

Preambolo		3
A. Campo d'applicazione		5
Art. 1	Disposizioni quadro	5
Art. 2	Campo d'applicazione	5
Art. 3	Contributo alle spese di attuazione del CCL	6
B. Assunzione		7
Art. 4	Attribuzione dei posti	7
Art. 5	Assunzione e modifica del contratto	7
C. Diritti e doveri		9
Art. 6	Partecipazione	9
Art. 7	Tutela della personalità	9
Art. 8	Dati personali	9
Art. 9	Diritto di essere ascoltato	10
Art. 10	Attività aziendali	10
Art. 11	Colloquio di valutazione	10
Art. 12	Formazione	10
Art. 13	Assenze	11
Art. 14	Attività accessorie	11
Art. 15	Assunzione di carica pubblica	11
Art. 16	Segreto professionale	11
Art. 17	Divieto di accettare doni	12
Art. 18	Citazione in giudizio	12
Art. 19	Pari opportunità	12
Art. 20	Cessione dei diritti	12
D. Orario di lavoro, vacanze, congedi		15
Art. 21	Categorie del personale	15
Art. 22	Durata del lavoro	15
Art. 23	Servizio notturno	16
Art. 24	Riposo quotidiano	16
Art. 25	Giorni di riposo e giorni festivi	16
Art. 26	Congedo compensativo	17
Art. 27	Vacanze	18
Art. 28	Congedi	19
Art. 29	Congedi sindacali	20
E. Stipendio e assicurazioni		21
Art. 30	Stipendio	21
Art. 31	Negoziati salariali	21
Art. 32	Assicurazioni	22
Art. 33	Diritto allo stipendio in caso di malattia	22
Art. 34	Diritto allo stipendio in caso di infortunio o malattia professionale	23
Art. 35	Diritto allo stipendio in caso di maternità	23
Art. 36	Diritto allo stipendio in caso di servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile	23
Art. 37	Versamento dello stipendio in caso di decesso	24
Art. 38	Fondo del personale	24

F. Indennità e assegni		25
Art. 39	Assegno di custodia	25
Art. 40	Assegni per figli	25
Art. 41	Assegno per nascita	26
Art. 42	Premio di fedeltà	26
Art. 43	Spese professionali	27
Art. 44	Tasse di ricezione per la radio e la televisione	27
G. Disdetta del rapporto di lavoro		29
Art. 45	Termini di disdetta	29
Art. 46	Protezione dalla disdetta	29
Art. 47	Indennità di partenza	30
Art. 48	Prestazioni per ex affiliati CPC in caso di licenziamento; regolamento transitorio	30
Art. 49	Licenziamento immediato	31
Art. 50	Pensionamento	31
H. Rapporti fra le parti contraenti		33
Art. 51	Definizione dei diritti di partecipazione	33
Art. 52	Commissione di partenariato sociale e di conciliazione	33
Art. 53	Rapporti fra le parti contraenti a livello nazionale	33
Art. 54	Rapporti fra le parti contraenti a livello di unità aziendali	34
Art. 55	Pace del lavoro e obbligo di negoziare	35
Art. 56	Applicazione del CCL	35
Art. 57	Tribunale arbitrale CCL	35
Art. 58	Appendici e regolamenti relativi al CCL	36
K. Durata del CCL		37
Art. 59	Durata del CCL	37
Art. 60	Mutate circostanze	37
Appendice I Orari di lavoro		39
Appendice II Condizioni quadro per i sistemi retributivi delle unità aziendali		51
Appendice III Disposizioni speciali per praticanti		57
Indice		63

Il presente Contratto collettivo di lavoro (CCL) viene stipulato per regolare le condizioni di lavoro del personale della SRG SSR nonché i rapporti fra le parti contraenti, che riconoscono i seguenti principi:

- a) La SRG SSR rispetta il principio delle pari opportunità, senza distinzione di sesso, origine, lingua, tasso d'occupazione, appartenenza politica, sindacale o religiosa.
- b) La SRG SSR si impegna a realizzare pari opportunità tra uomini e donne a tutti i livelli e si preoccupa di essere d'esempio; mira a consentire alle donne l'accesso a tutte le professioni e livelli gerarchici dell'azienda. In tal modo verrà incrementata la percentuale di donne a ogni livello e in ogni funzione in cui sono sottorappresentate.
- c) La SRG SSR fa sì che tutti possano realizzarsi secondo le proprie competenze ed esperienze professionali e lavorare in maniera creativa e produttiva; accetta il lavoro a tempo parziale per tutte le funzioni e in tutti i livelli gerarchici, posta la compatibilità con gli obiettivi dell'azienda e di programma.
- d) La SRG SSR riconosce la funzione costruttiva del suo partner contrattuale SSM. Le parti contraenti promuovono le loro relazioni reciproche.
- e) Le parti contraenti si impegnano affinché la SRG SSR possa assolvere pienamente il suo mandato di servizio pubblico. La SRG SSR impone alle produzioni su mandato gli stessi requisiti di qualità richiesti per le sue produzioni.

Art. 1 Disposizioni quadro

- 1 Il CCL è concepito come contratto quadro e contiene le disposizioni valide per tutti i rapporti di lavoro che disciplina; esso regola inoltre le relazioni tra le parti contraenti il contratto quadro.
- 2 Le competenze e i vincoli contrattuali delle unità aziendali sono citate nel presente CCL o nelle sue Appendici. Le unità aziendali possono, al loro livello, emanare regolamenti speciali e disposizioni d'applicazione del contratto quadro e delle Appendici. Possono completare le norme nazionali, ma non contrastarle. Il loro campo d'applicazione si limita all'unità aziendale interessata.

Art. 2 Campo d'applicazione

- 1 Di norma, il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato. La continuazione di un rapporto di lavoro a tempo determinato dopo la sua scadenza (fino a due anni complessivi) avviene in base a un contratto a tempo indeterminato.
- 2 Il CCL si applica ai rapporti di lavoro alla SRG SSR pari ad almeno il 30% di un tempo pieno.
- 3 Hanno pertanto diritto al CCL:
 - a) le persone con volume d'occupazione fisso, attive per un minimo di 12 ore settimanali nella media annua per un'unità aziendale;
 - b) le persone con volume d'occupazione variabile, attive per un minimo di 528 ore all'anno (66 giornate complete) per un'unità aziendale o che – indipendentemente dal numero di ore garantite nel contratto individuale di lavoro – prestano almeno 100 servizi all'anno per un'unità aziendale.
- 4 La persona non assoggettata al CCL, che alla fine dell'anno constatasse un superamento effettivo dei propri servizi rispetto al volume d'occupazione pattuito per contratto e che, pertanto, soddisfa i requisiti del presente campo d'applicazione, può chiedere per iscritto di esservi assoggettata per l'anno seguente.
- 5 Non rientrano nel CCL:
 - a) direttori/direttrici
 - b) quadri dirigenti e quadri specialisti
 - c) apprendisti e praticanti
 - d) pensionati
 - e) persone che non soddisfano i requisiti di cui all'art. 2 cpvv. 2 e 3 CCL
 - f) rapporti di lavoro speciali delle unità aziendali (personale a tempo parziale all'estero, personale di pulizia e personale di mensa, "comédiens/comédiennes SR")
 - g) esecutori (es.: orchestrali, coristi, musicisti, attori, artisti, conferenzieri)
 - h) mandati o contratti d'appalto (es.: autori)
- 6 Le disposizioni speciali per praticanti sono contemplate dall'Appendice III CCL.

Art. 3 Contributo alle spese di attuazione del CCL

- 1 Dallo stipendio di chi è assoggettato al CCL viene prelevato un importo mensile di CHF 13.--. Per il personale con volume d'occupazione variabile, il contributo dovuto per i mesi senza attività viene dedotto dal primo stipendio versato.
- 2 La SRG SSR riscuote i contributi alle spese di attuazione e li inoltra all'SSM. L'SSM amministra i contributi del personale non affiliato all'SSM (outsider) e li fa figurare a parte nella sua fattura a fini di trasparenza.
- 3 Per principio, tutto il personale contemplato dal campo d'applicazione del CCL fruisce delle prestazioni finanziate con i contributi degli outsider. Questi contributi servono in parte a coprire le spese sostenute dall'SSM e dalla SRG SSR per il negoziato, l'applicazione e l'esecuzione del CCL. A titolo di contributo alle spese del CCL, l'SSM versa alla SRG SSR CHF 10'000.-- all'anno.
- 4 L'ufficio di revisione ordinario dell'SSM verifica l'utilizzo dei contributi degli outsider e inoltra un regolare rapporto alla SRG SSR.

Art. 4 Attribuzione dei posti

- 1 I posti possono essere attribuiti soltanto previo concorso interno e, eventualmente, pubblico. È possibile la nomina interna per chiamata, senza bando di concorso.
- 2 A parità di capacità, i posti messi a concorso saranno attribuiti prioritariamente a chi lavora già per la SRG SSR.
- 3 In mancanza di candidature adeguate, l'attribuzione può avvenire per appello.
- 4 A parità di qualifiche, verrà privilegiato il sesso sotto-rappresentato nel settore, nella professione o nel livello gerarchico interessato.

Art. 5 Assunzione e modifica del contratto

- 1 Il rapporto di lavoro si basa su un contratto individuale scritto (CIL), che deve menzionare la funzione chiave e – se esiste – il gruppo di funzioni, lo stipendio, il luogo di lavoro e la modalità d'occupazione. La descrizione della funzione chiave verrà resa nota alla persona interessata. Se la funzione implica ricorrenti prestazioni di lavoro domenicale o notturno, il contratto individuale ne dovrà fare espressa menzione. Una copia del CCL, dei regolamenti e delle direttive riguardanti il personale deve essere consegnata prima della firma del contratto.
- 2 La firma del CIL implica l'adesione a tutte le direttive e ai regolamenti della SRG SSR, nonché alle norme della previdenza professionale per le conseguenze della vecchiaia, dell'invalidità e del decesso.
- 3 Qualsiasi modifica del CIL può avvenire solo previo accordo della persona interessata e per iscritto. Ove non si raggiunga un accordo nei seguenti casi e il datore di lavoro proceda, per tale motivo, allo scioglimento del rapporto di lavoro, si tratterà di licenziamento senza colpa della persona interessata:
 - a) passaggio da un volume d'occupazione fisso a uno variabile;
 - b) modifica della funzione chiave o del gruppo di funzioni, con riserva dell'art. 5 cpv. 4 CCL;
 - c) passaggio dal CCL a un altro contratto di lavoro.
- 4 Un mutamento all'interno di un gruppo di funzioni – con mantenimento dello stipendio acquisito - non costituisce modifica del contratto ai sensi dell'art. 5 cpv. 3 CCL.

Art. 6 Partecipazione

- 1 La SRG SSR si impegna a promuovere la partecipazione del personale. La partecipazione prevede i livelli "informazione" e "consultazione"; essa viene applicata secondo i seguenti principi:
 - a) informazione su tutte le questioni la cui conoscenza è requisito fondamentale per la corretta espletazione dei compiti assegnati;
 - b) consultazione relativa alle questioni interne di organizzazione e produzione che riguardano direttamente la posizione aziendale delle persone o il loro rapporto di lavoro.
- 2 La partecipazione del personale non limita in alcun modo le responsabilità sindacali dell'SSM, unico autorizzato a negoziare con il datore di lavoro il CCL e a garantirne l'applicazione (cfr. art. 53 CCL).
- 3 Ove vengano istituite presso la SRG SSR delle rappresentanze dei lavoratori ai sensi della Legge sulla partecipazione, le parti contraenti ne analizzano le conseguenze per il CCL e decidono il modus operandi.

Art. 7 Tutela della personalità

- 1 La SRG SSR rispetta e protegge la personalità di ciascuno (art. 328 CO), ha il dovuto riguardo per la salute, vigila alla salvaguardia della moralità e non tollera alcuna forma di molestia sessuale e di mobbing. Le unità aziendali si impegnano a creare un clima di rispetto e fiducia che precluda l'emergere di molestie sessuali e di mobbing.
- 2 Al fine di proteggere la vita, la salute e l'integrità personale di ciascuno, la SRG SSR adotta i provvedimenti suggeriti dall'esperienza, tecnicamente applicabili e adeguati alle condizioni aziendali, nella misura in cui possano essere equamente richiesti tenendo conto dei singoli rapporti di lavoro e della natura dell'attività.

Art. 8 Dati personali

- 1 Tutti gli elementi rilevanti per il contratto di lavoro sono contenuti nel dossier personale.
- 2 Ogni persona ha il diritto, per tutta la durata del rapporto di lavoro e nel mese successivo al suo scioglimento, di consultare il proprio dossier personale in ogni momento. È possibile delegare tale diritto a una persona di propria scelta munita di procura scritta. La consultazione deve essere preventivamente concordata con l'ufficio del personale. I dati erronei contenuti nel dossier personale vengono corretti.
- 3 Tutte le informazioni raccolte sul conto delle persone sono confidenziali e non possono essere divulgate in alcun momento. Questo principio si applica anche ai dati personali memorizzati su computer, salvo le informazioni che la SRG SSR sia legalmente tenuta a fornire.

