

# **Contratto collettivo di lavoro**

**AIPCT**

**ASSOCIAZIONE IMPRESE DI PULIZIA  
E FACILITY SERVICES  
DEL CANTONE TICINO**

e

**OCST**

**Organizzazione Cristiano Sociale Ticinese**

**SIC TICINO**

**Società degli Impiegati del Commercio**

*Edizione 2023 – 2025*

## Segretariato



### **Commissione Paritetica Cantonale Imprese di pulizia e Facility Services**

Via Cantonale 19  
Casella Postale 430  
6814 Lamone  
tel. 091 966 60 86  
fax 091 966 60 85  
info@cpcdiverse-ti.ch  
www.cpcdiverse-ti.ch

## le parti contraenti



### **AIPCT**

Via Cattedrale 2  
6900 Lugano  
Tel. 079 666 83 41  
www.aipct.ch

organizzazione  
cristiano-sociale  
ticinese



### **OCST**

Via Serafino Balestra 19  
6900 Lugano  
Tel. 091 921 15 51  
www.ocst.ch

**società impiegati  
commercio**

### **SIC TICINO**

Via Vallone 27  
6500 Bellinzona  
Tel. 091 821 01 01  
www.sicticino.ch

Tra la  
AIPCT  
ASSOCIAZIONE IMPRESE DI PULIZIA E FACILITY SERVICES DEL CANTONE  
TICINO

e

le organizzazioni sindacali

OCST - ORGANIZZAZIONE CRISTIANO-SOCIALE TICINESE

SIC TICINO – SOCIETÀ DEGLI IMPIEGATI DEL COMMERCIO

si conviene il seguente Contratto collettivo di lavoro (CCL)  
sulla base degli articoli 356 e segg. del Codice delle obbligazioni.

Le parti intendono in tal modo:

- realizzare un sistema di relazioni coerente con le esigenze delle aziende e dei collaboratori del settore
- prevenire la conflittualità, favorire l'occupazione e la professionalità
  - ricercare, discutere e promuovere interessi comuni delle aziende e degli addetti del settore nei confronti delle Autorità e dell'opinione pubblica

Per quanto non previsto dal CCL valgono le disposizioni della legislazione federale e cantonale in materia di diritto del lavoro.

### **Obbligatorietà generale**

Con decreto il Consiglio di Stato ha conferito al presente contratto collettivo di lavoro il carattere obbligatorio fino al 30 giugno 2027.

Le disposizioni decretate obbligatorie sono stampate in grassetto.

## Indice dei contenuti

	Pagina	
1	Scopo	5
2	Campo di applicazione	5
3	Contratto individuale di lavoro	6
4	Categorie	7
5	Salari e tredicesima mensilità	10
6	Orario di lavoro	10
7	Ore straordinarie	11
8	Giorni festivi	12
9	Congedi pagati	12
10	Formazione professionale continua e perfezionamento professionale	13
11	Salario in caso di servizio militare, civile e di protezione civile	13
12	Prevenzione degli infortuni	14
13	Copertura in caso di infortunio	14
14	Diritto allo stipendio in caso di malattia, maternità e parto	14
15	Indennità di trasferta	15
16	Vacanze	16
17	Previdenza professionale	16
18	Periodi di prova e termine di preavviso	17
19	Tutela della personalità dei dipendenti	18
20	Commissione paritetica Cantonale	18
21	Ricorsi	21
22	Collegio Arbitrale	21
23	Arbitro Unico	22
24	Contributi paritetici alle spese d'esecuzione e di perfezionamento professionale	23
25	Libertà sindacale	24
26	Garanzia dei diritti acquisiti	24
27	Applicazione e rispetto del CCL	24
28	Clausola di pace sociale	24
29	Risoluzione delle divergenze d'opinione	24
30	Durata CCL	25
Appendice 1A	Tabella salari minimi dal 2023	27
Appendice 1B	Tabella salari minimi dal 1° gennaio 2024	28
Appendice 2	Regolamento Collegio Arbitrale / Arbitro Unico	30
Appendice 3	Calcolo cumulativo salario	33

## 1 Scopo

Il presente Contratto collettivo di lavoro (CCL) è stipulato allo scopo di:

- garantire condizioni di lavoro che non possono essere inferiori a quanto previsto dal CCL;
- favorire la collaborazione tra il datore di lavoro e i collaboratori per la difesa e lo sviluppo degli interessi comuni;
- realizzare rapporti di collaborazione tra le parti sociali, salvaguardando la pace sociale.

## 2 Campo di applicazione

### 2.1 Aziendale

Il presente CCL ha validità per tutte le imprese o parti di imprese operanti nel Cantone Ticino, che svolgono lavori di pulizia ordinaria e manutentiva, che comprendono lavori di pulizie di manutenzione, pulizie speciali e pulizie ospedaliere, all'esterno e all'interno di edifici e strutture nonché a mezzi di trasporto.

### 2.2 Personale

Il presente contratto collettivo di lavoro si applica a tutto il personale, compresi gli apprendisti, delle imprese citate nel punto 2.1.

Sono esclusi i collaboratori con funzioni prettamente dirigenziali e i giovani collaboratori ausiliari, assunti durante le ferie scolastiche, fino al 18° anno di età compiuto.

### 2.3 Lavoro a cottimo

**Il lavoro a cottimo è proibito.**

**Per lavoro a cottimo si intende qualsiasi attività dipendente dal lavoro svolto o dalla sua qualità. Nel lavoro a cottimo rientrano tutte quelle forme di lavoro per cui la retribuzione è stabilita in base al rendimento, alla qualità, al pezzo o a tempo. Inoltre rientrano nel divieto di lavoro a cottimo tutte le forme simili, di premi, compensi o indennizzi forfettari, nella misura in cui rappresentano uno spostamento del rischio dall'imprenditore al lavoratore.**

### 2.4 Lavoro su chiamata o a tempo parziale

**Il lavoro su chiamata, ovvero caratterizzato da un rapporto contrattuale di durata indeterminata nel quale il momento e la durata della prestazione del lavoratore sono fissati unilateralmente dal datore di lavoro, è proibito. Tutti i contratti di lavoro saranno considerati conformi se prevedranno preliminarmente nell'ordine:**

- **il grado di occupazione,**
- **i giorni della settimana d'impiego**
- **la fascia oraria d'impiego prevista.**

## **2.5 Servizio di picchetto**

**Per il servizio di picchetto è versata un'indennità di CHF 30.00 per ogni 24 ore. Se vi sono interventi il lavoratore deve compilare il bollettino per permettere la fatturazione. In questo caso la sua remunerazione, oltre all'indennità di picchetto, avviene secondo le ore impiegate.**

## **2.6 Registrazione del tempo di lavoro**

**Il datore di lavoro è responsabile della registrazione delle ore di lavoro svolte. Tale registrazione deve essere firmata dal collaboratore almeno una volta al mese, se non effettuata tramite timbratura elettronica.**

## **2.7 Diligenza e fedeltà del collaboratore, attività concorrente, lavoro illecito**

- a) Durante il rapporto di lavoro, il lavoratore 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 CO).
- b) Un'attività concorrente esercitata da un salariato durante un rapporto di lavoro senza l'espressa autorizzazione del datore di lavoro, costituisce di regola una violazione grave del contratto di lavoro che può giustificare il licenziamento immediato.
- c) **In caso di violazione o di lavoro illecito, la Commissione paritetica può, a seconda della gravità del singolo caso, intimare un ammonimento o una multa convenzionale (ai sensi della Art. 20.7, lettera f del CCL).**
- d) **Nei confronti di datori di lavoro che deliberatamente lasciano eseguire o in qualunque modo favoriscono o tollerano il lavoro illecito può essere intimato un ammonimento o comminata una multa convenzionale ai sensi dell'art. 20.7 CCL.**
- e) Per accertare siffatte violazioni, la Commissione paritetica svolgerà regolarmente dei controlli.

