



associazione ticinese
delle strutture d'accoglienza
per l'infanzia

REGOLAMENTO PER IL PERSONALE DELLE STRUTTURE D'ACCOGLIENZA PER L'INFANZIA

Settembre 2016

SOMMARIO

TITOLO 1. NORME GENERALI

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

TITOLO 2. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Art. 5	Durata del lavoro
Art. 6	Lavoro straordinario
Art. 7	Assenze prevedibili
Art. 8	Assenze non prevedibili
Art. 9	Mobilità: trasferimenti
Art. 10	Mobilità: sostituzioni
Art. 11	Obblighi di servizio
Art. 12	Funzioni
Art. 13	Occupazioni accessorie
Art. 14	Polizza assicurativa
Art. 15	Sanzioni
Art. 16	Misure cautelari

TITOLO 3. DIRITTI DEL DIPENDENTE

Art. 17	Classifica delle funzioni
Art. 18	Stipendi
Art. 19	Adeguamento stipendi
Art. 20	Tredicesima mensilità
Art. 21	Giovani
Art. 22	Feste infrasettimanali
Art. 23	Pause e riposo
Art. 24	Vacanze - durata
Art. 25	Vacanze - modalità
Art. 26	Vacanze - riduzione
Art. 27	Congedi
Art. 28	Congedo gravidanza e parto o adozione
Art. 28a	Servizio militare
Art. 29	Malattia
Art. 30	Mancato inizio per malattia o infortunio
Art. 30a	Assenza per ragioni di salute
Art. 30b	Assenze per malattia contratta in servizio militare
Art. 31	Infortunio
Art. 32	Assenza per malattia o infortunio
Art. 33	Formazione

TITOLO 4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 34 Igiene e portamento

Art. 35 Mance e regali

TITOLO 5. FINE RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 36 Limiti d'età

Art. 37 Decesso

Art. 38 Dimissioni

Art. 39 Disdetta da parte del datore di lavoro

Art. 40 Licenziamento immediato

Art. 41 Assenza per malattia o infortunio

Art. 42 Disdetta in tempo inopportuno

Art. 43 Disdetta abusiva

TITOLO 6. CLASSIFICAZIONI DELLE FUNZIONI PER CLASSI DI STIPENDIO

1. NORME GENERALI

Art. 1.

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'... ..

Campo di applicazione

Art. 2.

Per tutti i dipendenti i primi tre mesi di impiego sono considerati periodo di prova.

Periodo di prova

Il tempo di prova, se viene ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, è prolungato di un periodo equivalente.

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

Art. 3.

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

Personale occupato a tempo parziale

Art. 4.

Al momento dell'assunzione il dipendente deve informare il datore di lavoro su situazioni personali particolari che potrebbero avere gravi ripercussioni future sull'attività o condizionarne il normale svolgimento.

Modalità d'assunzione

2. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Art. 5.

- 1) La durata settimanale del lavoro non può essere superiore, nella media delle 4 settimane consecutive, a 40 ore educative più 2 ore non a contatto con i bambini (riunioni, colloqui, altre attività) conteggiate come tempo di lavoro.
- 2) La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero sono di competenza della Direzione che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze dei servizi. Laddove le condizioni organizzative del lavoro lo permettono, può introdurre l'orario flessibile o differenziato.
- 3) In caso di necessità i dipendenti sono tenuti a prestare lavoro straordinario su richiesta della Direzione.

Durata del lavoro

Art. 6.

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

Lavoro straordinario

Art. 7.

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

Assenze prevedibili

Art. 8.

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

*Assenze non prevedibili
Malattia - Infortunio*

medico di sua fiducia.

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

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

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

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

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

- 2) Il dipendente che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze, è tenuto ad annunciare immediatamente il caso e trasmettere il relativo certificato medico alla Direzione. In caso di mancata segnalazione o mancata presentazione del certificato medico, la malattia o l'infortunio sono computati come vacanze.

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

- 3) In caso di incapacità parziale lavorativa il certificato medico deve precisare le modalità di svolgimento del lavoro (lavoro ridotto per tutta la giornata oppure orario ridotto).
- 4) La Direzione può verificare telefonicamente la presenza a casa della persona malata.