Art. 9 Diritto di essere ascoltato

È garantito il diritto di prendere visione del dossier e di essere ascoltato a chiunque sia sottoposto a un'inchiesta del datore di lavoro. La persona interessata ha il diritto di farsi assistere dall'SSM o da una terza parte.

Art. 10 Attività aziendali

Il datore di lavoro assegna gli incarichi secondo le esigenze aziendali e le competenze della persona interessata e stabilisce i piani di servizio.

Art. 11 Colloquio di valutazione

- 1 Ogni persona ha diritto ad almeno un colloquio annuo con il superiore diretto. Scopo del colloquio è di concordare gli obiettivi, di esaminare insieme l'adempimento dei compiti assegnati e di valutare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- 2 Il colloquio funge quale strumento per lo sviluppo del personale e per i provvedimenti ai sensi dell'art. 12 CCL ed eventualmente per provvedimenti di sostegno. Serve da base per stabilire la componente di prestazione e, eventualmente, la progressione salariale.
- 3 Le unità aziendali stabiliscono i criteri di valutazione e descrizione della prestazione globale e ne determinano la correlazione con la progressione salariale e l'attribuzione di componenti di prestazione. Spetta alle unità aziendali mettere a punto gli strumenti necessari per il colloquio di valutazione. Tutti questi elementi vengono resi noti al personale e all'SSM.
- 4 Qualora il colloquio di valutazione dia adito a controversia, la persona interessata può rivolgersi a un interlocutore di fiducia interno designato da lei stessa o dal datore di lavoro e dall'SSM a livello di unità aziendale. L'interlocutore di fiducia sottopone il suo rapporto al secondo livello superiore che, dopo aver sentito le persone interessate, decide in ultima istanza.
- 5 L'SSM viene informato a livello di unità aziendale sull'esito annuale dei colloqui di valutazione e dei relativi provvedimenti formativi.

Art. 12 Formazione

- 1 La SRG SSR provvede alla formazione e all'aggiornamento professionale continui e si assume tutti i costi che ne derivano. Il personale è tenuto a far uso delle misure di formazione e aggiornamento necessarie allo svolgimento dei compiti assegnati.
- 2 La SRG SSR offre le misure di formazione e riconversione adeguate scaturite dal colloquio di valutazione o in vista di un cambiamento di posto o di un'occupazione polivalente.
- 3 Possono essere concessi congedi per la formazione individuale oltrepassanti l'ambito dell'attività professionale. Il datore di lavoro ne fissa, di volta in volta, la durata e le condizioni. Il rifiuto di un congedo deve essere motivato per iscritto.

Art. 13 Assenze

- 1 Chi non può presentarsi al lavoro deve notificare immediatamente i motivi della sua assenza.
- 2 Per assenze superiori a 5 giorni civili, dovute a malattia o infortunio, si è tenuti a presentare un certificato medico. Eccezionalmente, il responsabile del personale può richiedere un certificato medico sin dal primo giorno di inabilità al lavoro; i costi effettivi sostenuti a tale scopo dalla persona interessata sono a carico della SRG SSR.
- 3 In casi eccezionali il responsabile del personale ha la facoltà di far visitare in ogni momento la persona ammalata o infortunata da un medico di fiducia.
- 4 Il personale con volume d'occupazione variabile che rivendica un diritto alle prestazioni in caso di malattia o infortunio per delle giornate senza lavoro, deve informare immediatamente il datore di lavoro della sua inabilità.

Art. 14 Attività accessorie

- 1 Il personale a tempo pieno può esercitare un'attività accessoria con il consenso del datore di lavoro; le richieste devono essere inoltrate, seguendo la via di servizio, alla direzione.
- 2 Il personale a tempo parziale è libero di esercitare altre attività professionali; ove possibile, deve tuttavia informarne in anticipo il datore di lavoro.
- 3 L'attività accessoria non deve arrecare pregiudizio allo svolgimento del lavoro, né essere contraria agli interessi della SRG SSR.
- 4 La partecipazione a trasmissioni pubblicitarie è vietata al personale del programma. Possono essere concesse eccezioni a livello di unità aziendale, a patto che non siano contrarie allo spirito dell'art. 18 LRTV.

Art. 15 Assunzione di carica pubblica

È garantito il diritto di assumere una carica pubblica o di porvi la propria candidatura. La persona interessata deve informarne la direzione seguendo la via di servizio e, se possibile, prima della presentazione della candidatura. In casi motivati il direttore/la direttrice può stabilire che la carica pubblica non è compatibile con l'attività professionale. Il consenso non può essere negato se la persona è obbligata per legge ad assumere una carica pubblica.

Art. 16 Segreto professionale

- 1 Il personale è tenuto a mantenere il segreto sugli affari di servizio.
- 2 In particolare, il personale è legato al segreto su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio dell'attività professionale e che, sia per la loro natura sia per specifica prescrizione, non sono destinate al pubblico.
- 3 Il dovere al segreto professionale permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Art. 17 Divieto di accettare doni

Nessuno, nell'esercizio della sua attività professionale, può sollecitare, accettare o farsi promettere, per sé o per altri, doni o vantaggi di altro genere.

Art. 18 Citazione in giudizio

Chiunque venga citato da un'autorità giudiziaria a deporre come testimone o come perito su constatazioni fatte nell'esercizio della sua attività professionale è tenuto a informarne immediatamente il superiore diretto.

Art. 19 Pari opportunità

Ciascuna UA è tenuta a negoziare con l'SSM provvedimenti per incentivare le pari opportunità. Tra questi rientra la creazione di condizioni quadro tali da conciliare obblighi professionali e incombenze familiari, in particolare anche il sostegno per l'assistenza extrafamiliare ai figli attraverso adeguati provvedimenti.

Art. 20 Cessione dei diritti

- 1 Chiunque, nell'esercizio della sua attività professionale e in adempimento dei suoi obblighi contrattuali, crei un'opera ai sensi dell'art. 2 della Legge federale sul diritto d'autore e sui diritti di protezione affini (LDA) o esegua un'opera o partecipi sul piano artistico alla sua esecuzione ai sensi dell'art. 33 LDA, ne cede tutti i diritti di usufrutto e compenso al datore di lavoro senza restrizioni di tempo e di luogo.

La cessione dei diritti e il loro usufrutto da parte della SRG SSR o di terzi autorizzati sono compensati dallo stipendio e dalle altre prestazioni contrattuali del datore di lavoro.

- 2 Nella prospettiva di far partecipare il personale ai ricavi dell'utilizzazione commerciale dei programmi per scopi diversi da quelli radiofonici e televisivi, viene alimentato, sotto forma di un importo forfetario annuale del datore di lavoro, un Fondo di creatività. La quota annua versata dalla SRG SSR nel Fondo di creatività ammonta a CHF 1'000'000.--. Il Fondo serve a finanziare misure individuali di incoraggiamento, non previste nella formazione ai sensi dell'art. 12 CCL, volte a incrementare la qualità dei programmi e a sostenere provvedimenti formativi (anche paralleli all'attività professionale) per incentivare la concorrenzialità della persona sul mercato del lavoro.
- 3 Oltre a ciò il datore di lavoro alimenta un Fondo d'incoraggiamento, utilizzabile per misure collettive (progetti) nei settori del personale e dei programmi, così come per misure individuali non dipendenti dal Fondo di creatività. La quota annua versata dalla SRG SSR nel Fondo di incoraggiamento ammonta a CHF 150'000.--.
- 4 Le parti istituiscono un'amministrazione paritetica per entrambi i Fondi. Un regolamento sancisce le modalità.

- 5 Sono possibili accordi individuali con la SRG SSR sulla retrocessione dei diritti per scopi diversi da quelli radiofonici e televisivi, purché avvengano in forma scritta. Per garantire i diritti della personalità, il datore di lavoro rilascia, a richiesta della persona interessata, le informazioni sull'utilizzazione commerciale dei diritti da lei ceduti.
- 6 La SRG SSR esonera l'SSM da eventuali rivendicazioni che le società di gestione potrebbero addurre nei suoi confronti in virtù dell'art. 20 CCL.

Art. 21 Categorie del personale

- 1 Esistono 3 categorie di orari di lavoro, ognuna soggetta a disposizioni particolari (cfr. Appendici I/A - C CCL):
 - a) **Personale con pianificazione oraria**

Personale con compiti legati alla produzione e/o che in base al piano di servizio non dispone autonomamente della pianificazione delle ore, con orari di inizio e fine del lavoro per lo più variabili.
 - b) **Personale senza pianificazione oraria**

Personale cui vengono assegnate determinate giornate di lavoro per effettuare lavori preparatori in vista di trasmissioni, lavori generali o partecipazione alla produzione. In base ai compiti assegnati, il personale gode di un certo grado di autonomia nella scelta del proprio orario di lavoro.
 - c) **Personale con orario flessibile**

Personale con orari regolari che di norma svolge i compiti assegnati nell'ambito di un orario fisso durante i giorni feriali (lunedì - venerdì).
- 2 Il datore di lavoro provvede a livello di unità aziendale, sulla scorta della funzione chiave e previa consultazione del gruppo professionale, del gruppo di lavoro o del gruppo primario, ad assegnare una persona a una determinata categoria.

Art. 22 Durata del lavoro

- 1 Per il personale a tempo pieno, la durata settimanale media del lavoro è di 40 ore, ossia 2080 ore o 260 giorni all'anno, dai quali vanno dedotte le vacanze e i giorni festivi. È riconosciuto il principio della settimana lavorativa di 5 giorni sulla media annua.
- 2 Per il personale a tempo parziale con volume d'occupazione fisso, la durata settimanale media del lavoro è di almeno 12 ore, ossia 624 ore o 78 giorni all'anno, dai quali vanno dedotte proporzionalmente le vacanze e i giorni festivi.
- 3 Per il personale con volume d'occupazione variabile, la durata annua minima del lavoro è di 66 giornate intere ovvero 528 ore oppure di 100 giornate di servizio di almeno 4 ore all'anno.
- 4 Le ore di viaggio valgono come ore di lavoro. In caso di viaggio oltre mare, le ore di volo vengono conteggiate come lavorative fino a 8 unità. La durata complessiva della formazione e dell'aggiornamento professionale, viaggi compresi, viene conteggiata come tempo di lavoro.
- 5 Per ogni giorno di lavoro pianificato il datore di lavoro deve ordinare o accreditare come tempo di lavoro almeno quattro ore lavorative (orario minimo garantito).
- 6 Qualora vengano istituiti servizi di permanenza (picchetto), le condizioni e le indennità vengono negoziate a livello di unità aziendale con l'SSM.

Art. 23 Servizio notturno

- 1 Il servizio notturno è compreso fra le ore 20.00 e le ore 07.00.
- 2 Le ore prestate fra la 01.00 e le 06.00 (servizio di piena notte) danno diritto a un supplemento di tempo del 50%. Il personale con volume d'occupazione fisso può far accreditare il supplemento di tempo sui conti "congedo compensativo" o "credito prepensionamento".
- 3 In caso di servizio di piena notte ininterrotto, il tempo lavorativo complessivo e effettivo non può superare le 8 ore. Per la pianificazione dei servizi di piena notte verranno prese in considerazione, per quanto possibile, le richieste della persona interessata. Quest'ultima può farsi esonerare dal servizio di piena notte dietro presentazione di un certificato medico; il datore di lavoro esaminerà un'altra possibilità d'impiego.
- 4 La durata minima del riposo quotidiano dopo un servizio di piena notte ininterrotto è sancita dall'art. 24, cpv. 4 CCL.
- 5 In caso di servizio di notte ininterrotto in studio e fuori studio, la SRG SSR offre possibilità di vitto.

Art. 24 Riposo quotidiano

- 1 Viene considerato riposo quotidiano (di norma, notturno) il periodo di tempo che intercorre tra la fine effettiva di una giornata lavorativa e l'inizio effettivo della successiva.
- 2 Il riposo quotidiano è di almeno 11 ore consecutive.
- 3 Se le esigenze aziendali lo impongono, il riposo quotidiano di singole persone o gruppi può essere eccezionalmente ridotto a 8 ore consecutive. La riduzione non può verificarsi più di una volta in un periodo di 7 giorni. Deroghe a questa regola sono possibili soltanto con l'accordo della persona interessata. Nell'arco di una settimana, la durata media del riposo quotidiano deve essere tuttavia di almeno 12 ore.
- 4 Un servizio di piena notte deve essere seguito da un riposo quotidiano di almeno 12 ore.

Art. 25 Giorni di riposo e giorni festivi

- 1 Ognuno ha diritto, durante l'anno civile, a un numero di giorni di riposo corrispondente a quello dei sabati e delle domeniche dell'anno in corso. A essi si aggiungono 10 giorni festivi ufficiali o contrattuali che non coincidono con un sabato o con una domenica.
- 2 Viene considerato giorno di riposo, festivo o di compensazione ogni interruzione del lavoro di 35 ore consecutive; 2 giorni liberi comprendono di regola almeno 60 ore, eccezionalmente 56 ore consecutive. Ogni giorno di riposo, festivo o di compensazione comprende un intero giorno civile senza servizio. Se il servizio del giorno precedente termina al più tardi alle ore 01.00, la giornata è considerata come giorno civile senza servizio.