## **3 Contratto individuale di lavoro**

**Al momento dell'assunzione, il datore di lavoro e il dipendente sottoscrivono un contratto individuale di lavoro contenente almeno i seguenti dati:**

- **il luogo di lavoro,**
- **la data d'inizio del rapporto di lavoro,**
- **la categoria professionale,**
- **le normali ore di lavoro settimanali medie (su base mensile)**
- **il salario.**

Il contratto individuale di lavoro prevede espressamente che il presente CCL, di cui al dipendente viene consegnata una copia al momento della sottoscrizione, ne sia parte integrante.

## **4**      **Categorie**

### **4.1**    **Categoria pulizie ordinarie (di manutenzione)**

**Le pulizie ordinarie consistono in semplici lavori ricorrenti con regolarità che in linea generale sono svolti dalla stessa persona all'interno o all'esterno di un immobile, sulla base di un incarico permanente. In tale ambito si distinguono le seguenti categorie di lavoratori:**

***Addetto/a alle pulizie ordinarie I***

**Dipendenti senza formazione riconosciuta dalla CPC a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie ordinarie.**

***Addetto/a alle pulizie ordinarie II***

**Dipendenti che hanno concluso con esito positivo il percorso di formazione riconosciuto dalla Commissione paritetica del settore delle pulizie della Svizzera italiana, secondo quanto indicato al punto 4.8, a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie ordinarie.**

***Responsabile / supervisore pulizie immobile / Capo oggetto***

**Dipendenti che svolgono direttamente lavori di pulizia e a cui sono anche affidati compiti direttivi e di controllo. I loro salari, che non possono essere inferiori a quanto definito al paragrafo addetto pulizie ordinarie II, sono fissati in un contratto individuale.**

### **4.2**    **Categoria pulizie speciali**

**Le pulizie speciali consistono in lavori di pulizia di per sé completi che in linea generale sono svolti da diverse squadre, sulla base di un incarico singolo. Per lo svolgimento di questi lavori sono necessarie conoscenze speciali riguardanti tecniche applicative e uso di prodotti chimici. In tale ambito si distinguono le seguenti categorie di lavoratori:**

***Addetto/a alle pulizie speciali I***

**Dipendenti senza formazione riconosciuta dalla CPC a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie speciali.**

***Addetto/a alle pulizie speciali II***

**Dipendenti che hanno concluso con esito positivo il percorso di formazione riconosciuto dalla Commissione paritetica del settore delle pulizie della Svizzera italiana, secondo quanto indicato al punto 4.8, a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie speciali.**

***Responsabile / supervisore – Capo squadra***

**Dipendenti che svolgono direttamente lavori di pulizia speciali e a cui sono anche affidati compiti direttivi e di controllo. I loro salari, che non possono essere inferiori a quanto definito al paragrafo addetto alle pulizie speciali II sono fissati in un contratto individuale.**

#### 4.3 Categoria pulizie ospedaliere

Rientrano nella categoria delle pulizie ospedaliere tutti i lavoratori che operano nel campo delle pulizie in ospedali, cliniche specializzate, cliniche di riabilitazione, cliniche psichiatriche, strutture assistenziali per lungodegenti. Non rientrano invece in questa categoria le pulizie di studi medici, case di cura.

##### *Addetto/a alle pulizie ospedaliere I*

Dipendenti senza formazione riconosciuta dalla CPC a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie ospedaliere.

##### *Addetto/a alle pulizie ospedaliere II*

Dipendenti che hanno concluso con esito positivo il percorso di formazione riconosciuto dalla Commissione paritetica del settore delle pulizie della Svizzera italiana, secondo quanto indicato al punto 4.8, a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie ospedaliere.

##### *Responsabile / supervisore pulizie immobile/Capo oggetto*

Dipendenti che svolgono direttamente lavori di pulizia e a cui sono anche affidati compiti direttivi e di controllo. I loro salari, che non possono essere inferiori a quanto definito al paragrafo addetto alle pulizie ospedaliere II, sono fissati in un contratto individuale.

#### 4.4 Categoria pulizie mezzi di trasporto

La categoria della pulizia dei mezzi di trasporto comprende tutto il personale che effettua la manutenzione e la pulizia speciale.

##### *Addetto alle pulizie di mezzi di trasporto I*

Dipendenti senza formazione riconosciuta dalla CPC a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie di mezzi di trasporto.

##### *Addetto alle pulizie di mezzi di trasporto II*

Dipendenti che hanno concluso con esito positivo il percorso di formazione riconosciuto dalla Commissione paritetica del settore delle pulizie della Svizzera italiana, secondo quanto indicato al punto 4.8, a cui sono affidati compiti nell'ambito delle pulizie di mezzi di trasporto.

##### *Responsabile / supervisore – Capo squadra*

Dipendenti che svolgono direttamente lavori di pulizia di mezzi di trasporto e a cui sono anche affidati compiti direttivi e di controllo. I loro salari, che non possono essere inferiori a quanto definito al paragrafo addetto alle pulizie di mezzi di trasporto II, sono fissati in un contratto individuale.

#### 4.5 Certificato federale di formazione pratica (CFP)

Lavoratori rientranti in tutte le categorie dei lavori di pulizia che hanno concluso una formazione professionale di base conseguendo il Certificato federale di formazione pratica.

#### **4.6 Attestato federale di capacità (AFC)**

**Lavoratori rientranti in tutte le categorie dei lavori di pulizia che hanno concluso una formazione professionale di base conseguendo l'Attestato federale di capacità (AFC).**

#### **4.7 Nuovo inquadramento**

**Le categorie e i livelli di inquadramento di cui agli articoli da 4.1 a 4.4 si applicano a tutti i dipendenti.**

**L'accesso alla categoria II avverrà esclusivamente a formazione professionale prevista all'articolo 4.8 ultimata.**

#### **4.8 Percorso di formazione della Commissione paritetica**

**La Commissione paritetica del settore delle pulizie della Svizzera italiana offre ai dipendenti non qualificati un percorso di formazione interno al settore che, se concluso con esito positivo, dà diritto ad un salario minimo più alto. Nell'ambito del percorso di formazione offerto, la Commissione paritetica dispone delle seguenti competenze e svolge i seguenti compiti:**

- 1 definizione di un regolamento sulla formazione continua**
- 2 accreditamento di partner responsabili della formazione**
- 3 accreditamento delle aziende per lo svolgimento dei moduli di formazione**
- 4 verifica degli attestati di formazione**
- 5 finanziamento dei corsi di formazione approvati**
- 6 finanziamento dell'indennità di partecipazione**

### **Personale amministrativo**

#### **4.9 Impiegato generico**

**Nella categoria "impiegato generico" rientrano tutti i collaboratori e le collaboratrici impiegati nell'amministrazione che eseguono direttive impartite e non partecipano ad ambiti decisionali né alla pianificazione del lavoro.**

#### **4.10 Impiegato operativo**

**Nell'amministrazione, i dipendenti che svolgono in modo autonomo i compiti operativi che gli vengono affidati e le relative operazioni complementari per la cui esecuzione sono richieste adeguate conoscenze, capacità possedute o acquisite.**

**Inizia ad essere coinvolto nella pianificazione e organizzazione per singoli aspetti o progetti, senza però compiti direttivi.**

#### **4.11 Supervisore**

**Nell'amministrazione, il personale che gestisce un segmento di attività o un servizio aziendale di cui ha responsabilità, impartendo le direttive per l'esecuzione a eventuali dipendenti sottoposti sulla base di mandati ricevuti.**

**È coinvolto nella pianificazione e organizzazione dell'azienda relativamente ai propri ambiti di competenza.**

5 Salari e tredicesima mensilità

**5.1 I salari minimi sono stabiliti nell'appendice 1A, con riferimento dal 1° gennaio 2022, e all'appendice 1B, con riferimento dal 1° gennaio 2024.**

Per garantire conformità con gli articoli costituzionali 13 cpv. 3 e 14 cpv. 1 lett. a) e con la Legge sul salario minimo, le parti si incontreranno entro il 30 settembre 2023 per formalizzare l'evoluzione salariale, a decorrere dal 1° gennaio 2025, che dovrà rispettare i minimi sanciti nel quadro della Legge sul salario minimo, e valutare aggiornamenti alle indennità.

