



Il Servizio di assistenza e cura a domicilio (SACD)
di interesse pubblico del Luganese

Via Brentani 11 – 6900 Lugano
091 973 18 10
www.scudo.ch

CONTRATTO COLLETTIVO

PER I COLLABORATORI DEL SERVIZIO
CURE A DOMICILIO DEL LUGANESE
SCuDo

1.1.2018

Firmato con i sindacati OCST - VPOD Lugano – SIT Locarno

CCL PER I COLLABORATORI DEL SERVIZIO
CURE A DOMICILIO DEL LUGANESE SCuDo
1.1.2016 + modifiche entrate in vigore 1.1.2018

SOMMARIO

	NORME GENERALI	5
Art. 1	Scopo	5
Art. 2	Campo di applicazione	5
	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO	5
Art. 3	Competenza	5
Art. 4	Modalità	5
Art. 5	Periodo di prova	6
	DOVERI DEL DIPENDENTE	6
Art. 6	Durata del lavoro	6
Art. 7	Orario flessibile	6
Art. 8	Assenze prevedibili	6
Art. 9	Assenze non prevedibili	7
Art. 10	Sostituzioni	8
Art. 11	Trasferimenti	8
Art. 12	Doveri di servizio ed etica nel rapporto di lavoro	8 /9
Art. 13	Funzioni e disposizioni interne	10
Art. 14	Occupazioni accessorie	10
Art. 15	Responsabilità per danni	10
Art. 16	Polizza assicurativa RC	10
	MANCANZA AI DOVERI DI SERVIZIO	10
Art. 17	Misure cautelari	10
	DIRITTI DEI DIPENDENTI	11
Art. 18	Protezione della personalità	11
Art. 19	Classifica funzioni, scala stipendi, rimborso spese	11
Art. 20	Qualifiche	12
Art. 21	Stipendio per il personale a ore	12
Art. 22	Stipendio iniziale	13
Art. 23	Tredicesima mensilità	13
Art. 24	Modalità di pagamento dello stipendio e delle indennità	13
Art. 25	Gratifica premio fedeltà	13
Art. 26	Lavoro pianificato, supplementare e straordinario	14

Art. 27	Indennità per lavoro notturno, festivo e reperibilità	15
Art. 28	Protezione per lavoro notturno	15
Art. 29	Assegni per i figli	16
Art. 30	Pause e riposo	16
Art. 31	Feste infrasettimanali	16
Art. 32	Vacanze	16 / 17
Art. 33	Congedi straordinari pagati e non pagati	18
Art. 34	Congedo maternità, adozione e parentale	18
Art. 35	Servizio militare, servizio civile e protezione civile	19
Art. 36	Stipendio in caso di malattia e infortunio	19
Art. 37	Assenza prolungata per malattia/infortunio	20
Art. 38	Mancato inizio e stipendio	20
Art. 39	Interruzione dell'assenza per malattia	20
Art. 40	Premi assicurazione infortuni	20
Art. 41	Premi assicurazione per perdita di salario in caso di malattia	20
Art. 42	Surrogazione	21
Art. 43	Funzioni pubbliche	21
Art. 44	Formazione e mobilità	21
	PREVIDENZA PROFESSIONALE	21
Art. 45	Cassa pensioni	21
Art. 46	Indennità di partenza per chi non beneficia della cassa pensioni	22
	FINE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	22
Art. 47	Casistica	22
Art. 48	Limiti di età	23
Art. 49	Decesso	23
Art. 50	Disdetta - termini	23
Art. 51	Disdetta per causa grave	23
Art. 52	Disdetta in tempo inopportuno	24
Art. 53	Disdetta abusiva	24
Art. 54	Soppressione di servizio o funzione	24
Art. 55	Rimedi giuridici contro la disdetta	24
Art. 56	Commissione consultiva e conciliativa	24
Art. 57	Carta professionale e fondo per il personale	24
	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	25
Art. 58	Entrata in vigore e durata	25
	LE PARTI CONTRAENTI	25

ALLEGATO 1	26
REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE	26
Spese di viaggio	26
Indennità per l'utilizzo di mezzi privati	26
Copertura Assicurazione Casco totale	27
ALLEGATO 2	28
REGOLAMENTO APPRENDISTI, ALLIEVI E PRATICANTI	28
Scopo	28
Durata dell'occupazione	28
Età minima	28
Retribuzione	28
Disdetta	28
Altre condizioni	28
ALLEGATO 3	29
REGOLAMENTO RIFUSIONE SPESE DI FORMAZIONE	29
Corsi facoltativi	29
Corsi obbligatori	29
ALLEGATO 4	30
CLASSI SALARIALI	30
Scala prevista nel 2016	31
ALLEGATO 5	32
COMMISSIONE CONSULTIVA E CONCILIATIVA (CCC)	32
ALLEGATO 6	33
LEGGE SUL LAVORO	33
Protezione dei giovani	33
Protezione della maternità e della famiglia	33 /34
ALLEGATO 7	35
DISDETTA IN TEMPO INOPPORTUNO E DISDETTA ABUSIVA	35
Disdetta in tempo inopportuno	35
Disdetta abusiva	35 /36

NORME GENERALI

Art. 1

Scopo

Il presente contratto (in seguito CCL) per i collaboratori occupati presso il Servizio Cure a Domicilio SCuDo, stipulato ai sensi degli art. 356 e segg. del Codice delle obbligazioni, ha lo scopo di:

1. promuovere e realizzare un'uniforme applicazione delle condizioni di lavoro del personale occupato presso SCuDo;
2. migliorare la collaborazione fra organi direttivi e dipendenti nell'interesse della qualità delle prestazioni;
3. garantire la pace tra i partner lavorativi, i diritti e i doveri dei collaboratori.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il CCL si applica al personale di SCuDo.
2. Qualora questo CCL o le disposizioni di legge imperative non prevedano diversamente, il personale occupato a tempo parziale è soggetto proporzionalmente a tutte le disposizioni previste dal presente CCL.
3. Le condizioni di lavoro per apprendisti, allievi e praticanti sono regolamentate separatamente (vedi allegato).
4. Per tutti gli aspetti contrattuali che non trovano applicazione tramite il CCL, tornano applicabili le norme del Codice delle obbligazioni (art. 319 e segg.), nonché le disposizioni cantonali e federali in materia. Le denominazioni utilizzate nel presente CCL si intendono sia al maschile che al femminile.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO

Art. 3

Competenza

Le assunzioni sono di competenza del datore di lavoro e di regola sono a tempo indeterminato.

Art. 4

Modalità

1. Il datore di lavoro può stabilire norme particolari per quanto riguarda l'assunzione del personale (età, qualifiche, esami d'ammissione, ecc.); in principio sarà data la priorità al personale formato e, in mancanza, al personale che dispone dei requisiti per accedere a una formazione.
2. Il dipendente e il datore di lavoro, all'inizio del rapporto di lavoro, sottoscrivono un contratto di assunzione nel quale sono indicate la funzione, la durata, la classe di stipendio

iniziale, la retribuzione lorda, ed eventuali altre condizioni di servizio. Al momento dell'entrata in servizio, il dipendente sottoscrive di aver ricevuto una copia del CCL, dell'eventuale capitolato di oneri e di eventuali disposizioni interne che sono parte integrante del contratto di assunzione.

Periodo di
prova

Art. 5

1. Per tutti i dipendenti i primi 3 mesi di impiego sono considerati come periodo di prova. Quest'ultimo, se viene ridotto in seguito a malattia o infortunio superiore a 30 giorni, può essere prolungato per un periodo equivalente.
2. Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto in ogni momento, da entrambe le parti, con un preavviso scritto di 15 giorni.

