

**CONTRATTO PER IL PERSONALE
DELLE STRUTTURE D'ACCOGLIENZA PER L'INFANZIA**



Associazione delle strutture
d'accoglienza per l'infanzia
della Svizzera italiana

organizzazione
cristiano-sociale
ticinese



Sindacato del personale dei servizi pubblici e socio-sanitari - VPOD Ticino

1. gennaio 2024

SOMMARIO

TITOLO 1. NORME GENERALI

Art. 1	Campo di applicazione	3
Art. 2	Periodo di prova	3
Art. 3	Personale occupato a tempo parziale	3
Art. 4	Modalità d'assunzione	3

TITOLO 2. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Art. 5	Durata del lavoro	3
Art. 6	Lavoro straordinario	4
Art. 7	Assenze prevedibili	4
Art. 8	Assenze non prevedibili	4
Art. 9	Mobilità: trasferimenti	5
Art. 10	Mobilità: sostituzioni	5
Art. 11	Obblighi di servizio e regole di comportamento	5
Art. 12	Funzioni	6
Art. 13	Occupazioni accessorie	6
Art. 14	Responsabilità civile	6
Art. 15	Sanzioni	6
Art. 16	Procedura e rimedi giuridici contro le sanzioni	7
Art. 17	Commissione Speciale di Ricorso	7

TITOLO 3. DIRITTI DEL DIPENDENTE

Art. 18	Classificazione delle funzioni	8
Art. 19	Stipendi	8
Art. 20	Aumenti salariali annui	8
Art. 21	Tredicesima mensilità	8
Art. 22	Giovani	9
Art. 23	Feste infrasettimanali	9
Art. 24	Pause e riposo	9
Art. 25	Vacanze - durata	9
Art. 26	Vacanze - modalità	9
Art. 27	Vacanze - riduzione	10
Art. 28	Congedi	10
Art. 29	Congedo gravidanza e parto o adozione	11
Art. 30	Servizio militare	11
Art. 31	Malattia	11
Art. 32	Infortunio	12
Art. 33	Formazione	12

TITOLO 4. FINE RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 34	Disdetta/Dimissioni	13
Art. 35	Cessazione per limiti d'età	13
Art. 36	Licenziamento immediato	13
Art. 37	Disdetta in tempo inopportuno	13

TITOLO 5. NORME FINALI

Art. 38	Validità	14
	Firme	15

1. NORME GENERALI

Art. 1.

Il presente contratto collettivo di lavoro (CCL) si applica a tutto il personale dell'Ente firmatario: restano esclusi i dipendenti assunti con contratti temporanei finanziati dalla LADI e restano riservate le prescrizioni federali o cantonali concernenti il lavoro e la formazione professionale (art. 342 cpv. 2 CO).

Campo di applicazione

- 1) Il CCL ha come scopo di promuovere un'uniforme applicazione delle condizioni di lavoro nel settore delle strutture d'accoglienza per l'infanzia e di garantire la pace sociale (art. 357a CO).
- 2) Le parti sociali -rappresentanti degli Enti firmatari e dei Sindacati firmatari- istituiscono una Commissione paritetica (CP), che è incaricata di applicare e interpretare il CCL in base ad un regolamento definito dalla stessa e di promuovere gli interessi del settore di fronte alle autorità e all'opinione pubblica. Il finanziamento della CP, delle spese di esecuzione del CCL e di altre spese d'interesse generale sarà garantito da un contributo professionale di CHF 15.- mensili, ritenuto che il personale aderente ad un Sindacato firmatario del CCL ha diritto al rimborso del contributo professionale. Per il personale occupato con un grado di occupazione ad 1/3 o inferiore il contributo professionale sarà pari a CHF 7.50 mensili.

Le denominazioni professionali utilizzate nel CCL si intendono al maschile e al femminile.

Art. 2.

Contratto e periodo di prova

- 1) I contratti di lavoro sono scritti e di regola a percentuale fissa e a tempo indeterminato.
- 2) I primi tre mesi di impiego sono considerati periodo di prova. Il tempo di prova, se viene ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, è prolungato di un periodo equivalente.
- 3) Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto in ogni momento, con preavviso di 7 giorni.

Art. 3.

Il personale occupato a tempo parziale è soggetto proporzionalmente a tutte le disposizioni previste dal regolamento.