5.2 I salari saranno riesaminati ogni anno secondo le decisioni o le raccomandazioni concordate dalle parti firmatarie, per eventuale adeguamento al rincaro. L'indice del costo della vita è fissato a fine ottobre.

**5.3 La tredicesima mensilità è dovuta dal 1° giorno di lavoro.**

**Di regola essa è pagata nel mese di dicembre. In caso di costituzione o di scioglimento del rapporto di lavoro nell'anno civile, l'importo dovuto è calcolato proporzionalmente.**

**5.4 Pagamento dello stipendio**

**Il salario, incluse le necessarie indennità, sarà pagato mensilmente al più tardi entro il 10 del mese successivo in moneta locale (Franco Svizzero) tramite conto corrente postale o bonifico bancario.**

**Il conteggio definitivo mensile va consegnato contemporaneamente al lavoratore in busta chiusa o tramite mail.**

**È vietato il pagamento del salario in contanti.**

**Eventuali discrepanze nella busta paga devono essere tempestivamente comunicate e saranno liquidate con il prossimo versamento dello stipendio.**

**Il lavoratore riceve il conteggio stipendio paga con indicate tutte le voci che compongono lo stipendio, il salario comprendente l'indicazione delle ore, eventuali supplementi (festivi / vacanze / indennità varie / 13.ma / ..) e trattenute.**

**6 Orario di lavoro**

6.1 L'orario settimanale di lavoro per il personale addetto alle pulizie è stabilito nel contratto individuale di lavoro.

**6.2 L'orario di lavoro, per tutto il personale assoggettato, relativo ad un'attività lavorativa a tempo pieno è fissata a 42 ore settimanali (media mensile ore 182).**

**6.3 Il lavoro svolto dalle ore 5.00 alle ore 20.00 viene considerato lavoro diurno, mentre il lavoro svolto dalle ore 20.00 alle ore 22.00 viene considerato lavoro serale.**

**Il lavoro svolto dalle ore 22.00 alle ore 5.00 è considerato lavoro notturno.**

**Le deroghe al “divieto del lavoro notturno” sono soggette ad autorizzazione, vedi art. 17 Legge sul lavoro (LL).**

Il datore di lavoro deve accordare un supplemento salariale del 25% almeno al lavoratore che svolge solo temporaneamente un lavoro notturno.

Il lavoratore che svolge regolarmente o periodicamente un lavoro notturno ha diritto a una compensazione di tempo equivalente al 10% della durata del lavoro notturno da lui svolto. Il tempo di riposo compensativo deve essere accordato entro un anno. La compensazione può tuttavia essere accordata sotto forma di supplemento salariale ai lavoratori il cui lavoro, regolarmente svolto all’inizio e alla fine delle ore notturne, non supera un’ora (LL art 17 b)).

**6.4 Il tempo di viaggio tra due luoghi di lavoro consecutivi conta come tempo di lavoro.**

**Il tempo di viaggio tra il domicilio e il luogo di lavoro abituale non conta come tempo di lavoro.**

## **7 Ore straordinarie**

**7.1 Per lavori urgenti, accumulo di lavoro o in caso di carenza temporanea di forza lavoro, limitata nel tempo, la collaboratrice o il collaboratore può essere chiamata/o a fornire le proprie prestazioni anche oltre l'orario di lavoro stabilito nel contratto di lavoro individuale.**

**7.2 Per il personale amministrativo il lavoro straordinario viene considerato dalla 46.esima ora lavorativa settimanale mentre che per il personale operativo dalla 51.esima ora settimanale lavorativa.**

**7.3 Il saldo delle ore straordinarie calcolate a fine dicembre deve essere compensato entro il 31 marzo dell'anno successivo.**

**7.4 Le ore straordinarie non compensate in tempo libero della stessa durata entro il periodo di conteggio verranno remunerate, dopo lo scadere di tale periodo, con un supplemento del 25%.**

**7.5 Allo scopo di tenere in considerazione le circostanze differenziate, la durata normale del lavoro, in caso di compensazione in tempo, può essere fissata al massimo in 50 ore settimanali. Nel caso della compensazione, la durata settimanale del lavoro non deve essere inferiore alle 35 ore. La durata annuale del lavoro rimane invariata e deve essere garantita.**

## **8 Giorni festivi**

- 8.1** I dipendenti del settore della pulizia speciale ed ospedaliera mantengono il loro diritto al salario per un giorno festivo esentato dallo svolgimento dell'attività lavorativa qualora avessero dovuto lavorare in quel determinato giorno. Per ogni anno civile vengono pagati 9 giorni festivi cantonali, corrispondenti, per i dipendenti con salario orario ad un'indennità festivi pari al 3.58 %. Questo vale pure per il personale amministrativo.
- 8.2** Per i dipendenti nel settore della pulizia ordinaria con stipendio orario viene applicata l'indennità festivi pari all'1.35 %.
- 8.3** Sono giorni festivi ufficiali pagati "parificati alla domenica" e non recuperabili i seguenti: Capodanno, Epifania, lunedì di Pasqua, Ascensione, 1° agosto, Assunzione, Ognissanti, Natale e Santo Stefano.  
Sono giorni festivi cantonali "non parificati alla domenica" (per il personale occupato con salario orario vengono pagati unicamente se lavorati): S. Giuseppe, 1° maggio, lunedì di Pentecoste, Corpus Domini, SS Pietro e Paolo, Immacolata.
- Il calcolo del salario orario è da effettuare utilizzando il metodo cumulativo, come specificato all'Appendice 4.

## **9 Congedi pagati**

**I collaboratori hanno diritto ai seguenti congedi pagati al 100%:**

<b>per decesso del/della coniuge/convivente, padre, madre, figlio</b>	<b>3 giorni</b>
<b>per decesso di fratelli/sorelle o suoceri</b>	<b>1 giorno</b>
<b>- se nell'economia domestica del dipendente</b>	<b>3 giorni</b>
<b>per proprio matrimonio</b>	<b>5 giorni</b>
<b>per nascita di un/a figlio/a</b>	<b>10 giorni *</b>
<b>per reclutamento in Svizzera (max 3 giorni)</b>	<b>a seconda dei giorni di servizio</b>
<b>per una propria ispezione militare in Svizzera</b>	<b>1 giorno</b>
<b>per trasloco</b>	<b>1 giorno/anno</b>
<b>per le persone elette che svolgono una funzione determinante ai fini della partecipazione a sedute di organi statutari delle organizzazioni dei dipendenti sottoscrittenti il contratto collettivo</b>	<b>1 giorno/anno</b>

\* **I 10 giorni di congedo sono pagati al 100% dal datore di lavoro. Le indennità IPG previste dalla Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG) versate dalla cassa di compensazione sono acquisite dal datore di lavoro”.**

10 Formazione professionale continua e perfezionamento professionale

10.1 Il datore di lavoro può esigere che il proprio dipendente segua un corso di formazione professionale.  
Le spese del corso e le indennità di partecipazione sono interamente a carico del datore di lavoro che può chiedere un parziale rimborso alla CPC, come da regolamento.