DOVERI DEL DIPENDENTE

Durata del
lavoro

Art. 6

1. La durata settimanale del lavoro non può essere superiore, nella media dei tre mesi consecutivi, a 40 ore (impiego al 100%) per tutto il personale.
2. La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dei turni di lavoro e dell'orario giornaliero, sono di competenza della Direzione (per Direzione s'intende l'organo collettivo composto dal direttore/direttrice amministrativo/a rispettivamente direttore/direttrice sanitario/a), che può adottare disposizioni particolari secondo le esigenze del servizio e dell'utenza. In caso di disaccordo decide il comitato.
3. In caso di necessità i dipendenti sono tenuti a prestare lavoro straordinario su ordine del responsabile del relativo servizio e con la ratifica della Direzione.

Orario
flessibile

Art. 7

La Direzione può introdurre l'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze del servizio e dell'utenza.

Assenze
prevedibili

Art. 8

Le assenze prevedibili quali vacanze, cure, congedi, servizio militare, servizio civile e di protezione civile, o per qualunque altro titolo, devono essere annunciate, con ragionevole anticipo e autorizzate dalla Direzione.

Art. 9

Assenze non
prevedibili

1. In caso di assenza per malattia, infortunio o altro motivo il dipendente dovrà avvertire al più presto possibile la Direzione. La ripresa del lavoro deve essere comunicata il giorno precedente entro le ore 12:00. La Direzione può richiedere il certificato medico se l'assenza si protrae per più di tre giorni consecutivi, o se precede o segue un festivo o il fine settimana.
2. Le uscite da casa, o il momentaneo trasferimento di residenza, durante la malattia, l'infortunio e la convalescenza devono essere autorizzate dal medico e figurare sul certificato.
3. Dopo tre assenze per ragioni di salute inferiori a 3 giorni, avvenute nei precedenti 12 mesi, il datore di lavoro può richiedere al dipendente di produrre il certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno.
4. Il datore di lavoro può ordinare delle visite mediche di controllo per mezzo di un medico di sua fiducia.
5. In caso di incapacità lavorativa parziale la Direzione, il medico curante e il medico di fiducia, sentito il dipendente, si accordano sulle modalità di svolgimento del lavoro nel rispetto del segreto medico. In caso di disaccordo vale il parere del medico di fiducia.
6. Il datore di lavoro, può richiedere periodicamente, la conferma sull'inabilità lavorativa.
7. In caso di mancato avviso e/o di mancata presentazione del certificato medico, l'assenza è da considerarsi arbitraria. Di conseguenza la stessa viene dedotta dallo stipendio.
8. Il certificato medico deve inoltre essere presentato in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore alle vacanze.
9. Il dipendente che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare immediatamente il caso e a trasmettere il relativo certificato medico alla Direzione. In caso di mancata segnalazione o presentazione dello stesso, la malattia o l'infortunio sono computati come vacanze. L'inabilità certificata da un medico all'estero deve essere confermata dal medico in Svizzera.
10. Non sono presi in considerazione i casi di infortunio che in base al referto medico consentono di muoversi liberamente o con lievi limitazioni.
11. Se il dipendente considera l'infortunio o la malattia come interruzione delle vacanze, la Direzione può chiedergli (se le condizioni di salute lo consentono) di rientrare al domicilio.

Art. 10

1. Se ragioni di servizio lo esigono, il dipendente è tenuto a sostituire o ad aiutare i colleghi senza alcun compenso supplementare.
2. Chi sostituisce un collega di categoria superiore e di maggior responsabilità per un periodo di oltre 30 giorni consecutivi, ha diritto, per tutto il periodo della supplenza, a un'indennità pari alla differenza tra il suo stipendio e quello che percepirebbe se assunto nella funzione del supplito.

Art. 11

1. Il datore di lavoro, può trasferire ad altra funzione il dipendente che si rilevasse oggettivamente impossibilitato o incapace a svolgere le sue mansioni.
2. Il trasferimento ad altra funzione comporta l'adattamento dello stipendio alla relativa classe della nuova funzione. L'adattamento interviene con effetto dal successivo termine di disdetta, vale a dire 3 mesi.
3. Il trasferimento di un dipendente ad altra funzione, equivale a una nuova assunzione, con conseguente modifica contrattuale.
4. Se le esigenze di servizio lo richiedono il datore di lavoro può trasferire un dipendente da una sede all'altra oppure da un gruppo all'altro. Il dipendente deve essere informato preventivamente.

Art. 12

Il dipendente ha l'obbligo di seguire le seguenti regole:

1. eseguire il lavoro assegnato con serietà, diligenza e spirito di collaborazione, rispettando le leggi, i regolamenti e le disposizioni delle autorità in materia sociale e sanitaria, le direttive impartite dai responsabili, il CCL interno e le disposizioni contemplate nel capitolato di onere per la funzione da svolgere, i principi dell'etica professionale, nonché i diritti degli utenti e dei loro familiari;
2. far rilevare al proprio superiore eventuali inconvenienti del Servizio, come pure i bisogni dell'utente;
3. custodire e usare con cura installazioni, attrezzature e materiale;
4. astenersi dall'eseguire, su richiesta di terzi o di propria iniziativa, qualsiasi mansione che non sia di sua competenza;
5. rispettare gli orari e i programmi stabiliti, aggiornarsi regolarmente e partecipare a corsi ritenuti obbligatori dalla Direzione;

6. tutelare gli interessi del Servizio ed evitare di svolgere attività che siano di pregiudizio allo stesso;
7. non rivelare, durante il rapporto di lavoro e dopo, fatti di natura confidenziale di cui è venuto a conoscenza nel corso del suo operato; la violazione del segreto di ufficio e/o professionale è punibile conformemente agli art. 320 e 321 del Codice penale svizzero (sono riservate le norme di diritto federale e cantonale). Senza il permesso della Direzione non è lecito al dipendente asportare documenti di ufficio, né deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario su contestazioni che egli conosce in virtù della sua carica o delle sue funzioni. Il permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego;
8. tenere una buona condotta anche fuori servizio. È considerata per esempio cattiva condotta l'insolvenza dolosa, l'abuso di alcoolici, di medicinali e l'uso di sostanze stupefacenti;
9. il dipendente deve comprovare la sua idoneità sanitaria alla professione, all'atto dell'assunzione o anche in seguito qualora il datore di lavoro avesse giustificati motivi per doverla accertare. Il datore di lavoro può chiedere l'accertamento tramite un proprio medico di fiducia. Per le visite mediche preventive si applicano le direttive del medico cantonale;
10. i collaboratori con funzioni dirigenti sono in particolare tenuti, oltre alle loro mansioni di direzione, di coordinamento e di 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.

Al dipendente è proibito:

1. chiedere o farsi promettere mance, partecipazioni a eredità o regali dagli utenti, dai loro parenti o da altre persone; conseguire vantaggi qualsiasi per prestazioni inerenti al lavoro; avere interessi con fornitori del datore di lavoro (per l'accettazione di mance, doni o altri regali valgono le rispettive disposizioni interne);
2. amministrare fondi o entrate degli utenti, assumere un ruolo di tutore nei confronti degli utenti seguiti dal servizio;
3. assentarsi senza autorizzazione durante le ore di servizio;
4. dedicarsi, durante le ore di servizio, ad attività estranee alle sue mansioni.

Funzioni e
disposizioni
interne

Art. 13

Il dipendente esercita la sua funzione nei limiti previsti dal presente CCL nonché dalle disposizioni emanate dalla Direzione, dall'atto di assunzione e dal mansionario.

Occupazioni
accessorie

Art. 14

Durante il rapporto di lavoro il dipendente non può eseguire lavoro remunerato per conto di un terzo, nella misura in cui leda il dovere di fedeltà verso il datore di lavoro, segnatamente facendogli concorrenza (art. 321a cpv. 3 CO). Il dipendente deve informare la direzione di qualsiasi attività remunerata.

Responsabilità
per danni

Art. 15

1. In merito alla responsabilità per danni causati a terzi dai dipendenti, si applicano le disposizioni del Codice delle obbligazioni.
2. Il dipendente è responsabile del danno che cagiona intenzionalmente o per negligenza e può essere chiamato a risarcire il danno. La misura della diligenza dovuta dal dipendente si determina secondo la natura del singolo rapporto di lavoro, avuto riguardo al rischio professionale, al grado dell'istruzione o alle cognizioni tecniche che il lavoro richiede, nonché alle capacità e alle attitudini del dipendente, quali il datore di lavoro conosceva o avrebbe dovuto conoscere (art. 321e CO).