- 3 Per ogni periodo di 4 settimane va pianificato almeno un numero di giorni di riposo corrispondente a quello dei sabati, delle domeniche e dei giorni festivi ufficiali o contrattuali. 2 di questi giorni liberi possono essere presi durante le 4 settimane precedenti o successive. A richiesta della persona interessata è possibile pianificare, in un periodo di 4 settimane, meno di 6 giorni di riposo, senza tuttavia scendere al di sotto di un minimo di 4 giorni.
- 4 È possibile impartire sino a 11 giorni consecutivi al personale che lavora senza interruzione in produzioni di lunga durata, a patto di concedere almeno 3 giorni di riposo immediatamente dopo. In tal caso si deve rispettare la settimana di 5 giorni nella media dell'anno civile.
- 5 Di regola i giorni di riposo devono coincidere con un fine settimana (sabato/domenica o domenica/lunedì). In linea di massima nessuno può lavorare più di 2 fine settimana consecutivi. E' possibile tuttavia lavorare al massimo 6 volte all'anno per 3 fine settimana consecutivi. In un anno civile devono essere garantite 29 domeniche libere e 26 fine settimana liberi.
- 6 Su richiesta, ai giornalisti sportivi deve essere concesso un fine settimana libero per ogni periodo di 4 settimane. Previo accordo della persona interessata, in un anno civile possono essere concessi soltanto 13 fine settimana liberi.
- 7 Per ogni assenza di 7 giorni consecutivi dovuta a malattia, infortunio o adempimento di obblighi legali (art. 324a CO), vengono conteggiati 2 giorni di riposo.
- 8 Il personale che per conto della SRG SSR compie un viaggio in una zona con fuso orario di più di 4 ore rispetto a quello svizzero ha diritto, al ritorno, a un giorno di riposo supplementare.
- 9 Ogni giorno di riposo, festivo, di vacanza o di compensazione previsto dal piano di lavoro e quindi annullato deve essere recuperato, indipendentemente dalle ore di servizio prestate. Al personale viene accreditato il tempo di lavoro effettivo, comunque almeno 8 ore (orario minimo garantito). Per il personale a tempo parziale il conteggio avviene pro rata.
- 10 Per i giorni festivi che cadono in un periodo di vacanze o durante un corso di ripetizione o di protezione civile vige il diritto di compensazione.
- 11 Un gruppo di giorni festivi su due (Natale/Capodanno, Pasqua/Pentecoste) deve essere esente da servizio. Eventuali eccezioni devono essere concordate con la persona interessata.

Art. 26 Congedo compensativo

Il personale con volume d'occupazione fisso può, previo accordo del datore di lavoro, convertire ogni anno in congedo le ore accreditate. Un regolamento sancisce le modalità riguardanti il credito prepensionamento e il congedo compensativo.

Art. 27 Vacanze

- 1 Il diritto annuo alle vacanze è così fissato:
 - a) 27 giorni lavorativi
 - b) 32 giorni lavorativi
a decorrere dall'anno civile del 50° anno di età;
a decorrere dall'anno civile del 45° anno di età,
con 15 anni di servizio (cfr. art. 42 cpv. 2 CCL);
 - c) 37 giorni lavorativi
a decorrere dall'anno civile del 55° anno di età.

- 2 Le vacanze sono ridotte proporzionalmente alla durata delle assenze se, nel corso dell'anno civile, il periodo di tempo cumulato è superiore a
 - 90 giorni civili per malattia, per gravidanza e parto, per infortunio non professionale o per servizio militare. Nel conteggio della riduzione delle vacanze non sono considerati i primi 90 giorni di assenza;
 - 30 giorni civili per congedo non pagato.

La durata delle vacanze non può tuttavia essere inferiore a 5 giorni lavorativi. In caso di assenza per un intero anno civile (anche in seguito a un infortunio professionale) non sussiste alcun diritto alle vacanze.

- 3 In caso di entrata/partenza nel corso dell'anno civile, vige il diritto a un periodo di vacanze proporzionale ai mesi di servizio prestati durante l'anno in questione.

- 4 In linea di massima, le vacanze devono essere concesse e godute nel corso dell'anno civile cui esse si riferiscono. Eccezionalmente, il datore di lavoro può autorizzare il riporto all'anno successivo. Il datore di lavoro fissa il periodo delle vacanze tenendo conto dei desideri della persona interessata, nella misura in cui essi siano compatibili con le esigenze aziendali. Alle richieste deve essere data risposta entro 4 settimane.

- 5 Nel corso di un anno civile, devono essere prese almeno 2 settimane consecutive di vacanza. La suddivisione delle vacanze in giorni singoli è limitata a 5 giorni ed è possibile solo a richiesta della persona interessata.

- 6 In caso di malattia o infortunio durante le vacanze, i giorni persi vengono compensati solo dietro presentazione di un certificato medico.

- 7 In deroga all'art. 27 cpv. 4 CCL, è possibile riportare i giorni di vacanza che superano i 20 giorni lavorativi annui. Essi vengono accreditati su un conto a parte e danno diritto a un anticipo della data del pensionamento. Previo mutuo accordo, è possibile prendere prima questi giorni di vacanza. In caso di partenza o decesso, l'aver è pagato in base all'ultimo stipendio.

- 8 Al personale con volume d'occupazione variabile viene accreditata un'indennità di vacanze a mano a mano che viene versato lo stipendio. In funzione del diritto alle vacanze di cui all'art. 27 cpv. 1 CCL l'indennità è dell'11,59% (per 27 giornate lavorative), del 14,04% (per 32 giornate lavorative), del 16,59% (per 37 giornate lavorative) ecc. Il personale deve essere esonerato dal lavoro conformemente al proprio diritto alle vacanze.

Art. 28 Congedi

- 1 Ogni persona ha diritto a un congedo pagato nei seguenti casi:
 - a) motivi familiari quali:
 - il proprio matrimonio: 3 giorni;
 - il matrimonio dei figli, del padre, della madre oppure dei fratelli: 1 giorno;
 - per il padre, la nascita del proprio figlio: 5 giorni;
 - l'adozione di un bambino fino a 15 anni: 20 giorni;
 - la malattia del proprio figlio, bisognoso di cure particolari o della presenza del genitore a patto che il coniuge non se ne possa occupare: fino a 5 giorni.
 - b) decesso in famiglia:
 - 3 giorni per il decesso del coniuge, di uno dei genitori o di un figlio;
 - fino a 1 giorno per la partecipazione alle esequie di parenti prossimi e parenti acquisiti (nonni e suoceri, bisnonni, fratelli e sorelle, cognati e cognate, generi, nuore, nipoti e pronipoti di nonni, zii o zie);
 - fino a 2 giorni in più (3 giorni complessivi) qualora alla persona spetti l'obbligo di regolare le formalità inerenti al decesso.
 - c) partecipazione alle esequie di persone prossime: fino a 1/2 giornata;
 - d) cambiamento di domicilio: da 1 a 3 giorni (tranne quando la persona interessata ha disdetto il rapporto di lavoro e il cambiamento di domicilio è dovuto al cambiamento del posto di lavoro);
 - e) esercizio di una carica pubblica: fino a 15 giorni per anno civile;
 - f) presentazione a un altro datore di lavoro, dopo l'avvenuta disdetta: fino a 2 giorni;
 - g) altri casi giustificabili: 5 giorni al massimo.

Per tutti i congedi pianificabili si terrà ragionevolmente conto delle esigenze aziendali.
- 2 Può essere concesso un congedo non pagato, se le esigenze aziendali lo consentono. Se il congedo viene richiesto per motivi prevalentemente professionali, la SRG SSR si assume il pagamento dei contributi d'assicurazione dovuti dal datore di lavoro e dalla persona interessata al fine di garantire l'affiliazione ininterrotta all'assicurazione (2° pilastro).
- 3 In relazione alla nascita di un figlio viene concesso alla madre o al padre, a richiesta, un congedo non pagato fino a 12 mesi; la richiesta va inoltrata entro 5 mesi dalla data di nascita presunta. A decorrere dal 3° anno di servizio la SRG SSR si assume il pagamento dei contributi d'assicurazione dovuti dal datore di lavoro alla CPS o all'Istituzione di previdenza della SRG SSR.
- 4 Per il personale con volume d'occupazione variabile, i giorni di congedo pagati danno diritto a uno stipendio calcolato in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti l'inizio dell'assenza. Per i congedi non pagati si applicano soltanto le disposizioni di cui all'art. 28 cpv. 3 CCL.

Art. 29 Congedi sindacali

- 1 Per l'esercizio della loro attività sindacale i rappresentanti dell'SSM beneficiano di congedi pagati. Un regolamento sancisce le modalità.
- 2 Per partecipare alle assemblee generali delle sezioni e dei gruppi, i membri dell'SSM hanno diritto a un congedo pagato fino a 3 ore all'anno.

Art. 30 Stipendio

- 1 Il diritto allo stipendio e la politica salariale della SRG SSR obbediscono ai principi di una retribuzione improntata ai requisiti, alla prestazione e al mercato.
- 2 Le unità aziendali retribuiscono il personale secondo sistemi retributivi propri. Questi ultimi vengono elaborati in consultazione con l'SSM e devono soddisfare i presenti principi, nonché le condizioni quadro nazionali sancite dall'Appendice II CCL.
- 3 La retribuzione comprende uno stipendio di funzione (v. Appendice II punto 4.1 CCL) e una componente di prestazione, variabile e individuale. L'esercizio temporaneo di mansioni superiori dà diritto a un'indennità di funzione.
- 4 Ciascuno ha diritto alla trasparenza sulla propria situazione salariale. Al riguardo è possibile richiedere in qualsiasi momento un colloquio con il/la superiore diretto/a. In caso di controversia vige per analogia la procedura prevista all'art. 11 cpv. 4 CCL.
- 5 L'SSM ha diritto alla trasparenza per quanto riguarda la progressione salariale, con riserva della protezione dei dati. L'Appendice II CCL sancisce le modalità.
- 6 Lo stipendio è versato mensilmente (13 mensilità) o all'ora (compresa la 13a mensilità pro rata). Il datore di lavoro effettua il pagamento dello stipendio e delle spese su un conto indicato dalla persona interessata. Il versamento dello stipendio mensile avviene al più tardi entro il giorno 25 di ogni mese.

Art. 31 Negoziati salariali

- 1 Ogni anno, una percentuale della massa salariale destinata a provvedimenti salariali per il personale assoggettato al CCL è oggetto di negoziati tra le parti contraenti a livello nazionale. Il criterio determinante dei negoziati salariali è la situazione finanziaria della SRG SSR; le parti considerano la situazione sul mercato del lavoro e tengono debitamente conto del rincaro.
- 2 Per l'adeguamento generale degli stipendi, le parti contraenti stabiliscono una percentuale valida per tutte le unità aziendali; un'eventuale percentuale destinata al rincaro figura a parte.
- 3 La suddivisione della percentuale residua tra la parte destinata a onorare la prestazione individuale e quella destinata ad aumentare gli stipendi di funzione è di competenza di ciascuna unità aziendale. L'SSM ha un diritto di consultazione.
- 4 Un eventuale adeguamento di assegni, indennità e forfait sanciti dal CCL è deciso nel corso dei negoziati salariali nazionali.
- 5 In caso di mancato accordo tra le parti contraenti entro il 31 ottobre dell'anno corrente, ciascuna parte contraente può adire l'Istanza d'arbitrato.
- 6 Un regolamento sancisce la composizione, la procedura e i costi dell'Istanza d'arbitrato.

Art. 32 Assicurazioni

- 1 Il personale è assicurato contro le conseguenze economiche della vecchiaia, del decesso e dell'invalidità
 - presso la Cassa pensioni della SRG SSR (CPS) se ha un volume d'occupazione fisso
 - presso l'Istituzione di previdenza della SRG SSR (IP) se ha un volume d'occupazione variabile.

In caso di passaggio da un contratto con volume d'occupazione variabile a un contratto con volume d'occupazione fisso, le persone che lo desiderano possono rimanere affiliate all'IP. Il personale straniero di programma di swissinfo/SRI è assicurato presso l'IP.
- 2 Il datore di lavoro assicura il personale contro gli infortuni professionali e non professionali. Un terzo del premio per gli infortuni non professionali è a carico della persona interessata. La SRG SSR garantisce che una modifica di tale quota verrà negoziata con l'SSM.
- 3 Le modalità di assicurazione durante una missione all'estero sono disciplinate in una direttiva specifica.

Art. 33 Diritto allo stipendio in caso di malattia

- 1 In caso di inabilità totale o parziale al lavoro certificata da un medico, dovuta a malattia senza colpa della persona interessata, vige il diritto alle seguenti prestazioni:
 - a) l'intero stipendio per 6 mesi, a carico della SRG SSR;
 - b) il 90% dello stipendio per ulteriori 18 mesi, a carico di un'assicurazione per perdita di guadagno.
- 2 I premi dell'assicurazione per perdita di guadagno sono a carico della SRG SSR. Le prestazioni assicurative sono calcolate sulla base dell'ultimo stipendio, integrato dalle indennità soggette all'AVS versate nell'anno civile precedente l'inizio dell'inabilità al lavoro.
- 3 Eventuali prestazioni dell'assicurazione federale per l'invalidità o dell'assicurazione militare spettano al datore di lavoro, fintantoché quest'ultimo garantisce il versamento integrale dello stipendio.
- 4 Il personale con volume d'occupazione variabile ha diritto all'intero stipendio per i servizi concordati in modo vincolante nei 14 giorni seguenti l'inizio dell'inabilità al lavoro certificata dal medico. Altrimenti, le prestazioni del datore di lavoro vengono calcolate in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti l'inizio dell'inabilità al lavoro.