Art. 9.

- 1) Il per esigenze organizzative, può trasferire il dipendente ad altri suoi servizi a condizione di non ledere la sua dignità professionale e impregiudicato il diritto allo stipendio percepito.
- 2) L'Istituto può parimenti trasferire ad altra funzione il dipendente che, senza sua colpa, si rivelasse oggettivamente impossibilitato a svolgere le sue mansioni.
- 3) Nel caso in cui il trasferimento ad una funzione di grado inferiore fosse richiesto dal dipendente o concordato con il medesimo lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe inferiore.
- 4) Rimane riservata la facoltà per le parti di dare disdetta ordinaria al rapporto di lavoro.

*Mobilità:
trasferimenti*

Art. 10.

- 1) Se ragioni di servizio lo esigono, il dipendente è tenuto a sostituire o ad aiutare i colleghi, senza alcun compenso ulteriore.
- 2) Il trasferimento ad un'altra funzione all'interno dell'istituto è assimilato a nuova assunzione ai fini del periodo di prova. In caso di esito insoddisfacente al dipendente non viene garantito il rientro alla sua funzione iniziale salvo nel caso in cui il trasferimento non sia stato richiesto dal dipendente o concordato con il medesimo.

Mobilità: sostituzioni

Art. 11.

Il dipendente è tenuto alla scrupolosa osservanza delle seguenti regole:

Obblighi di servizio

- a) eseguire il lavoro assegnato con serietà, diligenza e spirito di collaborazione, nel rispetto della struttura organizzativa e delle direttive interne, nonché dei principi dell'etica professionale;
- b) impegnarsi attivamente durante tutte le ore di lavoro nell'esecuzione di tutte le attività e di tutti i lavori relativi alla propria funzione, indipendentemente dal fatto che queste attività e lavori siano stati espressamente ordinati al dipendente;
- c) rispettare gli orari stabiliti, evitando di assentarsi senza autorizzazione dal posto di lavoro;
- d) tutelare gli interessi dell'..... ed evitare di svolgere attività contrarie all'interesse della medesima;
- e) non utilizzare o rivelare, durante il rapporto di lavoro o in seguito, fatti di natura confidenziale inerenti il servizio.
- f) È severamente vietato commettere atti dai risvolti penali come ad esempio (maltrattamento, abusi, furto, truffa, ecc...);
- g) La violazione del segreto professionale è punibile conformemente all'art 321 del codice penale svizzero (CPS); nel caso il collaboratore venga a conoscenza di episodi che possono mettere in pericolo la salute e il benessere dei bambini affidati, vige l'obbligo di segnalazione alle autorità. In caso di inchieste penali può essere prosciolto dal segreto d'ufficio.
- h) custodire ed usare con cura installazioni, attrezzature e materiale. La Direzione può procedere al recupero delle spese per danni intenzionali o dovuti a negligenza;
- i) adeguarsi ai normali turni di lavoro in caso di assunzione a tempo parziale.
- j) Il consumo di bevande alcoliche è severamente proibito durante le ore di servizio e a partire dalle 8 ore precedenti l'entrata in servizio;
- k) Il consumo di stupefacenti sia in servizio che fuori servizio, salvo certificato medico che abiliti allo svolgimento della propria funzione;
- l) È vietato pubblicare immagini, documenti o altro su qualsiasi forma mediatica come pure l'utilizzo improprio;

Art. 12.

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

Funzioni

Art. 13.

- 1) Occupazioni accessorie remunerate non sono ammesse salvo espresso consenso da parte della Datore di lavoro.
- 2) può autorizzare in via eccezionale l'esercizio di attività accessorie remunerate. L'autorizzazione a tali attività deve essere preventivamente richiesta e autorizzata, per scritto. prende la propria decisione di autorizzazione liberamente e, in caso di rifiuto, non è tenuto a motivare la propria decisione.
- 3) Il dipendente occupato a tempo parziale può svolgere altre attività remunerate, fino a ricoprire un'attività massima del 100 % in totale, se ritenute dall'..... compatibili con la sua funzione. Il dipendente è in ogni caso tenuto a informare preventivamente riguardo a tali attività e a richiederne il preventivo consenso scritto.

Occupazioni accessorie

Art. 14.