Polizza
assicurativa
RC

Art. 16

1. Il datore di lavoro garantisce ai suoi dipendenti una copertura di responsabilità civile per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi, ivi comprese le spese di giudizio relative alla loro attività di servizio.
2. Il datore di lavoro non ha diritto di rivalsa, salvo in casi di colpa grave o di dolo. La franchigia è a carico del datore di lavoro. Il dipendente è tenuto a notificare immediatamente i danni causati nell'ambito della sua attività.

MANCANZA AI DOVERI DI SERVIZIO

Misure
cautelari

Art. 17

Nei casi di violazione dei doveri di servizio o di reati, per i quali il dipendente è sottoposto a inchiesta penale o a procedimento giudiziario, egli può essere sospeso dall'impiego e dallo stipendio sino a

definizione del procedimento stesso. In caso di condanna la sospensione viene tramutata in licenziamento immediato.

DIRITTI DEI DIPENDENTI

Art. 18

Nel rapporto di lavoro il datore di lavoro deve rispettare e proteggere la personalità del dipendente e avere riguardo per la sua salute adottando le misure che ritiene opportune.

Protezione
della
personalità

Art. 19

1. Le funzioni e le rispettive classi sono così di seguito suddivise:

Classifica
funzioni,
scala stipendi,
rimborso
spese

Funzione	Classe/Retribuzione
Direttore/Direttrice	(vedi allegato 4) non sottoposto al CCL
Settore cure e assistenza	
Capo-équipe	5/6
Infermiere/a con funzioni specialistiche	4
Infermiere/a	3
Operatore/operatrici sociosanitario/ria o funzione equivalente (AG, OSA, AF)	2
Personale sanitario con certificato (assistente di cura) e addetto alle cure sanitarie	1/1.1
Ausiliari/e CRS120 / Ausiliari/e con formazione interna	0
Ausiliari/e esterne	10
Amministrazione	
Quadro con funzioni specialistiche	ritenuto una classe minima nella 16 il comitato può decidere classi superiori sentito il parere del Cantone ai fini del contratto di prestazione
Altri quadri amministrativi	15
Personale amministrativo	13/14
Personale ausiliario	11

2. Le specializzazioni sono riconosciute ai fini dello stipendio, solo se vengono espressamente richieste dal datore di lavoro.
3. Gli stipendi vengono adeguati al costo della vita secondo quanto applicato per i dipendenti dell'EOC (Ente Ospedaliero Cantonale). Il comitato può prescindere da eventuali misure di risparmio decise dall'EOC.
4. Al dipendente viene di regola concesso un aumento annuale e/o il passaggio a una classe superiore, sempre nell'ambito dell'esercizio della stessa funzione, secondo gli aumenti indicati nella scala dell'EOC.
5. Per tutte le classi, la Direzione previo accordo del Comitato può concedere al dipendente, in caso di particolari esigenze dettate dal mercato del lavoro e/o particolare efficienza e dedizione, una gratifica annuale fino al 10% dello stipendio annuo oppure fino a 10 giorni di vacanza supplementare.
6. Il blocco dello scatto annuale e/o la concessione della gratifica devono avvenire sulla base di uno specifico rapporto di valutazione.
7. L'allegato 1 regola il rimborso delle spese.

Qualifiche

Art. 20

1. Il servizio promuove un sistema di qualifica periodica del personale che tiene conto del metodo di conduzione dello stesso secondo obiettivi e caratteristiche delle funzioni, con lo scopo di sviluppare il potenziale dei collaboratori in un'ottica di miglioramento delle prestazioni all'utenza.
2. Le qualifiche devono essere discusse con il dipendente e da lui sottoscritte. Egli può fare le proprie osservazioni e richieste.

Stipendio per il personale a ore

Art. 21

1. I dipendenti occupati per meno del 40% dell'orario mensile o che lavorano in forma chiaramente saltuaria e irregolare, anche se la loro prestazione supera il 40% dell'orario normale mensile, possono essere considerati alla stregua del personale a ore.
2. Lo stipendio orario si ottiene dividendo il salario mensile per 165*
(*parametro comprensivo delle feste infrasettimanali)
3. L'indennizzo sul salario lordo per vacanze pagate è
 - 3.1. dell'8.333% per chi ha diritto a 4 settimane di vacanza
 - 3.2. del 10.638% per chi ha diritto a 5 settimane di vacanza
 - 3.3. del 13.043% per chi ha diritto a 6 settimane di vacanza
4. La 13ma mensilità viene indennizzata con l'8,33% del salario lordo.

5. L'indennizzo per l'assicurazione copertura di guadagno in caso di malattia ammonta al 3% del salario lordo. In alternativa il servizio può stipulare un'assicurazione collettiva ritenuto che i premi sono ripartiti in parti uguali fra dipendenti e datore di lavoro; in questo caso l'affiliazione del personale è obbligatoria. Il personale a ore è affiliato all'assicurazione infortuni, ai sensi della Legge federale.

Art. 22

Stipendio iniziale

1. Al momento dell'assunzione lo stipendio corrisponde, di regola, al minimo della classe iniziale indicata all'art. 19.
2. Se il candidato, al momento dell'assunzione, oltre a essere in possesso dei requisiti richiesti, dispone di un'esperienza professionale maturata in funzione simile, in particolare nel settore socio-sanitario, il datore di lavoro può tenerne conto nella definizione dello stipendio iniziale.
3. Una deroga al salario minimo è possibile unicamente per favorire l'assunzione di personale che non presenta una totale capacità lavorativa o con un rendimento ridotto.

Art. 23

Tredicesima mensilità

1. Ai dipendenti è garantito il diritto alla tredicesima mensilità, che deve essere versata al più tardi nel mese di dicembre di ogni anno.
2. Nel caso in cui il rapporto di lavoro fosse costituito o sciolto nel corso dell'anno, la tredicesima mensilità viene versata proporzionalmente.

Art. 24

Modalità di pagamento dello stipendio e delle indennità

1. Lo stipendio, l'indennità familiare e gli assegni per i figli sono pagati mensilmente, entro il 28.mo giorno di ogni mese.
2. Per chi inizia l'attività lavorativa nel corso del mese, la retribuzione è calcolata proporzionalmente (salario mensile diviso 30 e moltiplicato per i giorni di calendario successivi all'assunzione).
3. Si considera l'attività iniziata al 1° del mese se i giorni precedenti all'inizio del lavoro sono festivi.

Art. 25

Gratifica premio fedeltà

1. Dopo 15 anni di servizio consecutivi prestati presso lo stesso datore di lavoro e successivamente ogni 5 anni, i dipendenti ricevono una gratifica corrispondente a 4 settimane di vacanza o a una mensilità di stipendio, a scelta, secondo il desiderio del

dipendente (possibile anche la forma combinata), riservate le esigenze di servizio che possono determinare la forma e il momento del godimento della vacanza.

2. In caso di scelta della mensilità di stipendio l'importo della gratifica viene stabilito sulla media dello stipendio degli ultimi 5 anni.
3. In caso di interruzione gli anni di servizio prestati precedentemente vengono conteggiati, se l'assenza non è stata superiore a tre anni. L'assenza in ogni caso non è conteggiata nel computo degli anni di servizio.

Lavoro
pianificato,
supplementare
e straordinario

Art. 26

1. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la loro attività anche fuori orario e durante le ore notturne e i giorni festivi, quando esigenze di servizio lo richiedono. Rimangono riservate le disposizioni a tutela della salute del dipendente che regge un'economia domestica, delle donne incinte e madri che allattano.
2. Sono ore supplementari, le ore che superano la durata settimanale contrattuale (40 ore) fino alla durata settimanale legale di 50 ore. Di principio queste ore sono a carattere eccezionale e devono essere richieste dalla direzione con un preavviso, ma se le esigenze dell'attività lo esigono possono essere autorizzate a posteriori.