Art. 34 Diritto allo stipendio in caso di infortunio o malattia professionale

- 1 In caso di inabilità totale o parziale al lavoro certificata da un medico, dovuta a infortunio o malattia professionale senza colpa della persona interessata, vige il diritto alle seguenti prestazioni della SRG SSR:
 - a) in caso di infortunio o malattia professionale ai sensi della LAINF: l'intero stipendio per 12 mesi;
 - b) in caso di infortunio non professionale: l'intero stipendio per 6 mesi.
- 2 Una volta trascorso questo periodo, il personale riceve le indennità quotidiane dall'assicurazione infortuni per un massimo del 90% del reddito. Le prestazioni assicurative sono calcolate sulla base dell'ultimo stipendio, integrato dalle indennità soggette all'AVS versate nell'anno civile precedente l'inizio dell'inabilità al lavoro.
- 3 Eventuali prestazioni dell'assicurazione federale per l'invalidità, dell'assicurazione militare e dell'assicurazione obbligatoria infortuni spettano al datore di lavoro, fintantoché quest'ultimo garantisce il versamento integrale dello stipendio. Ciò vale anche per le rivendicazioni di responsabilità civile, ove sia un terzo a essere responsabile dell'infortunio.
- 4 Il personale con volume d'occupazione variabile ha diritto all'intero stipendio per i servizi concordati in modo vincolante nei 14 giorni seguenti l'inizio dell'inabilità al lavoro certificata dal medico. Altrimenti, le prestazioni del datore di lavoro vengono calcolate in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti l'inizio dell'inabilità al lavoro.

Art. 35 Diritto allo stipendio in caso di maternità

- 1 In caso di maternità la collaboratrice ha diritto all'intero stipendio per un periodo di 16 settimane. Oltre questo periodo di tempo, il diritto allo stipendio in caso di inabilità al lavoro è disciplinato dall'art. 33 CCL.
- 2 Per il personale con volume d'occupazione variabile le prestazioni del datore di lavoro vengono calcolate in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti l'inizio dell'assenza.

Art. 36 Diritto allo stipendio in caso di servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile

- 1 Chiunque debba obbligatoriamente assentarsi per servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile svizzero, ha diritto allo stipendio intero. Le indennità per perdita di guadagno della cassa di compensazione spettano al datore di lavoro.
- 2 Per servizio militare obbligatorio si intende la scuola reclute, tutte le scuole sottufficiali compresi il pagamento del grado, corsi di ripetizione, corsi di complemento, corsi preparatori dei quadri, e il servizio militare femminile, compresa la scuola reclute SMF.

- 3 Salvo i corsi di ripetizione e di protezione civile, le prestazioni sono garantite dal datore di lavoro se la persona lavora per la SRG SSR nel corso dei 24 mesi successivi al servizio militare in questione. Qualora la persona interessata lasci il posto di lavoro prima dello scadere di questo termine, la SRG SSR ridurrà pro rata le sue prestazioni per la parte eccedente i versamenti previsti dall'art. 324b CO.
- 4 Per il personale con volume d'occupazione variabile le prestazioni del datore di lavoro vengono calcolate in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti l'inizio dell'assenza.

Art. 37 Versamento dello stipendio in caso di decesso

- 1 Il datore di lavoro continua a versare lo stipendio nel corso dei 3 mesi successivi al decesso quando la persona lascia:
 - a) il coniuge o un partner fisso;
 - b) dei figli per i quali percepisce assegni per figli;
 - c) altre persone a carico.
- 2 Nel caso di vedovi(e), celibi/nubili o divorziati(e), senza persone a loro carico ai sensi dell'art. 37 cpv. 1 CCL, il datore di lavoro versa lo stipendio per un mese dal giorno del decesso.
- 3 Per il personale con volume d'occupazione variabile le prestazioni del datore di lavoro vengono calcolate in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti il decesso.

Art. 38 Fondo del personale

Un Fondo del personale gestito su base paritetica è a disposizione del personale attivo o pensionato della SRG SSR per far fronte a casi di necessità. Per ottenere le prestazioni del Fondo è possibile rivolgersi all'Ufficio del personale o all'SSM. Un regolamento sancisce le modalità.

Art. 39 Assegno di custodia

- 1 Ha diritto a un assegno di custodia di CHF 1'300.-- all'anno ogni persona
 - a) che ha stabilmente a suo carico figli minorenni o agli studi ai sensi dell'art. 40 CCL;
 - b) il cui coniuge non può esercitare, in modo duraturo, un'attività lavorativa per ragioni di malattia o invalidità;
 - c) che è soggetta a obblighi di sostentamento nei confronti di un parente prossimo.
- 2 Il personale a tempo parziale ha diritto all'assegno di custodia pro rata.
- 3 Il personale con volume d'occupazione variabile riceve l'assegno di custodia sotto forma di un supplemento versato con lo stipendio. L'importo intero stabilito all'art. 39 cpv. 1 CCL corrisponde a un volume di 220 giorni/1760 ore all'anno.

Art. 40 Assegni per figli

- 1 Ogni persona ha diritto a un assegno per ognuno dei suoi figli purché non lo percepisca già da altra fonte. L'assegno viene versato inoltre per ogni altra persona equiparata ai figli e stabilmente a carico.
- 2 L'importo dell'assegno per figli è il seguente:
 - a) fino al compimento del 16° anno di età:
CHF 2'590.-- all'anno,
più l'eventuale compensazione del rincaro;
 - b) dal compimento del 17° anno fino al compimento del 18° anno di età:
CHF 2'977.-- all'anno,
più l'eventuale compensazione del rincaro.
 - c) Dal compimento del 18° anno di età
l'assegno di CHF 2'977.-- viene versato solo nei seguenti casi:
 - fino al compimento del 20° anno di età per i figli che hanno un reddito minimo o nullo;
 - fino al compimento del 25° anno di età per i figli che proseguono i loro studi con una retribuzione minima o nulla o che sono inabili al lavoro per infermità fisica o mentale.
- 3 Il personale a tempo parziale riceve l'assegno per figli pro rata. Non potendolo integrare da altre fonti, ha diritto alla totalità dell'assegno.
- 4 Il personale con volume d'occupazione variabile riceve l'assegno per figli sotto forma di un supplemento versato con lo stipendio. Gli importi interi stabiliti all'art. 40 cpv. 2 CCL corrispondono a un volume di 220 giorni/1760 ore all'anno. Non potendolo integrare da altre fonti, il personale con volume d'occupazione variabile ha diritto alla totalità dell'assegno.
- 5 La persona percepisce l'eventuale differenza fra l'assegno per figli della SRG SSR (più elevato) e l'assegno per figli percepito da altra fonte.

Art. 41 Assegno per nascita

- 1 La nascita di un figlio dà diritto a un assegno unico di CHF 1'200.--, sia che il padre e la madre siano impiegati presso la SRG SSR o uno di loro soltanto.
- 2 L'assegno per nascita viene concesso anche in caso di adozione di un figlio fino a 15 anni.
- 3 Il personale a tempo parziale percepisce un assegno pro rata.
- 4 Per il personale con volume d'occupazione variabile l'assegno viene calcolato in base al volume annuo convenuto.

Art. 42 Premio di fedeltà

- 1 Il personale ha diritto ai seguenti premi di fedeltà:
 - una mezza mensilità dopo 10 anni di servizio
 - una mensilità dopo 20 anni di servizio
 - una mensilità per ogni periodo successivo di 5 anni.

Al termine del rapporto di lavoro, dovuto a pensionamento o invalidità, ogni anno di servizio compiuto dopo i primi 10 anni dà diritto a un premio di fedeltà pro rata.

- 2 Vale per il conteggio degli anni di servizio l'assunzione presso la SRG SSR con un contratto di lavoro (compreso il contratto d'apprendista).
- 3 Il premio di fedeltà è calcolato sul grado d'occupazione medio negli ultimi 5 anni. La base è costituita dall'importo della 13a mensilità di un'occupazione a tempo pieno.
- 4 Il personale con volume d'occupazione fisso può commutare l'importo corrispondente in congedo (base: 20 giorni lavorativi per una mensilità). La data del congedo deve essere stabilita tenendo conto delle esigenze aziendali. È possibile riportare i giorni di congedo per anticipare la data del pensionamento. Previo mutuo accordo, è possibile prendere prima questi giorni di congedo. In caso di partenza o decesso, l'averè è pagato in base all'ultimo stipendio.
- 5 Per il personale con volume d'occupazione variabile il premio di fedeltà viene calcolato in base al grado d'occupazione medio degli ultimi 5 anni civili. La base è costituita dalla 13.a parte dello stipendio annuo attuale per un'occupazione a tempo pieno.
- 6 Le unità aziendali possono negoziare con l'SSM soluzioni in deroga, ma equivalenti.

Art. 43 Spese professionali

- 1 Le spese professionali sono rimborsate in base ai costi effettivi oppure, ove previsto, a forfait. È garantita la copertura completa delle spese professionali effettive.
- 2 Eventuali soluzioni forfetarie o limitazioni del principio della copertura completa delle spese professionali (es. importo, luogo, ecc.) devono essere negoziate con l'SSM a livello di unità aziendale.

Art. 44 Tasse di ricezione per la radio e la televisione

La SRG SSR si fa carico delle tasse di ricezione per la radio e/o la televisione al termine del tempo di prova. Vigono le seguenti regole:

- a) il personale a tempo pieno ha diritto alla ricezione radiotelevisiva gratuita;
- b) il personale a tempo parziale della radio ha diritto alla ricezione radiofonica gratuita;
- c) il personale a tempo parziale impiegato presso la televisione, la Direzione generale, la Direzione regionale RTSI e Media Services ha diritto alla ricezione televisiva gratuita.

Art. 45 Termini di disdetta

- 1 Nel corso del tempo di prova il rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato può essere disdetto in ogni momento per la fine della settimana seguente. I primi 3 mesi di assunzione contano come tempo di prova.
- 2 Una volta concluso il tempo di prova, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere disdetto per la fine di un mese con un preavviso di:
 - 1 mese nel primo e secondo anno di assunzione;
 - 3 mesi a decorrere dal 3° anno di assunzione;
 - 6 mesi a decorrere dal 15° anno di assunzione, a condizione di aver compiuto il 50° anno di età.

Art. 46 Protezione dalla disdetta

- 1 Il licenziamento di una persona con 10 anni di servizio compiuti deve essere preceduto da un dialogo tra le parti sociali a livello della direzione dell'unità aziendale, per esaminare eventuali misure alternative (riconversione, trasferimento interno, prepensionamento). La persona interessata può rinunciarvi.
- 2 La disdetta del rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve essere motivata per iscritto. Il licenziamento dovuto a inosservanza delle disposizioni contrattuali o a prestazioni carenti può fondarsi soltanto su fattispecie contenute nel dossier personale.
- 3 La persona licenziata può ricorrere presso il direttore o la direttrice entro 30 giorni dalla ricezione della lettera di disdetta; ha diritto di essere sentita e di farsi assistere.
- 4 Se il licenziamento è annullato, il rapporto di lavoro prosegue alle stesse condizioni contrattuali.
- 5 In caso di licenziamento di chi ha maturato 2 anni di servizio, la SRG SSR versa, per un periodo di 3 mesi, a chi fosse disoccupato, la differenza fra le prestazioni dell'assicurazione disoccupazione e l'ultimo stipendio percepito. Per il personale con volume d'occupazione variabile, fa stato il reddito medio degli ultimi 12 mesi civili (indennità di vacanze compresa).
- 6 In caso di licenziamento, causa soppressione del posto di lavoro per esigenze aziendali, di chi ha maturato 1 anno di servizio, la SRG SSR versa, per un periodo di 1 anno, a chi fosse disoccupato, la differenza fra le prestazioni dell'assicurazione disoccupazione e l'ultimo stipendio percepito. Per il personale con volume d'occupazione variabile, fa stato il reddito medio degli ultimi 12 mesi civili (indennità di vacanze compresa).
- 7 Le disposizioni dell'art. 46 CCL non si applicano in caso di licenziamento immediato.

