annuali.
- 3) a) Il servizio di picchetto a domicilio viene compensato con un'indennità di Fr. 1,70 /ora.
In caso di intervento al personale viene riconosciuta l'indennità di trasferta.
b) Il servizio di picchetto eseguito da personale socio-educativo presso la IS o in altro luogo comandato viene compensato con un'indennità di Fr. 4,50 /ora. Nel giorno di sabato, domenica e di festivo infrasettimanale gli importi sono di Fr. 7,50 /ora. Il tempo dedicato agli interventi conta come tempo di lavoro.
- 4) A dipendenza delle esigenze di servizio le IS possono emanare regolamentazioni interne specifiche; questi regolamenti vanno sottoposti preventivamente alla Commissione interna del personale e comunicati alla CPC.
- 5) I giovani fino a 19 anni compiuti non possono essere occupati per servizio notturno e di picchetto, riservate le esigenze di formazione professionale.

Art. 49 Vacanze, pause e riposo

- 1) Qualunque sia la natura dell'impiego, il dipendente ha diritto, nel rispetto del monte ore stabilito per la sua funzione:
 - al numero minimo di settimane di vacanza previste dal CCL, senza facoltà di compensazione sul tempo di lavoro;
 - a due giorni di riposo settimanali della durata di 24 ore ciascuno e compatibilmente con le esigenze di servizio, consecutivi. Ogni due settimane essi cadranno di sabato e domenica, compatibilmente con le esigenze del servizio. Tuttavia dovranno cadere di sabato e domenica ogni tre settimane.

- 2) La durata del riposo giornaliero deve essere di almeno 10 ore consecutive e comprendere il tempo dalle ore 23.00 alle ore 06.00. Al personale occupato prima delle ore 06.00 e dopo le ore 23.00 è accordato un riposo giornaliero di almeno 12 ore consecutive, fanno eccezione i vegliatori e il personale socio-educativo.
- 3) Durante i turni continuati, la pausa di mezzogiorno e cena conta come tempo di lavoro nella misura in cui il dipendente è tenuto per esigenze di servizio a restare presso la IS.
- 4) Ai dipendenti sono applicabili l'art. 15 (pause) e l'art. 36 (lavoratore con responsabilità famigliari) della Legge federale sul lavoro (v. allegato 7); tuttavia gli articoli di cui sopra non si applicano ai vegliatori e al personale socio-educativo.

Vacanze: modalità

- 5) I turni delle vacanze sono stabiliti da un piano generale che deve essere approvato dalla IS.
- 6) Di regola le vacanze devono essere effettuate entro il mese d'aprile dell'anno successivo, in caso contrario esse decadono. Qualora esse debbano essere posticipate a seguito di esigenze di servizio o di cause di forza maggiore, il diritto alle vacanze resta garantito. I giorni festivi infrasettimanali che cadono durante le vacanze sono compensati con altrettanti giorni di vacanza, sempre che non coincidano con sabati o domeniche: questa regola vale anche per il congedo di cui all'art. 51 cpv. 1 lett. b).
- 7) E' assolutamente vietato svolgere lavori remunerati durante le vacanze. Se il dipendente contravviene a tale divieto, ledendo i legittimi interessi della IS, quest'ultima può rifiutargli il salario delle vacanze o esigerne il rimborso.
- 8) In caso di assenza per più di due mesi nel corso di un anno di servizio, la IS può ridurre le vacanze di un dodicesimo per ogni altro mese intero di assenza. Le vacanze non possono essere ridotte oltre la metà, se il dipendente ha lavorato almeno tre mesi. Il congedo maternità pagato non è considerato assenza ai fini della riduzione delle vacanze.
- 9) La durata delle vacanze in caso di dimissioni o di licenziamento non immediato sarà stabilita proporzionalmente ai mesi lavorati. In caso di servizio inferiore ad un anno, le vacanze sono pure concesse proporzionalmente.

Art. 50 Feste infrasettimanali pagate

- 1) Al personale che lavora a turni durante i giorni festivi sono riconosciuti 13.5 giorni infrasettimanali all'anno.
- 2) Al personale che non lavora a turni si applicano i giorni festivi ufficiali di calendario.
Se questi giorni cadono mentre il dipendente è in vacanza rimane acquisito il diritto al recupero, purché non cadano in sabato o domenica. Inoltre

sono considerati festivi il pomeriggio della vigilia di Natale, il pomeriggio della vigilia di capodanno e la mattina del mercoledì delle Ceneri. Questi giorni non danno diritto a recuperi se il dipendente è in vacanza.

Art. 51 Altri congedi

- 1) I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati, non deducibili dalle vacanze:
 - a) 8 giorni consecutivi in caso di matrimonio o coppia registrata;
 - b) 5 giorni in caso di nascita o adozione di un figlio;
 - c) fino ad un massimo di 10 giorni per malattia grave del coniuge, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico;
 - d) 5 giorni consecutivi per decesso del coniuge o di un figlio;
 - e) 3 giorni consecutivi per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle;
 - f) 1 giorno per decesso dei nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per trasloco;
 - g) il tempo necessario per visite mediche non pianificabili;
 - h) il tempo necessario per comparire davanti alle Autorità;
 - i) fino ad un massimo di 12 giorni all'anno per affari pubblici, attività sindacale e commissione interna, per attività di volontariato sociale o per congedo gioventù.

Il congedo per attività di volontariato sociale non è riconosciuto al personale socio educativo e socio sanitario nello stesso ambito professionale. I congedi di cui sopra sono legati all'evento e non possono essere differiti nel tempo.

- 2) Se gli eventi di cui alle lettere c), g), h) ed i) cadono in periodo di vacanze o congedi programmati, cade il diritto ad un congedo supplementare o ad un recupero di vacanze ad eccezione delle attività sindacali e di commissione interna.
- 3) I congedi di cui alle lettere c) e i) sono concessi compatibilmente con le esigenze del servizio e previa domanda scritta motivata.
- 4) Il personale può richiedere, in accordo con la direzione della IS e compatibilmente con le esigenze di servizio, congedi non pagati per motivi personali, familiari, di studio o di pubblica utilità per una durata massima di tre anni. Se richiesto dal collaboratore, la IS motiva per iscritto eventuali decisioni negative.

Art. 52 Malattia e infortunio

- 1) In caso di assenza per malattia o infortunio il dipendente dovrà avvertire immediatamente il responsabile designato dalla IS.
- 2) Se l'assenza si protrae per più di tre giorni, il dipendente dovrà inviare il certificato medico alla IS entro il quarto giorno. Il certificato medico deve inoltre essere presentato in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore alle vacanze. Le uscite di casa durante la malattia, l'infortunio e la convalescenza devono essere autorizzate dal medico e figurare esplicitamente sul certificato medico. Dopo tre assenze per ragioni di salute

non superiori ai tre giorni, il dipendente dovrà produrre il certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno. La IS potrà ordinare delle visite mediche di controllo a mezzo di un medico di sua fiducia. In caso di mancato avviso e di mancata presentazione del certificato medico, l'assenza è considerata arbitraria. Le assenze arbitrarie sono dedotte dallo stipendio. In caso di certificati a tempo indeterminato la IS può richiedere periodicamente la conferma dello stesso.

- 3) Il dipendente che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze, è tenuto ad annunciare immediatamente il caso e trasmettere il relativo certificato medico alla direzione della IS. In caso di mancata segnalazione o presentazione del certificato medico, la malattia o l'infortunio sono computati come vacanze. Non sono presi in considerazione i casi di infortunio che consentono di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, come pure la malattia inferiore ai tre giorni. Se il dipendente considera l'infortunio come interruzione delle vacanze, la IS può chiedergli (se le condizioni di salute lo consentono) di rientrare al domicilio.
- 4) In caso di incapacità lavorativa parziale il certificato medico dovrà precisare le modalità di svolgimento del lavoro (lavoro ridotto per tutta la giornata oppure orario ridotto).

Art. 53 Pianificazione delle assenze prevedibili

Le assenze prevedibili quali vacanze, cure, congedi, servizio militare, servizio civile e protezione civile facoltativi, o a qualunque altro titolo, devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dalla IS.