10.2 **Il lavoratore può partecipare, previo accordo del datore di lavoro, ai corsi di formazione continua organizzati dalla CPC o da un ente da essa riconosciuto. Le spese del corso e le indennità di partecipazione sono interamente a carico del lavoratore che può chiedere un parziale rimborso alla CPC, come da regolamento.**

11 **Salario in caso di servizio militare, civile e di protezione civile in Svizzera**

11.1 **Per i giorni nei quali il dipendente non può recarsi al lavoro, poiché obbligato a prestare il servizio militare obbligatorio svizzero o un servizio equivalente (protezione civile o servizio civile), questi ha diritto alle seguenti indennità percentuali:**

	Celibi senza obblighi di sostentamento	Coniugati o celibi con obblighi di sostentamento
<b>Scuola reclute e corsi per quadri</b>	<b>60%</b>	<b>75%</b>
<b>Altri servizi militari:</b> - fino a 4 settimane per ogni anno civile - oltre 4 settimane (max. 21 settimane nell'anno civile) *	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>* qualora il rapporto di lavoro, al termine del servizio, venga proseguito per almeno 12 mesi.</b>		

11.2 **Le indennità IPG, versate dalla cassa di compensazione, sono acquisite dal datore di lavoro. Se l'indennità per perdita di guadagno è superiore rispetto alla quota del salario, verrà corrisposta l'indennità.**

Il pagamento del salario secondo gli art. 324a e 324b del CO è comunque dovuto.

## 12 Prevenzione degli infortuni

- 12.1 Le imprese prendono le misure necessarie ai fini della tutela della sicurezza del dipendente, vengono applicate le misure preventive ordinate dalle autorità competenti. I dipendenti comunicano al loro datore di lavoro e all'addetto sicurezza eventuali vizi del materiale o delle strutture, qualora questi vengono individuati. Il datore di lavoro è tenuto a predisporre i mezzi necessari affinché questi siano subito disponibili e mette a disposizione il kit di pronto soccorso in caso di lavori a rischio di infortunio.
- 12.2 Tutti i lavori devono essere eseguiti sotto stretta osservanza delle norme di sicurezza cantonali e federali.

## 13 Copertura in caso di infortunio

- 13.1 I dipendenti sono assicurati contro i rischi di infortuni professionali e non professionali secondo la legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).
- 13.2 Qualsiasi infortunio deve essere denunciato immediatamente, al più tardi il giorno seguente, alla direzione aziendale (ufficio risorse umane) oppure ai suoi rappresentanti. In caso contrario, il datore di lavoro non risponde di ritardi nel rimborso di indennità.
- 13.3 L'indennità per perdita di guadagno corrisponde alle prestazioni previste nella LAINF.
- 13.4 Il datore di lavoro si fa carico del pagamento dei giorni di carenza per un tempo limitato secondo l'art. 324b del CO, a condizione che il dipendente abbia presentato i documenti di prova e che l'assicurazione contro gli infortuni abbia approvato il caso.
- 13.5 I premi per l'assicurazione infortuni non professionali sono a carico del dipendente. Sono assicurati i dipendenti che lavorano almeno 8 ore alla settimana.

## 14 Diritto allo stipendio in caso di malattia, maternità e parto

### 14.1 Salario in caso di malattia

**Il datore di lavoro assicura contro un'eventuale perdita di salario in caso di malattia tutti i dipendenti indipendentemente dal grado di occupazione.**

**I premi per tale assicurazione vengono equamente ripartiti tra il datore di lavoro e il dipendente.**

**Tutti i dipendenti hanno diritto in caso di malattia, a partire dal 3° giorno incluso, all'80% dell'ultimo stipendio retribuito (media degli ultimi 6 mesi) per la durata prevista dalle condizioni assicurative stipulate (720 nell'arco di 900 giorni condizioni LAMal oppure 730 giorni condizioni LCA) per ogni caso di malattia.**

Se il caso non è assicurato, (età AVS, riserve, le ricadute di malattie precedenti, eccetera), il datore di lavoro è tenuto a prendersi carico delle prestazioni stabilite dalla legge (scala bernese).

## **14.2 Congedo di maternità**

**Dopo il parto la dipendente ha diritto ad un congedo di maternità di 16 settimane. L'indennità ammonta ad almeno l'80% dell'ultimo stipendio retribuito (media degli ultimi 6 mesi).**

**Le dipendenti che non hanno diritto alle prestazioni secondo l'IPG ricevono per almeno 8 settimane il pagamento del salario all'80%. Sono fatti salvi altri diritti di cui all'art. 324a del CO.**

## **14.3 Comunicazione al datore di lavoro, certificato di incapacità al lavoro**

**Il dipendente deve comunicare immediatamente eventuali assenze al datore di lavoro e deve presentare un certificato eventuale di incapacità al lavoro al più tardi al 3° giorno di assenza.**

## **15 Indennità di trasferta**

### **15.1 Indennità di trasporto:**

**Lavoratori per i quali il datore di lavoro non prevede il trasporto e che non lavorano per l'intera giornata nello stesso luogo, ricevono un'indennità per coprire le spese di viaggio con i mezzi pubblici.**

La Commissione paritetica cantonale stabilisce le norme sulle spese di viaggio per gli apprendisti in un regolamento speciale.

### **15.2 Indennità per l'uso di veicoli privati**

**Se le parti si accordano sull'uso del veicolo privato del dipendente, quest'ultimo dovrà essere indennizzato con Fr. 0.70 al chilometro.**

## 16 Vacanze

### 16.1 Il diritto alle ferie dei dipendenti ammonta nell'anno civile a:

- |                    |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 settimane        | (25 giorni lavorativi, se settimana lavorativa di 5 giorni) fino al 20° anno di età compreso. Per le paghe orarie viene aggiunta l'indennità vacanze pari al 10.64 %.                                               |
| 4 settimane        | (20 giorni lavorativi, se settimana lavorativa di 5 giorni) dall'anno civile nel quale viene compiuto il 21° anno di età. Per le paghe orarie viene aggiunta l'indennità vacanze pari all'8.33 %                    |
| <b>5 settimane</b> | <b>(25 giorni lavorativi, se settimana lavorativa di 5 giorni) dall'inizio dell'anno civile nel quale viene compiuto il 50° anno di età. Per le paghe orarie viene aggiunta l'indennità vacanze pari al 10.64 %</b> |

### 16.2 L'indennità vacanze per i salariati (retribuzione oraria), viene versata solo al momento in cui le vacanze vengono godute.

**Il versamento pro rata dell'indennità vacanze è consentito unicamente in caso di lavoro a tempo parziale irregolare o di brevi impieghi.**

### 16.3 Per interruzioni dovute a servizio militare obbligatorio, servizio di protezione civile, infortunio o malattia, di durata inferiore a due mesi nel corso di un anno, non vi sarà alcuna riduzione delle vacanze.

Se le assenze superano i due mesi, il periodo di vacanza potrà essere ridotto di 1/12 per ogni ulteriore mese di assenza.

Rimane comunque fermo il principio del diritto alla metà dei giorni di vacanza previsti, se il lavoratore ha lavorato almeno tre mesi durante l'anno.

## 17 Previdenza professionale

### 17.1 Nel rispetto delle disposizioni di legge, i dipendenti sono assicurati per la copertura LPP ad un'istituzione ai fini della previdenza professionale per la vecchiaia, per i superstiti e per l'invalidità. I requisiti per l'ammissione e la concessione di prestazioni sono stabiliti esclusivamente nei regolamenti delle istituzioni previdenziali.

### 17.2 Il versamento dei premi viene effettuato pariteticamente (50% a carico del datore di lavoro - 50% a carico del dipendente, indipendentemente dall'età di quest'ultimo). La riscossione dei premi viene effettuata dal datore di lavoro.