Personale occupato a tempo parziale

Art. 4.

Al momento dell'assunzione il dipendente deve informare il datore di lavoro su situazioni personali particolari che potrebbero avere gravi ripercussioni future sull'attività o condizionarne il normale svolgimento. Questo non vale per la gravidanza e altri aspetti personali tutelati dalla legge.

Modalità d'assunzione

2. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Art. 5.

- 1) L'orario settimanale di lavoro a tempo pieno viene fissato dall'Ente in 40, 41 o 42 ore, da svolgersi di regola dal lunedì al

Durata del lavoro

venerdi. Come tempo di lavoro si intende anche il tempo dedicato dell'attività non a contatto con i bambini (ore di preparazione) e la formazione obbligatoria. La ripartizione sull'arco dei giorni lavorativi, nel rispetto della durata del lavoro del CCL, come pure la definizione dell'orario giornaliero sono di competenza dell'Ente, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze di servizio. Laddove le condizioni organizzative del lavoro lo permettono, l'Ente può introdurre l'orario flessibile.

- 2) il grado d'occupazione e le ore corrispondenti devono essere fissati per iscritto nel contratto individuale di lavoro.

Art. 6.

- 1) In caso di necessità particolari dell'Ente i dipendenti sono tenuti a prestare lavoro straordinario su richiesta della Direzione dell'Ente (in seguito direzione).
- 2) Le ore che per esigenze particolari di servizio eccedono l'orario settimanale di lavoro e il grado d'occupazione di cui all'art. 5, di regola sono compensate con altrettanto tempo libero. La compensazione con tempo libero dovrà avvenire al massimo entro 6 mesi dal compimento delle relative ore. Le ore straordinarie non recuperate entro 6 mesi devono essere retribuite con un supplemento del 25%.
- 3) Le ore di cui al cpv. 2 possono essere pagate a tariffa normale entro la fine del mese successivo, se le parti lo convengono per iscritto nel contratto di lavoro.

Lavoro straordinario

Art. 7.

Le assenze prevedibili quali vacanze, cure, congedi, servizio militare e di protezione civile facoltativi, o per qualunque altro motivo, devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dalla Direzione.

Assenze prevedibili

Art. 8.

- 1) In caso di assenza per malattia il dipendente deve avvertire immediatamente la Direzione. A partire dal terzo giorno di assenza, il dipendente deve produrre alla Direzione entro il secondo giorno, il relativo certificato medico.
Il certificato medico deve inoltre essere presentato in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore alle vacanze e/o congedi. Le uscite di casa durante la malattia, l'infortunio e la convalescenza, devono essere autorizzate dal medico e figurare sul certificato. Dopo tre assenze per ragioni di salute di durata inferiore ai due giorni, il dipendente dovrà produrre il certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno.
In ogni caso, il datore di lavoro può ordinare visite mediche di controllo a mezzo di un medico di sua fiducia.

Assenze non prevedibili

In caso di mancato avviso e di mancata presentazione del certificato medico, l'assenza è considerata arbitraria.

In caso di certificati a tempo indeterminato la Direzione può richiedere periodicamente al collaboratore la conferma.

Le assenze arbitrarie sono dedotte dallo stipendio e possono dare adito a misure disciplinari.

In caso di malattia è necessario avvisare tempestivamente del proprio stato di salute (rientro al lavoro oppure continuazione della malattia).

In linea di massima le visite mediche devono essere programmate fuori dall'orario di lavoro, in caso vengano prese durante l'orario di lavoro può essere richiesta la conferma dell'appuntamento che attesti la data e l'ora della visita.

- 2) 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. In caso di mancata segnalazione o mancata presentazione del certificato medico, la malattia o l'infortunio sono computati come vacanze.
- 3) In caso di incapacità parziale lavorativa il certificato medico deve precisare le modalità di svolgimento del lavoro (lavoro ridotto per tutta la giornata oppure orario ridotto).

Art. 9.

- 1) Il datore di lavoro, per esigenze organizzative, può trasferire il dipendente a condizione di garantire i suoi diritti contrattuali, in particolare lo stipendio.
- 2) Nel caso il dipendente si rivelasse oggettivamente impossibilitato a svolgere le sue mansioni e debba essere assegnato ad una nuova funzione in classe inferiore, le parti possono stipulare un nuovo contratto di lavoro: in tal caso lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe, tenuto conto dell'anzianità di servizio del dipendente.