Le ore supplementari saranno compensate il più presto possibile con un altrettanto tempo libero, ma al massimo entro 6 mesi; trascorso tale periodo, le stesse vengono pagate unitamente allo stipendio del mese seguente. Il recupero, sentito il dipendente, viene deciso dalla direzione in base alle esigenze di servizio.

La remunerazione delle ore supplementari avviene sulla base della seguente formula: stipendio mensile diviso 165* + vacanze (vedi art. 21, cpv. 3) + tredicesima (8.33%).

(*parametro comprensivo delle feste infrasettimanali).

3. Sono ore pianificate, le ore di lavoro del dipendente a tempo parziale, che è d'accordo di aumentare temporaneamente il suo grado di occupazione sino al massimo del 100%. Il dipendente deve aver ricevuto il preavviso almeno 14 giorni prima, altrimenti le ore sono da considerare supplementari.
La remunerazione delle ore pianificate avviene sulla base della seguente formula: stipendio mensile diviso 165* + vacanze (vedi art. 21, cpv. 3) + tredicesima (8.33%).
(*parametro comprensivo delle feste infrasettimanali).
4. Sono ore straordinarie, le ore che oltrepassano la durata massima settimanale di 50 ore.

Di principio queste ore sono a carattere eccezionale e devono essere autorizzate dalla direzione se le esigenze urgenti dell'attività lo esigono.

Le ore straordinarie devono essere compensate con altrettanto tempo libero il più presto possibile, ma al massimo entro 6 mesi; trascorso tale periodo, le stesse vengono pagate unitamente allo stipendio del mese seguente. Il recupero viene deciso dalla Direzione in base alle esigenze di servizio, sentito il dipendente.

Per le ore straordinarie viene riconosciuto un supplemento salariale del 50%.

Sono inoltre ore straordinarie le prestazioni richieste dalla direzione effettuate nei seguenti casi:

- per interventi effettuati a partire dalla decima ora di lavoro;
- per interventi effettuati dopo che il dipendente è già rientrato a domicilio avendo concluso il suo servizio giornaliero;
- per interventi effettuati dal dipendente nei suoi giorni di libero settimanale e nei giorni di vacanza.

Art. 27

1. Al dipendente che lavora nel servizio notturno secondo gli orari stabiliti dalla Direzione, è corrisposta un'indennità di CHF 6.60 all'ora.
2. È considerato lavoro notturno quello compreso tra le ore 21.00 e le ore 07.00.
3. Al dipendente che presta servizio festivo (sabato, domenica e festivi infrasettimanali riconosciuti) è corrisposta un'indennità di CHF 5.60 all'ora. Tale indennità non è cumulabile con quella prevista dal cpv. 1 del presente articolo.
4. Per la retribuzione delle vacanze e dei periodi di assenza per malattia e infortunio, le indennità sono comprensive dei relativi supplementi salariali.
5. Per la reperibilità giornaliera del dipendente, viene versata la seguente indennità:
 - 5.1. per i giorni feriali CHF 30.00 (turno T7B)
 - 5.2. per i giorni festivi e i fine settimana CHF 50.00 (T7A)
 - 5.3. per il picchetto notturno CHF 100.00 (T7C)

Indennità per lavoro notturno, festivo e reperibilità

Art. 28

Fanno stato le disposizioni della Legge federale sul lavoro (per alcune disposizioni di particolare importanza si rinvia all'allegato 6).

Protezione per lavoro notturno

Assegni per
i figli

Art. 29

Gli assegni per i figli sono versati in base alle disposizioni legali in materia.

Pause e riposo

Art. 30

Per la durata del lavoro, del riposo e delle pause sono applicabili le disposizioni della Legge federale sul lavoro.

Qualunque sia la natura dell'impiego, il dipendente ha diritto mediamente a due giorni di riposo settimanali della durata di 24 ore ciascuno. Una volta ogni due settimane cadranno di sabato e domenica. Per suo esplicito volere ha altresì diritto a cumulare i giorni di congedo, questo senza superare il limite massimo di 6 giorni consecutivi di lavoro.

Feste
infrasettimanali

Art. 31

1. Valgono i giorni festivi ufficiali in calendario indicati dal Cantone.

Vacanze

Art. 32

1. Durata
 - 1.1. Il personale ha diritto alle seguenti vacanze pagate:
 - 1.1.1. 4 settimane fino al 10° anno di servizio;
 - 1.1.2. 5 settimane all'anno nei seguenti casi:
 - 1.1.2.1. fino al compimento dei 20 anni;
 - 1.1.2.2. dopo il 10° anno di servizio;
 - 1.1.2.3. dopo 40 anni d'età;
 - 1.1.3. 6 settimane dopo i 50 anni d'età ritenuto un minimo complessivo di 5 anni di servizio presso SCuDo.
 - 1.2. Le settimane di vacanza vengono accordate nell'anno in cui il dipendente raggiunge l'età o l'anzianità di servizio.
 - 1.3. Per gli apprendisti valgono le disposizioni contrattuali previste dalle autorità competenti.
2. Modalità
 - 2.1. I turni di vacanza sono stabiliti da un piano generale che deve essere approvato dalla Direzione. Il piano delle vacanze, compatibilmente con le esigenze di servizio, tiene conto dei desideri del personale (con priorità a chi ha obblighi di famiglia).
 - 2.2. Di regola le vacanze annuali devono essere effettuate entro la fine dell'anno in cui sono maturate; eccezionalmente possono essere autorizzate entro il mese di agosto dell'anno successivo. Di regola le vacanze non possono essere

compensate con pagamento in denaro; tuttavia le vacanze vengono pagate al dipendente alla fine del rapporto di lavoro, se non possono essere godute in base alla formula seguente: giorni di vacanza non goduti diviso 21,7 per stipendio mensile.

- 2.3. Le cure termoclimatiche o di riposo, sono computate quale vacanza salvo parere contrario del medico di fiducia del datore di lavoro.
 - 2.4. I giorni festivi infrasettimanali che cadono durante le vacanze sono compensati con altrettanti giorni di vacanza, purché non coincidano con sabati e domeniche. Per chi lavora a tempo parziale il recupero è proporzionale al grado d'occupazione.
 - 2.5. È assolutamente vietato eseguire lavori remunerati durante le vacanze. Se ciononostante il dipendente esegue un lavoro remunerato, il datore di lavoro può rifiutargli il salario delle vacanze o esigerne il rimborso.
 - 2.6. In caso di assenza per più di tre mesi, anche non consecutiva nel corso di un anno civile, il diritto alle vacanze è ridotto di un dodicesimo per ogni altro mese intero di assenza dal lavoro (il congedo maternità pagato non è considerato assenza ai fini della riduzione delle vacanze). Nel caso in cui il dipendente ammalato non riprende più il lavoro valgono le disposizioni legali (CO).
 - 2.7. La durata delle vacanze in caso di disdetta del contratto viene stabilita proporzionalmente ai mesi lavorativi. In caso di servizio inferiore a un anno le vacanze sono pure concesse proporzionalmente.
3. Riduzione
- 3.1. La durata delle vacanze in caso di dimissioni o di licenziamento non immediato viene stabilita proporzionalmente ai mesi lavorativi. In caso di servizio inferiore a un anno le vacanze sono pure concesse proporzionalmente.