TITOLO 5 Funzioni / Retribuzioni / Previdenza e assicurazioni

Art. 54 Funzioni e classificazioni

Le funzioni sono stabilite e classificate come segue:

Personale socio-educativo e socio-sanitario

	Classe	Durata carriera
PERSONALE SOCIO-EDUCATIVO		
- educatore diplomato, animatore, assistente sociale	26.a 27.a 28.a	4 anni 4 anni ds (di seguito)
- educatore, animatore, assistente sociale alla fine della formazione in attesa del diploma, rispettivamente con certificato d'esame	25.a	
- educatore con formazione pedagogica o socio-sanitaria inerente la funzione	22.a 23.a 24.a	2 anni 2 anni ds
- educatore non diplomato con AFC	18.a 19.a 20.a	2 anni 2 anni ds
- operatore di laboratorio diplomato (MSP o educatore)	26.a 27.a 28.a	4 anni 4 anni ds
- operatore di laboratorio alla fine della formazione in attesa di diploma, rispettivamente con certificato d'esame	25.a	
- operatore di laboratorio con AFC inerente la funzione	22.a 23.a 24.a	2 anni 2 anni ds
- puericultrice (nurse)	18.a 20.a 21.a 22.a	2 anni 2 anni 2 anni ds
PERSONALE SOCIO-SANITARIO		
- infermiere CRS specializzato (con funzione direttiva)	25.a 26.a 27.a ds	2 anni 2 anni

- infermiere CRS specializzato	25.a 26.a	2 anni ds
- infermiere CRS	23.a 24.a 25.a	2 anni 2 anni ds
- fisioterapista / ergoterapista / logopedista	26.a 27.a 28.a	4 anni 4 anni ds
- psicologo	28.a	
- psicologo e psicoterapeuta	28.a 29.a 30.a 31.a	2 anni 2 anni 2 anni ds
- aiuto familiare e OSS/OSA	18.a 19.a 20.a 21.a 22.a 23.a	1 anno 2 anni 2 anni 2 anni 2 anni ds
- assistente di cura	18.a	
- altro personale socio-sanitario (classificazione da definire caso per caso in base alle disposizioni cantonali)		

Personale insegnante

- docente (secondo disposizioni cantonali)

Personale ai servizi generali

- vegliatore senza funzione educativa	19.a	
- cuoco responsabile	22.a	
- cuoco per la dieta	20.a 21.a 22.a	2 anni 2 anni ds
- cuoco/operaio/autista/manutentore con AFC	17.a 18.a 19.a 20.a	1 anno 2 anni 2 anni ds
- cuoco/operaio/autista/manutentore senza AFC	17.a 18.a	2 anni ds
- impiegato di economia domestica con AFC	15.a	

- personale di pulizia

12.a	1 anno
13.a	2 anni
14.a	ds
- altre funzioni (da definire in base alle disposizioni cantonali)

Personale amministrativo e di direzione

- direttore *

29-30 / 30-32.a	
32-35.a	
- vicedirettore *
- coordinatore *
- responsabile di settore
- responsabile amministrativo
- responsabile dei servizi generali (con diploma superiore)
- contabile I

23.a	2 anni
24.a	2 anni
25.a	ds
- contabile II
- segretario (con maturità o titolo equivalente)

18.a	2 anni
19.a	2 anni
20.a	2 anni
21.a	2 anni
22.a	ds
- impiegato amministrativo

14.a	1 anno
15.a	1 anno
16.a	1 anno
17.a	1 anno
18.a	2 anni
19.a	ds
- altro personale (classificazione da definire caso per caso in base alle disposizioni cantonali)

*Secondo le disposizioni dell'ente sussidiante (in base alla complessità della IS valutata sul numero dei settori e sull'effettivo medio del personale e degli utenti).

Allievi e stagiaires: secondo disposizioni cantonali e secondo Allegato 4

Apprendisti: secondo disposizioni cantonali

Art. 55 Scala stipendi e definizione dello stipendio

- 1) La scala stipendi è quella stabilita dall'allegato 1 sulla base dell'indice del costo della vita a fine novembre 2010.
- 2) Al 1. gennaio di ogni anno, l'adeguamento della scala stipendi al rincaro avviene tenuto conto dello sviluppo dell'indice dei prezzi al consumo sulla base dell'indice del costo della vita a fine novembre.
- 3) La definizione dello stipendio iniziale è decisa dalla IS, tenuto conto dell'attività professionale svolta e della qualificazione raggiunta.
- 4) Per responsabilità supplementari di tipo organizzativo o pedagogico l'IS prevede delle indennità supplementari.
- 5) Gli aumenti annuali decorrono a partire dal 1. gennaio di ogni anno fino al raggiungimento del massimo della rispettiva classe. Se il dipendente ha svolto l'attività lavorativa almeno durante 6 mesi all'anno, l'aumento decorre subito al 1. gennaio dell'anno successivo, altrimenti l'aumento decorre al 1. gennaio del secondo anno successivo di lavoro.
La IS, in caso di valutazione annuale negativa dell'operato del dipendente e con motivazione scritta, può negare detto aumento.
- 6) Le modalità di versamento dello stipendio mensile, delle indennità per economia domestica e per figli e della tredicesima sono stabilite dalla IS. Lo stipendio va in ogni caso versato entro il 28 del mese.
- 7) Il personale che passa da una IS a un'altra o da un Ente pubblico o socio-sanitario a una IS ha diritto per funzione analoga al riconoscimento di tutti gli anni prestati precedentemente a tutti gli effetti contrattuali.

Art. 56 Carriera

- 1) In caso di promozione o riclassificazione della funzione il nuovo stipendio corrisponde almeno all'importo dell'ultimo stipendio annuale percepito maggiorato di un aumento e arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.
- 2) In caso di avanzamento (passaggio di classe nell'ambito di una medesima funzione) il nuovo stipendio corrisponderà almeno al vecchio stipendio arrotondato verso l'alto al primo scatto possibile.

Art. 57 Indennità per spese

La IS rimborsa ai dipendenti le spese effettivamente sopportate e giustificate. I parametri applicabili sono stabiliti nell'Allegato 3.

Art. 58 Indennità per economia domestica

- 1) Hanno diritto a un'indennità per economia domestica secondo le disposizioni cantonali i dipendenti coniugati, i cui figli di età inferiore ai 12 anni danno diritto alle prestazioni previste dall'art. 59.
- 2) Hanno pure diritto all'indennità per economia domestica il coniuge superstite, il coniuge separato o divorziato, la nubile ed il celibe aventi a carico figli, che adempiono ai requisiti di cui al cpv. 1.
- 3) Quando due dipendenti sono coniugati fra di loro, oppure separati o divorziati, è corrisposta una sola indennità.
- 4) L'indennità è versata a partire dal mese in cui è celebrato il matrimonio o inizia l'obbligo di assistenza e termina alla fine del mese in cui cessa il fatto che dà diritto a tale indennità. Il diritto all'assegno, in caso di domanda tardiva, è riconosciuto soltanto per i 6 mesi che precedono la presentazione della domanda.

Art. 59 Assegni familiari

Il dipendente ha diritto agli assegni per i figli e di formazione previsti dalla Legge federale sugli assegni familiari.

Art. 60 Tredicesima mensilità

Lo stipendio annuo viene versato in tredici mensilità.

Art. 61 Gratifiche

- 1) Dopo 20 anni di servizio consecutivi prestati presso le IS il dipendente riceve una gratifica corrispondente allo stipendio intero percepito il mese precedente o a equivalenti settimane di congedo dilazionabili sull'arco di 4 anni. L'indennità per economia domestica e gli assegni per i figli non sono computabili nel calcolo della gratifica. In seguito tale gratifica sarà corrisposta ogni 5 anni.
- 2) In caso di interruzione gli anni di servizio prestati precedentemente presso le IS vengono conteggiati, se l'assenza non è stata superiore a tre anni, se è stata concordata con la direzione della IS e se è dovuta a motivi di forza maggiore.
Sono considerati motivi di forza maggiore:
 - motivi di ordine familiare;
 - motivi di perfezionamento professionale;
 - periodi di esperienza presso altre IS concordati con la direzione.

L'assenza in ogni caso non è computata quale anno di servizio. La gratifica deve essere pagata nel mese in cui nasce il diritto all'anzianità.