*Mobilità:
trasferimenti*

Art. 10.

Se ragioni di servizio lo esigono, nell'orario di lavoro il dipendente è tenuto a sostituire e aiutare i colleghi senza alcun compenso ulteriore.

Mobilità: sostituzioni

Art. 11.

Il dipendente è tenuto alla scrupolosa osservanza delle seguenti regole:

*Obblighi di servizio e
regole di
comportamento*

- a) eseguire il lavoro assegnato con serietà, diligenza e spirito di collaborazione, nel rispetto della struttura organizzativa e delle direttive interne, nonché dei principi dell'etica professionale;
- b) impegnarsi attivamente durante tutte le ore di lavoro nell'esecuzione di tutte le attività e di tutti i lavori relativi alla propria funzione, indipendentemente dal fatto che queste attività e lavori siano stati espressamente ordinati al dipendente;
- c) rispettare gli orari stabiliti, evitando di assentarsi senza autorizzazione dal posto di lavoro;
- d) tutelare gli interessi del datore di lavoro ed evitare di svolgere attività contrarie all'interesse della medesima;
- e) non rivelare, durante il rapporto di lavoro o in seguito, fatti di natura confidenziale inerenti il servizio: violare il segreto professionale è punibile conformemente all'articolo 321 del Codice penale svizzero; nel caso il collaboratore venga a conoscenza di episodi che possono mettere in pericolo la salute e il benessere dei bambini affidati, vige l'obbligo di segnalazione alle autorità. In caso di inchieste penali può essere prosciolto dal segreto d'ufficio;
- f) mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione e tenere un comportamento corretto e dignitoso;
- g) custodire ed usare con cura installazioni, attrezzature e materiale. La Direzione può procedere al recupero delle spese per danni intenzionali o dovuti a negligenza;
- h) adeguarsi ai normali turni di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale;

- i) non consumare bevande alcoliche durante le ore di servizio e a partire dalle 8 ore precedenti l'entrata in servizio;
- j) non consumare stupefacenti sia in servizio che fuori servizio, salvo certificato medico che abiliti allo svolgimento della propria funzione;
- k) non pubblicare, in qualsiasi media, immagini o documenti relativi al datore di lavoro, come pure farne un utilizzo improprio. Resta riservata la libertà sindacale;
- l) chiedere alla Direzione il permesso di fare dichiarazioni pubbliche (alla stampa, radio, televisione, social networks, ecc.) su fatti concernenti il datore di lavoro o la sua immagine. Analogamente detta autorizzazione deve essere richiesta anche in caso di rappresentanza del datore di lavoro verso l'esterno. Resta riservata la libertà sindacale;
- m) non accettare né direttamente né indirettamente mance, regali o benefici di qualsiasi genere dai genitori o familiari, fornitori o terzi aventi rapporti con il datore di lavoro. Per piccoli valori vale il regolamento interno.

Art. 12.

- 1) Il dipendente esercita le sue funzioni nei limiti previsti dal presente CCL, dai regolamenti interni e dal contratto di lavoro e in ossequio del mansionario sottoscritto dalle parti.
- 2) I lavori di riordino, organizzazione e pulizia relativi allo svolgimento delle proprie funzioni sono, di regola, compresi negli obblighi del personale.

Funzioni

Art. 13.

- 1) Per il dipendente a tempo pieno il datore di lavoro può autorizzare l'esercizio di attività accessorie remunerate a condizione che non comprometta il rendimento sul posto di lavoro. L'autorizzazione a tali attività deve essere preventivamente richiesta per iscritto.
- 2) Il dipendente occupato a tempo parziale ha diritto di svolgere altre attività remunerate, fino a ricoprire un'attività del 100% in totale, purché le attività collaterali siano compatibili con il contratto di lavoro con l'Ente. Il dipendente è tenuto a informare immediatamente per iscritto il datore di lavoro riguardo a tali attività.

Occupazioni accessorie

Art. 14.

Il datore di lavoro 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, senza diritto di rivalsa, salvo i casi di colpa o di dolo.

Responsabilità civile

Art. 15.