Congedi
straordinari
pagati e non
pagati

Art. 33

Il personale ha diritto ai seguenti congedi straordinari pagati, non deducibili dalle vacanze:

1. 8 giorni consecutivi in caso di matrimonio.
2. 5 giorni lavorativi in caso di decesso del coniuge/partner registrato e di figli.
3. 4 giorni lavorativi in caso di decesso di genitori, fratelli e sorelle.
4. 5 giorni lavorativi in caso di nascita di figli.
5. 2 giorno in caso di decesso di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii; per matrimoni di figli, genitori, sorelle e fratelli; per trasloco.
6. Fino a un massimo di 12 giorni all'anno per affari pubblici.
7. Fino a un massimo di 8 giorni all'anno per volontariato sociale, per il congedo gioventù e per attività di sportivo di élite.
8. Il tempo strettamente necessario per i funerali di un collega di lavoro o di un parente, per ispezioni militari, per comparse davanti ad autorità, per visite e cure mediche specialistiche e dentistiche non prevedibili. In tutti i casi il dipendente deve chiedere l'autorizzazione alla Direzione.
9. I congedi previsti ai cpv. 6 e 7 sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e non possono superare, cumulati, il limite massimo di 12 giorni all'anno.
10. Se l'evento che dà diritto al congedo si verifica quando il dipendente è già assente per vacanze, cade il diritto al congedo: fanno eccezione quelli dei cpv. 1, 2, 3, 4 e 5.
11. I giorni di congedo sono intesi di calendario. Il congedo deve essere di regola legato all'evento e solo in casi eccezionali differito nel tempo, previa autorizzazione della Direzione.
12. Il convivente è parificato al coniuge ai sensi della giurisprudenza.
13. Il datore di lavoro può concedere al dipendente un congedo totale o parziale, pagato o non pagato, conservando per un massimo di 3 anni la validità del rapporto d'impiego.
14. La Direzione, in casi eccezionali, può concedere congedi pagati fino a un massimo di 10 giorni all'anno per malattia grave del coniuge/partner registrato e dei figli, previa presentazione di un certificato medico.

Congedo
maternità,
adozione e
parentale

Art. 34

1. In caso di assenza per gravidanza e parto, le puerpere percepiscono l'intero stipendio per 18 settimane, di cui di regola 2 prima del parto. Lo stipendio durante il congedo maternità è in base al grado di occupazione prima del parto.

2. In caso di adozione di bambini, la mamma adottiva che si assenta per giustificati motivi ha diritto a un congedo pagato parificato al cpv. 1. Le donne incinte possono essere occupate solamente nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso al proprio superiore.
3. Per le madri allattanti sono applicabili le disposizioni della Legge federale sul lavoro (LL art. 35 e segg.) e relative Ordinanze (OLL 1 art. 60). (per alcune disposizioni di particolare importanza si rinvia all'allegato 6).
4. In caso di parto o di adozione la dipendente può beneficiare, con un preavviso di 3 mesi, un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 12 mesi a partire dalla fine del congedo maternità. In alternativa, il congedo può essere concesso al padre impiegato presso il medesimo servizio.

Art. 35

1. Durante le assenze per servizio militare, servizio civile o di protezione civile obbligatori, servizio militare femminile e servizio per la Croce Rossa i dipendenti hanno diritto:
 - 1.1. 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:
2. L'indennità per perdita di guadagno spetta al datore di lavoro nella misura in cui questo versa lo stipendio al dipendente.
3. La partecipazione a corsi non obbligatori soggiace all'autorizzazione del datore di lavoro.

Servizio militare, servizio civile e protezione civile

Art. 36

1. In caso di malattia o infortunio non professionale, anche discontinui, comprovati da certificato medico, il dipendente percepisce l'intero stipendio per i primi 365 giorni di assenza e il 90% per i successivi 365 giorni di assenza sull'arco di 900 giorni. In tal caso l'indennità per figli non subisce riduzioni.
2. In caso di assenza per infortunio o malattia professionale o per evento di cui risponde l'assicurazione militare il dipendente percepisce l'intero stipendio per 730 giorni.
3. Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, se si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, se ha compiuto un'azione temeraria oppure se ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi

Stipendio in caso di malattia e infortunio

enunciati negli articoli 37 LAINF e 7 della Legge federale sull'assicurazione militare.

Assenza
prolungata per
malattia /
infortunio

Art. 37

1. Quando la malattia o l'infortunio si protraggono per oltre 730 giorni consecutivi, il dipendente è da ritenersi dimissionario e messo al beneficio delle prestazioni previdenziali secondo il regolamento della cassa pensioni o del fondo di previdenza cui è affiliato.
2. In caso di invalidità parziale il datore di lavoro esamina la possibilità di tenere alle sue dipendenze il dipendente per la parte corrispondente alla capacità lavorativa.

Mancato
inizio e
stipendio

Art. 38

Il diritto allo stipendio e a eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione e non dal giorno dell'assunzione. I giorni festivi, sabato compreso, all'inizio del mese sono considerati giorno di servizio per il dipendente che lavora effettivamente nel giorno feriale successivo ai festivi.

Interruzione
dell'assenza
per malattia

Art. 39

L'assenza per malattia interrotta dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore a 90 giorni si considera continuata.

Premi
assicurazione
infortuni

Art. 40

1. Tutto il personale è assicurato contro gli infortuni professionali e non professionali, comprese le malattie professionali, secondo la Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni LAINF.
2. I premi per l'assicurazione contro gli infortuni professionali sono a carico del datore di lavoro, mentre quelli per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali sono a carico del dipendente.

Premi
assicurazione
per perdita di
salario in caso
di malattia

Art. 41

1. Il datore di lavoro stipula un'assicurazione per la perdita di salario in caso di malattia. È previsto il versamento di 730 indennità giornaliere, intere o parziali, sull'arco di 900 giorni consecutivi; nel calcolo verranno computati prestazioni di terzi. In caso di incapacità lavorativa parziale la capacità lavorativa residua deve rimanere assicurata.
2. I premi sono ripartiti tra il datore di lavoro e il dipendente in parti uguali.

3. SCuDo ha l'obbligo di informare il dipendente che interrompe il rapporto di lavoro della possibilità di essere assicurato a titolo individuale presso l'assicurazione per la perdita di salario in caso di malattia.

Art. 42

Surrogazione

1. Le indennità giornaliere o le rendite versate dall'assicurazione federale per l'invalidità spettano al datore di lavoro, ritenuto che lo stipendio di cui all'art. 36 sia pagato integralmente.
2. Le indennità versate dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e dall'assicurazione militare spettano al datore di lavoro sino alla copertura dello stipendio corrisposto; se esse sono superiori l'eccedenza spetta al dipendente.
3. Il datore di lavoro subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile.

Art. 43

Funzioni pubbliche

1. Qualora l'esercizio di una funzione extra-lavorativa (pubblica, o altro) comporta delle limitazioni nell'esercizio della propria funzione, è necessario ottenere il preventivo consenso da parte la Direzione.

Art. 44

Formazione e mobilità

1. Il datore di lavoro facilita i dipendenti che intendono perfezionare la propria formazione, nell'interesse del Servizio.
2. I periodi di formazione, i relativi costi e il diritto allo stipendio nel periodo corrispondente devono essere concordati con il datore di lavoro. Può segnatamente essere concordata una rifusione al datore di lavoro in caso di disdetta del dipendente entro un dato termine.
3. Il datore di lavoro, per il tramite della Direzione, può dichiarare obbligatoria la frequenza ai corsi di aggiornamento e di perfezionamento professionali.
4. Per la rifusione delle spese e per il conteggio del tempo di lavoro fanno stato le norme contenute nello specifico allegato.

PREVIDENZA PROFESSIONALE

Art. 45

Cassa pensioni

1. Il datore di lavoro stipula un contratto collettivo di assicurazione previdenza professionale, secondo i disposti LPP.

2. I premi sono ripartiti secondo i disposti della legge o del regolamento dell'istituto di previdenza scelto.
3. Per cambiare il piano e/o l'istituto di previdenza fanno stato le disposizioni legali (Legge federale sulla previdenza professionale).