Se lo stipendio durante il ventennio ha subito variazioni importanti, l'importo della gratifica sarà stabilito sulla base della percentuale media d'occupazione.

Art. 62 Indennità di partenza per chi non beneficia del secondo pilastro

- 1) Quando il rapporto di lavoro cessa per limiti d'età o per malattia, nonché per regolare disdetta da parte dell'IS, quest'ultimo ha diritto alle seguenti indennità:
 - 2 mesi di stipendio dal 3. al 6. anno di servizio
 - 3 mesi di stipendio dal 7. al 10. anno di servizio
 - 4 mesi di stipendio dal 11. al 14. anno di servizio
 - 8 mesi di stipendio dal 15. al 19. anno di servizio
 - 12 mesi di stipendio nel 20. anno di servizio.Se il rapporto supera i 20 anni, l'indennità è aumentata di una mensilità per ogni ulteriore anno di servizio.
- 2) Le indennità non sono dovute quando le prestazioni del secondo pilastro versate dalla IS a favore del personale sono almeno pari alle stesse. In ogni caso, la IS dovrà integrare eventuali differenze fino alla copertura delle indennità sopra previste.
- 3) Un'interruzione del servizio inferiore ai 3 anni non comporta la perdita del diritto alle indennità per gli anni di servizio prestati in precedenza.
- 4) In caso di dimissioni, se il dipendente ha lavorato almeno 20 anni nella IS e ha compiuto i 50 anni di età, avrà pure diritto a un'indennità di partenza pari a due mesi di stipendio. Tale indennità sarà maggiorata di un mese di stipendio ogni due anni di servizio prestato in più. Sono applicabili il cpv. 2 e 3.

TITOLO 6 Disposizioni finali e norme transitorie

Art. 63 Norma transitoria

- 1) Al momento dell'entrata in vigore del presente CCL non vengono riportati i diritti acquisiti "ad personam" al 31.12.2012 fatta eccezione per i contratti di stage in essere.

Art. 64 Casi particolari

- 1) Il CCL stabilisce norme minime delle condizioni di lavoro e l'IS può sempre applicare norme migliori a favore dei collaboratori.
- 2) Quando singole norme del CCL non possono essere applicate per la particolare struttura di una IS il caso deve essere sottoposto alla CPC, che può decidere una deroga se giustificata.

Art. 65 Norma abrogativa

Il presente CCL annulla e sostituisce il Contratto collettivo di lavoro per il personale occupato presso le Istituzioni sociali del Cantone Ticino edizione 1. gennaio 2007 la cui durata è stata prorogata fino al 31.12.2012.

SCALA STIPENDI VALIDA DAL 1.1.2013 indicizzata a punti 104.2

IND. ECONOMIA DOMESTICA: Fr. 1'892.40 (Fr. 157.70) diritto fino al compimento del 12.mo anno del figlio

CL	Minimo	1.AUM	2.AUM	3.AUM	4.AUM	5.AUM	6.AUM	7.AUM	8.AUM	9.AUM	10.AUM
10	37777.00	38763.00	39749.00	40738.00	41725.00	42711.00	43699.00	44684.00	45674.00	46660.00	47646.00
	2'905.90	2'981.75	3'057.60	3'133.70	3'209.60	3'285.45	3'361.45	3'437.25	3'513.40	3'589.25	3'665.10
11	39'595.00	40'983.00	41'573.00	42'557.00	43'545.00	44'534.00	45'520.00	46'507.00	47'495.00	48'483.00	49'469.00
	3'045.75	3'121.75	3'197.90	3'273.60	3'349.60	3'425.70	3'501.55	3'577.45	3'653.45	3'729.45	3'805.30
12	41'420.00	42'407.00	43'394.00	44'382.00	45'367.00	46'357.00	47'343.00	48'330.00	49'318.00	50'300.00	51'292.00
	3'186.15	3'262.10	3'338.00	3'414.00	3'489.75	3'565.90	3'641.75	3'717.70	3'793.70	3'869.25	3'945.55
13	43'243.00	44'225.00	45'218.00	46'202.00	47'190.00	48'176.00	49'164.00	50'153.00	51'141.00	52'125.00	53'113.00
	3'326.40	3'402.00	3'478.30	3'554.00	3'630.00	3'705.85	3'781.85	3'857.90	3'933.90	4'009.60	4'085.60
14	45'137.00	46'125.00	47'109.00	48'098.00	49'087.00	50'071.00	51'055.00	52'047.00	53'032.00	54'018.00	55'005.00
	3'472.10	3'548.10	3'623.75	3'699.85	3'775.90	3'851.60	3'927.30	4'003.60	4'079.40	4'155.25	4'231.15
15	46'976.00	47'965.00	48'950.00	49'934.00	50'921.00	51'912.00	52'897.00	53'884.00	54'873.00	55'858.00	56'847.00
	3'613.55	3'689.60	3'765.40	3'841.10	3'917.00	3'993.25	4'069.00	4'144.90	4'221.00	4'296.75	4'372.85
16	49'122.00	50'109.00	51'096.00	52'086.00	53'072.00	54'060.00	55'044.00	56'032.00	57'020.00	58'010.00	58'992.00
	3'778.60	3'854.55	3'930.45	4'006.60	4'082.45	4'158.45	4'234.15	4'310.15	4'386.15	4'462.30	4'537.85
17	52'070.00	53'061.00	54'046.00	55'034.00	56'019.00	57'010.00	57'993.00	58'982.00	59'970.00	60'955.00	61'941.00
	4'005.40	4'081.60	4'157.40	4'233.40	4'309.15	4'385.40	4'461.00	4'537.10	4'613.10	4'688.85	4'764.70
18	55'011.00	56'000.00	56'987.00	57'971.00	58'960.00	59'947.00	60'936.00	61'920.00	62'909.00	63'897.00	64'881.00
	4'231.60	4'307.00	4'383.60	4'459.30	4'535.40	4'611.30	4'687.40	4'763.10	4'839.15	4'915.15	4'990.85
19	57'467.00	58'534.00	59'596.00	60'660.00	61'723.00	62'785.00	63'847.00	64'909.00	65'974.00	67'038.00	68'098.00
	4'420.55	4'502.60	4'584.30	4'666.15	4'747.90	4'829.60	4'911.30	4'993.00	5'074.90	5'156.75	5'238.30
20	58'384.00	59'649.00	60'918.00	62'180.00	63'450.00	64'716.00	65'980.00	67'248.00	68'516.00	69'783.00	71'045.00
	4'491.10	4'588.40	4'686.00	4'783.10	4'880.75	4'978.15	5'075.40	5'172.90	5'270.45	5'367.90	5'465.00
21	59'808.00	61'308.00	62'806.00	64'302.00	65'802.00	67'304.00	68'800.00	70'299.00	71'795.00	73'244.00	74'693.00
	4'600.60	4'715.85	4'831.25	4'946.30	5'061.70	5'177.25	5'292.30	5'407.60	5'522.70	5'634.15	5'745.60
22	62'479.00	64'088.00	65'698.00	67'301.00	68'906.00	70'514.00	72'102.00	73'688.00	75'215.00	76'769.00	78'326.00
	4'806.10	4'929.85	5'053.70	5'177.00	5'300.45	5'424.15	5'546.30	5'666.00	5'785.75	5'905.30	6'025.10
23	64'886.00	66'652.00	68'422.00	70'188.00	71'946.00	73'654.00	75'368.00	77'079.00	78'792.00	80'502.00	82'213.00
	4'991.25	5'127.10	5'263.25	5'399.10	5'534.30	5'665.70	5'797.55	5'929.15	6'060.90	6'192.45	6'324.10

