

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



organizzazione
cristiano-sociale
ticinese



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

1. gennaio 2022

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	3
Art. 7	Assenze prevedibili	4
Art. 8	Assenze non prevedibili	4
Art. 9	Mobilità: trasferimenti	4
Art. 10	Mobilità: sostituzioni	4
Art. 11	Obblighi di servizio e regole di comportamento	5
Art. 12	Funzioni	5
Art. 13	Occupazioni accessorie	6
Art. 14	Responsabilità civile	6
Art. 15	Sanzioni	6
Art. 16	Rimedi giuridici contro le sanzioni	6

TITOLO 3. DIRITTI DEL DIPENDENTE

Art. 17	Classificazione delle funzioni	7
Art. 18	Stipendi	7
Art. 19	Aumenti salariali annui	7
Art. 20	Tredicesima mensilità	7
Art. 21	Giovani	7
Art. 22	Feste infrasettimanali	8
Art. 23	Pause e riposo	8
Art. 24	Vacanze - durata	8
Art. 25	Vacanze - modalità	8
Art. 26	Vacanze - riduzione	8
Art. 27	Congedi	8
Art. 28	Congedo gravidanza e parto o adozione	9
Art. 28a	Servizio militare	10
Art. 29	Malattia	10
Art. 30	Infortunio	10
Art. 31	Formazione	10

TITOLO 4. FINE RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 32	Disdetta/Dimissioni	11
Art. 33	Licenziamento immediato	11
Art. 34	Disdetta in tempo inopportuno	11

TITOLO 5. NORME FINALI

Art. 35	Validità	12
	Firme	13

1. NORME GENERALI

Art. 1.

- 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 LADf e restano riservate le prescrizioni federali o cantonali concernenti il lavoro e la formazione professionale (art. 342 cpv. 2 CO).
- 2) 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).
- 3) 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 sarà garantito da un contributo professionale di CHF 15.- mensili. Per il personale occupato con un grado di occupazione ad 1/3 o inferiore il contributo professionale sarà pari a CHF 7.50 mensili.
- 4) Le denominazioni professionali utilizzate nel CCL si intendono al maschile e al femminile.

Campo di applicazione

Art. 2.

- 1) 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.
- 2) Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto in ogni momento, con preavviso di 7 giorni.

Periodo di prova

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.

Modalità d'assunzione

2. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Art. 5.

- 1) L'orario settimanale di lavoro è di 40 ore dal lunedì al venerdì. Come tempo di lavoro si intende anche il tempo dedicato dell'attività non a contatto con i bambini (ore di preparazione).
- 2) La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero sono di competenza della Direzione che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze dei servizi. Laddove le condizioni organizzative del lavoro lo permettono, può introdurre l'orario flessibile o differenziato.
- 3) In caso di necessità i dipendenti sono tenuti a prestare lavoro straordinario su richiesta della Direzione.

Durata del lavoro

Art. 6.

Le ore straordinarie compiute oltre la durata del turno di lavoro prefissato, su richiesta della Direzione, sono compensate con altrettanto tempo libero. La compensazione con tempo libero dovrà avvenire di regola entro 6 mesi dal compimento delle relative ore

Lavoro straordinario

straordinarie. Le ore straordinarie non recuperate devono essere retribuite con un supplemento del 25 %.

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 dell'Istituto, entro il secondo giorno, il relativo certificato medico.

*Assenze non prevedibili
Malattia - Infortunio*

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.

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.

Non sono presi in considerazione i casi di malattia o di infortunio che consentono di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né la malattia inferiore a due giorni.

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 ad altri suoi servizi a condizione di non ledere la sua dignità professionale e rimanere impregiudicato il diritto allo stipendio percepito.

*Mobilità:
trasferimenti*

2) Il datore di lavoro può parimenti trasferire ad altra funzione il dipendente che, senza sua colpa, si rivelasse oggettivamente impossibilitato a svolgere le sue mansioni.

3) Nel caso in cui il trasferimento ad una funzione di grado inferiore fosse richiesto dal dipendente o concordato con il medesimo lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe inferiore.

4) Rimane riservata la facoltà per le parti di dare disdetta ordinaria al rapporto di lavoro.

Art. 10.

1) Se ragioni di servizio lo esigono, il dipendente è tenuto a sostituire e aiutare i colleghi senza alcun compenso ulteriore.

Mobilità: sostituzioni

2) Il trasferimento ad un'altra funzione è assimilato a nuova assunzione ai fini del

periodo di prova. In caso di esito insoddisfacente al dipendente non viene garantito il rientro alla sua funzione iniziale salvo nel caso in cui il trasferimento non sia stato richiesto dal dipendente o concordato con il medesimo.

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 dall'atto di assunzione 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 in via eccezionale l'esercizio di attività accessorie remunerate. L'autorizzazione a tali attività deve essere preventivamente richiesta per iscritto.
- 2) Il dipendente occupato a tempo parziale può svolgere altre attività remunerate, fino a ricoprire un'attività massima del 100% in totale, purché le attività siano dal datore di lavoro compatibili con la sua funzione. Il dipendente è in ogni caso tenuto a informare immediatamente per iscritto il datore di lavoro riguardo a tali attività e a richiedere il preventivo consenso scritto.

*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'ammonimento scritto 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 in un fondo a beneficio del personale.

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 e contro le misure cautelari 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. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

*Rimedi giuridici
contro le
sanzioni*

3. DIRITTI DEL DIPENDENTE

Art. 17.