### 17.3 Salario assicurato

a) Come salario conteggiato vale:

- per stipendi mensile, 13 volte il salario mensile con l'aggiunta della gratifica, secondo l'accordo fra il datore di lavoro e la persona assicurata;

- per assicurati con compensazione di provvigione, il mensile fisso con l'aggiunta delle provvigioni presunte, secondo l'accordo fra il datore di lavoro e la persona assicurata;
  - per stipendi a ore, il salario orario moltiplicato per il numero delle ore di lavoro presunte;
  - parti integranti del salario di carattere provvisorio (es. gratifiche estive e natalizie, premi, ecc.) non vengono considerate Perdite di salario per malattia, infortunio, protezione civile, servizio militare o maternità secondo art. 329 OR non vengono detratte.
  - l'importo aggiunto per il veicolo aziendale non viene preso in considerazione.
- b) Il salario assicurato corrisponde al salario conteggiato, diminuito dell'importo di coordinamento.
- c) L'importo di coordinamento corrisponde ad un terzo del salario conteggiato con un limite superiore corrispondente all'importo annuale della rendita semplice massima secondo l'AVS, in base alla legge sull'AVS in vigore al momento del calcolo.
- d) L'importo massimo del salario assicurato viene stabilito con il consenso della Ditta, facendo conto delle disposizioni di legge (art. 79c LPP e art. 60c OPP2).
- e) Per i collaboratori part time e parzialmente invalidi, l'importo di coordinamento e il salario assicurato massimo corrispondono ai cpv. c) e d).
- f) Il salario assicurato viene determinato la prima volta con l'ammissione del collaboratore nella Cassa Pensione, dopodiché viene determinato all'inizio di ogni anno solare. Le modifiche di salario durante l'anno vengono considerate.
- g) Se, a causa di un aumento dell'importo di coordinamento, il salario assicurato dovesse venir ridotto, lo stesso rimane invariato fino a quando un aumento del salario comporti l'aumento dell'importo di coordinamento.

## 18 Periodo di prova e termine di preavviso

18.1 Il periodo di prova si svolge nel primo mese di un rapporto di lavoro. Il periodo di prova può essere prolungato al massimo a tre mesi mediante accordo scritto.

### 18.2 Fine del rapporto di lavoro

La disdetta del rapporto di lavoro deve essere presentata per iscritto nel rispetto dei seguenti termini di preavviso:

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| a) durante il periodo di prova      | 7 giorni                      |
| b) nel 1° anno di assunzione        | 1 mese per la fine di un mese |
| c) dal 2° fino al 9° anno di lavoro | 2 mesi per la fine di un mese |
| d) dal 10° anno di lavoro           | 3 mesi per la fine di un mese |

Un rapporto di lavoro a tempo determinato termina allo scadere della durata concordata senza che sia necessaria una disdetta.

## 19 Tutela della personalità dei dipendenti

I dipendenti hanno diritto ad una tutela completa della personalità sul posto di lavoro. In caso di trattamento illecito o inadeguato da parte dei superiori o di altri colleghi, i diretti interessati hanno il diritto di presentare un reclamo.

In particolare, è severamente vietata qualsiasi forma di molestia sessuale (fisica, verbale, visiva), nonché mobbing o comportamento razzista sul posto di lavoro. Le molestie sessuali, il mobbing e il comportamento razzista vengono considerati una violazione degli obblighi generali sul posto di lavoro e possono comportare il licenziamento per causa grave senza preavviso.

I referenti sono le parti contrattuali, la commissione del personale, la commissione paritetica e/o un mediatore appositamente incaricato.

## 20 Commissione Paritetica Cantonale (CPC)

**Le parti contraenti, per realizzare e incentivare la collaborazione tra le parti, nominano una Commissione paritetica cantonale (CPC).**

20.1 La CPC è composta di 3 membri e 2 supplenti in rappresentanza dell'AIPCT, e di 3 membri e 1 supplente in rappresentanza delle Organizzazioni sindacali firmatarie. I supplenti partecipano alle riunioni solo in assenza del membro.

20.2 La CPC è un'associazione a norma degli art. 60 e segg. del CCS e ha uno statuto proprio.

20.3 La CPC resta in carica per tutta la durata del contratto.

20.4 La CPC nomina un presidente e un segretario.

20.5 La Commissione terrà di regola le sue sedute ordinarie ogni tre mesi e tutte le volte che una delle parti contraenti chiedi al presidente la convocazione: in questo caso essa dovrà avvenire entro quindici giorni.

Le decisioni sono valide se adottate a maggioranza.

Le decisioni saranno verbalizzate dal segretario e trasmesse ai membri della CPC.

### 20.6 La CPC ha i seguenti compiti

- a. **vigilare sulla corretta applicazione e interpretazione del CCL;**
- b. **procedere di propria iniziativa, su segnalazione o su richiesta, a controlli aziendali sull'applicazione del CCL;**
- c. **fungere da organo conciliativo per tutte le questioni riguardanti i rapporti tra datori di lavoro assoggettati e il rispettivo personale impiegato;**
- d. **incentivare la partecipazione a corsi di perfezionamento professionale;**
- e. **decidere sulla concessione di sussidi a corsi di formazione continua e di perfezionamento professionale**

- f. **risolvere eventuali divergenze di carattere generale che dovessero sorgere sull'interpretazione del CCL;**
- g. verificare l'avvenuto reintegro delle prestazioni non corrisposte al dipendente;
- h. **applicare le sanzioni per eventuali infrazioni alle disposizioni contrattuali;**
- i. **statuire sull'inquadramento salariale del personale assoggettato al presente CCL** e verificare il reintegro delle prestazioni conformi al corretto inquadramento salariale
- j. definire le modalità per l'adesione individuale al CCL
- k. **stabilire eventuali sanzioni e la ripartizione delle spese di controllo secondo gli articoli che seguono**

## 20.7 Controlli aziendali, spese di controllo, infrazioni, richiami, sanzioni contrattuali

### a) Controlli aziendali

**I datori di lavoro sono tenuti a sottoporsi al controllo. Dovranno mettere a disposizione della CPC tutta la documentazione richiesta, in particolare i registri paga, la documentazione riguardante gli orari di lavoro e il controllo degli orari di lavoro, le polizze assicurative inerente al personale, eccetera.** Durante il controllo potrà essere assunta della documentazione. **In caso di infrazione al contratto collettivo di lavoro, la CPC può comminare sanzioni,** verificare che i datori di lavoro o i lavoratori si siano conformati a quanto stabilito dal CCL e verificare il reintegro di quanto non corrisposto ai collaboratori;

Le organizzazioni firmatarie vengono autorizzate dai datori di lavoro e dai lavoratori coinvolti ad assumere, tramite la CPC, le informazioni inerenti le infrazioni dei propri assistiti.

### b) Spese di controllo

**Se dal controllo effettuato emergono una o più infrazioni al CCL, le spese di controllo saranno a carico del datore di lavoro che ha commesso l'infrazione.**

**Le spese di un controllo effettuato su richiesta di un datore di lavoro verranno poste a carico del richiedente.**

**Le spese di controllo ammontano ad un massimo di CHF 500.00.**

### c) Infrazioni

#### 1. infrazioni da parte del datore di lavoro

Ai datori di lavoro che contravvengono alle disposizioni del CCL verrà richiesto dalla CPC, dapprima mediante diffida scritta ed in caso di in esecuzione, con decisione formale, di conformarsi a quanto stabilito dal CCL.

**La CPC potrà inoltre:**

- **sanzionare i datori di lavoro secondo quanto stabilito nell'art. 20.7, lettera e)**
- verificare l'avvenuto reintegro di quanto non corrisposto, e
- richiedere alle autorità statali competenti il divieto per la ditta sanzionata di partecipare ai concorsi pubblici o sovvenzionati dallo Stato.

**Gli importi delle sanzioni contrattuali e le relative spese di procedura e di controllo, comminate dalla CPC, devono essere versati entro 30 giorni dalla crescita in giudicato della decisione.**

**L'azienda può dimostrare l'avvenuto pagamento dei reintegri e degli arretrati ai dipendenti fornendone prova in forma scritta.**

## **2. Infrazioni da parte del lavoratore**

**I lavoratori che contravvengono alle disposizioni del CCL possono essere condannati al pagamento di una sanzione contrattuale.**

**Gli importi delle sanzioni contrattuali e le relative spese di procedura devono essere pagati entro 30 giorni dalla ricezione della decisione cresciuta in giudicato.**

### **d) Sanzioni contrattuali**

Le sanzioni sono pronunciate sulla base dei dati in possesso della CPC. Nel caso in cui lo ritenesse necessario la CPC si riserva il diritto di convocare il richiedente, il convenuto ed eventuali testi per approfondire il caso.