..... assicura i dipendenti mediante adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile dalle eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi, ivi comprese le spese di giudizio, relativamente alla loro attività, senza diritto di rivalsa, salvo i casi di colpa o di dolo.

Polizza Assicurativa

Art. 15.

Le infrazioni agli obblighi di servizio sono punite dall'.....:

Sanzioni

- a) con l'ammonizione scritto nei casi di lieve entità,
- b) con la multa fino a CHF 500.00,
- c) con la sospensione dall'impiego e la relativa trattenuta dello stipendio per un periodo massimo di tre mesi,
- d) con il licenziamento immediato per cause gravi.

Sono fra l'altro considerate cause gravi:

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

Le sanzioni previste al punto a, b, c possono essere accompagnate dalla comminatoria che in caso di recidiva si procederà al licenziamento.

Le sanzioni non possono essere prese senza preventiva inchiesta e senza che l'atto sanzionabile sia stato prima notificato all'interessato per le sue giustificazioni.

Ogni diritto di legge spettantee nei confronti del dipendente, compreso diritto al risarcimento di eventuali danni, rimane in ogni caso riservato.

Art. 16.

Nei casi di violazione degli obblighi di servizio o di altri reati, per i quali il dipendente è sottoposto a inchiesta penale o procedimento giudiziario, l'interessato può essere sospeso dall'impiego e dallo stipendio sino a definizione del procedimento stesso.

Misure cautelari

3. DIRITTI DEL DIPENDENTE

Art. 17.

- 1) I dipendenti sono iscritti nelle classi di stipendio sulla base della loro formazione e funzione. (Sulla base del documento allegato al regolamento).
- 2) Le specializzazioni sono riconosciute ai fini dello stipendio solo se utilizzate.

Classifica delle funzioni

Art. 18.

Gli stipendi sono stabiliti sulla base delle classi del Regolamento del personale dell'associazione ATAN come base minima.

Stipendi

Art. 19.

Gli aumenti annuali avvengono di regola a partire dal 1. gennaio di ogni 2 anni fino al raggiungimento del massimo della rispettiva classe ma non decorrono automaticamente, bensì in funzione delle condizioni finanziarie del e dell'operato del dipendente, che in caso di valutazione negativa riceverà preavviso scritto.

Adeguamento stipendi

Art. 20.

Non è prevista

Tredicesima mensilità

A fine anno il datore di lavoro può valutare caso per caso la possibilità di riconoscere un'eventuale gratifica.

Art. 21.

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

Giovani

Art. 22.

Valgono le festività infrasettimanali di calendario.

Feste infrasettimanali

Art. 23.

Durante i turni continuati, la pausa di mezzogiorno e cena conta come tempo di lavoro, se il personale è tenuto per esigenze di servizio a restare reperibile all'interno dell'Istituto.

Pause e riposo

La pausa non può essere compensata con la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro stabilito.

Il lavoro giornaliero deve essere interrotto con pause di almeno:

- un quarto d'ora, se dura più di 5 ore e mezza,
- di mezz'ora, se dura più di 7 ore,
- un'ora se dura più di 9 ore.

Art. 24.

Il personale ha diritto alle seguenti vacanze pagate:

Vacanze durata

- 4 settimane fino ai 60 anni d'età;

- 5 settimane in seguito

I giovani fino al 20.º anno di età hanno diritto a 5 settimane di vacanza all'anno.

Le settimane di vacanza vengono accordate nell'anno in cui si raggiunge l'età.

Art. 25.

- 1) I turni delle vacanze sono stabiliti da un piano generale che deve essere approvato dalla Direzione, tenendo presente i bisogni del servizio e i desideri del personale e comunicati agli interessati entro la fine di aprile di ogni anno. In linea di principio sono concesse non più di 2 settimane di vacanza consecutive (salvo accordi con la direzione).
- 2) Di regola le vacanze non utilizzate durante l'anno devono essere concesse entro il mese di dell'anno successivo. Comunque solamente una settimana può essere rimandata all'anno successivo, contrariamente verranno assegnate d'ufficio.
- 3) Qualora la non fruizione delle vacanze è dovuta ad esigenze di servizio fatte valere dalla Direzione, il diritto alle vacanze resterà garantito.