SCALA STIPENDI VALIDA DAL 1.1.2013 indicizzata a punti 104.2

CL	Minimo	1.AUM	2.AUM	3.AUM	4.AUM	5.AUM	6.AUM	7.AUM	8.AUM	9.AUM	10.AUM	11.AUM	12.AUM	13.AUM	14.AUM	15.AUM
24	69448.00	71243.00	72991.00	74729.00	76465.00	78198.00	79936.00	81674.00	83407.00	85146.00	86878.00					
	5342.15	5480.25	5614.70	5748.40	5881.90	6015.25	6148.90	6282.60	6415.90	6549.70	6682.90					
25	72366.00	74206.00	76048.00	77887.00	79730.00	81568.00	83408.00	85249.00	87090.00	88931.00	90769.00					
	5566.60	5708.15	5849.85	5991.30	6133.10	6274.45	6416.00	6557.60	6699.25	6840.85	6982.25					
26	76250.00	78247.00	80245.00	82243.00	84237.00	86233.00	88228.00	90228.00	92223.00	94218.00	96217.00					
	5865.40	6019.00	6172.70	6326.40	6479.75	6633.30	6786.75	6940.60	7094.10	7247.55	7401.30					
27	77972.00	80029.00	82087.00	84146.00	86203.00	88258.00	90321.00	92375.00	94432.00	96484.00	98551.00					
	5997.85	6156.10	6314.40	6472.75	6631.00	6789.10	6947.75	7105.75	7264.00	7422.60	7580.85					
28	79020.00	81081.00	83138.00	85197.00	87255.00	89310.00	91370.00	93430.00	95487.00	97543.00	99600.00	101661.00				
	6078.45	6237.00	6395.25	6553.60	6711.90	6870.00	7028.45	7186.90	7345.15	7503.30	7661.55	7820.10				
29	81889.00	83945.00	86004.00	88066.00	90122.00	92178.00	94240.00	96297.00	98354.00	100410.00	102469.00	104528.00	106584.00			
	6299.15	6457.30	6615.70	6774.30	6932.45	7090.60	7249.25	7407.45	7565.70	7723.85	7882.25	8040.60	8198.75			
30	84762.00	86814.00	88878.00	90929.00	92982.00	95050.00	97107.00	99168.00	101223.00	103285.00	105338.00	107394.00	109455.00	111513.00		
	6520.15	6678.00	6836.75	6995.55	7153.25	7311.55	7469.75	7628.30	7786.40	7945.00	8102.90	8261.10	8419.60	8577.90		
31	86632.00	88838.00	91041.00	93248.00	95454.00	97658.00	99861.00	102068.00	104272.00	106475.00	108684.00	110887.00	113092.00	115300.00	117502.00	
	6664.00	6833.70	7003.15	7172.90	7342.60	7512.15	7681.60	7851.40	8020.90	8190.40	8360.30	8529.75	8699.40	8869.25	9038.60	
32	89627.00	91834.00	94036.00	96243.00	98447.00	100651.00	102858.00	105063.00	107269.00	109469.00	111678.00	113882.00	116085.00	118295.00	120500.00	122702.00
	6894.40	7064.15	7233.55	7403.30	7572.85	7742.40	7912.15	8081.75	8251.45	8420.70	8590.60	8760.15	8929.60	9099.60	9269.25	9438.60
33	94875.00	97230.00	99577.00	101931.00	104280.00	106635.00	108987.00	111337.00	113692.00	116044.00	118399.00	120746.00	123097.00	125452.00	127800.00	130155.00
	7298.10	7479.25	7659.75	7840.85	8021.55	8202.70	8383.60	8564.40	8745.55	8926.25	9107.30	9288.15	9469.00	9650.15	9830.75	10011.90
34	98192.00	100689.00	103191.00	105687.00	108186.00	110687.00	113186.00	115682.00	118183.00	120682.00	123177.00	125683.00	128180.00	130679.00	133176.00	135676.00
	7553.25	7745.30	7937.75	8129.75	8322.00	8514.40	8706.60	8898.60	9091.00	9283.25	9475.15	9667.90	9860.00	10052.25	10244.30	10436.60
35	101510.00	104158.00	106800.00	109446.00	112094.00	114739.00	117386.00	120033.00	122679.00	125325.00	127970.00	130614.00	133266.00	135910.00	138551.00	141198.00
	7808.45	8012.15	8215.60	8418.90	8622.60	8826.10	9029.70	9233.30	9436.85	9640.40	9843.95	10047.25	10251.25	10454.60	10657.75	10861.40
36	106537.00	109331.00	112122.00	114915.00	117710.00	120504.00	123296.00	126087.00	128879.00	131677.00	134469.00	137259.00	140053.00	142847.00	145641.00	148432.00
	8195.15	8410.10	8624.75	8839.60	9054.60	9269.55	9484.30	9699.00	9913.75	10129.00	10343.75	10558.40	10773.30	10988.25	11203.15	11417.85
37	110384.00	113326.00	116265.00	119205.00	122143.00	125085.00	128024.00	130968.00	133906.00	136845.00	139784.00	142725.00	145667.00	148607.00	151545.00	154484.00
	8491.10	8711.40	8943.45	9169.60	9395.60	9621.90	9848.00	10074.45	10300.45	10526.55	10752.60	10978.85	11205.15	11431.30	11657.30	11883.40
38	114235.00	117324.00	120409.00	123496.00	126586.00	129671.00	132758.00	135846.00	138932.00	142018.00	145107.00	148194.00	151279.00	154365.00	157453.00	160539.00
	8787.30	9024.25	9262.25	9499.70	9737.40	9974.70	10212.15	10449.70	10687.10	10924.45	11162.10	11399.55	11636.85	11874.25	12111.60	12349.15
39	118080.00	121319.00	124553.00	127784.00	131019.00	134253.00	137486.00	140722.00	143956.00	147189.00	150423.00	153657.00	156893.00	160127.00	163360.00	166595.00
	9083.10	9332.25	9581.00	9829.55	10078.40	10327.15	10575.85	10824.75	11073.55	11322.25	11571.00	11819.75	12068.70	12317.45	12566.15	12815.00

ALLEGATO 2

Stipendio per il personale a tempo parziale

1. Il personale occupato a tempo parziale, che presta la sua attività in modo regolare e nella misura di almeno 1/3 dell'orario normale, è soggetto proporzionalmente a tutte le disposizioni previste dal CCL.
2. Per il personale occupato per meno di 1/3 dell'orario normale e per coloro che pur superando 1/3 dell'orario normale, lavorano in modo saltuario e irregolare, fanno stato le seguenti disposizioni salariali:
 - a) lo stipendio orario si ottiene dividendo il salario cui ha diritto il dipendente per le ore mensili di lavoro:
ore 173, in base ad un orario settimanale di 42 ore
 - b) l'indennizzo sul salario lordo per vacanze pagate è:
 - del 8,33% per le 4 settimane;
 - del 10,64% per le 5 settimane;
 - del 13,04% per le 6 settimane;
 - del 15,55% per le 7 settimane;
 - del 18,18% per le 8 settimane.
 - c) la 13.a mensilità deve essere indennizzata con l'8.33% del salario globale guadagnato durante l'anno;
 - d) per quanto riguarda l'assicurazione per perdita di salario in caso di malattia, l'assicurazione deve essere conclusa individualmente: il dipendente riceve un contributo dall'IS pari al 3% del salario lordo. Questo contributo deve figurare sui conteggi di stipendio, a parte;
 - e) anche per questa categoria di dipendenti, dovranno essere versate le indennità previste per il lavoro notturno e festivo.

ALLEGATO 3

Prestazioni in natura e rimborso spese

Pasti

Il personale che riceve il vitto presso le IS, deve pagare gli importi stabiliti dall'AVS, a meno che sia obbligato a prendere i pasti con gli ospiti (pasti terapeutici).

Rimborso spese

Per i viaggi di servizio, con veicolo privato, viene riconosciuta la seguente indennità:

Fr. -.60 al km, incluse spese di carburante, parcheggio, manutenzione e riparazione, coperture assicurative.

