



Condizioni d'impiego per il personale in formazione della Posta

Documento valido dal 1° agosto 2024



Indice

Indice delle abbreviazioni	1
1 Diritto applicabile	2
2 Campo d'applicazione	6
3 Definizione dei termini	7
3.1 Persone in formazione	7
3.2 Responsabili regionali della formazione professionale	7
3.3 Formatori/Formatrici di apprendisti in azienda	7
3.4 Assistenti alla pratica	7
3.5 Luoghi di formazione	7
3.6 Settori d'impiego	7
3.7 Aziende terze	7
4 Rapporto di formazione, diritti e doveri	8
4.1 Relazione condizioni d'impiego / contratto di formazione	8
4.2 Periodo di prova	8
4.3 Luogo di formazione e d'impiego	9
4.3.1 Luogo di formazione	9
4.3.2 Luogo d'impiego	9
4.4 Tempo di lavoro	10
4.4.1 Principi	10
4.4.2 Registrazione della durata del lavoro	10
4.4.3 Pause non retribuite	10
4.4.4 Lavoro straordinario e ore supplementari, disposizioni di tutela	10
4.4.5 Disposizioni particolari per la protezione dei giovani lavoratori	11
4.4.6 Supplemento salariale per lavoro serale	11
4.4.7 Lavoro notturno, domenicale e picchetto	11
4.5 Vacanze	12
4.5.1 Durata delle vacanze	12
4.5.2 Godimento delle vacanze	12
4.5.3 Interruzione delle vacanze	12

4.5.4	Riduzione delle vacanze.....	12
4.5.5	Liquidazione e compensazione delle vacanze.....	12
4.5.6	Giorni festivi.....	13
4.6	Congedo e assenze	14
4.6.1	Congedo maternità.....	14
4.6.2	Congedo paternità.....	14
4.6.3	Garanzia di rientro.....	14
4.6.4	Assenze retribuite.....	14
4.6.5	Congedo non retribuito.....	15
4.7	Salario durante la formazione, indennità e deduzioni.....	15
4.7.1	Informazioni generali.....	15
4.7.2	Salari durante la formazione.....	16
4.7.3	Abbonamento generale.....	16
4.7.4	Premi.....	16
4.7.5	Assegni familiari.....	16
4.7.6	Rimborso spese.....	17
4.7.7	Premio fedeltà.....	17
4.8	Impedimento al lavoro	18
4.8.1	Obbligo di comunicazione, certificato medico.....	18
4.8.2	Medico di fiducia.....	18
4.8.3	Principi del versamento continuato del salario.....	18
4.8.4	Prestazioni in caso di malattia.....	19
4.8.5	Assicurazione malattia.....	20
4.8.6	Prestazioni in caso di infortunio.....	20
4.8.7	Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile.....	21
4.8.8	Visite mediche o dentistiche e terapie.....	21
4.9	Aspetti sociali.....	21
4.9.1	Istituzioni sociali.....	21
4.9.2	Sostegno sociale.....	22
4.9.3	Supplemento per vitto e alloggio.....	22
4.10	Sicurezza sul lavoro / protezione della salute	22
4.11	Previdenza professionale	23
4.12	Certificato di lavoro.....	23