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

Classificazione delle funzioni

a) direttore / responsabile (titolare dell'autorizzazione) --> classe 6 minimo: fr. 66'454

b) capo équipe (con titolo SSS/SUP/UNI)--> classe 5 minimo: fr. 61'446

c) personale educativo con formazione specifica --> classe 4 minimo: fr. 56'369

d) collaboratore formato--> classe 3 minimo: fr 51'213

e) personale educativo senza formazione specifica--> classe 2, scatto 4: fr. 52'145

f) collaboratore non formato--> classe 2, scatto 2: fr 49'054

g) addetto pulizia--> classe 1, scatto 6: fr 48'143

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

- 3) Indennità per responsabili formati, abilitati all'accompagnamento formativo di apprendisti e stagisti in ambito socio-educativo.

Art. 18.

Gli stipendi dell'art. 17 sono stabiliti come base minima: il datore di lavoro può versare stipendi superiori.

Stipendi

Art. 19.

- 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 nell'anno precedente presso il datore di lavoro.
- 2) In caso di valutazione negativa del dipendente da parte della struttura, l'aumento annuale può essere sospeso dalla stessa. Tale decisione è passibile di ricorso alla CP, entro 30 giorni dalla notificazione.
- 3) Gli aumenti annui salariali al 1.1.2023 e negli anni successivi saranno attivati unicamente qualora la CP dia un preavviso positivo, che sarà emesso dopo discussione della CP con l'ente sussidiante in merito alle garanzie di copertura finanziaria relative alla crescita della massa salariale per l'anno successivo.

Aumenti salariali annui

Art. 20.

- 1) La tredicesima è inclusa nelle classi stipendio in base alla funzione del dipendente (v. art.17).
- 2) In caso di interruzione del rapporto durante l'anno la tredicesima è versata pro rata temporis.

Tredicesima mensilità

Art. 21.

I giovani fino ai 19 anni compiuti e gli apprendisti fino ai 20 anni compiuti non possono essere occupati per servizio notturno, riservate le esigenze di formazione professionale.

Giovani

Art. 22.

Sono considerati giorni festivi quelli ufficiali del Cantone Ticino. I giorni festivi che cadono nel periodo delle vacanze non contano come giorni di vacanza e danno diritto alla compensazione.

*Feste
infrasettimanali*

Art. 23.

- 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. 24.

Il personale ha diritto alle seguenti vacanze pagate:

- 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.

Vacanze durata

Art. 25.

- 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.
- 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 può rifiutargli lo stipendio o esigerne il rimborso.

*Vacanze
modalità*

Art. 26.

- 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. 27.

- 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 familiari 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 frontalieri nella provincia di residenza, fino ad un massimo di tre giorni all'anno;
 - h) Le strutture applicano inoltre l'art. 36 Legge federale sul lavoro (lavoratori con

Congedi

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. Tali lavoratori possono essere occupati in un lavoro straordinario solo con il loro consenso. Su richiesta, deve essere accordata loro una pausa pomeridiana di almeno un'ora e mezzo. 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) Le strutture applicano infine 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.

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. 28.

- 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.

Congedo
gravidanza e parto o
adozione

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.

Art. 28a.

- 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'Istituto. 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 al 80% dello stipendio. Servizio militare
- 2) La protezione civile e il servizio militare femminile sono considerati come servizio militare obbligatorio per cui fanno stato le disposizioni del presente articolo.

Art. 29.

- 1) Il dipendente è assicurato per la perdita di guadagno dovuta a malattia ai sensi della LAMal. 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) Modelli assicurativi alternativi possono essere adottati dal datore di lavoro a condizione di essere sottoposti alla CP ed essere equivalenti.
- 5) In caso di invalidità parziale dopo i primi 720 giorni, il dipendente rimane in forza all'Istituto unicamente per la parte corrispondente alla capacità lavorativa.

Art. 30.

- 1) Il dipendente è assicurato contro gli infortuni professionali, secondo quanto la Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF). L'indennità giornaliera ammonta all'80% dello stipendio. Infortunio
- 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.

Art. 31.

- 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. 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'Istituto, il dipendente avrà diritto allo stipendio completo, alla condizione che si impegni preventivamente a prestare la sua opera presso l'Istituto 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 sopradetti.
- 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.

4. FINE RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 32.

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 alla 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 il dipendente può rivolgersi alla CP, richiedendo un tentativo di conciliazione entro 30 giorni dalla notificazione.

Art. 33.

Il datore di lavoro può sciogliere il rapporto d'impiego in ogni tempo se ricorrono gli estremi del licenziamento disciplinare per causa grave art. 337 CO. Da quel momento cessa il diritto allo stipendio e ad ogni altra indennità e gratifica.

*Licenziamento
immediato*

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

Art. 34.

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, fino a che al lavoratore è versato il 100% del salario, 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 14 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. 35

1. Il CCL ha validità dal 1.1.2022 al 31.12.2023 e può essere disdetto da una delle parti 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. L'adesione al CCL può avvenire in ogni momento da parte di un ente e l'eventuale disdetta ha effetto unicamente per lo stesso. 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. Sono mantenuti i diritti acquisiti dal dipendente in virtù di contratti di lavoro precedenti all'entrata in vigore del presente CCL.
3. 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 di ATAN del 15 giugno 2021 e ratificato il 15 dicembre 2021:



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


Stevens Cramer


Myriam Greub Pagani

Il presente CCL è stato approvato dall'assemblea OCST/VPOD del 2 dicembre 2021:

organizzazione
cristiano-sociale
ticinese





Renato Ricciardi



Giorgio Fonio



Sindacato del personale dei servizi pubblici e sociosanitari - VPOD Ticino



Raoul Ghisletta



Massimo Mantovani

Lugano, dicembre 2021