Per i pasti principali e i pernottamenti viene riconosciuto il rimborso della spesa effettivamente sostenuta fino a concorrenza dei seguenti importi:

	Nel Cantone	Fuori Cantone
Pasti principali	Fr. 18.-	Fr. 25.-
Pernottamenti	Fr. 80.-	Fr. 130.-

ALLEGATO 4

Regolamento degli stagiaires

1. Le IS possono assumere, oltre all'effettivo di personale previsto in organico, personale in qualità di stagiaires, previo accordo e autorizzazione del Dipartimento sanità e socialità.
 2. Scopo: orientamento e formazione professionale nel campo socio-sanitario.
 3. Funzione: aiuto e collaborazione nei vari settori della IS con possibilità di rotazione.
 4. Durata dell'occupazione: massimo 12 mesi.
 5. Età minima: 18 anni in generale; 16 anni per lo stage d'informazione.
 6. Retribuzione:
 - a) stage d'informazione della durata massima di 3 mesi nell'ambito di un orientamento professionale.
Retribuzione: Fr. 400.- mensili netti;
 - b) stage probatorio prima di frequentare una scuola socio-sanitaria o socio-educativa.
Retribuzione: Fr. 800.- mensili netti;
 - c) stage in formazione presso una scuola socio-sanitaria
Retribuzione: Fr. 1'000.- mensili netti;
 - d) stage post formazione terziaria.
Retribuzione: Fr. 1'500.- mensili netti.
- Le nuove retribuzioni sono in vigore dal 1° gennaio 2013 e sono raggugliate all'indice del costo della vita di fine novembre 2010. Le stesse saranno indicizzate al costo della vita, all'inizio di ogni anno, nella misura prevista per i dipendenti sottoposti al CCL. Per offrire maggiori opportunità di formazione ed agevolare le richieste di stage è data facoltà alla CPC di ridefinire la retribuzione.
7. Per le retribuzioni degli allievi delle scuole sanitarie si applicano le disposizioni cantonali.
 8. L'eventuale vitto e alloggio, forniti dalla IS, saranno a carico della stessa.
 9. Orario di lavoro e vacanze:
 - a) stage d'informazione, probatorio e dopo la formazione: orario e vacanze delle corrispondenti categorie professionali;
 - b) stage in formazione: orario e vacanze in base alle disposizioni della scuola.
 10. Disdetta: con un preavviso di 15 giorni.

11. Per le altre condizioni di lavoro valgono le norme contrattuali del CCL applicabili per analogia, salvo per quegli articoli che per loro natura e contenuto non possono essere applicati a rapporti di lavoro della durata fino a 1 anno.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2013.

Commento

1. Gli scopi e le condizioni degli stage sono regolati da un contratto scritto. Posti permanenti (in organico) non possono essere occupati da stagiaires. Allo stagiaire non possono essere attribuite responsabilità normalmente di competenza dell'operatore.
2. Compatibilmente con la disponibilità della struttura e, a ragione del tipo di attività, l'Istituzione ospitante s'impegna: a mettere a disposizione tutti i mezzi e gli spazi necessari al raggiungimento degli scopi prestabiliti; a prevedere per gli stages di lunga durata un tempo per lo studio o per l'approfondimento e l'eventuale supervisione prevista dalla scuola.
3. Lo stagiaire è assistito da un responsabile di stage diplomato, cui viene concesso il tempo necessario per svolgere la sua funzione. Al responsabile di stage deve essere data la possibilità di seguire un corso per responsabili di formazione pratica.
I rapporti di stage devono essere discussi con lo stagiaire. Su richiesta dello stagiaire lo stage termina con un colloquio tra le tre parti in causa: stagiaire, responsabile di stage, rappresentante della scuola.

ALLEGATO 5

(cfr. Art. 21 CCL)

Regolamento per le supplenze

- 1) In sostituzione del personale, con un grado di occupazione superiore ad un terzo dell'orario di lavoro, assente per un periodo prevedibilmente superiore ai 30 giorni (a causa di malattia, infortunio, formazione, congedo, ecc.), le IS possono procedere ad assunzioni di durata determinata (v. art. 21 CCL).
- 2) Il dipendente riceve un atto di assunzione, nel quale sono stabiliti chiaramente la durata della supplenza, il nome della persona supplita, il motivo generico della supplenza, lo stipendio e le altre condizioni di servizio.
- 3) Il supplente è soggetto proporzionalmente a tutte le disposizioni previste dal CCL per il personale che presta la sua attività in modo regolare e nella misura di almeno 1/3 dell'orario di lavoro (v. Allegato 2 CCL); fanno eccezione gli articoli che per loro natura e contenuto non possono essere applicati ai rapporti di lavoro della durata fino ad un anno (se la supplenza è limitata ad un corrispondente periodo).
- 4) Chi è chiamato a supplire un collaboratore di una IS è retribuito secondo le disposizioni previste dall'art. 54 del CCL. Egli ha diritto anche alla tredicesima e alle vacanze, calcolate pro rata temporis. Si precisa che per l'applicazione dell'art. 55, cpv. 5 del CCL, vengono computati i periodi di supplenza prestati nel corso dello stesso anno solare, anche in differenti IS (almeno sei mesi di lavoro).
- 5) Allorché il dipendente supplito sia dimissionario o il rapporto di lavoro con il supplente duri da più di un anno, l'IS verifica la possibilità di stipulare un contratto a tempo indeterminato con l'interessato, almeno tre mesi prima della scadenza della supplenza (sempre che non sia obbligatorio un regolare concorso).
- 6) Onde supplire assenze fino a 1/3 del tempo di lavoro o inferiori a 30 giorni, l'IS può far capo a personale, con retribuzione oraria, ai sensi dell'Allegato 2 del CCL. A partire dal terzo giorno viene attivata la supplenza esterna, riservati casi particolari.

ALLEGATO 6

Regolamento sussidi alla formazione permanente

Principio

La CPC sussidia la tassa d'iscrizione a corsi o seminari di aggiornamento e perfezionamento professionale ai sensi degli art. 19 e 25 CCL in ragione del 50%, ritenuto un massimo di Fr. 800.– per persona all'anno.

Durante la validità del CCL le parti, in collaborazione con il DSS, approfondiscono la situazione dell'aggiornamento professionale e dei relativi congedi in modo da garantire una costante professionalità degli operatori delle IS nell'interesse della qualità del servizio.

Indicazioni generali:

- 1) Questa iniziativa della CPC vuole essere uno stimolo per favorire le forme di aggiornamento e di perfezionamento e non certo un semplice sgravio di oneri già oggi assunti dalle IS o dallo Stato.
In altre parole, l'aiuto dato dovrebbe agevolare l'accesso alle attività formative.
- 2) Per questo motivo le tasse d'iscrizione ai corsi obbligatori (definiti obbligatori dalle direzioni) debbono essere assunte dalle IS, mentre quelle per i corsi facoltativi, tesi a perfezionare la formazione culturale e professionale nel campo dell'attività dell'IS, sono assunte dalla CPC nella misura indicata sopra.
- 3) Ha diritto al sussidiamento della tassa d'iscrizione anche il dipendente, che nel suo tempo libero frequenta corsi, che non sono d'immediato interesse per l'istituzione, ma che rientrano nel concetto di perfezionamento e di aggiornamento professionale.

Modalità per l'ottenimento del sussidio:

- 1) Il dipendente presenta domanda di sussidio alla direzione dell'IS.
- 2) La direzione dell'IS anticipa il 50% della quota d'iscrizione (massimo Fr. 800.–) e fa domanda di rimborso alla CPC, inviando copia della documentazione e dei cedolini di versamento.
- 3) La CPC versa all'IS il contributo, avvisando nel contempo l'interessato.

ALLEGATO 7

LEGGE SUL LAVORO (estratto)

DURATA DEL RIPOSO

Art. 15 Pause

1. Il lavoro giornaliero dev'essere interrotto con pause di almeno:
 - a) un quarto d'ora, se dura più di cinque ore e mezzo;
 - b) mezz'ora, se dura più di sette ore;
 - c) un'ora, se dura più di nove ore.
2. Le pause contano come lavoro, quando al lavoratore non è consentito di lasciare il posto di lavoro.

DONNE INCINTE E MADRI CHE ALLATTANO

Art. 35 Tutela della salute durante la maternità

1. Il datore di lavoro deve occupare le donne incinte e le madri allattanti in modo e in condizioni di lavoro tali che la loro salute o la salute del bambino non sia pregiudicata.
2. L'ordinanza può vietare o subordinare a condizioni particolari, per motivi di salute, l'occupazione di donne incinte e madri allattanti in lavori gravosi e pericolosi.
3. Le donne incinte e le madri allattanti che non possono essere occupate in taluni lavori in base alle prescrizioni del capoverso 2 hanno diritto all'80% del salario e a un'indennità adeguata per la perdita del salario in natura, nella misura in cui il datore di lavoro non possa offrire loro un lavoro equivalente.