Le infrazioni agli obblighi di servizio sono punite dalla Direzione:

- a) con l'ammonizione scritta nei casi di lieve entità,
- b) con la multa fino a CHF 500.00,
- c) con il licenziamento immediato per cause gravi.

Sanzioni

Sono fra l'altro considerate cause gravi:

- la condanna ad una pena per reato infamante,
- la condotta indegna,
- l'inadempimento grave dei propri obblighi.

I proventi delle multe devono essere riversati alla Commissione paritetica.

Art. 16.

- 1) Le sanzioni disciplinari e le misure cautelari non possono essere prese senza preventiva inchiesta: al dipendente deve essere data, per iscritto, conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta. Il dipendente può farsi assistere e fare le proprie osservazioni scritte.
- 2) Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere motivati e comunicati per iscritto al dipendente, dandogli l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.
- 3) Contro i provvedimenti disciplinari entro 30 giorni dalla notificazione è data la possibilità di ricorso alla CP (Commissione Paritetica), la quale deciderà entro un mese seguendo la procedura prevista. La Commissione può decidere di effettuare un tentativo di conciliazione, prima di prendere la sua decisione. La Commissione decide entro 30 giorni. Il termine è sospeso dalle ferie giudiziarie. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

*Procedura e rimedi
giuridici contro le
sanzioni*

Art. 17.

- 1) La Commissione speciale di ricorso (CSR) è un tribunale arbitrale e statuisce definitivamente in tutte le vertenze fra le strutture d'accoglienza per l'infanzia e dipendenti derivanti dal rapporto di lavoro.
- 2) La CSR è composta da tre membri, uno designato dalle Organizzazioni sindacali e uno dagli Istituti contraenti. Il terzo, con funzioni di Presidente, sarà scelto, dai due membri designati precedentemente, tra le magistrature o ex-magistrate dell'Autorità giudiziaria cantonale ticinese.
- 3) La CSR è nominata dalle parti firmatarie del CCL.
- 4) La CSR è l'autorità preposta ad esaminare tutti i ricorsi contro le decisioni della CP.
- 5) Il termine di ricorso è di 30 giorni dalla notifica della decisione della CP all'interessata.
- 6) La CSR è a tutti gli effetti un tribunale arbitrale.
- 7) La procedura applicabile è quella prevista dalla parte terza del CPC (Arbitrato, art. 353 ss CPC) ed il lodo emanato dalla CSR è impugnabile al tribunale cantonale ai sensi degli art. 390 ss CPC.
- 8) La CSR dovrà emanare la propria decisione entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso.
- 9) La CSR può altresì formulare pareri giuridici sull'interpretazione delle norme del CCL.
- 10) La CSR resta in carica per tutta la durata del CCL.

*Commissione
Speciale di Ricorso*

3. DIRITTI DEL DIPENDENTE

Art. 18.

- 1) I dipendenti sono iscritti nelle classi di stipendio sulla base della loro funzione, secondo la seguente tabella:

Classificazione delle funzioni

Personale educativo:

- a) direttore / responsabile (titolare dell'autorizzazione) --> classe 6, aumento 0
b) capo équipe (con titolo SSS/SUP/UNI)--> classe 5, aumento 0.
c) personale educativo con formazione specifica --> classe 4, aumento 0
d) personale educativo senza formazione specifica--> classe 2, aumento 4

Personale non educativo:

- e) collaboratore formato--> classe 3, aumento 0
f) collaboratore non formato--> classe 2, aumento 2
g) addetto pulizia--> classe 1, aumento 6

- 2) La tabella salariale applicabile è quella in vigore presso il Cantone Ticino, con la relativa indicizzazione al costo della vita ed è inclusa la tredicesima mensilità.

Art. 19.

Gli stipendi dell'art. 18 sono stabiliti come base minima: il datore di lavoro può versare stipendi superiori.

Stipendi

Art. 20.