Vacanze modalità

Art. 26.

- 1) In caso di assenza per più di un mese nel corso di un anno di servizio, l'..... può ridurre le vacanze di un dodicesimo per ogni ulteriore mese intero di assenza. Il congedo maternità pagato non è considerato assenza ai fini della riduzione delle vacanze. La ½ è salvaguardata.
- 2) La durata delle vacanze in caso di dimissioni o di licenziamento non immediato, sarà stabilita «pro rata temporis». In caso di servizio inferiore ad un anno, le vacanze sono concesse proporzionalmente.

Vacanze riduzione

Art. 27.

- 1) Il personale ha diritto ai seguenti congedi straordinari pagati, non deducibili dalle vacanze:
 - a) 3 giorni consecutivi lavorativi in caso di matrimonio;
 - b) 3 giorni in caso di decesso del coniuge, di un figlio,
 - c) 2 giorni in caso di un genitore, di fratelli e sorelle;
 - d) 1 giorno in caso di nascita di figli, di matrimoni di figli, genitori o fratelli, di decesso di nonni, suoceri, cognati, altri famigliari conviventi, di trasloco;
 - e) il tempo necessario per ispezioni militari, funerali di parenti, comparse davanti alle Autorità;
 - e) il tempo necessario per visite e cure mediche, specialistiche e dentistiche effettuate nel Cantone o per i frontalieri nella provincia di residenza, fino ad un massimo di tre giorni all'anno.

Congedi

Il dipendente preavviserà in tempo utile la Direzione.

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

Art. 28.

- 1) In caso di assenza per gravidanza e parto, le puerpere percepiscono l'intero stipendio per 14 settimane, di cui di regola 2 prima del parto.
- 2) In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, la o il dipendente, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 14 settimane.
- 3) La dipendente può beneficiare in caso di parto o di adozione se le esigenze del servizio lo permettono di un congedo non pagato per un massimo di 6 mesi a partire dalla fine del congedo maternità o adozione.
- 4) Il parto anticipato dovrà essere regolato di volta in volta, sulla base di un certificato medico, ritenuto il diritto di beneficiare delle 14 settimane.

*Congedo
gravidanza e parto o
adozione*

Art. 28a.

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

Servizio militare

Art. 29.

Tutto il personale è assicurato per la perdita di guadagno dovuta a malattia ai sensi della LCA. I premi per l'assicurazione perdita di guadagno per malattia sono ripartiti al 50 % tra il collaboratore e il datore di lavoro.
L'Istituto verserà al dipendente l'80% dello stipendio fino al raggiungimento del 720.o giorno dall'inizio della malattia, oppure fino allo scioglimento del rapporto di lavoro. (vedi art. 336c CO)
In caso di invalidità parziale dopo i primi 720 giorni, il dipendente rimane in forza all'Istituto unicamente per la parte corrispondente alla capacità lavorativa.

Malattia

Art. 30.

Il dipendente impedito di iniziare il lavoro per malattia o infortunio ha diritto alle prestazioni. Lo stesso è considerato come entrato in servizio ed in periodo di prova fino al terzo mese successivo alla cessazione dell'impedimento al lavoro.

*Mancato inizio
per malattia o
infortunio*

Art. 30a.

Le assenze per ragioni di salute interrotte dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore a 90 giorni si considerano continuate.

*Assenza per ragioni di
salute*

Art. 30b.

In caso di assenza per malattia contratta in servizio militare o in seguito allo stesso, per la quale venisse versata un'indennità dell'assicurazione militare, l'interessato percepirà soltanto la differenza fra l'ammontare dell'indennità o sue frazioni e quanto ha diritto in base alle disposizioni del presente regolamento.

Assenze per malattia contratta in servizio militare

Art. 31.

- 1) Il personale è assicurato contro gli infortuni professionali, secondo quanto la Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF). L'indennità giornaliera ammonta all'80% dello stipendio.
- 2) I premi per l'assicurazione contro gli infortuni professionali sono a carico dell'Istituto. Quelli per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali sono a carico del dipendente.
- 3) In caso di riduzione dell'indennità da parte dell'Ente assicurativo per colpa grave del dipendente, l'Istituto può sanzionare e ridurre di conseguenza le prestazioni come da regolamento.