4.13	Riservatezza	23
4.14	Concessione e accettazione di regali	23
4.15	Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche	24
4.16	Dovere di diligenza e fedeltà	24
4.17	Violazione degli obblighi, in particolare rendimento insufficiente o comportamento inadeguato	25
4.18	Proprietà intellettuale	25
4.19	Abbigliamento da lavoro	26
4.20	Parità di trattamento	26
4.21	Protezione della personalità	27
4.22	Protezione dei dati e sorveglianza elettronica	27
4.23	Fine del rapporto d'impiego	28
4.23.1	Cessazione senza disdetta	28
4.23.2	Cessazione con disdetta	28
4.23.3	Prescrizioni di forma	28
4.23.4	Utilizzo del saldo delle ore	28
4.23.5	Disattivazione dell'abbonamento generale	29
4.24	Prosecuzione del rapporto di formazione	29
4.24.1	Prolungamento del rapporto di formazione	29
4.24.2	Nuovo contratto di assunzione al termine del rapporto di formazione	29
4.25	Controversie tra il datore di lavoro e la persona in formazione	29
4.26	Diritto di consultazione del personale in formazione	29
5	Formazione	30
5.1	Obiettivi di valutazione	30
5.2	Qualifiche	30
5.3	Corsi (corsi aziendali/interaziendali)	30
5.4	Scuola professionale	31
5.4.1	Lezioni	31
5.4.2	Corsi facoltativi	31
5.4.3	Corsi di formazione e perfezionamento	31
5.4.4	Corsi di preparazione agli esami	31
5.4.5	Corsi di sostegno	31
5.4.6	Formazione linguistica	32

5.4.7	Sospensione delle lezioni	32
5.4.8	Eventi particolari	32
5.5	Premesse per l'iscrizione ad una scuola professionale superiore (SPS).....	32
5.6	Risarcimento spese cagionate dalla formazione e dai corsi.....	32
5.6.1	Partecipazione ai costi per singole misure di formazione e di supporto	33
5.7	Contributi a corsi di formazione e perfezionamento	33
6	Periodo di validità	34
7	Appendice 1: salari durante la formazione¹	35
8	Appendice 2: giorni festivi equiparati alla domenica.....	36

Indice delle abbreviazioni

cpv.	Capoverso
art.	Articolo
lett.	Lettera
IPG	Indennità per perdita di guadagno
LIPG	Legge federale del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno per chi presta servizio e in caso di maternità (Legge sulle indennità di perdita di guadagno) (RS 834.1)
seg./segg.	e seguente / e seguenti
CCL	Contratto collettivo
di lavoro	
CO	Legge federale del 30 marzo 1911 di complemento del Codice civile svizzero (Libro quinto: Diritto delle obbligazioni) (RS 220)
n.	Numero

1 Diritto applicabile

Ai rapporti di tirocinio si applicano gli artt. da 344 a 346a CO, nella misura in cui non sussistano deroghe nelle presenti condizioni d'impiego. Qualora né gli artt. da 344 a 346a CO né le presenti condizioni d'impiego contengano una regolamentazione, si applicano le disposizioni del CCL Posta CH.

Sono fatte salve le disposizioni obbligatorie della Legge federale sulla formazione professionale, incl. le rispettive ordinanze, nonché delle legislazioni cantonali sulla formazione professionale. Per impieghi al di fuori della Posta (La Posta Svizzera SA e le sue società di partecipazione e del gruppo) si applicano le rispettive regolamentazioni.

2 Campo d'applicazione

Le presenti condizioni d'impiego si applicano ai collaboratori / alle collaboratrici (di seguito «persone in formazione») che hanno stipulato con il datore di lavoro uno dei seguenti contratti di formazione:

- a. contratti di tirocinio
 - apprendisti di tutti gli indirizzi di formazione
 - apprendisti che seguono un pretirocinio o una formazione professionale pratica
- b. contratti per stage pratici per maturandi/e di scuole di commercio o di scuole medie di commercio
- c. contratti per stage pratici di maturandi/e di licei per stage pratici di commercio e corsi di studi duali (Bachelor con integrazione pratica)

3 Definizione dei termini

3.1 Persone in formazione

Nelle condizioni d'impiego per il personale in formazione, i membri del personale con un contratto di formazione o apprendistato vengono in linea di principio designati come personale in formazione o, al singolare, come persona in formazione.

3.2 Responsabili regionali della formazione professionale

Persone che fungono da contatto nei confronti di genitori, autorità cantonali e persone in formazione e assumono la gestione dell'intera formazione (teoria/pratica) per conto della Posta.