Art. 47 Indennità di partenza

- 1 Il diritto all'indennità di partenza in caso di licenziamento decorre dal compimento del 40° anno di età. L'indennità corrisponde a 6 mensilità dopo 10 anni di servizio compiuti e ininterrotti. Per ogni ulteriore anno di servizio, essa viene maggiorata di una mensilità, ma fino a un massimo di 12 mensilità.
- 2 Contano come anni di servizio quelli prestati in CCL e con il contratto per quadri.
- 3 L'indennità di partenza viene calcolata in base al grado d'occupazione medio degli ultimi 5 anni. In caso di riduzione forzata degli orari di lavoro viene versata un'indennità pro rata.
- 4 In caso di licenziamento principalmente imputabile alla persona interessata o di licenziamento immediato, non sussiste alcun diritto all'indennità di partenza. Non sussiste nemmeno se a seguito della disdetta del rapporto di lavoro la persona interessata riceve una pensione dalla CPS o dall'Istituzione di previdenza della SRG SSR o una prestazione equivalente (cfr. art. 48 cpv. 1 lett. a CCL).
- 5 Per il personale con volume d'occupazione variabile l'indennità di partenza viene calcolata in base al grado d'occupazione medio degli ultimi 5 anni civili. La base è costituita dalla 12a parte dello stipendio annuo attuale per un'occupazione a tempo pieno. Una riduzione del volume di lavoro concordato annualmente dà diritto a un'indennità di partenza pro rata per la parte soppressa soltanto se vincolata al passaggio dal CCL a un altro contratto di lavoro.
- 6 La cerchia degli aventi diritto non è determinante per un eventuale piano sociale.

Art. 48 Prestazioni per ex affiliati CPC in caso di licenziamento; regolamento transitorio

- 1 In caso di disdetta del rapporto di lavoro da parte del datore di lavoro, la SRG SSR garantisce le seguenti prestazioni:
 - a) per le persone che al 1.1.1995 facevano stato di almeno 19 anni contributivi CPC:

un'indennità di capitale corrispondente al calcolo della pensione ai sensi dell'art. 32 degli statuti della CPC, considerata la riserva matematica disponibile presso la CPC.
 - b) per le persone che al 1.1.1995 avevano compiuto il 40° anno di età e contribuito alla CPC da almeno 15, ma contavano meno di 19 anni:

un'indennità di capitale corrispondente al 100% del guadagno assicurato, oltre a un'eventuale indennità di partenza secondo l'art. 47 CCL;
- 2 Solo in caso di licenziamento immediato non sussiste alcun diritto alla prestazione di cui all'art. 48 cpv. 1 lett. a CCL. La prestazione di cui all'art. 48 cpv. 1 lett. b CCL non viene versata se il licenziamento è principalmente imputabile alla persona interessata.

Art. 49 Licenziamento immediato

La disdetta immediata del rapporto di lavoro per cause gravi rimane riservata (art. 337 e segg. CO).

Art. 50 Pensionamento

- 1 Il rapporto di lavoro cessa, di regola, l'ultimo giorno del mese del compimento del 62° anno di età.
- 2 A richiesta, è possibile ottenere il pensionamento alla fine di un mese compreso fra il compimento del 60° e del 65° anno di età. Il datore di lavoro deve esserne informato con un anticipo di 6 mesi.

Art. 51 Definizione dei diritti di partecipazione

- 1 Il diritto all'informazione dell'SSM contempla il diritto a un'informazione tempestiva ed esauriente su ogni questione inerente al personale, la cui conoscenza è requisito fondamentale al buon adempimento dei suoi compiti di parte sociale.
- 2 Il diritto di consultazione dell'SSM contempla il diritto di essere sentito e consultato prima che la SRG SSR prenda una decisione soggetta al diritto di consultazione, così come il diritto di far motivare la decisione qualora quest'ultima non tenga conto delle obiezioni dell'SSM.
- 3 Il diritto di codecisione dell'SSM contempla il diritto di negoziare. Le parti contraenti sono tenute a individuare in buona fede soluzioni rispondenti agli interessi del personale e dell'azienda. In caso di mancato accordo permane lo statu quo ante, nella misura in cui la legge o dei contratti non prevedano altre conseguenze giuridiche.

Art. 52 Commissione di partenariato sociale e di conciliazione

- 1 Per garantire la collaborazione permanente, l'adempimento dell'obbligo di intavolare negoziati e la composizione delle controversie, le parti contraenti istituiscono a livello nazionale e su base paritetica una Commissione permanente di partenariato sociale e di conciliazione (CPSC).
- 2 Alla CPSC competono:
 - a) lo scambio d'informazioni tra partner sociali, i colloqui e i negoziati tra le parti a livello nazionale;
 - b) l'approvazione dei regolamenti previsti dal presente CCL e soggetti alla firma delle parti, ovvero la gestione della procedura in tali casi;
 - c) la conciliazione di controversie di natura obbligatoria.
- 3 Le modalità sulla conciliazione e sull'operato della CPSC sono sancite da un regolamento che le parti firmano prima dell'entrata in vigore del CCL.

Art. 53 Rapporti fra le parti contraenti a livello nazionale

- 1 I rapporti fra le parti contraenti a livello nazionale sono istituzionalizzati nell'ambito della CPSC. È determinante, al riguardo, il regolamento di questa Commissione.
- 2 L'SSM ha diritto a un'informazione tempestiva ed esauriente su ogni questione inerente al personale, la cui conoscenza è requisito fondamentale al buon funzionamento del partenariato sociale. Una volta all'anno o a richiesta, la SRG SSR informa l'SSM sugli obiettivi aziendali; mette a disposizione di una persona di fiducia designata dall'SSM i bilanci preventivi approvati. Almeno una volta all'anno la SRG SSR informa l'SSM sulle conseguenze dell'andamento degli affari sull'occupazione e sul personale. La persona di fiducia designata dall'SSM è soggetta all'obbligo di discrezione sancito dall'art. 14 della Legge sulla partecipazione.

- 3 Almeno una volta all'anno il Comitato direttivo della SRG SSR e una delegazione dell'SSM si incontrano per un colloquio generale sulla situazione della SRG SSR in ambito politico, giuridico, economico e aziendale.
- 4 Almeno due volte all'anno una delegazione della SRG SSR comprendente il/la responsabile delle Risorse umane della Direzione generale, i/le responsabili del personale di tutte le unità aziendali e una delegazione dell'SSM si incontrano per fare il punto della situazione.
- 5 Un rappresentante dell'SSM ha diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio centrale della SRG SSR in qualità di esperto con voto consultivo. Il regolamento di gestione della SRG SSR sancisce le modalità.
- 6 L'SSM può esigere di essere sentito dal Comitato del Consiglio centrale della SRG SSR quando quest'ultimo tratta questioni fondamentali inerenti alla politica del personale e che coinvolgono tutta l'azienda. In vece di ciò, il presidente o la presidente può chiedere una presa di posizione per iscritto. L'SSM è informato dell'iscrizione di tali temi all'ordine del giorno prima delle riunioni del Comitato.
- 7 La partecipazione del personale secondo l'art. 6 CCL non intacca l'attività sindacale dell'SSM.

Art. 54 Rapporti fra le parti contraenti a livello di unità aziendali

- 1 I rapporti tra le parti contraenti sono istituzionalizzati a livello di unità aziendali – compresi anche Media Services. Le procedure, i compiti e le competenze (tra cui l'obbligo di stilare un verbale, i termini di convocazione e la partecipazione delle persone competenti per decidere) sono concordate tra le parti.
- 2 In caso di controversie di natura obbligatoria, un accordo deve essere cercato dapprima a livello di unità aziendale, prima che il caso venga inoltrato alla CPSC.
- 3 L'SSM ha diritto a un'informazione tempestiva ed esauriente su ogni questione inerente al personale, la cui conoscenza è requisito fondamentale al buon funzionamento del partenariato sociale. Una volta all'anno o a richiesta, le unità aziendali informano l'SSM sugli obiettivi aziendali e sulle conseguenze dell'andamento degli affari sull'occupazione e sugli occupati.
- 4 Il rispetto e l'applicazione delle disposizioni di legge sulla sanità e la sicurezza sul lavoro (compresa la prevenzione) sono affidate a commissioni istituite appositamente dalle unità aziendali o a commissioni già esistenti, delle quali fanno parte rappresentanti dell'SSM (diritto di consultazione). Un regolamento nazionale sancisce i compiti di queste commissioni. Il datore di lavoro mette a disposizione i mezzi necessari.

- 5 In caso di decisioni concrete relative
- alla chiusura, al trasferimento o alla fusione di dipartimenti o unità organizzative comparabili
 - all'introduzione di innovazioni tecniche importanti aventi ripercussioni sul personale

il datore di lavoro è tenuto a informarne tempestivamente l'SSM. Le informazioni restano strettamente confidenziali fintantoché il personale non ne sia stato messo al corrente. Le parti contraenti fissano di comune accordo il momento in cui le persone interessate verranno informate.

- 6 Tutte le misure di politica del personale e piani sociali derivanti dalle decisioni di cui all'art. 54 cpv. 5 CCL (es.: mantenimento o disdetta del rapporto di lavoro, cambiamento di domicilio, trasferimento della produzione al di fuori della SRG SSR), dovranno essere oggetto di negoziati tra il datore di lavoro e l'SSM. Eventuali piani sociali, che coinvolgono diverse unità aziendali, sono in ogni caso oggetto di negoziati a livello nazionale.

Art. 55 Pace del lavoro e obbligo di negoziare

- 1 Per tutta la durata del CCL vige l'obbligo di mantenere la pace del lavoro illimitata. Sono vietati, anche per controversie non derivanti dal CCL, tutti i mezzi di lotta quali il blocco, lo sciopero o la serrata.
- 2 Il datore di lavoro si impegna a non mettere a disposizione, direttamente o indirettamente, produzioni o personale a organismi radiotelevisivi esteri allo scopo di aiutarli a fronteggiare una situazione di sciopero. Fanno eccezione le produzioni che devono essere garantite in base ad accordi contrattuali o in virtù di usanze internazionali.
- 3 La SRG SSR e l'SSM riconoscono reciprocamente l'obbligo illimitato di intavolare negoziati su tutto ciò che riguarda le condizioni di lavoro generali e i rapporti tra le parti contraenti.

Art. 56 Applicazione del CCL

Le parti contraenti vigilano alla leale applicazione del CCL, tanto nei casi generali che in quelli particolari. Esse sono tenute a segnalarsi gli abusi e, nel caso in cui non possano esse stesse prendere provvedimenti, a richiedere gli interventi necessari.

Art. 57 Tribunale arbitrale CCL

- 1 Un Tribunale arbitrale competente per comporre le controversie risultanti dall'applicazione del CCL ha i seguenti compiti:
- a) decidere in merito alle controversie di natura obbligatoria tra le parti contraenti;
 - b) decidere in merito alle controversie di natura normativa tra datore di lavoro e collaboratori.

- 2 Le controversie di natura obbligatoria possono essere sottoposte al Tribunale arbitrale CCL in caso di fallimento definitivo della composizione in seno alla CPSC. Nella fattispecie è escluso il ricorso alle vie legali ordinarie.
- 3 Le controversie di natura normativa tra collaboratori e datore di lavoro, riguardanti la stipulazione, il contenuto e la fine dei rapporti di lavoro individuali assoggettati al presente CCL, possono essere sottoposte al Tribunale arbitrale in caso di mancata intesa definitiva a livello della rispettiva unità aziendale e se la parte attrice non preferisce adire i tribunali ordinari. Se la persona interessata sceglie di ricorrere al Tribunale arbitrale e se il valore litigioso non supera CHF 30'000.--, non si addebitano né tasse né spese giudiziarie. I relativi costi sono a carico della SRG SSR.
- 4 Un regolamento, oggetto di negoziati fra le parti contraenti e soggetto a firma paritetica, sancisce la sede, la composizione, la procedura e i dettagli riguardanti le competenze del Tribunale arbitrale.

Art. 58 Appendici e regolamenti relativi al CCL

- 1 Le Appendici sono complementi e parti integranti del CCL che vengono negoziate e firmate contemporaneamente al CCL. Il CCL contiene le seguenti Appendici:

Appendice I: Orari di lavoro

Appendice II: Condizioni quadro per i sistemi retributivi delle unità aziendali

Appendice III: Disposizioni speciali per praticanti

Le disposizioni di queste Appendici completano le norme del contratto quadro per ogni categoria interessata.

- 2 I regolamenti costituiscono complementi e disposizioni di applicazione del CCL, oggetto di negoziati fra le parti contraenti e soggetti a firma paritetica. Il CCL prevede i seguenti regolamenti:
 - Fondi di creatività e di incoraggiamento (art. 20 CCL)
 - Credito prepensionamento e congedo compensativo (art. 26 CCL)
 - Congedi per attività sindacale (art. 29 CCL)
 - Istanza d'arbitrato per i negoziati salariali (art. 31 CCL)
 - Fondo del personale (art. 38 CCL)
 - Commissione di partenariato sociale e di conciliazione (art. 52 CCL)
 - Commissioni Sanità e sicurezza sul lavoro (art. 54 CCL)
 - Tribunale arbitrale CCL (art. 57 CCL)
- 3 Eventuali altri regolamenti o disposizioni nazionali necessarie all'applicazione del CCL verranno sottoposti alla Commissione nazionale di partenariato sociale e di conciliazione.

Art. 59 Durata del CCL

- 1 Il CCL entra in vigore il 1° gennaio 2004 e sostituisce a decorrere da tale data il Contratto collettivo di lavoro del 31 dicembre 2000 (CCL 2001).
- 2 Il CCL è valido fino al 31 dicembre 2007.