**La CPC ha il diritto di applicare le seguenti sanzioni contrattuali:**

### **e) Sanzioni contro il datore di lavoro**

- 1. la diffida scritta;**
- 2. multa fino a CHF 10'000.00. Il valore massimo della multa, se la pretesa e/o la violazione è di ordine finanziario per un importo superiore ai CHF 10'000.00 potrà essere aumentata sino al valore dell'infrazione;**

**La sanzione e/o multa convenzionale vanno fissate in funzione della colpevolezza e della gravità della violazione. L'ammontare della stessa dovrà altresì essere atta a dissuadere il datore di lavoro dal contravvenire in futuro al CCL e terranno conto dei seguenti principi, non esaustivi, in modo cumulativo:**

- 1. entità delle prestazioni in denaro non corrisposte dal datore di lavoro ai lavoratori;**
- 2. violazione delle disposizioni non monetarie del CCL e delle disposizioni sulla sicurezza sul lavoro e la protezione della salute;**
- 3. il fatto che il datore di lavoro, messo in mora da una parte contrattuale, abbia già adempiuto in tutto o in parte ai suoi obblighi;**
- 4. violazione delle singole disposizioni del CCL unica o ripetuta e sua gravità;**
- 5. conformità dell'applicazione delle norme relative alla registrazione del tempo di lavoro;**
- 6. dimensione dell'azienda;**
- 7. eventuale reintegro salariale avvenuto.**

**In caso di recidiva, il valore delle multe potrà essere proporzionalmente aumentato e superare il tetto massimo di CHF 10'000.00.**

### **f) Sanzioni contro il lavoratore**

- a) la diffida scritta;**

**b) la multa, a dipendenza della gravità dell'infrazione, potrà arrivare al massimo all'importo della tredicesima mensilità.**

**La sanzione (multa) vanno fissate in funzione della colpevolezza e della gravità della violazione. L'ammontare della stessa dovrà altresì essere atta in modo da dissuadere il lavoratore dal contravvenire in futuro al CCL**

**In caso di recidiva le multe potranno essere proporzionalmente aumentate e superare l'importo della tredicesima mensilità.**

## 21 Ricorsi

Le persone sottoposte al CCL possono ricorrere contro le decisioni della CPC, con lettera raccomandata, entro 30 giorni al Collegio Arbitrale o all'Arbitro Unico.

Il ricorso deve contenere:

- a. la domanda;
- b. l'esposizione dei fatti;
- c. l'indicazione dei singoli mezzi di prova con riferimento ai fatti esposti;
- d. la data e la firma.

### 21.1 Spese di procedura

La CPC riscuote dal contravventore le spese procedurali; esse possono ammontare fino ad un massimo di CHF 1'000.00, in aggiunta alle spese di controllo di cui all'art. 20.7b CCL.

### 21.2 Contro le decisioni della CPC è dato ricorso entro 30 giorni ad un Arbitro Unico, nominato secondo le disposizioni che seguono.

Il ricorso deve contenere una relazione dei fatti e dei motivi del ricorso e deve essere trasmesso tramite lettera raccomandata alla CPC, la quale lo trasmetterà all'Arbitro Unico.

## 22 Collegio Arbitrale

### 22.1 È costituito un Collegio Arbitrale quale istanza di ricorso contro le decisioni della commissione paritetica e competente a decidere le vertenze non risolte dalla commissione paritetica. Vale inoltre il Concordato sull'arbitrato (RL 3.3.2.1.5).

### 22.2 Esso è composto di tre membri e cioè di un Presidente designato di comune accordo dalle parti contraenti e di due membri designati dalle parti contraenti: uno di parte padronale e uno di parte sindacale. Se tale designazione non viene effettuata entro i termini stabiliti dal Presidente, la nomina compete al Presidente stesso.

Se le parti non si accordano sulla nomina del Presidente, questi verrà designato dal Presidente del Tribunale d'appello del Cantone Ticino.

### 22.3 I componenti del Collegio Arbitrale rimangono in carica per tutta la validità del CCL e sono rieleggibili.

- 22.4 Un regolamento speciale, parte integrante del presente CCL, stabilisce il funzionamento del Collegio e la procedura da seguire nell'istruzione e nelle decisioni delle controversie.
- 22.5 Il Collegio può addossare alla parte soccombente in tutto o in parte le spese della procedura. Il giudizio è pronunciato a maggioranza.
- 22.6 Il Collegio Arbitrale:
- a) decide i ricorsi presentati contro le decisioni della CPC e si pronuncia sulle multe di detta Commissione;
  - b) decide sulle divergenze di opinione e le vertenze tra le parti contraenti nei casi in cui la CPC non avesse potuto raggiungere un accordo.
- 22.7 Il giudizio è inappellabile ed è pronunciato de bono ed aequo.
- 22.8 Il Collegio Arbitrale regola liberamente la procedura ove il regolamento sia silente.
- 22.9 Le parti devono essere sentite oralmente o per iscritto; nel caso di mancata comparsa o di decorrenza infruttuosa del termine per la presentazione delle osservazioni scritte, il giudizio è pronunciato sentita l'altra parte o in base agli atti.
- 22.10 Il Collegio apprezza liberamente i fatti, può assumere d'ufficio tutte le prove che ritenesse utili per il suo convincimento e decide liberamente sull'ammissibilità delle prove indicate dalle parti.
- 22.11 Tutti coloro che sono vincolati dal presente CCL sono tenuti a mettere a disposizione del Collegio Arbitrale i libri contabili ed ogni ulteriore documentazione necessaria.
- 22.12 Dal giorno in cui il Collegio riceve il ricorso, dovrà pronunciarsi entro 90 giorni.
- 22.13 I membri del Collegio sono tenuti a mantenere il segreto su tutto quanto vengono a conoscere durante l'istruzione delle vertenze.
- 22.14 La sede del Collegio è presso l'indirizzo della segreteria CPC.

## 23 Arbitro Unico

- 23.1 Di comune accordo dalle parti contraenti è nominato un Arbitro Unico quale istanza di ricorso contro le decisioni e le multe della commissione paritetica e competente a decidere le vertenze non risolte dalla commissione paritetica.  
La sede dell'Arbitro Unico è presso l'indirizzo della segreteria CPC.  
Il giudizio dell'Arbitro Unico è inappellabile.
- 23.2 Un regolamento speciale, parte integrante del presente CCL (appendice ...), stabilisce la procedura per il ricorso all'Arbitro Unico.
- 23.3 Tutti coloro che sono vincolati dal presente CCL sono tenuti a mettere a disposizione dell'Arbitro Unico i libri contabili ed ogni ulteriore documentazione necessaria per il giudizio.

## **24 Contributi paritetici alle spese d'esecuzione e di perfezionamento professionale**

**24.1 Per la copertura delle spese derivanti dall'applicazione del CCL, dall'attività della CPC e del perfezionamento professionale è istituito un Fondo gestito dalla CPC sul quale confluiscono i contributi paritetici. È esclusa la ripartizione del Fondo fra le parti contraenti. Ulteriori dettagli saranno fissati in un regolamento, il quale, una volta approvato dalle parti contraenti, entrerà a fare parte integrante del presente CCL.**

**Ogni azienda compila debitamente gli appositi formulari che riceve trimestralmente dalla CPC e che servono per l'emissione della fattura per l'incasso dei contributi paritetici.**

### **24.2 Contributo dei lavoratori**

**Ogni dipendente, persone a beneficio di una rendita AVS incluse, sottoposto al CCL (apprendisti esclusi), è tenuto al pagamento del contributo paritetico che ammonta allo 0.6 % del salario AVS percepito (0.4 % a favore dell'applicazione e 0.2 % a favore della formazione professionale continua).**

**L'importo, dedotto dal salario del dipendente, deve figurare chiaramente quale deduzione sulla busta paga. Il datore di lavoro è responsabile della trattenuta e del versamento alla CPC della relativa somma.**

Nel corso del primo semestre dell'anno seguente, quando il datore di lavoro avrà versato il relativo saldo a conguaglio, la CPC restituirà la somma dedotta al lavoratore iscritto ad un sindacato firmatario per il tramite di quest'ultimo.