- 1) Gli aumenti salariali annuali decorrono a partire dal 1. gennaio di ogni anno, fino al raggiungimento del massimo della rispettiva classe, ritenuto almeno 6 mesi di attività lavorativa nell'anno precedente presso l'Ente. Il congedo maternità pagato conta come attività lavorativa.
- 2) In caso di valutazione negativa scritta del dipendente da parte dell'Ente, quest'ultimo può negare l'aumento annuale. La decisione è scritta ed è passibile di ricorso alla CP entro 30 giorni dalla notificazione.
- 3) L'obbligo generale per gli Enti di concedere gli aumenti salariali annuali al personale educativo è dato unicamente qualora la CP decida positivamente, dopo discussione con la Sezione cantonale competente in merito alle garanzie di copertura finanziaria relative alla crescita della massa salariale per l'anno successivo.
- 4) Per il personale non educativo la concessione degli aumenti annuali è facoltativa: essa viene discussa tra l'Ente e il dipendente.
- 5) La Commissione paritetica è competente per decidere deroghe al cpv. 3 in caso di comprovate situazioni particolari che coinvolgono gli Enti, sentita la Sezione competente.

Aumenti salariali annui

Art. 21.

- 1) La tredicesima è inclusa nelle classi stipendio in base alla funzione del dipendente (v. art.18).
- 2) In caso di interruzione del rapporto durante l'anno la tredicesima è versata pro rata temporis.

Tredicesima mensilità

Art. 22.

Si applica la legge sul lavoro (in particolare l'ordinanza 5) per la protezione dei giovani.

Giovani

Art. 23.

Sono considerati giorni festivi quelli ufficiali del Cantone Ticino, sia parificati alla domenica che non parificati.

I giorni festivi che cadono nel periodo delle vacanze non contano come giorni di vacanza e danno diritto alla compensazione.

*Feste
infrasettimanali*

Art. 24.

- 1) Durante i turni continuati, la pausa di mezzogiorno e cena conta come tempo di lavoro, se il personale è tenuto per esigenze di servizio a restare reperibile nel posto di lavoro.
- 2) La pausa non può essere compensata con la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro stabilito.
- 3) Il lavoro giornaliero deve essere interrotto con pause di almeno:
 - un quarto d'ora, se dura più di 5 ore e mezza,
 - di mezz'ora, se dura più di 7 ore,
 - un'ora se dura più di 9 ore.

Pause e riposo

Art. 25.

Il personale, sulla base della durata settimanale del lavoro convenuta in sede di contratto di assunzione, richiamato l'art. 5 del presente CCL, ha diritto alle seguenti vacanze pagate:

Vacanze durate

Durata settimanale del lavoro di 40 ore:

- 5 settimane fino all'anno in cui si compiono 20 anni
- 4 settimane in seguito
- 5 settimane a partire dall'anno in cui si compiono 50 anni.

Durata settimanale del lavoro di 41 ore:

- 6 settimane fino all'anno in cui si compiono 20 anni
- 5 settimane in seguito
- 6 settimane a partire dall'anno in cui si compiono 50 anni.

Durata settimanale del lavoro di 42 ore:

- 7 settimane fino all'anno in cui si compiono 20 anni
- 6 settimane in seguito
- 7 settimane a partire dall'anno in cui si compiono 50 anni.

Art. 26.

- 1) I turni delle vacanze sono stabiliti da un piano generale che deve essere approvato dalla Direzione, tenendo presente i bisogni del servizio e i desideri del personale. Il personale ha diritto ad almeno due settimane di vacanza consecutive.
- 2) Se il dipendente esegue durante le vacanze un lavoro remunerato per conto di terzi, ledendo gli interessi del posto di lavoro, il datore di lavoro

*Vacanze
modalità*

può rifiutargli lo stipendio o esigerne il rimborso.

Art. 27.

- 1) In caso di assenza per più di un mese nel corso di un anno di servizio, la struttura può ridurre le vacanze di un dodicesimo per ogni ulteriore mese intero di assenza. Il congedo maternità pagato non è considerato assenza ai fini della riduzione delle vacanze. La metà delle vacanze è salvaguardata.
- 2) Il datore di lavoro non può neppure ridurre le vacanze di un lavoratore che ha usufruito di un congedo di paternità ai sensi dell'art. 329g CO o del congedo di assistenza ai sensi dell'art. 329i CO.
- 3) In caso di servizio inferiore ad un anno, le vacanze sono concesse proporzionalmente.

*Vacanze
riduzione*

Art. 28.