Art. 60 Mutate circostanze

Qualora considerazioni d'ordine economico e di politica aziendale oppure disposizioni di legge, in particolare la revisione della LRTV, rendessero necessaria una modifica del CCL durante la sua durata, le parti contraenti si riuniranno per negoziare gli adattamenti necessari alle mutate circostanze. Le disposizioni del presente CCL vigono fino al termine di tali negoziati.

SOCIETÀ SVIZZERA DI RADIOTELEVISIONE (SRG SSR idée suisse)

Il Presidente

Il Direttore generale

Jean-Bernard Münch

Armin Walpen

SINDACATO SVIZZERO DEI MASS MEDIA (SSM)

La Presidente centrale

Il Segretario centrale

Barbara Büttner

Stephan Ruppen

Berna, 31 dicembre 2003 RU SRG SSR
(Traduzione SRG SSR; fa fede il testo tedesco)

Appendice I: Orari di lavoro

Appendice II: Condizioni quadro per i sistemi retributivi delle unità aziendali

Appendice III: Disposizioni speciali per praticanti

Appendice I Orari di lavoro

A. Personale con pianificazione oraria 41

1	Calcolo del tempo di lavoro	41
2	Pianificazione del tempo di lavoro	41
3	Ore supplementari e lavoro supplementare	41
4	Indennità e supplemento di tempo per lavoro a orari irregolari	42

B. Personale senza pianificazione oraria 44

1	Pianificazione del tempo di lavoro	44
2	Calcolo degli orari di lavoro	44
3	Giorni supplementari	44
4	Indennità forfetaria per lavoro a orari irregolari	45

C. Orario flessibile (OF) 46

1	Durata del lavoro	46
2	Saldo orario flessibile	46
3	Lavoro straordinario quotidiano e ore supplementari	46
4	Indennità e supplemento di tempo per lavoro a orari irregolari	47

D. Volume d'occupazione variabile 48

1	Campo di applicazione	48
2	Accordo sul volume d'occupazione annuo	48
3	Servizi	48
4	Giorni di riposo e giorni festivi	49
5	Indennità per lavoro a orari irregolari	49

A. Personale con pianificazione oraria**1 Calcolo del tempo di lavoro**

- 1.1 Come tempo di lavoro contano le ore prestate. Sono fatte salve le disposizioni relative all'orario minimo garantito e al servizio di piena notte (cfr. artt. 22 e 23 CCL).
- 1.2 Per il personale con volume d'occupazione fisso, il tempo di lavoro viene calcolato in base al mese civile (dovuto mensile). Per il personale a tempo parziale con volume d'occupazione fisso, le ore dovute mensilmente si calcolano pro rata.
- 1.3 La durata quotidiana del lavoro è di 8 ore. Le interruzioni del lavoro globalmente superiori a 2 ore e che non valgono come riposo quotidiano sono conteggiate, oltre tale limite, come ore di lavoro.
- 1.4 Il tempo di lavoro eccedente le 8 ore quotidiane dovute vale come tempo di lavoro supplementare quotidiano, sia per il personale a tempo pieno sia per quello a tempo parziale.

2 Pianificazione del tempo di lavoro

- 2.1 I giorni di lavoro, di riposo, i giorni festivi e quelli di compensazione devono essere comunicati con un anticipo di 14 giorni civili (piano di lavoro). Le trasferte con pernottamento vengono comunicate nel piano di lavoro.
- 2.2 Gli orari di lavoro devono essere comunicati con un anticipo di 14 giorni civili (piano di servizio).
- 2.3 Una giornata lavorativa completa dà diritto a un minimo di 60 minuti liberi ininterrotti, validi come pausa. La pausa non può essere addizionata alla fine dell'orario di lavoro.
- 2.4 In caso di soppressione di un'attività contenuta in un piano di servizio, la persona deve rimanere a disposizione, durante l'orario inizialmente previsto, per un altro lavoro. Se non viene assegnato alcun lavoro, la persona ha diritto all'accredito di 4 ore lavorative (orario minimo garantito). Se il lavoro viene assegnato, vengono accreditate le ore effettivamente prestate o, comunque, almeno 4 ore lavorative.
- 2.5 In caso di assenza per malattia o infortunio il piano di servizio è interrotto e i sabati, le domeniche e i giorni festivi ufficiali contano come giorni di riposo goduti, anche se figuravano nel piano di servizio come giornate lavorative. I giorni di riposo previsti tra il lunedì e il venerdì vengono invece conteggiati come giorni di assenza per malattia o infortunio.
- 2.6 Le ore negative imputabili al datore di lavoro sono annullate alla fine di ogni mese.
- 2.7 Le disposizioni dell'Appendice I/A punti 2.4, 2.5 e 2.6 CCL non si applicano al personale con volume d'occupazione variabile.

3 Ore supplementari e lavoro supplementare

- 3.1 Sono considerate ore supplementari le ore di lavoro prestate oltre il dovuto mensile. Il conteggio delle ore supplementari e la loro compensazione con le ore negative avviene mensilmente in base alle ore supplementari quotidiane.

- 3.2 Nel corso dell'anno civile il tetto massimo è di 140 ore di lavoro supplementare. Nel conteggio vengono considerate le ore eccedenti un orario settimanale di 54 ore. Nell'arco di tre settimane bisogna rispettare una media di 50 ore settimanali su tre settimane.
- 3.3 Di norma, le ore supplementari vengono compensate con congedi nel corso dell'anno. La compensazione può avvenire soltanto in giornate intere oppure, con il consenso della persona interessata, in mezza giornate, o ancora, a richiesta, in ore singole.
- 3.4 Tenuto conto delle esigenze aziendali, le richieste del personale relative alla compensazione di ore supplementari devono essere prese in considerazione. Il datore di lavoro può tuttavia ordinare in ogni momento la compensazione delle ore supplementari che superano un saldo di 40 ore.
- 3.5 Il conteggio finale delle ore supplementari avviene una volta all'anno. Tutte le ore supplementari cumulate a tale data vengono pagate oppure riportate, integralmente o parzialmente, sul conto nuovo o, ancora, accreditate sul conteggio "congedo compensativo" o "credito prepensionamento". La chiave di ripartizione è stabilita di comune accordo. In mancanza di accordo, le ore supplementari vengono pagate. A richiesta della persona interessata, il datore di lavoro riporta fino a 40 ore sul conteggio nuovo. Queste ore vanno compensate entro il successivo conteggio finale.
- 3.6 Le disposizioni dell'Appendice I/A punto 3 CCL non si applicano al personale con volume d'occupazione variabile.

4 Indennità e supplemento di tempo per lavoro a orari irregolari

4.1 Per il lavoro a orari irregolari vengono corrisposte le seguenti indennità:

- indennità per lavoro straordinario quotidiano (TMA): CHF 11.00 all'ora
- indennità per servizio notturno (ore 20.00 - 07.00): CHF 11.00 all'ora
- indennità per lavoro domenicale e nei giorni festivi ufficiali (ore 00.00 - 24.00): CHF 11.00 all'ora
- indennità per modifiche al piano di servizio: CHF 8.70 all'ora
- indennità per lavoro svolto durante un giorno di riposo (RTE): CHF 84.00 al giorno

4.2 Il diritto alle singole indennità viene determinato in base alle seguenti disposizioni:

a) TMA

L'indennità TMA viene versata per il lavoro che eccede le 8 ore quotidiane (principio valido anche per chi lavora a tempo parziale). Una frazione d'ora dà diritto alla TMA pro rata.

b) Indennità per servizio notturno, servizio domenicale e nei giorni festivi ufficiali

Queste indennità vengono versate per le ore di lavoro effettivamente prestate (tempo di viaggio compreso). Una frazione d'ora dà diritto all'indennità pro rata.

c) Indennità per modifiche al piano di servizio

Le modifiche al piano di servizio comunicate con un anticipo inferiore ai 7 giorni danno diritto, per i servizi in Svizzera, a un'indennità quando anticipano l'inizio del lavoro o ritardano la fine della giornata di più di 30 minuti. Una frazione d'ora dà diritto all'indennità pro rata.

d) RTE

L'indennità RTE viene versata per tutti i giorni di riposo, festivi, di vacanza o di compensazione previsti nel piano di servizio e successivamente soppressi. Il diritto alla RTE non sussiste se la soppressione avviene a richiesta della persona interessata.

4.3 Supplemento di tempo

Il diritto al supplemento di tempo del 25% viene determinato in base alle seguenti disposizioni:

a) Personale a tempo pieno

Il supplemento di tempo viene versato per le ore di lavoro che eccedono le 8 ore quotidiane. Una frazione d'ora dà diritto al supplemento pro rata.

b) Personale a tempo parziale con volume d'occupazione fisso

Il supplemento di tempo viene versato per le ore di lavoro assegnate che eccedono il dovuto mensile contrattuale.

Il supplemento di tempo non viene conteggiato per la compensazione delle ore negative ed è accreditato sul conteggio "congedo compensativo" o "credito prepensionamento".

4.4 Le singole indennità per lavoro a orari irregolari e il supplemento di tempo vengono cumulati.

B. Personale senza pianificazione oraria**1 Pianificazione del tempo di lavoro**

- 1.1 Il tempo di lavoro viene pianificato in giornate e mezze giornate, in base a un lavoro quotidiano dovuto di 8 ore.
- 1.2 Nel contesto del volume di lavoro pattuito con il/la superiore, l'orario di lavoro nei giorni preparatori in vista di trasmissioni può essere stabilito liberamente. È bene intendersi con la persona interessata sulla sua reperibilità e sul tempo di presenza.
- 1.3 Le giornate di partecipazione alla produzione devono essere comunicate al più tardi con un anticipo di 14 giorni civili.

In caso di soppressione di un'attività, la persona deve rimanere a disposizione, durante l'orario inizialmente previsto, per un altro lavoro. Se non viene assegnato alcun lavoro, la persona ha diritto all'accredito di 4 ore lavorative (orario minimo garantito). Se il lavoro viene assegnato, vengono accreditate le ore effettivamente prestate o, comunque, almeno 4 ore lavorative.

2 Calcolo degli orari di lavoro

- 2.1 Le giornate intere e le mezze giornate concordate per i lavori preparatori in vista di una trasmissione devono corrispondere al volume di lavoro probabile. Queste giornate contano come ore di lavoro effettive. Se giustificato, il tempo supplementare necessario è riconosciuto come tempo di lavoro.
- 2.2 Durante le giornate di partecipazione alle produzioni vengono conteggiate le ore effettivamente prestate. Sono fatte salve le disposizioni relative all'orario minimo garantito e al servizio di piena notte (cfr. artt. 22 e 23 CCL).
- 2.3 I giorni preparatori concordati e le ore effettive di lavoro nei giorni di produzione vengono dichiarati sul rapporto di attività e conteggiati mensilmente. Il rapporto di attività deve essere vistato dal/dalla superiore.

3 Giorni supplementari

- 3.1 Sono considerati giorni supplementari i giorni/le ore di lavoro prestati oltre il dovuto mensile concordato. Questi giorni possono essere compensati entro il successivo conteggio annuale. Nel corso dell'anno civile il tetto massimo è di 17,5 giorni supplementari.
- 3.2 Sui giorni supplementari viene accreditato un supplemento di tempo del 25%. Il tempo supplementare viene accreditato sul conteggio "congedo compensativo" o "credito prepensionamento".
- 3.3 Il conteggio finale dei giorni supplementari avviene una volta all'anno. Tutti i giorni supplementari cumulati a tale data vengono pagati oppure riportati, integralmente o parzialmente, sul conto nuovo, o accreditati sul conteggio "congedo compensativo" o "credito prepensionamento". La chiave di ripartizione è stabilita di comune accordo. In mancanza di accordo, i giorni supplementari vengono pagati. A richiesta della persona interessata, il datore di lavoro riporta fino a 5 giorni supplementari sul conteggio nuovo. Questi giorni vanno compensati entro il successivo conteggio finale.

3.4 Le disposizioni dell'Appendice I/B punto 3 CCL non si applicano al personale con volume d'occupazione variabile.

4 Indennità forfetaria per lavoro a orari irregolari

4.1 In vece delle singole indennità per lavoro a orari irregolari, il personale riceve un'indennità forfetaria in funzione della frequenza dell'irregolarità:

- CHF 3'564.-- all'anno per una frequenza media
- CHF 4'178.-- all'anno per una frequenza alta

4.2 Spetta all'unità aziendale dividere il personale tra le due categorie.

4.3 Il personale a tempo parziale riceve l'indennità forfetaria pro rata.

4.4 Il personale con volume d'occupazione variabile riceve l'indennità forfetaria sotto forma di supplemento sullo stipendio versato. Gli importi integrali di cui all'Appendice I/B punto 4.1 CCL corrispondono a un volume di 220 giorni/1760 ore all'anno.

C. Orario flessibile (OF)

In accordo con l'SSM, le unità aziendali stabiliscono le regole dell'orario flessibile (OF) sulla scorta delle seguenti disposizioni quadro nazionali. Le disposizioni dell'Appendice I/C CCL non si applicano al personale con volume d'occupazione variabile.