### **24.3 Contributo apprendisti**

**Tutti gli apprendisti pagano un contributo paritetico mensile pari a 0.1 % dei salari lordi versati (0.05 % a favore dell'applicazione e 0.05 % a favore della formazione professionale continua).**

### **24.4 Contributo dei datori di lavoro**

**Lavoratori:**

**Ogni datore di lavoro paga un contributo paritetico pari allo 0.6 % dei salari lordi versati (0.4 % a favore dell'applicazione e 0.2 % a favore della formazione professionale continua). Tale importo viene incassato in parallelo al contributo paritetico a carico dei lavoratori.**

**Apprendisti**

**Ogni datore di lavoro paga un contributo paritetico pari allo 0.1 % dei salari lordi versati (0.05 % a favore dell'applicazione e 0.05 % a favore della formazione professionale continua). Tale importo viene incassato in parallelo al contributo paritetico a carico degli apprendisti.**

### **24.5 Proventi e destinazioni**

**La segreteria della CPC provvede all'incasso dei contributi paritetici.**

**L'introito totale della CPC, verrà utilizzato per:**

- a) **l'esecuzione e l'applicazione del CCL compresa l'organizzazione e la realizzazione dei controlli**, sopperire gli oneri derivanti dall'Arbitro Unico;
- b) **il sostegno e il finanziamento della formazione e del perfezionamento professionale ai sensi dell'art. 10 cpv 2;**
- c) i rimborsi ai lavoratori organizzati attraverso le rispettive organizzazioni sindacali, firmatarie del CCL.

25 Libertà sindacale

L'appartenenza o la non appartenenza ad un'associazione del personale non può comportare alcuno svantaggio per i dipendenti da parte del datore di lavoro.

26 Garanzia dei diritti acquisiti

I dipendenti non possono subire perdite di salario lordo in seguito all'entrata in vigore del presente contratto.

27 Applicazione e rispetto del CCL

Le parti contrattuali concordano l'esecuzione comune del CCL ai sensi dell'art. 357b del CO.

28 Clausola di pace sociale

Le parti del CCL si impegnano a tutelare la pace sul posto di lavoro qualora si tratti di oggetti regolati nel presente contratto (CCL e relative appendici).

Le parti contraenti del CCL garantiscono di evitare, in tale ambito, turbative collettive nei rapporti stabiliti dal contratto collettivo.

29 Risoluzione delle divergenze d'opinione

Divergenze d'opinione su tematiche riguardanti condizioni di lavoro che non sono regolate dal presente contratto vanno discusse nell'ambito delle Commissioni paritetiche e, nel limite del possibile, risolte conformemente allo spirito del presente CCL. In caso di mancato consenso è possibile il ricorso ad un tribunale arbitrale presieduto da un giudice esterno nominato di comune accordo e da un rappresentante per ogni parte. Vale inoltre il concordato sull'arbitrato.

Qualora, durante la durata contrattuale del CCL, una questione importante concernente il rapporto contrattuale necessiti, in via del tutto eccezionale, di una modifica o di un'integrazione del CCL, delle relative appendici o di altri accordi, le parti contraenti del CCL dovranno eseguire trattative in merito a tali questioni.

30 Durata del CCL

Il presente CCL entrerà in vigore il 1° gennaio 2023 e ha una validità di 4 anni, fino al 31 dicembre 2026.

In seguito è prorogato di anno in anno, salvo disdetta da parte di una delle parti contraenti con 3 mesi di preavviso.

La disdetta del CCL decisa da parte di una singola Organizzazione sindacale non pregiudica la validità del CCL fra le altre parti firmatarie.

---

AIPCT  
**Associazione Imprese di Pulizia e Facility Services  
del Cantone Ticino**

Paolo Thoma

Presidente

Pierfranco Gabella

Segretario Cantonale

---

OCST  
**Organizzazione Cristiano-Sociale Ticinese**

Renato Ricciardi

Segretario Cantonale

Jelmini Lorenzo

Segretario Regionale

---

SIC Ticino  
**Società degli impiegati del commercio**

Claudio Moro

Presidente

Sabrina Guidotti

Direttrice Cantonale

## APPENDICE 1A

## TABELLA DEI SALARI MINIMI DAL 1° GENNAIO 2023

Per tutto il personale, le ore settimanali sono 42 / mensili 182 ore / annuali 2'184 ore

<u>Categoria “Pulizie ordinarie” (di manutenzione)</u>	Salario orario	Salario mensile
Pulizie ordinarie I	CHF 17.75	CHF 3'230.50
Pulizie ordinarie II (con formazione)	CHF 18.35	CHF 3'339.70
Resp. pulizie immobile / Capo oggetto	accordo individuale*	
<u>Categoria “Pulizie speciali”</u>		
Pulizie speciali I	CHF 18.35	CHF 3'339.70
Pulizie speciali II (con formazione)	CHF 19.10	CHF 3'476.20
Caposquadra	accordo individuale*	
<u>Categoria “Pulizie di ospedali”</u>		
Pulizie ospedali I	CHF 18.20	CHF 3'312.40
Pulizie ospedali II (con formazione)	CHF 19.10	CHF 3'476.20
Resp. pulizie ospedali / Capo oggetto	accordo individuale*	

\* Per accordo individuale di lavoro è inteso che lo stipendio minimo per questa categoria non può essere inferiore allo stipendio minimo della categoria di riferimento II.

<u>Categoria “Pulizie di mezzi di trasporto” (manutenzione/speciale)</u>	Salario orario
	Salario mensile
Pulizie ordinarie I	CHF 18.35 CHF 3'339.70
Pulizie ordinarie II (con formazione)	CHF 19.10 CHF 3'476.20
Resp. pulizie di mezzi di trasporto/ Capo oggetto	accordo individuale*

Operatori per la pulizia ordinaria e manutentiva

Dipendenti con certificato CFP (2 anni)	CHF 19.30	CHF 3'512.60
Dipendenti con attestato AFC (3 anni)	CHF 20.50	CHF 3'731.00

se giovani lavoratori diplomati, occupati nell'ambito pulizie (applicabile solo fino ai 25 anni di età)

	CFP	AFC
Decorazione salario al 1° anno dopo ottenimento diploma	CHF 2'808.65	CHF 2'986.25
Decorazione salario al 2° anno dopo ottenimento diploma	CHF 2'984.20	CHF 3'172.90
Decorazione salario al 3° anno dopo ottenimento diploma	CHF 3'159.70	CHF 3'359.50
Decorazione salario al 4° anno dopo ottenimento diploma	CHF 3'335.25	CHF 3'546.15

Personale amministrativo

Impiegato generico	CHF 3'420.00
Impiegato operativo	CHF 3'700.00
Supervisore	CHF 4'200.00

Apprendisti

Nel 1.o anno di apprendistato	CHF 775.00
Nel 2.o anno di apprendistato	CHF 1'050.00
Nel 3.o anno di apprendistato	CHF 1'350.00

Indennità festivi

Ai dipendenti nel settore delle pulizie ordinarie con stipendio orario viene applicata l'indennità festivi pari all'1.35 %.

Per tutte le altre categorie (pulizie speciali / pulizie ospedali / personale amministrativo) lo stipendio orario viene maggiorato dell'indennità festivi pari al 3.58 %.