Indennità di
partenza per
chi non
beneficia della
cassa pensioni

Art. 46

1. Quando il rapporto di lavoro cessa per limiti di età o per malattia, nonché per regolare disdetta da parte del Servizio, senza che una colpa grave possa essere imputata al dipendente, quest'ultimo ha diritto alle seguenti indennità:
 - 1.1. 2 mesi di stipendio dal 3° al 6° anno di servizio;
 - 1.2. 3 mesi di stipendio dal 7° al 10° anno di servizio;
 - 1.3. 4 mesi di stipendio dall'11° al 14° anno di servizio;
 - 1.4. 8 mesi di stipendio dal 15° al 19° anno di servizio;
 - 1.5. 12 mesi di stipendio nel 20° anno di servizio;
 - 1.6. se il rapporto supera i 20 anni di servizio, l'indennità è aumentata di una mensilità per ogni anno di servizio prestato in più.
2. Un'interruzione del servizio inferiore a 3 anni non comporta la perdita del diritto all'indennità per gli anni di servizio prestati in precedenza.
3. In caso di disdetta da parte del dipendente, se quest'ultimo ha lavorato almeno 20 anni nel Servizio e ha compiuto i 50 anni di età, ha pure diritto ad un'indennità di partenza pari a due mesi di stipendio. La stessa viene maggiorata di un mese di stipendio ogni due anni di servizio prestati in più.
4. Le indennità non sono dovute quando le prestazioni delle istituzioni di previdenza a favore del personale sono almeno pari alle stesse. In ogni caso il Servizio deve integrare eventuali differenze fino alla copertura delle prestazioni sopra previste.

FINE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Casistica

Art. 47

La cessazione del rapporto d'impiego avviene:

1. per raggiunti limiti di età;
2. per decesso;
3. per disdetta da una delle parti contraenti;
4. per disdetta immediata;
5. per assenza per malattia o per infortunio, per oltre 730 giorni consecutivi.

Art. 48

Limiti di età

Il rapporto di impiego cessa di regola alla fine del mese in cui il dipendente raggiunge il limite di età AVS; per il pensionamento anticipato sono applicabili le disposizioni della cassa pensioni alla quale il dipendente è affiliato. A specifica richiesta il collaboratore può richiedere di stipulare un contratto a ore su chiamata che gli consenta la continuità a tempo parziale dell'attività lavorativa.

Art. 49

Decesso

1. In caso di morte del dipendente è concesso ai suoi superstiti un'indennità unica pari a $\frac{1}{4}$ dello stipendio annuo, compresi eventuali indennità di rincarato, supplementi, indennità di famiglia e assegni per figli.
2. Sono considerati superstiti
 - 2.2. il coniuge/partner registrato;
 - 2.3. i figli per i quali il dipendente ha diritto all'assegno.
3. Per le altre persone verso le quali adempiva un obbligo di assistenza valgono le disposizioni legali (CO 338).

Art. 50

Disdetta -
termini

1. Il periodo di prova è di 3 mesi. Durante il medesimo, la disdetta può essere data in ogni momento con preavviso di 15 giorni.
2. Dopo il periodo di prova, la disdetta può essere data per la fine di un mese:
 - 2.1. nel primo anno di servizio, con preavviso di un mese;
 - 2.2. dal secondo al nono anno di servizio incluso, con preavviso di 2 mesi;
 - 2.3. dal decimo anno di servizio in poi, con preavviso di 3 mesi.
3. Il periodo di preavviso per i quadri medi e superiori o per funzioni particolari può essere aumentato fino al massimo di 6 mesi, previo accordo tra la Direzione e il dipendente.
4. Anche senza disdetta e salvo accordo contrario in forma scritta, il rapporto di lavoro stipulato a tempo indeterminato cessa alla fine del mese in cui il dipendente raggiunge il limite di età AVS.
5. Su richiesta del dipendente può essere accordata una riduzione del termine di disdetta.

Art. 51

Disdetta per
causa grave

La disdetta con effetto immediato per motivi gravi può essere data in ogni tempo ai sensi degli art. 337 e ss CO.

Disdetta in
tempo
inopportuno

Art. 52

Fanno stato le disposizioni del Codice delle obbligazioni, art. 336c (per alcune disposizioni di particolare importanza si rinvia all'allegato 7).

Disdetta
abusiva

Art. 53

Fanno stato le disposizioni del Codice delle obbligazioni, art. 336 (per alcune disposizioni di particolare importanza si rinvia all'allegato 7).

Soppressione
di servizio o
funzione

Art. 54

1. In caso di soppressione di servizio o di funzione, prima di procedere a disdire il rapporto di lavoro con il dipendente, la Direzione cerca di trovargli un impiego in settori analoghi, mettendo in atto se del caso misure di riqualificazione.
2. L'avviso di disdetta deve essere dato nei termini previsti del CCL; in caso di impossibilità ad una ricollocazione interna il preavviso deve essere di almeno 6 mesi.
3. In caso di trasferimento ad altra funzione il dipendente deve dimostrare di avere le attitudini e le capacità richieste dalla nuova funzione; egli è sottoposto al periodo di prova previsto dal presente CCL.
4. In caso di licenziamento collettivo, le parti si accordano per un piano sociale secondo gli art. 335d e seguenti del Codice delle Obbligazioni.

Rimedi
giuridici
contro la
disdetta

Art. 55

Il dipendente può far valere le disposizioni del presente CCL e quelle del Codice delle Obbligazioni d'innanzi al giudice civile.

Commissione
Consultiva e
Conciliativa

Art. 56

Le parti costituiscono una Commissione Consultiva e Conciliativa le cui modalità di istituzione e di funzionamento sono stabilite dall'Allegato 5 del presente contratto.

Carta
professionale
e fondo per il
personale

Art. 57

1. Ai dipendenti non sindacalizzati con un grado d'occupazione a partire dal 40% annuo viene trattenuta una carta professionale di franchi 16.- al mese; per tutti gli altri la quota ammonta a 8.- franchi.
2. Gli importi sono destinati a un fondo per il personale per i seguenti scopi:
 - formazione del personale, apprendisti compresi (corsi

- individuali e collettivi);
- iniziative sociali a favore del personale e di aiuto in favore di singoli dipendenti;
 - coprire le spese di funzionamento della Commissione Consultiva e Conciliativa.
3. La Commissione Consultiva e Conciliativa stabilisce la modalità di utilizzo e ogni anno presenta un resoconto dell'impiego del capitale del fondo.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 58

Entrata in
vigore e
durata

Il presente contratto collettivo di lavoro per il personale occupato presso SCuDo entra in vigore il 01.01.2016 e scadrà la prima volta il 31.12.2016.

Si riterrà tacitamente rinnovato per un altro anno, e così di seguito. Potrà essere disdetto da una delle parti contraenti con un preavviso di un mese.

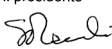
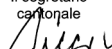
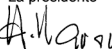

Qualora durante la validità del CCL dovessero verificarsi eventi (decisioni di riclassificazioni salariali per le diverse figure professionali, riduzione generalizzata dell'orario di lavoro, vacanze, stipendio durante assenze per malattia/infortunio ecc.) che modificano sostanzialmente le condizioni di lavoro nel settore socio-sanitario, le parti si incontrano per adottare le modifiche del presente CCL.


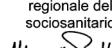


Il presente CCL abroga e sostituisce il regolamento aziendale SCuDo del 1° gennaio 2015

LE PARTI CONTRAENTI

Il presente contratto collettivo di lavoro è firmato dalle seguenti parti:

- SCuDo - Servizio Cure a Domicilio del Luganese
- OCST - Organizzazione Cristiano-Sociale Ticinese
- SIT - Sindacati Indipendenti Ticinesi
- VPOD - Sindacato dei Servizi Pubblici e Socio-sanitari

<p>SCuDo Il presidente</p>  <p>Dr.med. Sergio Macchi</p>	<p>OCST Il segretario cantonale</p>  <p>Renato Ricciardi</p>	<p>SIT La presidente</p>  <p>Astrid Marazzi</p>	<p>VPOD presidente</p>  <p>Roberto Martinotti</p>
---	---	--	--

<p>Il direttore</p>  <p>Enrico Conte</p>	<p>La responsabile regionale del socio-sanitario</p>  <p>Marcella Palladino</p>	<p>Il segretario cantonale</p>  <p>Mattia Bosco</p>	<p>Il segretario cantonale aggiunto</p>  <p>Fausto Calabretta</p>
---	--	--	--

I seguenti allegati sono parte integrante del contratto.