Art. 35 a Occupazione durante la maternità

1. Le donne incinte e le madri allattanti possono essere occupate solo con il loro consenso.
2. Le donne incinte possono assentarsi dal lavoro mediante semplice avviso. Alle madri allattanti deve essere concesso il tempo necessario all'allattamento.
3. Le puerpere non possono essere occupate durante le otto settimane dopo il parto; in seguito, e fino alla sedicesima settimana, possono esserlo solo con il loro consenso.
4. Le donne incinte non possono essere occupate tra le 20 e le 6 nelle otto settimane precedenti il parto.

Art. 35 b Lavoro compensativo e pagamento continuato del salario durante la maternità

1. Il datore di lavoro è obbligato a offrire, per quanto possibile, alle donne incinte occupate tra le 20 e le 6 un lavoro equivalente tra le 6 e le 20. Tale obbligo sussiste anche per il periodo che intercorre tra l'ottava e la sedicesima settimana dopo il parto.
2. Le donne occupate tra le 20 e le 6 hanno diritto all'80% del salario, oltre agli eventuali supplementi per il lavoro notturno e a un'indennità adeguata per il salario in natura venuto a mancare nei periodi fissati al capoverso 1, qualora non possa essere loro offerto un lavoro equivalente.

LAVORATORI CON RESPONSABILITÀ FAMILIARI

Art. 36

1. Il datore di lavoro, determinando le ore del lavoro e del riposo, deve prestare particolare riguardo ai lavoratori con responsabilità familiari. Sono considerate responsabilità familiari l'educazione dei figli fino all'età di 15 anni e l'assistenza di congiunti o di persone prossime che necessitano di cure.
2. Tali lavoratori possono essere occupati in un lavoro straordinario solo con il loro consenso. Su richiesta, deve essere accordata loro una pausa meridiana di almeno un'ora e mezzo.
3. Su presentazione di un certificato medico, il datore di lavoro deve concedere un permesso, fino a tre giorni, ai lavoratori che hanno responsabilità familiari per il tempo necessario alle cure dei figli ammalati.

ORDINANZA 1 LEGGE SUL LAVORO

Art. 60

Durata del lavoro e dell'allattamento in caso di gravidanza e di maternità

1. Le donne incinte e le madri allattanti non possono assolutamente essere occupate oltre la durata ordinaria concordata del lavoro giornaliero; questa durata non supera in alcun modo le nove ore.
2. Per allattare durante il primo anno di vita, il tempo dedicato all'allattamento va computato come segue sul tempo di lavoro:
 - a) il periodo che una madre dedica all'allattamento all'interno dell'azienda è considerato tempo di lavoro;
 - b) se la lavoratrice lascia il posto di lavoro per allattare, la metà del tempo di assenza va riconosciuto come tempo di lavoro;
 - c) il restante tempo dedicato all'allattamento non deve essere compensato, né anteriormente né posteriormente, e non può essere computato su altri periodi di riposo o di riposo compensativo legali.

ALLEGATO 8

Piano assicurativo comune per la previdenza professionale (cfr. Art. 33 CCL)

Il piano scelto è denominato a prestazioni parziali. Le rendite rischio sono determinate su una percentuale dello stipendio e la rendita di vecchiaia si basa sulla capitalizzazione. Il salario assicurato corrisponde all'intero stipendio AVS, con una deduzione di coordinamento corrispondente ai 2/3 della quota di coordinamento LPP in vigore.

1. I contributi di risparmio	dai 25 ai 34 anni	8%	del salario coordinato
	dai 35 ai 44 anni	11%	del salario coordinato
	dai 45 ai 54 anni	16%	del salario coordinato
	dai 55 ai 65 anni (uomini)	19%	del salario coordinato
2. Basi salariali per determinare le prestazioni Intero stipendio AVS			
3. Decesso con copertura in caso di infortunio	Rendita coniugi o partner	24%	del salario AVS
	Capitale di decesso	100%	del salario AVS
	Rendita per orfani	8%	del salario AVS
	Età termine per orfani		18/25 anni
4. Invalidità con copertura in caso di infortunio	Rendita di invalidità	50%	del salario AVS
	Rendita per figlio di invalido	8%	del salario AVS
	Età termine per figli di invalido		18/25 anni
	Periodo di attesa		24 mesi
	Liberazione dal pagamento dei contributi		3 mesi termine di malattia o infortunio
5. Finanziamento dei contributi	Risparmio	50% dipendente	50% datore di lavoro
	Rischio	50% dipendente	50% datore di lavoro
	Rincaro	50% dipendente	50% datore di lavoro
	Fondo di garanzia	50% dipendente	50% datore di lavoro
	Spese amministrative	0% dipendente	100% datore di lavoro

Per la determinazione della rendita di vecchiaia si applica su tutto il capitale il tasso di conversione LPP in vigore.

ALLEGATO 9

Dichiarazione d'intenti tra le parti

OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO (cfr. Art. 2 CCL)

Dopo avere richiesto l'adesione al CCL delle IS non aderenti, le singole IS firmatarie del presente CCL e i sindacati valuteranno l'opportunità, entro la fine della durata del presente contratto, di richiedere un'eventuale obbligatorietà del CCL per il personale occupato presso le IS nel Cantone Ticino provvedendo formalmente a:

- effettuare la procedure presso le autorità competenti;
- emanare i rispettivi regolamenti.

CONTRATTI DI PRESTAZIONE (cfr. Art. 4 CCL)

Le parti s'impegnano a collaborare nell'ambito dei contratti di prestazione per raggiungere un riconoscimento adeguato da parte dell'ente sussidiante riguardo alle tariffe e alla copertura dei bisogni.

Le parti contraenti

1) Il CCL è stato firmato individualmente dalle seguenti Istituzioni sociali:

Associazione Consultorio delle donne, Lugano
Atgabbes, Lugano
Comunità familiare, Lugano
Fondazione ARES, Giubiasco
Fondazione Casa Faro, Riazzino
Fondazione Diamante, Manno
Fondazione La Fonte, Neggio
Fondazione Orchidea, Riazzino
Fondazione OTAF, Sorengo
Fondazione Provvida Madre - Istituto Provvida Madre, Balerna
Fondazione Rinaldi - Istituto Miralago, Brissago
Fondazione San Gottardo (FSG), Lugano
Fondazione Torriani - Istituto Paolo Torriani, Mendrisio
Fondazione A. Vanoni, Lugano
Fondazione Von Mentlen - Istituto Von Mentlen, Bellinzona
Fondazione STCA – Ingrado-servizi per le dipendenze, Lugano
Fondazione il Gabbiano, Lugano
Fondazione Madonna di Re, Bellinzona
Opera Don Guanella - Istituto San Pietro Canisio, Riva San Vitale
Società Cooperativa AREA, Noranco

2) Sindacati firmatari del CCL:

Organizzazione cristiano-sociale ticinese / OCST Lugano
Sindacato svizzero dei servizi pubblici / VPOD Lugano

Mendrisio, 1. gennaio 2013

Regolamento della Commissione interna del personale delle Istituzioni sociali aderenti al CCL

In applicazione:

- a) dell'art. 9 del CCL;
- b) dell'art. 37 cap. 4 e dell'art. 48 della Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio;
- c) dell'art. 67 dell'Ordinanza I per l'esecuzione della Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio, viene costituita una Commissione interna del Personale (qui di seguito denominata C.I.);
- d) della Legge federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese (legge sulla partecipazione) del 17.12.1993.

Art. 1 Scopo

1.1. La C.I. rappresenta i dipendenti di fronte alla direzione dell'IS.

Essa ha lo scopo:

- a) di creare e sviluppare nell'IS un rapporto di fiducia tra la direzione e il personale e di promuovere la pacifica collaborazione;
- b) di discutere con la direzione tutte le questioni di interesse comune;
- c) di sviluppare e mantenere il senso di reciproca responsabilità nell'interesse di ambedue le parti sociali.