Infortuno

Art. 32.

Quando la malattia o l'infortunio si protrae per oltre 720 giorni consecutivi, il dipendente si riterrà dimissionario e messo al beneficio delle prestazioni previdenziali, secondo lo statuto del Fondo di previdenza. Resta riservata la facoltà per di dare disdetta prima della scadenza di questo termine.

Assenza per malattia o infortunio

Art. 33.

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

Formazione

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Art. 34.

Tutti i dipendenti devono seguire le seguenti regole d'igiene e comportamento contrassegnate con una crocetta a discrezione delle indicazioni seguenti:

Igiene e portamento

- o i capelli vanno raccolti se toccano le spalle;
- o la barba va tenuta corta e curata;
- o il trucco deve essere moderato;
- o le unghie devono essere tenute corte e curate, senza alcun tipo di smalto;
- o non sono permessi orologi, braccialetti, orecchini pendenti, collane troppo voluminose ed anelli, tranne la fede nuziale;
- o le scarpe (usate unicamente all'interno dell'istituto), devono essere conformi, si possano disinfettare comode e silenziose.
- o Tatuaggi troppo visibili o che non rispettano il buon costume sono vietati.

Art. 35.

I dipendenti non possono accettare né direttamente né indirettamente mance, regali o benefici di qualsiasi genere dai genitori o familiari, fornitori o terzi aventi rapporti con Nel caso in cui i dipendenti ricevano un'offerta di simili benefici devono informare immediatamente la Direzione, e devono fare in modo che tali benefici vadano direttamente a favore dell'.....

Mance e regali

5. FINE RAPPORTO D'IMPIEGO

Art. 36.

Il rapporto d'impiego cessa in ogni caso alla fine del mese in cui il dipendente raggiunge il limite d'età AVS.

Limiti d'età

Art. 37.

In caso di morte del dipendente si applica l'art 338 del CO.

Decesso

Art. 38.

Scaduto il tempo di prova, il dipendente può rassegnare le dimissioni comunicandole per iscritto secondo CO, per la fine di ogni mese. Per quadri con ruoli di responsabilità il termine di disdetta è di sei mesi.

Dimissioni

Art. 39.

Il datore di lavoro può disdire il rapporto di lavoro secondo CO, scaduto il tempo di prova, per la fine di ogni mese susseguente alla disdetta. La disdetta deve essere data per iscritto. Per quadri con ruoli di responsabilità il termine di disdetta è di sei mesi.

Disdetta da parte del datore di lavoro

Art. 40.

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

Licenziamento immediato

Art. 41.

Quando la malattia o l'infortunio si protrae per oltre 720 giorni consecutivi il dipendente si riterrà dimissionario e messo al beneficio delle prestazioni previdenziali secondo lo statuto del Fondo di previdenza.

Assenza per malattia o infortunio

Art. 42.

Dopo il tempo di prova, il datore di lavoro non può disdire il rapporto di lavoro:

- a) quando il lavoratore presta servizio obbligatorio svizzero, militare o di protezione civile, oppure servizio civile svizzero e, in quanto il servizio duri più di 11 giorni, nelle quattro settimane precedenti e seguenti;
- b) quando il lavoratore è impedito di lavorare, in tutto o in parte, a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa, per 30 giorni nel primo anno di servizio, per 90 giorni dal secondo anno di servizio sino al quinto compreso e per 180 giorni dal sesto anno di servizio;
- c) durante la gravidanza e nelle 14 settimane dopo il parto dalla lavoratrice,
- d) allorquando, con il suo consenso, il lavoratore partecipa a un servizio, ordinato dall'autorità federale competente, nell'ambito dell'aiuto all'estero.

Disdetta in tempo inopportuno

La disdetta data durante uno dei periodi stabiliti nel capoverso 1 è nulla; se, invece, è data prima, il termine che non sia ancora giunto a scadenza all'inizio del periodo è sospeso e riprende a decorrere soltanto dopo la fine del periodo.

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

Per quanto non è definito nel presente regolamento si fa riferimento al Codice delle Obligazioni, il foro competente è

Allegati:

- Mansionari
- Scala stipendi