3.3 Formatori/Formatrici di apprendisti in azienda

Persone che, nei confronti de La Posta Svizzera SA e delle autorità di vigilanza cantonali, si assumono la responsabilità per una formazione pratica adeguata.

3.4 Assistenti alla pratica

Personale che forma le persone in formazione relativamente a singoli settori di attività o fasi di lavoro.

3.5 Luoghi di formazione

Luoghi di lavoro definiti nei contratti di formazione e facenti parte dei vari programmi di formazione. I luoghi di formazione sono sinonimo di luogo di lavoro ai sensi del CCL Posta CH (n. 5.4 dell'Allegato 1).

3.6 Settori d'impiego

Singole unità all'interno della Posta (La Posta Svizzera SA incl. tutte le sue società di partecipazione e del gruppo) o delle aziende terze presso le quali le persone in formazione svolgono la propria formazione.

3.7 Aziende terze

Aziende esterne alla Posta presso le quali le persone in formazione svolgono incarichi ai fini della formazione.

4 Rapporto di formazione, diritti e doveri

4.1 Relazione condizioni d'impiego / contratto di formazione

1. Le persone in formazione stipulano un contratto di formazione in forma scritta sulla base delle condizioni d'impiego. I contratti ai sensi del n. 2 lett. a e b devono essere approvati dalle autorità cantonali competenti.
2. Le persone in formazione di età inferiore a 18 anni possono concludere, modificare o risolvere obblighi contrattuali nei confronti della Posta solo con il beneplacito del/della rappresentante legale.
3. Le condizioni d'impiego per le persone in formazione della Posta sono parte integrante del contratto di formazione. Stipulando il contratto, le persone in formazione confermano, con la propria firma, di aver preso atto delle condizioni d'impiego. Queste ultime possono essere consultate in qualsiasi momento al sito www.posta.ch/apprendistato oppure sul portale HR.
4. Eventuali modifiche delle condizioni d'impiego comportano un adeguamento automatico del contratto di formazione. Le condizioni d'impiego entrano in vigore di volta in volta il 1° agosto.
5. L'assunzione può dipendere dal contenuto dell'estratto del casellario giudiziale e dalla dichiarazione relativa a precedenti giudiziari e procedimenti pendenti, nonché da un accertamento sanitario di idoneità. Il datore di lavoro ha il diritto, ove necessario, di richiedere ulteriori documenti e di far dipendere la costituzione del rapporto di tirocinio dal risultato di tali verifiche.

4.2 Periodo di prova

I primi tre mesi del rapporto di formazione sono considerati periodo di prova. In caso di contratti di formazione (conformemente al n. 2 lett. a), la durata massima del periodo di prova può essere eccezionalmente prolungata, prima della scadenza, fino a sei mesi tramite accordo scritto. Tale accordo deve essere approvato dall'autorità cantonale.

4.3 Luogo di formazione e d'impiego

4.3.1 Luogo di formazione

1. Per favorire una formazione completa e al passo con i tempi, le persone in formazione possono essere impiegate in diversi luoghi di formazione. Ciò richiede da parte loro disponibilità alla flessibilità e alla mobilità. Nel contratto di formazione di regola viene stabilito soltanto il luogo di formazione all'inizio della stessa. Il cambiamento del luogo di formazione viene comunicato per tempo alle persone in formazione. A seconda dell'apprendistato è possibile che le persone in formazione debbano candidarsi per singoli incarichi.
2. Se dopo un cambiamento del luogo di formazione il tempo di percorrenza dal luogo di residenza al nuovo luogo di formazione con i mezzi pubblici supera i 60 minuti per tratta, il tempo di spostamento eccedente viene calcolato come tempo di lavoro. Va considerato il tempo di spostamento dall'ora di partenza all'ora di arrivo alla più vicina fermata del trasporto pubblico. Nel caso in cui il tempo di spostamento venga considerato come tempo di lavoro, ci si aspetta che le persone in formazione sfruttino questo tempo per la propria formazione. In alternativa è applicabile di comune accordo il n. 4.9.3.
3. Il datore di lavoro può assegnare alle persone in formazione impieghi a scopi formativi al di fuori della Posta.