1 Durata del lavoro

- 1.1 Le ore di lavoro da prestare mensilmente vengono denominate ore dovute. Considerati i giorni di riposo e i giorni festivi, per il personale a tempo pieno le ore dovute vengono calcolate in base a un orario giornaliero di 8 ore e comunicate ogni mese in anticipo. Per il personale a tempo parziale fanno stato le ore di lavoro giornaliere contrattuali.
- 1.2 Il tempo giornaliero di lavoro si suddivide in orari fissi e orari flessibili.
- 1.3 L'orario giornaliero va dalle 07.00 alle 20.00 e comprende 13 ore. Gli orari fissi sono oggetto di negoziati a livello di unità aziendale, per un tetto massimo di 5 ore al giorno. Per il personale a tempo parziale l'orario giornaliero è adattato pro rata.

2 Saldo orario flessibile

- 2.1 Il saldo OF corrisponde, considerate le assenze, alla differenza mensile tra le ore dovute e le ore effettivamente prestate. Il saldo OF è di 48 ore per eccesso e di 24 ore per difetto. Le ore eccedenti il saldo OF positivo massimo vengono annullate alla fine di ogni mese.
- 2.2 Il saldo OF può essere compensato con il consenso del/la superiore.
- 2.3 Il saldo OF e le ore supplementari sono conteggiati separatamente.

3 Lavoro straordinario quotidiano e ore supplementari

- 3.1 Per lavoro straordinario quotidiano (TMA) si intendono quelle ore espressamente ordinate dal/la superiore che eccedono le 8 unità quotidiane o che debbono essere prestate al di fuori dell'orario giornaliero (nessun cumulo).

Non è considerato "espressamente ordinato" il lavoro straordinario quotidiano che il/la superiore stabilisce eccezionalmente - sull'arco di un anno - d'intesa con la persona interessata.

- 3.2 L'indennità (TMA) e il supplemento di tempo per il lavoro straordinario quotidiano ai sensi dell'Appendice I/C punto 3.1 CCL obbediscono alle regole applicabili al personale con pianificazione oraria (cfr. Appendice I/A punto 4 CCL). Le ore ordinate al di fuori dell'orario giornaliero, inferiori al totale giornaliero di 8 ore, danno soltanto diritto alla TMA.
- 3.3 Le ore del lavoro straordinario quotidiano servono, se necessario, a compensare un eventuale saldo OF negativo. Le ore rimanenti a fine mese valgono come ore supplementari. Per la compensazione di queste ore valgono le disposizioni per il personale con pianificazione oraria (cfr. Appendice I/A punti 3.3 - 3.5 CCL).

4 Indennità e supplemento di tempo per lavoro a orari irregolari

- 4.1 L'indennità per il servizio di notte obbedisce alle regole applicabili al personale con pianificazione oraria (cfr. Appendice I/A punto 4 CCL).
- 4.2 Sulle ore prestate di sabato, di domenica o durante un giorno festivo ufficiale, viene accreditato un supplemento di tempo del 25%.

D. Volume d'occupazione variabile**1 Campo di applicazione**

- 1.1 Le presenti disposizioni si applicano al personale a tempo parziale il cui volume annuo d'occupazione è "variabile" e viene pattuito per mutuo accordo. Il numero dei servizi può cambiare da una settimana all'altra o da un mese all'altro.
- 1.2 Il personale con volume d'occupazione variabile è assimilato alla categoria A (personale con pianificazione oraria) o alla categoria B (personale senza pianificazione oraria). Fa stato l'Appendice del caso.
- 1.3 I contratti per il personale con volume d'occupazione variabile (ai sensi dell'art. 2 cpv. 3 lett. b CCL) che presta meno di 8 ore a servizio/giornata lavorativa, vengono rilasciati soltanto in casi giustificati per determinate funzioni, gruppi professionali o persone. Il rilascio di tali contratti viene negoziato a livello di unità aziendale con l'SSM.

2 Accordo sul volume d'occupazione annuo

- 2.1 Il volume d'occupazione annuo è stabilito nel contratto di lavoro. Le modifiche per l'anno successivo devono essere concordate entro il 30 settembre. L'accordo verte:
 - a) sul numero di giorni di lavoro garantiti e sulla loro probabile ripartizione sull'anno, con indicazione dei periodi senza lavoro e delle quote pro rata dei giorni di riposo e dei giorni festivi;
 - b) sulla modalità di retribuzione.
- 2.2 L'accordo sul volume d'occupazione è parte integrante del contratto di lavoro.

3 Servizi

- 3.1 I servizi vengono concordati caso per caso, di solito 14 giorni prima. All'atto della ripartizione occorre tener conto dei giorni di riposo mensili.
- 3.2 Una distinta delle occupazioni funge da strumento di controllo dei giorni o delle ore di lavoro effettivamente prestati; fornisce anche informazioni sui servizi rifiutati dalla persona interessata.
- 3.3 La garanzia d'occupazione diminuisce in misura dei giorni o delle ore di lavoro rifiutati. Il rifiuto di servizi previsti in un periodo che si era stabilito, anche a breve termine, senza lavoro, non implica nessuna diminuzione della garanzia d'occupazione.
- 3.4 I servizi concordati in modo vincolante e soppressi per ragioni imputabili al datore di lavoro vengono conteggiati come giorni o ore di lavoro, a condizione che il datore di lavoro non sia in grado di proporre servizi sostitutivi nell'ambito della pianificazione originaria.
- 3.5 Il personale della categoria A (con pianificazione oraria) riceve un supplemento dell'8% sullo stipendio per le ore prestate al di là della garanzia annua d'occupazione concordata (volume in ore).

3.6 Il personale della categoria B (senza pianificazione oraria) riceve un supplemento del 4% sullo stipendio per i giorni prestatati al di là della garanzia annua d'occupazione concordata.

4 Giorni di riposo e giorni festivi

I giorni di riposo e giorni festivi sono compresi nella retribuzione a cachet o oraria.

5 Indennità per lavoro a orari irregolari

Il lavoro a orari irregolari viene compensato in conformità alle disposizioni della relativa categoria di personale.

**Appendice II Condizioni quadro per i sistemi retributivi delle
unità aziendali**

La SRG SSR garantisce una retribuzione secondo un sistema che tiene conto dei requisiti, della prestazione e del mercato. La presente Appendice attua l'art. 30 CCL e fissa in maniera definitiva il quadro nazionale per i sistemi retributivi delle unità aziendali.

1. Funzioni chiave	53
2. Gruppi di funzioni	54
3. Assegnazione a una funzione chiave e a un gruppo di funzioni	54
4. Componenti salariali e forme di retribuzione	54
4.1 Definizioni	54
4.2 Stipendio di funzione	54
4.3 Componente di prestazione	55
4.4 Indennità di funzione	55
4.5 Forme di retribuzione	55
5. Trasparenza nei confronti dell'SSM	56

1 Funzioni chiave

1.1 Ogni funzione che si distingue nettamente dalle altre per contenuto, requisiti, struttura e carattere o nei requisiti costituisce una funzione chiave. Le funzioni chiave sono necessarie dal profilo organizzativo affinché i compiti vengano svolti con efficacia. Le unità aziendali definiscono le funzioni chiave.

1.2 La valutazione della funzione avviene in base al sistema di valutazione OGS valido in tutta l'azienda, secondo i seguenti criteri:

A - Esigenze professionali

Conoscenze ed esperienze richieste nel settore professionale e nei campi specifici dell'azienda;

B - Incarichi direttivi e organizzativi

Conoscenze ed esperienze richieste in termini di direzione e organizzazione dell'unità affidata;

C - Grado di risoluzione dei problemi

Complessità relativa al processo con il quale un problema viene individuato, affrontato e risolto;

D - Ambito di responsabilità

Estensione della responsabilità della funzione a livello aziendale e tipo di responsabilità;

E - Ambito di competenza

Ambito organizzativo che delimita la libertà d'azione della funzione;

F - Sforzi fisici

Fatica causata dal maneggiare o spostare oggetti in diverse posizioni e da altri sforzi fisici;

G - Disagi ambientali

Fattori esterni pregiudizievoli della salute o ad essa nocivi.

1.3 Le unità aziendali possono, previa consultazione dell'SSM (art. 51 cpv. 2 CCL) modificare il sistema di valutazione. Non hanno il diritto di cancellare o aggiungere criteri o di modificarne la ponderazione.

1.4 Le unità aziendali valutano le singole funzioni previa consultazione dell'SSM (art. 51 cpv. 2 CCL). La consultazione avviene tramite la presenza dell'SSM all'interno dei gruppi di valutazione. L'SSM può sottoporre al gruppo di valutazione delle richieste da esaminare.

1.5 Il valore di ogni funzione chiave è espresso con un punteggio e funge da base per il calcolo dello stipendio di riferimento (Appendice II punto 4.1 CCL). Lo stipendio di riferimento della funzione chiave è un valore tecnico e non uno stipendio da raggiungere automaticamente entro un lasso di tempo determinato.

2 Gruppi di funzioni

- 2.1 Le unità aziendali possono, previa consultazione dell'SSM (art. 51 cpv. 2 CCL) raggruppare in gruppi di funzioni le funzioni chiave imparentate. Sono da intendersi "imparentate" le funzioni chiave che è possibile ricondurre a un profilo professionale o a un gruppo professionale specifico.
- 2.2 Il punteggio della funzione chiave più elevata di un gruppo di funzioni può superare del 50% al massimo il punteggio della funzione chiave più bassa dello stesso gruppo. Per la funzione chiave più bassa di un gruppo di funzioni vige il punteggio esistente ai sensi del CCL 1995/97.

3 Assegnazione a una funzione chiave e a un gruppo di funzioni

I superiori competenti assegnano ciascuna persona a una funzione chiave in base alle attività da esercitare e, posto che ne esista uno, a un gruppo di funzioni. L'SSM non ha il diritto di essere consultato. La persona può chiedere una verifica dell'assegnazione presso il secondo livello superiore.

4 Componenti salariali e forme di retribuzione**4.1 Definizioni****Stipendio di riferimento**

Lo stipendio di riferimento costituisce il valore della funzione chiave. È un valore tecnico e non uno stipendio da raggiungere automaticamente entro un lasso di tempo determinato.

Stipendio di funzione

Lo stipendio di funzione è lo stipendio individuale per l'esercizio della funzione.

Stipendio minimo

Lo stipendio minimo è il valore in franchi minimo della funzione chiave. Ammonta ad almeno il 70% del valore in franchi stabilito dalla curva salariale 1997 di ogni singola unità aziendale per ciascuna funzione chiave.

4.2 Stipendio di funzione

- 1 Lo stipendio di funzione dipende dai requisiti professionali, dalla prestazione individuale, dalla competenza sociale, dall'esperienza in azienda e dal valore di mercato della funzione chiave.
- 2 Lo stipendio di funzione poggia sullo stipendio di riferimento della funzione chiave (Appendice II punto 4.1 CCL) e ammonta ad almeno il 70% del valore in franchi stabilito dalla curva salariale 1997 di ciascuna unità aziendale per ciascuna funzione chiave (stipendio minimo). Per le persone neoassunte la SRG SSR prevede, per talune funzioni, uno stipendio iniziale superiore allo stipendio minimo. Questa disposizione viene concretizzata con l'SSM a livello dell'UA.
- 3 Per la progressione salariale sono determinanti i criteri di cui all'Appendice II punto 4.2 cpv. 1 CCL.

4.3 Componente di prestazione

- 1 La componente legata alla prestazione è un versamento unico per ricompensare la prestazione individuale o, eventualmente, quella di un gruppo. L'erogazione e l'importo di questa componente dipendono dalla prestazione globale in base all'esito del colloquio di valutazione annuo (art. 11 CCL). La componente di prestazione non può superare il 10% dello stipendio di riferimento.
- 2 La componente di prestazione può anche essere versata a persone che non ricevono lo stipendio di riferimento della loro funzione chiave.
- 3 La componente di prestazione è assicurata secondo il primato dei contributi.

4.4 Indennità di funzione

- 1 L'esercizio temporaneo di mansioni superiori dà diritto a un'indennità di funzione (indennità di supplenza o indennità per aumentate esigenze).
Le unità aziendali stabiliscono i principi per l'erogazione di indennità di funzione previa consultazione dell'SSM (art. 51 cpv. 2 CCL).
- 2 L'indennità di funzione può essere erogata per 5 anni al massimo, con la possibilità di prorogarla di un anno.
- 3 In caso di malattia o infortunio si terrà conto dell'indennità di funzione per determinare il diritto allo stipendio ai sensi delle disposizioni degli artt. 33 e 34 CCL.
- 4 L'indennità di funzione è assicurata secondo il primato dei contributi.

4.5 Forme di retribuzione

- 1 La retribuzione è versata mensilmente (stipendio annuo diviso 13) o su base oraria (stipendio annuo diviso 208), qualora sia possibile quantificare il lavoro in ore.
- 2 Il personale con volume d'occupazione fisso è pagato con stipendio mensile. Con l'accordo del datore di lavoro, è possibile convertire ogni anno, integralmente o in parte, la 13ª mensilità in un congedo (base: 20 giorni lavorativi per una mensilità). Il diritto sussiste, comunque, a scadenze triennali. Chiunque intenda fruire di tale facoltà deve rendere note le sue intenzioni con un anticipo di 6 mesi. La data del congedo viene fissata tenendo conto delle esigenze aziendali.
- 3 Gli onorari per trasmissione e gli onorari forfetari vengono applicati ove il calcolo delle ore non sia possibile e occorra retribuire il risultato. Il calcolo di tali onorari è di competenza dell'unità aziendale. Le modalità (compresa un'eventuale introduzione dell'onorario giornaliero) sono oggetto di negoziati tra le parti contraenti a livello di unità aziendale (art. 51 cpv. 3 CCL).