ALLEGATO 1 REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE

Spese di viaggio

Il dipendente in missione di ufficio autorizzata ha diritto alla seguente rifusione delle spese di viaggio:

Indennità spese nel Cantone:

pranzo CHF 20.00

cena CHF 20.00

pernottamento, colazione fino a CHF 80.00 in casi documentati

Indennità spese fuori Cantone:

pranzo CHF 30.00

cena CHF 30.00

pernottamento, colazione fino a CHF 150.00 in casi documentati

L'uso dei mezzi privati è riconosciuto soltanto se autorizzato dalla Direzione.

Per i viaggi con mezzi pubblici viene rimborsato l'importo effettivo pagato.

Indennità per l'utilizzo di mezzi privati

Per l'uso di mezzi privati viene riconosciuta un'indennità

- di CHF 0.60 al chilometro per l'automobile, comprensiva di qualsiasi altro indennizzo*
- di CHF 0.60 al chilometro per la motocicletta, comprensiva di qualsiasi altro indennizzo*
- di CHF 0.40 al chilometro per il motorino, comprensiva di qualsiasi altro indennizzo*
- di CHF 35.00 mensili per l'uso della bicicletta (non cumulabile con altre indennità di trasferta)*

Per l'uso dei mezzi pubblici si riconosce l'abbonamento periodico che copre la zona d'intervento (non cumulabile con altre indennità di trasferta)*

* riservate specifiche disposizioni interne (per esempio tasse di parcheggio, ecc.)

Copertura Assicurazione Casco totale

Il Servizio provvede a un'assicurazione casco completa per tutti i dipendenti che utilizzano il proprio veicolo per scopi di servizio, esclusi i motorini. La franchigia, è a carico del dipendente, ma non dovrà essere superiore a 1'000.- franchi.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO APPRENDISTI, ALLIEVI E PRATICANTI

Il datore di lavoro può assumere, oltre al personale previsto in organico, persone che svolgono un apprendistato o uno stage. L'assunzione di personale assunto per periodi di formazione o di osservazione non deve essere intesa quale sostituzione o potenziamento del normale organico di personale necessario per il funzionamento del Servizio.

Scopo

Offrire la possibilità di orientamento e di formazione professionale nel campo socio-sanitario.

Durata dell'occupazione

Apprendisti: secondo contratto

Allievi: secondo disposizioni delle singole scuole e/o dell'Amministrazione cantonale

Stagiaires: di regola al massimo 12 mesi

Età minima

Valgono le disposizioni legali vigenti.

Retribuzione

Apprendisti: secondo contratto

Allievi: secondo disposizioni delle singole scuole e dell'Amministrazione cantonale

Stagiaires: quando possibile secondo disposizioni dell'Amministrazione cantonale.

Disdetta

Fanno stato i contratti sottoscritti.

Altre condizioni

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.

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO RIFUSIONE SPESE DI FORMAZIONE

Per la rifusione delle spese e il conteggio del tempo di lavoro valgono le seguenti disposizioni

Corsi facoltativi

- di breve durata
Per i corsi autorizzati, la direzione definisce di volta in volta quanto riconoscere (rimborso delle spese di iscrizione, tempo di lavoro, trasferte, altre indennità). La Direzione pondera la sua decisione in funzione dell'importanza del corso per il Servizio. Dopo ogni corso il partecipante è tenuto, su richiesta della Direzione, a presentare un rapporto scritto o una relazione sul tema trattato.
- en emploi
Al personale può essere concessa la possibilità di seguire una formazione en emploi a condizione che il servizio all'utenza non venga compromesso. Se la formazione rientra nell'interesse del servizio, al dipendente può essere riconosciuto tutta o parte della tassa di iscrizione e del tempo di lavoro.

Corsi obbligatori

La frequenza di corsi professionali di aggiornamento o di perfezionamento può essere dichiarata obbligatoria dalla Direzione. In questo caso il dipendente ha diritto allo stipendio completo in base al tempo necessario per la frequenza del corso, al rimborso delle spese d'iscrizione e a quelle di trasferta e di vitto. Per ogni giornata di corso vengono riconosciute al massimo 8 ore lavorative, indipendentemente dal grado di occupazione.

ALLEGATO 4
CLASSI SALARIALI

Si applica la medesima griglia salariale dell'ente ospedaliero cantonale.

Le indennità per i figli sono versate secondo disposizioni della Legge sugli assegni di famiglia (LAF).

SERVIZI D'ASSISTENZA E CURA A DOMICILIO DEL CANTONE TICINO
S.C.A.L.A. S T I P E N D I 2 0 1 8 (base 2017 + carovita dello 0.00%)

Valida a partire dal 01.01.2018
 Rincarico considerato 0.00%
 Indennità figli / formazione 2400.00 (200.00 al mese) 3000.00 (250.00 al mese)

	1. anno	2. anno	3. anno	4. anno	5. anno	6. anno	7. anno	8. anno	9. anno	10. anno	11. anno	12. anno	13. anno
Classe 0	46977.00	47799.00	48622.00	49444.00	50267.00	51089.00	51912.00	52734.00	53558.00	54380.00	55203.00	56025.00	56848.00
	3613.60	3676.80	3740.15	3803.35	3866.65	3929.90	3993.20	4056.45	4119.80	4183.05	4246.35	4309.60	4372.90
Classe 1	47118.00	48109.00	49104.00	50097.00	51090.00	52085.00	53077.00	54071.00	55065.00	56057.00	57051.00	58045.00	59039.00
	3624.45	3700.65	3777.20	3853.60	3930.00	4006.50	4082.80	4159.30	4235.75	4312.05	4388.50	4465.00	4541.35
Classe 1.1	54717.00	55549.00	56381.00	57226.00	58071.00	58916.00	59748.00	60580.00	61412.00	62257.00	63102.00	63921.00	64786.00
	4209.00	4273.00	4337.00	4402.00	4467.00	4532.00	4596.00	4660.00	4724.00	4788.00	4854.00	4917.00	4982.00
Classe 2	55011.00	56955.00	58890.00	60783.00	62782.00	64726.00	66689.00	68611.00	70554.00	72488.00	74438.00	76384.00	78327.00
	4231.60	4381.15	4530.50	4679.90	4829.35	4978.80	5128.35	5277.75	5427.20	5576.75	5726.00	5875.65	6025.15
Classe 3	64385.00	66615.00	68848.00	71083.00	73316.00	75547.00	77781.00	80013.00	82243.00	84478.00	86710.00	88944.00	91176.00
	4952.65	5124.20	5296.00	5467.90	5639.65	5811.30	5983.15	6154.80	6326.35	6498.30	6670.00	6841.80	7013.50
Classe 4	68657.00	71053.00	73449.00	75847.00	78242.00	80642.00	83036.00	85432.00	87830.00	90226.00	92622.00	95021.00	97416.00
	5281.30	5465.60	5649.90	5834.35	6018.60	6202.20	6387.35	6571.65	6756.15	6940.45	7124.75	7309.30	7493.50
Classe 5	76252.00	78107.00	79988.00	81865.00	83785.00	85742.00	87700.00	89659.00	91718.00	93796.00	94834.00	96934.00	98551.00
	5865.50	6068.20	6151.35	6244.20	6337.15	6430.15	6523.05	6616.05	6709.05	6802.00	6894.90	6987.80	7080.80
Classe 6	79022.00	81318.00	83516.00	85911.00	88298.00	90594.00	92903.00	95100.00	97388.00	99663.00	101991.00	104288.00	106584.00
	6078.60	6295.20	6452.00	6608.90	6765.90	6923.00	7080.65	7238.65	7396.65	7554.65	7712.65	7870.65	8028.65
Classe 10	44554.80												
	5712.90												
Classe 11	41421.00	42705.00	43992.00	45277.00	46564.00	47851.00	49134.00	50419.00	51705.00	52990.00	54276.00	55561.00	56848.00
	3168.20	3285.00	3384.00	3482.80	3581.80	3680.60	3779.50	3878.35	3977.30	4076.15	4175.05	4273.90	4372.90
Classe 13	49723.00	50703.00	52285.00	53865.00	55446.00	57026.00	58611.00	60191.00	61772.00	63354.00	64935.00	66516.00	68096.00
	3778.65	3900.20	4021.90	4143.45	4265.05	4386.75	4508.50	4630.05	4751.65	4873.35	4995.00	5116.75	5238.50
Classe 14	58383.00	60045.00	61707.00	63368.00	65032.00	66693.00	68356.00	70017.00	71678.00	73340.00	75003.00	76664.00	78327.00
	4491.00	4618.80	4746.65	4874.45	5002.45	5130.20	5258.15	5386.90	5515.65	5644.50	5773.45	5902.20	6031.15
Classe 15	69447.00	71223.00	73000.00	74777.00	76554.00	78332.00	80111.00	81895.00	83682.00	85468.00	87254.00	89043.00	90836.00
	5342.05	5478.65	5615.35	5752.05	5888.65	6025.50	6162.05	6298.80	6435.50	6572.15	6708.80	6845.60	6982.20
Classe 16	72367.00	75217.00	78069.00	80921.00	83772.00	86624.00	89477.00	92328.00	95178.00	98029.00	100881.00	103732.00	106584.00
	5366.65	5785.90	6005.90	6224.65	6444.00	6663.35	6882.80	7102.15	7321.35	7540.65	7760.05	7979.35	8198.75