4.3.2 Luogo d'impiego

1. Laddove il luogo di formazione non coincida con il luogo d'impiego assegnato dal datore di lavoro, la prestazione di lavoro si considera eseguita fuori sede se sussistono le seguenti condizioni: tempo di percorrenza con i mezzi pubblici dal luogo di formazione (trasporti urbani compresi, tragitti a piedi esclusi): più di otto minuti oppure una distanza percorsa con veicolo a motore dal luogo di formazione (tragitto più breve e diretto nella rete stradale): più di otto chilometri. In linea di principio si deve utilizzare il trasporto pubblico. In via eccezionale, nella misura in cui ciò sia opportuno e ragionevole, va utilizzato il veicolo a motore. Il/La responsabile regionale della formazione professionale competente decide riguardo all'adeguatezza e all'accettabilità di tale soluzione.
2. Qualora la prestazione di lavoro venga eseguita fuori sede conformemente al cpv. 1 e dunque il tempo di spostamento dal domicilio al luogo d'impiego sia maggiore rispetto a quello per il luogo di formazione, la differenza di tempo rispetto al normale tempo di spostamento vale come tempo di lavoro.

4.4 Tempo di lavoro

4.4.1 Principi

1. Per le persone in formazione valgono le disposizioni applicabili della Legge sul lavoro. Il tempo di lavoro normale delle persone in formazione corrisponde alle disposizioni del settore d'impiego. Il tempo medio normale di lavoro delle persone in formazione ammonta a 42 ore settimanali. Resta salvo il n. 4.4.1 cpv. 3. Il tempo di lavoro non può essere superiore a nove ore al giorno e non può superare il tempo di lavoro settimanale massimo previsto per legge presso il luogo d'impiego.
2. Per le persone in formazione si applicano in linea di massima, ad eccezione del tempo di lavoro quotidiano pari a un massimo di nove ore, le stesse disposizioni sull'orario di lavoro e le regolamentazioni sui congedi e sulle pause valide per il personale del rispettivo settore d'impiego.
3. Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base del n. 5.3 dell'Allegato 1 del CCL Posta CH, in relazione agli orari di lavoro e alle pause valgono le disposizioni del rispettivo settore d'attività dell'azienda terza.

4.4.2 Registrazione della durata del lavoro

Il datore di lavoro provvede a un adeguato rilevamento dei tempi di lavoro individuali da parte delle persone in formazione e a un'opportuna documentazione dei saldi delle ore, affinché possa essere verificato il rispetto delle prescrizioni di legge nonché delle disposizioni delle presenti condizioni d'impiego.

4.4.3 Pause non retribuite

Se il tempo di lavoro quotidiano è superiore a sette ore, è obbligatorio interrompere il lavoro con una pausa di almeno mezz'ora.

4.4.4 Lavoro straordinario e ore supplementari, disposizioni di tutela

1. Nel limite del possibile, per le persone in formazione occorre evitare il lavoro straordinario e le ore supplementari. Qualora ciò non fosse possibile, le ore supplementari e il lavoro straordinario prestati vanno compensati entro al massimo tre mesi con un periodo di tempo libero della stessa durata.
2. Le persone in formazione non devono essere impiegate né per sostituire o rimpiazzare personale formato né per servizi di picchetto; a meno che ciò non rientri nel quadro degli scopi della formazione.

4.4.5 Disposizioni particolari per la protezione dei giovani lavoratori

Per i giovani (persone in formazione fino al compimento del 18° anno di età) valgono le disposizioni di tutela illustrate di seguito.