## APPENDICE 1B

## TABELLA DEI SALARI MINIMI DAL 1° GENNAIO 2024

Per tutto il personale le ore settimanali sono 42 / mensili 182 ore / annuali 2'184 ore

<u>Categoria “Pulizie ordinarie” (di manutenzione)</u>	Salario orario	Salario mensile	
Pulizie ordinarie I	CHF 18.05	CHF	3'285.10
Pulizie ordinarie II (con formazione)	CHF 18.65	CHF	3'394.30
Resp. pulizie immobile / Capo oggetto	accordo individuale*		
<u>Categoria “Pulizie speciali”</u>			
Pulizie speciali I	CHF 18.65	CHF	3'394.30
Pulizie speciali II (con formazione)	CHF 19.35	CHF	3'521.70
Caposquadra	accordo individuale*		
<u>Categoria “Pulizie di ospedali”</u>			
Pulizie ospedali I	CHF 18.50	CHF	3'367.00
Pulizie ospedali II (con formazione)	CHF 19.35	CHF	3'521.70
Resp. pulizie ospedali / Capo oggetto	accordo individuale*		

\* Per accordo individuale di lavoro è inteso che lo stipendio minimo per questa categoria non può essere inferiore allo stipendio minimo della categoria di riferimento II.

<u>Categoria “Pulizie di mezzi di trasporto” (manutenzione/speciale)</u>	Salario orario	
	Salario mensile	
Pulizie ordinarie I	CHF 18.65	CHF 3'394.30
Pulizie ordinarie II (con formazione)	CHF 19.35	CHF 3'521.70
Resp. pulizie di mezzi di trasporto/ Capo oggetto	accordo individuale*	

Operatori per la pulizia ordinaria e manutentiva

Dipendenti con certificato CFP (2 anni)	CHF 19.60	CHF 3'567.20
Dipendenti con attestato AFC (3 anni)	CHF 20.80	CHF 3'785.60

se giovani lavoratori diplomati, occupati nell'ambito pulizie (applicabile solo fino ai 25 anni di età)

	CFP	AFC
Decurtazione salario al 1° anno dopo ottenimento diploma	CHF 2'850.85	CHF3'031.40
Decurtazione salario al 2° anno dopo ottenimento diploma	CHF 3'029.05	CHF3'220.90
Decurtazione salario al 3° anno dopo ottenimento diploma	CHF 3'207.20	CHF3'410.35
Decurtazione salario al 4° anno dopo ottenimento diploma	CHF 3'385.40	CHF3'599.80

Personale amministrativo

Impiegato generico	CHF 3'420.00
Impiegato operativo	CHF 3'700.00
Supervisore	CHF 4'200.00

Apprendisti

Nel 1.o anno di apprendistato	CHF 775.00
Nel 2.o anno di apprendistato	CHF 1'050.00
Nel 3.o anno di apprendistato	CHF 1'350.00

Indennità festivi

Ai dipendenti nel settore delle pulizie ordinarie con stipendio orario viene applicata l'indennità festivi pari all'1.35 %.

**Per tutte le altre categorie (pulizie speciali / pulizie ospedali / personale amministrativo) lo stipendio orario viene maggiorato dell'indennità festivi pari al 3.58 %.**

## Appendice 2 Regolamento Collegio Arbitrale / Arbitro Unico

### Art. 1. Registrazione atti

I ricorsi e le proposte di multa sono registrati e numerati in ordine cronologico; nel registro sono indicate le date della presentazione e della decisione.

### Art. 2. Procedura in generale

La procedura è scritta o orale.

È facoltà del Collegio di chiedere osservazioni scritte oppure di convocare le parti a una discussione orale.

Esso può convocare le parti a una discussione orale dopo la presentazione delle osservazioni scritte.

### Art. 3. Procedura orale

#### 3.1. Citazione

La citazione è spedita almeno sette giorni prima della discussione ed è firmata dal presidente.

Essa indica la conseguenza della mancata comparsa.

#### 3.2. Comparsa

Le parti possono comparire personalmente o farsi rappresentare da un procuratore.

#### 3.3. Discussione

La discussione è diretta dal presidente; espongono le loro ragioni prima il ricorrente e poi il rappresentante della CPC.

Sono ammesse la replica e la duplica.

#### 3.4. Conseguenza della mancata comparsa

Se una parte non compare, il giudizio è pronunciato sentita l'altra parte.

#### 3.5. Verbale

Il verbale della discussione contiene:

- il nome, il cognome e domicilio degli arbitri;
- il nome, il cognome e domicilio del ricorrente e del rappresentante della CPC;
- le date del ricorso e della decisione impugnata;
- i punti di questione che devono essere giudicati;
- il termine entro il quale il giudizio deve essere pronunciato;
- le prove chieste dalle parti;
- le ragioni delle parti, succintamente indicate.

Il verbale è firmato dai comparenti e dai membri del Collegio.

### Art. 4. Procedura scritta

#### 4.1. Termine

Ricevuto il ricorso o la proposta di multa, alla CPC o al contravventore è assegnato un termine di almeno 15 giorni per la presentazione delle osservazioni scritte.

4.2. Termine alla controparte

Ricevute le osservazioni scritte, alla controparte è assegnato un termine di almeno 15 giorni per le contro-osservazioni.

4.3. Conseguenza della mancata presentazione dell'atto scritto.

Se il termine assegnato decorre infruttuosamente, il Collegio pronuncia il suo giudizio. L'ordinanza con la quale si assegna il termine in conformità degli articoli 4.1. e 4.2. deve indicare le conseguenze della mancata tempestiva presentazione dell'atto scritto.

Art. 5. Relatore

In casi particolarmente complessi, il presidente può designare un membro relatore.

Art. 6. Prove

Le parti possono produrre nuovi documenti e indicare nuove prove. Il Collegio decide sull'ammissibilità delle prove indicate dalle parti.

Art. 7. Potere d'esame - Indagine d'ufficio

Il Collegio apprezza liberamente i fatti, decide a termini di equità e può assumere d'ufficio tutte le prove che reputa necessarie e utili.

Art. 8. Assunzione delle prove

Le parti possono essere citate all'udienza durante la quale sono assunte le prove ammesse.

L'interrogazione del testimone è diretta dal presidente del Collegio; le parti possono porre domande.

Dell'assunzione delle prove vien tenuto un verbale.

Art. 9. Giudizio

Il giudizio è pronunciato a maggioranza, dopo deliberazione collegiale dei membri del Collegio. Esso contiene:

- la data;
- il nome, cognome e domicilio degli arbitri;
- il nome, cognome e domicilio del ricorrente;
- la data della decisione impugnata;
- la data della discussione;
- le domande delle parti;
- i punti di questione;
- una breve motivazione;
- il dispositivo.

Il giudizio è firmato dal presidente e dai membri del Collegio.

Art. 10. Notificazione del giudizio

Il giudizio è notificato al ricorrente o al suo rappresentante e alla CPC. Una copia di ogni giudizio è conservata dal Collegio.

Art. 11. Restituzione dei documenti

I documenti presentati dalle parti o richiesti a terzi sono restituiti entro 10 giorni.

Art. 12. Modo di intimazione

Le citazioni e il giudizio sono intimati alle parti per mezzo di lettera raccomandata.

## Appendice 3

### Calcolazione salario orario

	<u>Esempio 1</u>	<u>Esempio 2</u>
Salario base orario	fr. 17.50	fr. 18.10
+ 1.35% festivi (pulizie ordinarie) rispettivamente	fr. 0.23	
+ 3.58% festivi (pulizie speciali/ ospedali)	_____	<u>fr. 0.64</u>
	fr. 17.73	fr. 18.74
+ 8.33 % vacanze (aventi diritto 4 sett/anno) rispettivamente	fr. 1.47	
+ 10.64 % vacanze (aventi diritto 5 sett/anno)	_____	<u>fr. 1.99</u>
	fr. 19.20	fr. 20.73
+ 8.33 % 13.ma mensilità	<u>fr. 1.59</u>	<u>fr. 1.72</u>
<b>Salario orario lordo</b>	<b>fr. 20.79</b>	<b>fr. 22.45</b>