- 1) Il personale ha diritto ai seguenti congedi straordinari pagati, non deducibili dalle vacanze:
 - a) 5 giorni consecutivi lavorativi in caso di matrimonio o unione registrata;
 - b) 3 giorni in caso di decesso del coniuge, di un figlio;
 - c) 3 giorni in caso di decesso di un genitore, di fratelli e sorelle;
 - d) 10 giorni per congedo paternità;
 - e) 1 giorno in caso di matrimoni di figli, genitori o fratelli, di decesso di nonni, suoceri, cognati, altri famigliari conviventi, di trasloco;
 - f) il tempo necessario per ispezioni militari, funerali di parenti, comparse davanti alle Autorità;
 - g) il tempo necessario per visite e cure mediche, specialistiche e dentistiche effettuate nel Cantone o per i frontaliere nella provincia di residenza, fino ad un massimo di tre giorni all'anno. In linea di massima le visite mediche devono essere programmate, al di fuori dagli orari di lavoro. Nel caso ciò non fosse possibile, le ore possono essere recuperate. I 3 giorni sono per visite mediche urgenti / non programmabili;
 - h) Le strutture applicano inoltre l'art. 36 Legge federale sul lavoro (lavoratori con responsabilità familiari) e l'art. 329h CO (congedo di assistenza ai famigliari)). 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. Su presentazione di un certificato medico, il datore di lavoro deve concedere ai lavoratori un congedo per l'assistenza a un familiare o al partner con problemi di salute; il congedo è limitato alla durata necessaria per l'assistenza, ma al massimo a tre giorni per evento. Salvo che per i figli, il congedo di assistenza ammonta al massimo a dieci giorni all'anno;
 - i) il congedo di assistenza a un figlio con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio (art. 329i CO). Il lavoratore che ha diritto a un'indennità di assistenza ai sensi degli articoli 16n-16s Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno a causa di gravi problemi di salute di suo figlio dovuti a malattia o infortunio ha diritto a un congedo di assistenza massimo di 14 settimane. Il congedo di assistenza deve essere preso entro un termine quadro di 18 mesi. Il termine quadro decorre dal giorno per il quale è versata la prima indennità giornaliera. Se entrambi i genitori esercitano un'attività lucrativa, ognuno di loro ha diritto a un congedo di assistenza massimo di sette settimane. Essi possono concordare una ripartizione diversa del congedo. Il congedo può essere preso in una sola volta o in singoli giorni. Il datore di lavoro deve essere informato senza indugio delle modalità di fruizione del congedo e di eventuali modifiche.

Congedi

Il dipendente, nel limite del possibile, deve preavvisare in tempo utile la Direzione.

I congedi di cui sopra sono legati all'evento e non possono essere differiti nel tempo.

- 2) Il dipendente, in accordo con la Direzione e compatibilmente con le esigenze di servizio, può chiedere un congedo non pagato.
- 3) Se la circostanza che dà diritto al congedo di cui alle lett. e), f), g) e h) del presente articolo si verifica durante le vacanze o congedi programmati, cade il diritto al congedo stesso.
- 4) Il dipendente fino ai 30 anni compiuti ha la possibilità di chiedere alla Direzione un congedo giovanile della durata massima di 5 giorni all'anno per lo svolgimento di attività giovanile extrascolastica non retribuita, direttiva, assistenziale o consultiva, in un'organizzazione culturale o sociale, nonché di formarsi e perfezionarsi in questo campo.
Durante tale congedo il dipendente non ha diritto al salario. Il momento e la durata del congedo giovanile sono fissati di comune intesa dal datore di lavoro e dal lavoratore, tenuto conto dei loro interessi rispettivi (art. 329e CO).

Art. 29.

- 1) In caso di assenza per gravidanza e parto, le puerpere percepiscono l'intero stipendio per 14 settimane, di cui di regola 2 prima del parto.
- 2) In caso di adozione si applica la legge cantonale sulle indennità di perdita di guadagno in caso di adozione.
- 3) In caso di parto o di adozione il dipendente può beneficiare, se le esigenze del servizio lo permettono, di un congedo non pagato a partire dalla fine del congedo maternità o adozione.
- 4) 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.
Alle madri allattanti devono essere concessi i tempi necessari all'allattamento o al tiraggio del latte. Di questi, durante il primo anno di vita del bambino vengono computati come tempo di lavoro retribuito:
 - a. per una durata del lavoro giornaliero fino a quattro ore:
almeno 30 minuti;
 - b. per una durata del lavoro giornaliero superiore a quattro ore:
almeno 60 minuti;
 - c. per una durata del lavoro giornaliero superiore a sette ore:
almeno 90 minuti.