5 Trasparenza nei confronti dell'SSM

5.1 In applicazione dell'art. 51 cpv. 1 CCL, all'inizio di ogni anno le unità aziendali sottopongono all'SSM un elenco di tutte le persone assoggettate al loro nuovo sistema retributivo – da trattare nel rispetto della riservatezza. L'elenco comprende le persone neoassunte e quelle che hanno cambiato funzione chiave dopo aver raggiunto lo stipendio di riferimento. Per ogni persona devono essere segnalati i seguenti dati: numero amministrativo, anno del passaggio di funzione, sesso, funzione chiave (tranne per RTR), stipendio di riferimento della funzione chiave (franchi); stipendio di funzione (franchi); differenza rispetto allo stipendio di riferimento in franchi e in percentuale; stipendio di funzione dell'anno precedente (franchi); differenza dell'anno precedente rispetto allo stipendio di riferimento in franchi e in percentuale. I dati riguardanti lo stipendio di riferimento e lo stipendio di funzione sono calcolati per un'occupazione a tempo pieno. I tempi parziali sono contrassegnati a parte. I dati della funzione chiave non vengono comunicati per l'unità aziendale RTR e nei casi in cui è impossibile garantire la protezione dei dati. In questi casi, semmai, si sopperisce indicando il gruppo di funzioni.

5.2 Inoltre, su richiesta dell'SSM, le unità aziendali consegnano la seguente documentazione:

funzioni chiave valutate; gruppi di funzioni; punteggio delle funzioni chiave CCL con valore corrispondente in franchi; catalogo dei criteri OGS specifico all'unità aziendale; eventuali supplementi di mercato concessi a interi gruppi professionali (compresi i criteri); totale delle persone con stipendio di funzione inferiore al loro stipendio di riferimento, totale delle suddette persone che hanno ricevuto un aumento di stipendio e importo totale di tali aumenti in franchi; politica dell'unità aziendale sulla componente salariale legata alla prestazione; principi dell'unità aziendale sull'erogazione di indennità di funzione; totale delle persone assoggettate al CCL e totale delle persone senza CCL; retribuzione dei praticanti.

5.3 Indagini sul mercato del lavoro

1 Le unità aziendali mettono a disposizione dell'SSM le indagini sul mercato del lavoro, da loro utilizzate. Le indagini devono essere presentate nel rispetto dell'anonimato, sì da non poter risalire ai dati delle aziende esaminate o agli stipendi individuali.

2 Per ciascuna funzione esaminata, i dati sullo stipendio vengono presentati sotto forma di fascia salariale (valore medio e fascia +/-10%). Il valore medio rispecchia la media salariale di tutte le aziende esaminate. Gli stipendi delle persone assegnate alla funzione esaminata figurano sotto forma di punteggio all'interno della fascia salariale.

3 Le unità aziendali comunicano all'SSM il metodo e i criteri delle indagini.

Appendice III Disposizioni speciali per praticanti

La presente Appendice contiene le deroghe e le disposizioni complementari applicabili ai praticanti nell'ambito del CCL. Il contratto di lavoro individuale rimanda alle presenti disposizioni.

1. Assunzione	59
2. Assegnazione di altri lavori	59
3. Formazione	59
4. Congedo compensativo	59
5. Vacanze	59
6. Congedi	60
7. Stipendio	60
8. Assicurazioni	60
9. Assegno di sostentamento	60
10. Disdetta del rapporto di lavoro	60
11. Ore supplementari	60
12. Giorni supplementari	61
13. Tasse di ricezione per la radio e la televisione	61
14. Disposizione ulteriore	61

1 Assunzione (art. 5 cpv. 1 CCL)

Il rapporto tra datore di lavoro e praticante si basa su un contratto scritto, che deve menzionare la funzione per la quale la persona è formata, la durata prevista della formazione (valore indicativo) e lo stipendio. Di norma, l'assunzione avviene nell'ambito dell'occupazione a tempo pieno; valgono a titolo sussidiario le disposizioni del CCL per il personale con volume d'occupazione fisso. Se la funzione implica ricorrenti prestazioni di lavoro domenicale o notturno, il contratto ne dovrà fare espressa menzione. Il CCL, le disposizioni speciali per praticanti, nonché i regolamenti e le direttive che li riguardano devono essere consegnati alle persone interessate prima della firma del contratto.

2 Assegnazione di altri lavori (art. 10 CCL)

Alla persona possono essere temporaneamente assegnati, al di fuori del suo programma di formazione abituale, lavori rispondenti alle sue capacità e conoscenze professionali. Tali lavori devono tuttavia essere attinenti alla formazione e non essere d'intralcio alla stessa.

3 Formazione (art. 12 CCL)

3.1 La SRG SSR provvede, nell'ambito delle proprie attività, alla formazione professionale dei praticanti e delle praticanti. Tale formazione è basata sul piano stabilito per ogni praticantato, conformemente alle esigenze della funzione per la quale la persona è formata. Il piano viene consegnato al momento dell'assunzione e costituisce parte integrante del contratto di lavoro.

3.2 Il praticante deve fare tutto il possibile per raggiungere gli obiettivi di formazione; in particolare deve osservare, secondo le norme della buona fede, le direttive generali stabilite dal datore di lavoro e le istruzioni particolari che gli vengono impartite. Almeno una volta all'anno si procede a un colloquio di valutazione per constatare lo stato della formazione.

3.3 La formazione può essere prolungata in caso d'assenza di una certa durata (es.: gravidanza e parto, servizio militare d'avanzamento). In base ai risultati raggiunti, la durata prevista della formazione (valore indicativo) può essere abbreviata o prolungata del 30%, sempre che sia possibile realizzare gli obiettivi previsti nel piano di formazione.

4 Congedo compensativo (art. 26 CCL)

I congedi compensativi devono essere concordati con il datore di lavoro. In linea di massima, il saldo dei supplementi di tempo non compensati viene pagato alla fine del praticantato.

5 Vacanze (art. 27 cpvv. 4 e 7 CCL)

Le vacanze devono essere concesse e godute nel corso dell'anno civile cui esse si riferiscono. Il riporto delle vacanze di cui all'Appendice III cpv. 7 CCL è escluso.

6 Congedi (art. 28 cpvv. 1 a 3 CCL)

Non sussiste il diritto al congedo per adozione e ai congedi non pagati di cui all'Appendice III cpvv. 2 e 3 CCL.

7 Stipendio (art. 30 e Appendice II CCL)

La retribuzione viene fissata tenendo conto della funzione insegnata e dello stato di avanzamento della formazione (semestre). L'importo viene determinato in base ai sistemi retributivi delle unità aziendali. Il punto 4.5 cpv. 2 dell'Appendice II CCL (conversione della 13a mensilità) non è applicabile.

8 Assicurazioni (art. 32 cpv. 1 CCL)

I praticanti sono assicurati presso l'Istituzione di previdenza della SRG SSR (IP) contro le conseguenze economiche della vecchiaia, del decesso e dell'invalidità.

9 Assegno di sostentamento (art. 39 CCL)

Ha diritto a un assegno di CHF 5'688.-- all'anno ogni persona:

- a) coniugata, il cui coniuge non eserciti attività lucrativa;
- b) che ha stabilmente a suo carico figli minorenni o agli studi ai sensi dell'art. 40 CCL;
- c) che è soggetta a obblighi di sostentamento nei confronti di un parente prossimo o del coniuge divorziato.

10 Disdetta del rapporto di lavoro (art. 45 CCL)

Il praticantato non genera alcun diritto a un'ulteriore occupazione presso la SRG SSR. Ai praticanti viene garantita assoluta libertà di scelta in merito al prosieguo della loro professione. Al più tardi due mesi prima della conclusione della formazione (3 mesi per le formazioni eccedenti un anno), alla persona si comunica per iscritto se e a quali condizioni è possibile, dopo il praticantato, un'occupazione con un altro contratto. Per il resto, si applicano i termini di disdetta di cui all'art. 45 CCL.

11 Ore supplementari (Appendice I/A punto 3.5 CCL)

Il conteggio finale delle ore supplementari avviene una volta all'anno. In linea di massima, tutte le ore supplementari cumulate a tale data vengono pagate. A richiesta della persona interessata, il datore di lavoro riporta fino a 40 ore sul conteggio nuovo. Queste ore vanno compensate entro il successivo conteggio finale.

12 Giorni supplementari (Appendice I/B punto 3.3 CCL)

Il conteggio finale dei giorni supplementari avviene una volta all'anno. In linea di massima, tutti i giorni supplementari cumulati a tale data vengono pagati. A richiesta della persona interessata, il datore di lavoro riporta fino a 5 giorni sul conteggio nuovo. Questi giorni vanno compensati entro il successivo conteggio finale.

13 Tasse di ricezione per la radio e la televisione (art. 44 CCL)

Nell'ambito del praticantato, la SRG SSR non si fa carico delle tasse di ricezione.

14 Disposizione ulteriore

Le unità aziendali possono negoziare soluzioni in deroga con l'SSM.

Legenda: A2 sta per Appendice II, ecc.

A	Pag.	Art.	D	Pag.	Art.
Accordo sul volume d'occupazione annuo	48	A1	Dati personali	9	8
Aggiornamento professionale	10,15	12,22	Decesso	19,24	28,37
Appendice al CCL	39,51,57	A1,A2,A3	Diritti	10,33	9,51
Appendice I: Orari di lavoro	39	A1	Diritti di partecipazione	33	51
Appendice II: Condizioni quadro per i sistemi retributivi delle unità aziendali	51	A2	Diritto allo stipendio in caso di infortunio	23	34
Appendice III: Disposizioni speciali per praticanti	57	A3	Diritto allo stipendio in caso di malattia	22	33
Applicazione del CCL	35	56	Diritto allo stipendio in caso di malattia professionale	23	34
Assegnazione a un gruppo di funzioni	54	A2	Diritto allo stipendio in caso di maternità	23	35
Assegnazione a una funzione chiave	54	A2	Diritto allo stipendio in caso di servizio civile o servizio di protezione civile	23	36
Assegnazione di altri lavori	59	A3	Diritto allo stipendio in caso di servizio militare	23	36
Assegni	25,26,60	39,40,41	Diritto di essere ascoltato	10	9
Assegni per figli	25	40	Disdetta del rapporto di lavoro	29,30,35	46,47,48
Assegno di custodia	25	39	Disposizioni quadro	5	1
Assegno di sostentamento	60	A3	Disposizioni speciali per praticanti	57	A3
Assegno per nascita	26	41	Disposizioni transitorie	30	48
Assenze	11	13	Divieto di accettare doni	12	17
Assicurazioni	21,60	32;A3	Doni	12	17
Assunzione	7,11,59	5,15,A3	Durata del CCL	37	59
Assunzione di carica pubblica	11	5	Durata del lavoro	15,46	22,A1
Attività accessorie	11	14	E	Pag.	Art.
Attività aziendali	10	10	Entrata in vigore	33	52
Attribuzione dei posti	7	4	Esercizio di una carica pubblica	19	28
C	Pag.	Art.	F	Pag.	Art.
Calcolo degli orari di lavoro	44	A1	Fondo del personale	24	38
Calcolo del tempo di lavoro	41	A1	Fondo di creatività	12	20
Cambiamento di domicilio	19,35	28,54	Fondo d'incoraggiamento	12	20
Campo d'applicazione	5	2	Formazione	10,59	12,A3
Cassa Pensioni	22,30	32,48	Forme di retribuzione	55	A2
Categorie del personale	15	21	Funzioni chiave	53	A2
Certificato medico	11,16,18	13,23,27	G	Pag.	Art.
Cessione dei diritti	12	20	Giorni di compensazione	16	25
Citazione in giudizio	12	18	Giorni di riposo	16,41,43,46,48	25,A1
Colloquio di valutazione	10	11	Giorni festivi	16,49	25,A1
Commissione di partenariato sociale e di conciliazione (CPSC)	33	52	Giorni supplementari	44,61	A1,A3
Componente di prestazione	10,21,55	11,30,A2	Giudizio	12	18
Componenti salariali	54	A2	Gruppi di funzioni	7,54	5,A2
Condizioni quadro per i sistemi retributivi delle unità aziendali	51	A2	I	Pag.	Art.
Congedi	10,19,20	12,26,28	Indagini sul mercato del lavoro	56	A2
Congedi sindacali	20	29	Indennità di funzione	21,55	30,A2
Congedo compensativo	17,42,43,44,59	26,A1,A3	Indennità di partenza	30	47
Contributo alle spese di attuazione del CCL	6	3	Indennità forfetaria per lavoro a orari irregolari	45	A2
			Indennità per lavoro a orari irregolari	43,45,49	A2
			Infortunio	11,17,18	13,25,27