Art. 2 *Compiti, diritti e responsabilità*

- 2.1. Esaminare e preavvisare tutti i problemi relativi agli interessi e rappresentarli di fronte alla direzione.
- 2.2. Appianare le divergenze che dovessero sorgere fra colleghi di lavoro e promuovere l'unione e la cameraterie fra il personale.
- 2.3. Promuovere iniziative che interessano il personale.
- 2.4. Controllare l'applicazione del CCL e delle prescrizioni legali, nonché gli accordi intervenuti con la direzione e discutere con quest'ultima eventuali divergenze.
- 2.5. Esercitare il diritto d'informazione sulle condizioni pensionistiche e assicurative del personale e partecipare alle eventuali modifiche.
- 2.6. Preavvisare richieste e suggerimenti del personale e fare proposte alla direzione.
- 2.7. Esaminare i problemi sottoposti dalla direzione e pronunciarsi sugli stessi previa consultazione del personale interessato.
- 2.8. Esercitare il diritto di informazione, di essere interpellati e di formulare

proposte sulle questioni importanti inerenti gli aspetti sociali, tecnici, organizzativi, della sicurezza durante il lavoro, dell'igiene, della protezione della salute e del personale.

- 2.9. Impegnarsi alla corretta interpretazione e trasmissione delle informazioni rese note dalla direzione tramite speciali comunicati.

Art. 3 Eleggibilità e composizione

- 3.1. Nella C.I. sono eleggibili tutti i dipendenti di sesso maschile e femminile che abbiano compiuto il 18.o anno di età, non escluso il personale religioso, senza distinzione di nazionalità e di appartenenza a organizzazioni sindacali.

Nella C.I. non sono eleggibili i dipendenti:

- a) che occupano posti di responsabilità nell'IS (direttore, vicedirettore, responsabile di settore, responsabile amministrativo, resp. dei servizi generali, responsabili di struttura/foyer);
- b) che sono parenti diretti con dirigenti dell'IS.

- 3.2. Alla scadenza del loro mandato gli interessati potranno essere rieletti e così di seguito.

- 3.3. La C.I. è composta da 3 a 5 membri e da uguale numero di supplenti in rapporto all'importanza degli effettivi.

I supplenti subentrano in caso di assenza, dimissioni o partenza dei rispettivi membri titolari.

- 3.4. Della C.I. devono far parte i rappresentanti:

- a) dei diversi servizi o categorie di personale
- b) dei sindacati firmatari del CCL, attraverso dipendenti ad essi regolarmente iscritti.

- 3.5. Possono essere eletti soltanto coloro il cui nome è contenuto nella proposta di nomina.

Art. 4 Procedura di nomina tacita o di elezione

- 4.1. La lista degli eleggibili nonché l'organizzazione della nomina tacita o della elezione è curata dall'ufficio elettorale così composto:

- a) da un rappresentante della direzione dell'IS,
- b) da un rappresentante per ogni sindacato firmatario del CCL, che dimostra di avere degli associati tra i dipendenti dell'IS.

L'ufficio elettorale indica al personale per lettera un termine per la presentazione di candidature per la C.I.

- 4.2. Le proposte di nomina devono essere presentate per iscritto all'ufficio elettorale tramite la direzione due settimane prima della votazione. Le proposte possono essere fatte:

- a) dai sindacati firmatari del CCL nella loro qualità di rappresentanti del personale interessato;
- b) da almeno 5 dipendenti.

Nella proposta deve risultare chiaramente per quale servizio professio-

nale è designato un determinato dipendente, e se è candidato quale membro o quale supplente. Inoltre deve essere allegata l'accettazione del candidato.

- 4.3. Le candidature vengono vagliate dall'ufficio elettorale e fatte conoscere ai dipendenti una settimana prima della votazione mediante pubblicazione all'albo dell'IS.
- 4.4. In caso di numero di candidati pari o inferiore a 5 membri e/o 5 supplenti le nomine sono tacite. In caso di numero di candidati superiore a 5 membri e/o 5 supplenti l'ufficio elettorale rende noto il giorno, l'ora e il luogo dell'elezione.
- 4.5. La lista degli elettori viene allestita dall'ufficio elettorale e affissa all'albo dell'IS.
- 4.6. Eventuali reclami contro la lista degli eleggibili o contro la lista degli elettori sono da inoltrare per iscritto all'ufficio elettorale entro due giorni dalla pubblicazione. Quest'ultimo deciderà se accettare o respingere il reclamo. La sua decisione sarà pubblicata all'albo dell'IS.
- 4.7. Hanno diritto di voto tutti i dipendenti che lavorano presso l'IS iscritti a un sindacato firmatario del CCL o assoggettati al pagamento della carta professionale.
- 4.8. Ogni votante ha diritto di emettere tanti voti quanti sono i membri e supplenti da eleggere nella C.I.
- 4.9. Ogni votante deve deporre personalmente la propria scheda nell'urna.
- 4.10. Le elezioni si svolgono per scrutinio segreto secondo il sistema proporzionale osservando scrupolosamente le disposizioni stabilite dall'ufficio elettorale.
- 4.11. Risulteranno eletti i candidati di ogni servizio che avranno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di candidati a parità di voti l'ufficio elettorale effettua un sorteggio.
- 4.12. I membri della C.I. vengono eletti per un periodo di due anni.
- 4.13. I nomi dei membri eletti o nominati tacitamente vengono comunicati dall'ufficio elettorale alla direzione dell'IS e fatti conoscere ai dipendenti mediante pubblicazione all'albo.
- 4.14. La C.I. entra in carica immediatamente dopo la nomina.

Art. 5 *Costituzione e validità*

- 5.1. La prima seduta è convocata dal membro più anziano entro 10 giorni dalla nomina della C.I.
In questa seduta i componenti della C.I. ripartiranno nel proprio seno le rispettive cariche (presidente, segretario ed eventualmente cassiere).
- 5.2. Le sedute sono valide quando alle stesse partecipano almeno i 2/3 dei membri o supplenti.

Art. 6 Sedute e relazioni con la direzione

- 6.1. La C.I. si riunisce ordinariamente con la direzione una volta ogni anno. Ognuna delle parti ha tuttavia la facoltà di chiedere una convocazione straordinaria quando necessità urgenti la giustificano.
- 6.2. Proposte riguardanti l'ordine del giorno devono essere reciprocamente presentate almeno una settimana prima della seduta. L'ordine del giorno è allestito dalla presidenza.
- 6.3. Su richiesta del presidente e a seconda delle necessità, la C.I. può tenere sedute interne. Pari diritto di convocazione spetta a 1/3 dei membri della C.I.
- 6.4. Le sedute con la direzione si svolgono durante l'orario di lavoro senza decurtazione di salario.
- 6.5. La direzione mette a disposizione un locale adatto per le riunioni.
- 6.6. Il verbale delle sedute con la direzione viene redatto da un segretario messo a disposizione da quest'ultima. Una copia del verbale deve essere trasmessa ad ogni membro della C.I. Il verbale deve essere firmato da entrambe le parti.
- 6.7. La C.I. se lo ritiene opportuno può avvalersi della consulenza e dell'intervento alle sedute dei sindacati firmatari del CCL.
- 6.8. Per quanto concerne oggetti di minore entità, la direzione si riserva la facoltà di trattarli con il presidente, o in sua assenza, con il segretario della C.I.
- 6.9. Le decisioni della C.I. sono prese a maggioranza dei presenti: in caso di parità decide il voto doppio del presidente.
- 6.10. Quando la C.I. delibera su affari personali può, se del caso, convocare in udienza anche il o i dipendenti direttamente interessati.
- 6.11. Le decisioni di carattere generale e che riguardano tutti i dipendenti saranno sottoposte alla C.I. Prima che la stessa si pronunci al riguardo, saranno sentiti preventivamente i dipendenti interessati (vedi art. 2.7). Le relative decisioni definitive saranno pubblicate all'albo dell'IS.
- 6.12. I membri della C.I. sono tenuti ad osservare il segreto sugli affari dell'IS e sugli affari personali dei lavoratori conosciuti nell'ambito del loro mandato, ad eccezione delle persone cui è affidata la tutela degli interessi dei lavoratori. L'obbligo di discrezione vale anche dopo la cessazione del mandato. L'obbligo di discrezione vale anche per tutti i partecipanti alle riunioni della C.I. e per la direzione, in particolare in merito agli affari personali dei lavoratori.
- 6.13. La C.I. d'accordo con la direzione, stabilirà un'ora alla settimana durante la quale il presidente della stessa e in sua assenza il segretario potrà ricevere proposte o avere colloqui con i dipendenti.