*Congedo
gravidanza e parto o
adozione*

Art. 30.

- 1) Il dipendente ha diritto allo stipendio completo durante i normali corsi di ripetizione e altri servizi obbligatori. L'indennità per perdita di guadagno spetta all'Ente. Per l'intero periodo della scuola reclute e per il corso di caporale, quando fosse stato obbligato, e per la successiva scuola reclute, il dipendente avrà diritto all'80% dello stipendio.
- 2) La protezione civile e il servizio militare femminile sono considerati come servizio militare obbligatorio per cui fanno stato le disposizioni del presente articolo.

Servizio militare

Art. 31.

- 1) Il dipendente è assicurato per la perdita di guadagno dovuta a malattia ai sensi della LAMal. In caso di polizza LCA l'Ente deve garantire prestazioni equivalenti.

Malattia

- 2) I premi per l'assicurazione perdita di guadagno per malattia sono ripartiti al 50% tra il dipendente e il datore di lavoro.
- 3) Il datore di lavoro versa al dipendente dal primo giorno di malattia l'80% dello stipendio fino al raggiungimento del 720° giorno oppure fino allo scioglimento del rapporto di lavoro (art. 336c CO).
- 4) In caso di invalidità parziale dopo i primi 720 giorni, il dipendente rimane in forza all'ente unicamente per la parte corrispondente alla capacità lavorativa.

Art. 32.

- 1) Il dipendente è assicurato contro gli infortuni professionali, secondo quanto previsto dalla Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF). L'indennità giornaliera ammonta all'80% dello stipendio.
- 2) I premi per l'assicurazione contro gli infortuni professionali sono a carico del datore di lavoro. Quelli per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali sono a carico del dipendente.

Infortunio

Art. 33.

- 1) Il datore di lavoro promuove l'aggiornamento e il perfezionamento professionale del personale e può decidere di riconoscere un contributo al costo della formazione.
- 2) Il dipendente che intende perfezionare la propria formazione può, previa richiesta, seguire corsi professionali di perfezionamento e di aggiornamento. Durante la frequenza di detti corsi, se rientrano nell'interesse dell'ente, il dipendente avrà diritto allo stipendio completo, alla condizione che si impegni preventivamente a prestare la sua opera presso l'Ente per un periodo proporzionato alla durata del corso, ritenuto che un'assenza di tre mesi impegna il dipendente per un periodo da 2 a 3 anni. In caso contrario il datore di lavoro avrà diritto di chiedere il rimborso totale o parziale (pro rata temporis) dello stipendio percepito e delle spese causate durante la frequenza dei corsi sopraddetti.
- 3) La frequenza di corsi professionali di aggiornamento o di perfezionamento può essere dichiarata obbligatoria. In tal caso il tempo necessario è considerato tempo di lavoro e il costo del corso a carico dell'ente.

Formazione

4. FINE RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 34.

- 1) Per la disdetta regolare del rapporto di lavoro valgono i seguenti termini: *Disdetta/Dimissioni*
- durante i primi 3 mesi, considerati tempo di prova, il rapporto di lavoro può essere sciolto da ambo le parti con un preavviso di 7 giorni per la fine della settimana;
 - terminato il periodo di prova, il contratto di lavoro può essere disdetto da ambo le parti per la fine di ogni mese, con i seguenti termini di preavviso:
 - 1 mese** nel 1° anno di attività;
 - 2 mesi** dal 2° al 9° anno;
 - 3 mesi** dal 10° anno in poi
- 2) La disdetta deve essere data per iscritto.
- 3) Il dipendente può chiedere la motivazione scritta della disdetta.
- 4) Per i direttori e i quadri con ruoli di responsabilità il termine di disdetta può essere aumentato fino a sei mesi, in base al contratto di lavoro individuale.
- 5) In caso di disdetta da parte dell'Ente, entro 30 giorni dalla notificazione è data la possibilità di ricorso alla CP (Commissione Paritetica), la quale deciderà entro un mese seguendo la procedura prevista. La Commissione può decidere di effettuare un tentativo di conciliazione, prima di prendere la sua decisione. La Commissione decide entro 30 giorni. Il termine è sospeso dalle ferie giudiziarie. Il ricorso non ha effetto sospensivo

Art. 35.