1. La durata giornaliera del lavoro non deve eccedere quella degli altri lavoratori e deve essere al massimo di nove ore. Fanno eccezione i giorni con viaggi di servizio calcolati come tempo di lavoro.
2. Il lavoro giornaliero delle persone in formazione deve essere compreso in una fascia di dodici ore, pause incluse. I giovani devono disporre di un periodo di riposo giornaliero di almeno dodici ore consecutive.
3. Vanno rispettati i limiti del lavoro giornaliero e serale indicati di seguito. Giovani fino al compimento del 16° anno di età: dalle ore 6 alle ore 20. Giovani di età superiore: dalle ore 6 alle ore 22. Prima dei giorni di scuola professionale, nonché dei corsi interaziendali o aziendali, i giovani possono essere impiegati al massimo fino alle ore 20.
4. L'impiego di persone in formazione oltre questi limiti di lavoro giornaliero e serale nonché di domenica e durante i giorni festivi è ammesso solo se è indispensabile per la formazione. La Posta Svizzera SA consente alle persone in formazione di svolgere lavoro straordinario solo in casi eccezionali giustificati e d'intesa con i responsabili regionali della formazione professionale. I giovani al di sotto dei 16 anni di età non devono essere impiegati in alcun caso per svolgere lavoro straordinario; dopo il compimento dei 16 anni possono svolgerlo solo durante i giorni lavorativi ed entro i limiti del lavoro giornaliero e serale fino alle ore 22.

4.4.6 Supplemento salariale per lavoro serale

1. Qualora le persone in formazione vengano impiegate tra le ore 20 e le ore 23, ricevono un supplemento salariale di CHF 7.– per ora, pro rata temporis.
2. Le pause durante le quali la persona in formazione non può allontanarsi dal luogo di lavoro e le pause retribuite durante il tempo di lavoro serale devono essere considerate come tempo di lavoro nel computo del tempo di lavoro serale che deve essere retribuito con supplemento.

4.4.7 Lavoro notturno, domenicale e picchetto

Nel caso eccezionale in cui le persone in formazione vengano impiegate per lavoro notturno, domenicale o in servizi di picchetto ai fini della formazione, vige il diritto alle relative indennità. Le tariffe sono definite nel CCL Posta CH in vigore.

4.5 Vacanze

4.5.1 Durata delle vacanze

1. Le persone in formazione hanno diritto a sette settimane di vacanze all'anno.
2. Nel caso di inizio e/o fine del rapporto di formazione durante l'anno civile, il diritto alle vacanze viene proporzionalmente ridotto, pro rata temporis.

4.5.2 Godimento delle vacanze

1. Di regola, si deve usufruire delle vacanze durante l'anno civile corrispondente ed esse devono comprendere almeno una volta l'anno due settimane consecutive. Il godimento delle vacanze avviene in linea di massima durante le vacanze scolastiche.
2. Prima di fissare la data delle vacanze occorre consultare la persona in formazione. Nel limite del possibile, le vacanze devono rispondere alle esigenze di quest'ultima, non devono tuttavia coincidere con i periodi delle lezioni scolastiche. Se non è possibile trovare un accordo, il periodo delle vacanze viene fissato dal datore di lavoro.

4.5.3 Interruzione delle vacanze

Qualora una persona in formazione si ammali o subisca un infortunio durante le vacanze, i corrispondenti giorni di vacanza possono essere recuperati in futuro alle seguenti condizioni:

- la capacità di godere delle vacanze è venuta meno a causa della malattia / dell'infortunio e
- la malattia / l'infortunio viene comunicata/o al datore di lavoro il più rapidamente possibile e attestata/o da un medico.

4.5.4 Riduzione delle vacanze

Un'eventuale riduzione del diritto alle vacanze avviene ai sensi del n. 329b CO, rappresentando l'anno civile la base per il calcolo della riduzione del diritto alle vacanze. Questa disposizione non è valida in relazione a un congedo non retribuito di al massimo un mese.