- 6.14. Eventuali comunicazioni scritte potranno essere depositate nella speciale «cassetta delle comunicazioni alla C.I.». Quest'ultima sarà collocata in un posto dove tutti i dipendenti potranno accedere senza difficoltà di sorta.
Queste comunicazioni dovranno essere firmate in modo leggibile.
Comunicazioni anonime verranno cestinate.

Art. 7 Contenzioso

- 7.1. Se, in una seduta comune, la direzione e la C.I. non riescono a giungere ad un accordo, la vertenza sarà riesaminata in una seduta successiva, la quale sarà tenuta al più tardi entro 10 giorni. Se in questa seduta la vertenza rimarrà insoluta, la direzione e la C.I. si impegnano a sottoporre la controversia entro una settimana alla Commissione paritetica conciliativa di cui all'art. 6 del CCL.

Art. 8 Tutela dei membri della C.I.

- 8.1. I membri della C.I. ricoprono nei confronti dell'IS e del personale un posto di fiducia. La direzione garantisce agli stessi il proprio appoggio per il libero svolgimento dei compiti di cui all'art. 2 del presente regolamento.
L' IS non deve sfavorire i membri della C.I., né durante né dopo l'esercizio del mandato, a motivo di questa attività.

Art. 9 Disposizioni finali

- 9.1. Modifiche del presente regolamento possono essere proposte dalle IS, dai sindacati firmatari del CCL, dalla C.I. oppure da 1/3 dei dipendenti interessati.
Dette modifiche entreranno in vigore solo se ratificate dalla Commissione paritetica conciliativa.
- 9.2. Il presente Regolamento è parte integrante del CCL; lo stesso entra in vigore il 1. gennaio 2013.

Per la Commissione paritetica conciliativa:

Il Presidente:
Avv. Fabio Vassalli

Il Segretario:
Alessandro Mecatti

Regolamento della Commissione paritetica conciliativa delle Istituzioni sociali aderenti al CCL

Art. 1 Composizione

- 1.1. In applicazione dell'art. 6 del CCL, concluso fra diverse istituzioni sociali del Canton Ticino da una parte; l'Organizzazione Cristiano-Sociale del Canton Ticino (OCST) e il Sindacato Svizzero dei Servizi Pubblici (VPOD) dall'altra, viene nominata una Commissione Paritetica Conciliativa chiamata qui di seguito CPC.
- 1.2. La CPC è composta di 3 membri e 2 supplenti, in rappresentanza delle IS e di 3 membri e 2 supplenti in rappresentanza dei sindacati firmatari del CCL.
- 1.3. I supplenti saranno regolarmente convocati alle sedute della CPC. Avranno diritto di voto deliberativo unicamente quando sostituiranno un membro assente della rispettiva delegazione.

Art. 2 Cariche

- 2.1. La CPC nomina nel suo seno un presidente, un vice-presidente e un segretario-cassiere per un anno.
- 2.2. Alla scadenza del loro mandato gli interessati potranno essere rieletti e così di seguito.
- 2.3. In caso di dimissioni o vacanze durante il mandato la CPC provvederà alla sostituzione transitoria.

Art. 3 Riunioni

- 3.1. La CPC si riunisce su convocazione della presidenza e ogni qualvolta una della parti firmatarie del CCL, anche singolarmente, ne chiederà convocazione.
- 3.2. La presidenza deve dar seguito alla convocazione della CPC al più tardi entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 4 Validità delle decisioni

- 4.1. Le decisioni della CPC, ritenuta la presenza di 3 rappresentati per parte, sono prese a maggioranza semplice. Nel caso in cui la CPC intenda apportare modifiche al CCL, o emanare direttive o regolamenti, le decisioni sono valide e impegnative per le parti, se prese a maggioranza dei 2/3 dei suoi membri.

Art. 5 Compiti

- 5.1. La CPC a norma dell'art. 6 del CCL ha in particolare i seguenti compiti:
- a) vigilare sull'applicazione e l'interpretazione del CCL;
 - b) difendere gli interessi generali delle IS di fronte all'opinione pubblica e presso le autorità federali e cantonali;
 - c) procedere di propria iniziativa o a richiesta di una delle parti firmatarie del CCL a controlli sull'applicazione dello stesso regolamento in rapporto ai salari, alle prestazioni sociali, ecc.;
 - d) fungere da organo consultivo e conciliativo per tutte le questioni riguardanti i rapporti tra le IS ed il rispettivo personale;
 - e) emanare tutte le disposizioni necessarie per uniformare il funzionamento delle Commissioni interne di cui all'art. 9 del CCL;
 - f) esaminare e se del caso pronunciarsi su ogni istanza presentata:
 - 1) dalle singole IS,
 - 2) dai sindacati contraenti,
 - 3) dalle Commissioni interne delle IS;
 - g) prendere le decisioni sui casi previsti dagli art. 6, 7 e 8 del CCL e dell'art. 8 del presente regolamento;
 - h) emanare Regolamenti allegati al CCL;
 - i) costituire la CSR ai sensi dell'art. 8 del CCL.

Art. 6 Sottocommissioni

- 6.1. La CPC esercita la vigilanza presso le IS.
La CPC ha la facoltà di delegare il mandato di vigilanza presso le IS a sue sottocommissioni.
Il rifiuto di sottoporsi al controllo comporta sanzioni a norma dell'art. 8 del presente regolamento.
- 6.2. Ad ogni controllo le sottocommissioni sono tenute a redigere un rapporto da trasmettere al segretario. Quest'ultimo provvederà all'invio di una copia a tutti i membri della CPC.

Art. 7 Segretario

- 7.1. Il segretario ha, in particolare, le seguenti mansioni:
- a) redazione dei verbali delle riunioni della CPC ed invio di copia delle risoluzioni a tutti i membri e supplenti;
 - b) redazione della corrispondenza relativa a tutte le decisioni della CPC;
 - c) invio delle convocazioni della CPC su richiesta della presidenza;
 - d) tenuta della contabilità della CPC;
 - e) incasso dei contributi previsti dall'art. 6 del CCL, nonché delle multe di cui all'art. 8 del presente regolamento.

Art. 8 Infrazioni

- 8.1. Ogni infrazione alle disposizioni del CCL e alle deliberazioni prese dalla CPC potrà essere sanzionata - dopo diffida scritta - a giudizio della Commissione stessa, con una multa da Fr. 50.- a Fr. 1'000.- secondo la gravità dell'infrazione.
- 8.2. L'incasso della multa è di competenza del segretario, il quale è autorizzato a seguire, se del caso, la via esecutiva.

Art. 9 Spese

- 9.1. Le spese del segretariato e della CPC sono pagate con il provento delle multe e di quanto previsto dall'art. 6 del CCL.
- 9.2. Se le entrate di cui al paragrafo precedente non fossero sufficienti, l'eccedenza della spesa non coperta sarà ripartita in parti uguali fra le IS e i sindacati firmatari.
- 9.3. L'eventuale ripartizione tra le IS sarà calcolata in base al numero dei dipendenti alla fine dell'anno precedente.
Fra i sindacati la stessa sarà stabilita in proporzione al numero degli associati.

Art. 10 Indennità

- 10.1. I membri e supplenti ricevono, per le loro prestazioni alle sedute, negoziati, controlli, ecc. le indennità fissate dalla CPC.

Art. 11 Decisioni e ricorsi

- 11.1. Contro le decisioni della CPC è data alle parti la facoltà di ricorso alla Commissione speciale di ricorso entro 30 giorni dalla comunicazione.
- 11.2. Detta facoltà di ricorso è data pure ad entrambe le delegazioni, se la CPC, nell'esame di una vertenza, non riesce ad esprimere una maggioranza in due sedute consecutive.
- 11.3. Richiamati i disposti degli art. 6, 7 e 8 del CCL si precisa che la Commissione speciale di ricorso dovrà emanare la propria decisione entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso.

Art. 12 Durata

12.1. La CPC resta in carica per tutta la durata del CCL.

Art. 13 Varie

13.1. Il presente Regolamento è parte integrante del CCL; lo stesso entra in vigore il 1. gennaio 2013.

Per la Commissione Paritetica Conciliativa:

Il Presidente:
Avv. Fabio Vassalli

Il Segretario:
Alessandro Mecatti