Il rapporto di impiego cessa di regola alla fine del mese in cui il dipendente raggiunge il limite di età AVS. *Cessazione per limiti d'età*

Art. 36.

Il datore di lavoro, come pure il dipendente, possono sciogliere il rapporto d'impiego in ogni tempo per causa grave. Da quel momento cessa il diritto allo stipendio e ad ogni altra indennità e gratifica. *Licenziamento immediato*

In caso di disdetta da parte dell'Ente il dipendente può rivolgersi alla CP, richiedendo un tentativo di conciliazione entro 30 giorni dalla notificazione.

Art. 37.

- 1) Dopo il tempo di prova, il datore di lavoro non può disdire il rapporto di lavoro: *Disdetta in tempo inopportuno*
- a. quando il lavoratore presta servizio obbligatorio svizzero, militare o di protezione civile, oppure servizio civile svizzero e, in quanto il servizio duri più di 11 giorni, nelle quattro settimane precedenti e seguenti;
 - b. quando il lavoratore è impedito di lavorare, in tutto o in parte, a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa, Tuttavia fino ai seguenti limiti:
 - tre mesi dall'inizio del 4° fino alla fine del 12° mese di servizio;
 - quattro mesi dal 2° al 3° anno di servizio;
 - sei mesi dal principio del 4° anno di servizio in poi;

- c. per le donne, durante la gravidanza e nelle 16 settimane dopo il parto della lavoratrice;
 - d. finché sussiste il diritto al congedo di assistenza di cui all'articolo 329i, ma al massimo per sei mesi a decorrere dall'inizio del termine quadro;
 - e. allorquando, con il suo consenso, il lavoratore partecipa a un servizio, ordinato dall'autorità federale competente, nell'ambito dell'aiuto all'estero.
- 2) La disdetta data durante uno dei periodi stabiliti nel capoverso 1 è nulla; se, invece, è data prima, il termine che non sia ancora giunto a scadenza all'inizio del periodo è sospeso e riprende a decorrere soltanto dopo la fine del periodo.

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

Restano riservate le disposizioni del CO sulla protezione contro la disdetta.

5. NORME FINALI

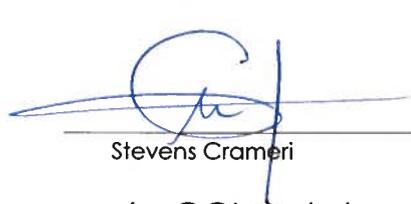
Art. 38

- 1) Il CCL ha validità dal 1.1.2024 al 31.12.2026 ed abroga il CCL 1.1.2022. Il CCL può essere disdetto dall'ATAN o dai sindacati OCST e VPOD 2 mesi prima della scadenza (entro il 31 ottobre) con lettera raccomandata alla controparte. Se non disdetto, il CCL si prolunga di un anno e così di seguito. I firmatari del CCL autorizzano la CP a concordare eventuali proroghe del termine di disdetta al fine di favorire le trattative per il rinnovo del CCL, così come a formulare proposte di modifica del CCL.
- 2) L'adesione al CCL può avvenire in ogni momento da parte di un Ente e l'eventuale disdetta da parte di un Ente ha effetto unicamente per lo stesso.
- 3) Sono mantenuti i diritti acquisiti dal dipendente in virtù di contratti di lavoro precedenti all'entrata in vigore del CCL del 1.1.2022.
- 4) In caso di riduzione dei sussidi cantonali o di altri eventi straordinari sulle finanze degli Enti firmatari la CP può adottare misure di crisi in deroga al CCL, volte alla salvaguardia dei posti di lavoro.

Validità

Il presente CCL è stato approvato dall'assemblea degli
enti firmatari del CCL ATAN del 8 febbraio 2024
e ratificato il 21 febbraio 2024:




Stevens Cramer


Myriam Greub Pagani

Il presente CCL è stato approvato dall'assemblea
OCST/VPOD del 8 febbraio 2024:

organizzazione
cristiano-sociale
ticinese




Renato Ricciardi


Giorgio Fonio



Sindacato del personale dei servizi pubblici e sociosanitari - VPOD Ticino


Raoul Ghisletta


Giulia Petrali

Lugano, 21 febbraio 2024