ALLEGATO 5

COMMISSIONE CONSULTIVA E CONCILIATIVA (CCC)

Le parti contraenti convengono di istituire una Commissione consultiva e conciliativa CCC, composta da 8 membri: 4 in rappresentanza di SCuDo, 3 in rappresentanza dei sindacati contraenti e 1 designato dall'assemblea del personale.

I membri della CCC sono tenuti al segreto d'ufficio e rimangono in carica per 3 anni. Il loro mandato può essere riconfermato.

La CCC nomina ogni anno un presidente che sarà scelto alternativamente tra i membri che rappresentano SCuDo e tra quelli che rappresentano i sindacati e il personale. Il voto del presidente in caso di parità non è decisivo.

In applicazione degli art. 56 e 57 alla CCC incombono i seguenti compiti:

1. vigilare sull'applicazione e sull'interpretazione del presente contratto;
2. fungere da organo consultivo su tutte le questioni riguardanti i rapporti tra la direzione e il personale;
3. svolgere, per il tramite della Commissione o di una sua delegazione, un ruolo di conciliazione su casi specifici sottoposti da un dipendente, dai sindacati contraenti o dalla direzione;
4. elaborare le norme di utilizzo del fondo per il personale e per l'erogazione dei contributi e sulla base di queste proporre al Comitato SCuDo, versamenti per la formazione del personale, la difesa degli interessi della comunità contrattuale, iniziative sociali a favore del personale, aiuti mirati in favore di dipendenti che si trovano in difficoltà economiche comprovate e per la copertura delle spese di funzionamento della CCC.

La CCC si esprime al più tardi entro 30 giorni dalla comunicazione alla Commissione.

Sono riservate le disposizioni della Legge federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese (Legge sulla partecipazione) del 17 dicembre 1993.

ALLEGATO 6 LEGGE SUL LAVORO

Di seguito vengono riportate alcune disposizioni significative della legge sul lavoro.

Protezione dei giovani

Si applicano le disposizioni di protezione speciale per i giovani (giovani e apprendisti fino a 18 anni) previste dalla legge federale sul lavoro (art. 29-32), in particolare il lavoro notturno, domenicale e per la durata del lavoro diurno.

Protezione della maternità e della famiglia

1. Per la protezione durante la gravidanza e la maternità si applicano le disposizioni previste dalla Legge federale sul lavoro (art. 35, 35a, 35b), dall'ordinanza 1 della Legge federale sul lavoro (art. 60-66) e dall'ordinanza del Dipartimento federale economia sui lavori pericolosi o gravosi:
 - 1.1. Il servizio deve avere particolare riguardo per le donne in stato di gravidanza e le madri che allattano, pianificando l'attività lavorativa in favore della relazione madre bambino, garantendo condizioni ottimali e non pregiudizievoli per la salute e il benessere di entrambi;
 - 1.2. le donne incinte e le madri allattanti possono essere occupate solo con il loro consenso. Esse possono assentarsi dal lavoro in caso di malore mediante semplice avviso al proprio superiore, ritenuto che l'assenza è considerata malattia. Esse non possono essere occupate oltre la durata ordinaria concordata del lavoro giornaliero e in ogni caso mai oltre le nove ore. A partire dal sesto mese di gravidanza le attività esercitate in piedi vanno limitate complessivamente a quattro ore giornaliere;
 - 1.3. le donne incinte non possono essere occupate tra le 20.00 e le 6.00 nelle otto settimane che precedono il parto. Il servizio si impegna a non impiegare di notte le dipendenti incinte, compatibilmente con le esigenze di servizio; alle donne incinte e alle puerpere tra l'ottava e la sedicesima settimana dopo il parto, che sono occupate tra le 20.00 e le 6.00, deve essere offerto, per quanto possibile, un lavoro equivalente tra le 6.00 e le 20.00. Qualora il Servizio non possa offrire loro un lavoro equivalente, versa alle dipendenti l'80% dello stipendio;
 - 1.4. alle madri allattanti il servizio concede il tempo necessario

all'allattamento. Per l'allattamento nel primo anno di vita del bambino il tempo all'interno della sede del Servizio è considerato tempo di lavoro; se la dipendente lascia il posto di lavoro per allattare, la metà del tempo è riconosciuta come tempo di lavoro.

2. Conformemente all'art. 36 della legge federale sul lavoro il servizio, determinando le ore del lavoro e del riposo, presta particolare attenzione ai dipendenti 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 dipendenti possono essere occupati in un lavoro straordinario solo con il loro consenso. Su richiesta deve essere loro accordata una pausa meridiana di almeno un'ora e mezzo. Su presentazione di un certificato medico il servizio concede loro un permesso di assentarsi, fino a tre giorni, per il tempo necessario alle cure dei figli ammalati.

ALLEGATO 7 DISDETTA IN TEMPO INOPPORTUNO E DISDETTA ABUSIVA

Di seguito vengono riportate alcune disposizioni significative.

Disdetta in tempo inopportuno

1. Dopo il tempo di prova, il datore di lavoro non può disdire il rapporto di lavoro (art. 336c CO):
 - 1.1. allorquando il dipendente 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;
 - 1.2. quando il dipendente è impedito di lavorare, in tutto o in parte, a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa, per 30 giorni nel primo anno di servizio, per 90 giorni dal secondo anno di servizio sino al quinto compreso e per 180 giorni dal sesto anno di servizio;
 - 1.3. durante la gravidanza e nelle sedici settimane dopo il parto della dipendente;
 - 1.4. allorquando, con il suo consenso, il dipendente 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.
3. 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.
4. Restano riservate le disposizioni del CO concernenti la protezione contro la disdetta (art. 336 e segg. CO).

Disdetta abusiva

La disdetta è abusiva se data (art. 336 CO):

1. per una ragione intrinseca alla personalità del destinatario, salvo che tale ragione sia connessa con il rapporto di lavoro o pregiudichi in modo essenziale la collaborazione nel Servizio;
2. perché il destinatario esercita un diritto costituzionale, salvo che tale esercizio leda un obbligo derivante dal rapporto di

lavoro o pregiudichi in modo essenziale la collaborazione nel Servizio;

3. soltanto per vanificare l'insorgere di pretese del destinatario derivanti dal rapporto di lavoro;
4. perché il destinatario fa valere in buona fede pretese derivanti dal rapporto di lavoro;
5. perché il destinatario presta servizio obbligatorio svizzero, militare, o di protezione civile, oppure servizio civile svizzero o adempie un obbligo legale non assunto volontariamente.