4.5.5 Liquidazione e compensazione delle vacanze

1. Una compensazione pecuniaria delle vacanze è in linea di principio ammessa soltanto alla fine del rapporto di tirocinio, laddove il godimento delle vacanze durante la durata del rapporto di tirocinio non sia stato possibile o ragionevolmente accettabile.

2. In caso di risoluzione del rapporto di tirocinio da parte della persona in formazione o in caso di risoluzione da parte del datore di lavoro per colpa della persona in formazione, è possibile compensare con il salario i giorni di vacanze goduti in eccesso, sempre che il godimento delle vacanze non sia stato ordinato dal datore di lavoro.

4.5.6 Giorni festivi

1. Complessivamente il datore di lavoro concede alle persone in formazione nove giorni festivi retribuiti conformemente all'Allegato 2 del CCL Posta CH. Si fa riferimento ai giorni festivi vigenti presso il luogo di formazione.
2. Nei Cantoni con meno di nove giorni festivi equiparati alla domenica, le persone in formazione possono usufruire in sostituzione di giorni liberi aggiuntivi, fino a che è raggiunto il massimo di nove giorni. Il godimento di tali giorni avviene d'intesa con il datore di lavoro.
3. Qualora i giorni festivi di cui all'Allegato 2 del CCL Posta CH cadano di domenica o in un giorno della settimana libero per la persona in formazione, quest'ultima ha diritto di recuperare tali giorni festivi.
4. È escluso un recupero di giorni festivi a causa di impedimento al lavoro ai sensi del n. 324a CO (ad es. a causa di malattia, infortunio, gravidanza, servizio militare). I giorni festivi che cadono durante il congedo non retribuito sono considerati come presi.
5. Ulteriori giorni festivi devono essere anticipati o recuperati (compensazione dei saldi), compensati mediante un corrispondente saldo positivo delle ore oppure mediante una corrispondente detrazione dal salario. È possibile ricorrere al saldo vacanze solo su richiesta delle persone in formazione.
6. Qualora i giorni festivi di cui all'Allegato 2 del CCL Posta CH cadano durante le vacanze, essi non vengono computati come giorni di vacanza.
7. Nel caso in cui i giorni festivi cadano nei giorni di lezione della scuola professionale o dei corsi interaziendali in un luogo al di fuori della regolamentazione secondo l'Allegato 2 del CCL Posta CH, tali lezioni o corsi vanno frequentati. Viene corrisposto un supplemento per il lavoro domenicale. Il giorno festivo può essere compensato in un altro giorno.
8. Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base del CCL Posta CH (n. 5.3 dell'Allegato 1), in relazione ai giorni festivi valgono le disposizioni della rispettiva azienda terza.

4.6 Congedo e assenze

4.6.1 Congedo maternità

1. Le persone in formazione di sesso femminile hanno diritto al congedo maternità retribuito di 18 settimane. Il versamento continuato del salario ammonta al 100% del salario netto spettante alla persona in formazione durante il congedo.
2. Le indennità per perdita di guadagno secondo l'IPG spettano al datore di lavoro.

4.6.2 Congedo paternità

1. Le persone in formazione di sesso maschile hanno diritto a un congedo paternità retribuito di quattro settimane. Due delle settimane del congedo paternità retribuito vanno fruite nell'arco di sei mesi dalla nascita del bambino. Le restanti due settimane vanno prese entro un anno dalla nascita del bambino.

4.6.3 Garanzia di rientro

In caso di godimento del congedo di cui al n. 4.6.1 (congedo maternità) e 4.6.2 (congedo paternità) sussiste una garanzia di rientro presso il posto di lavoro originario alle condizioni precedenti.

4.6.4 Assenze retribuite

In occasione di determinati eventi, le persone in formazione hanno diritto a tempo libero retribuito conformemente all'elenco riportato di seguito.

Evento	Assenza retribuita
a. Adempimento di obblighi legali	Tempo necessario conformemente alla convocazione
b. Esercizio di una funzione pubblica	Previo accordo, fino a 15 giorni per anno civile
c. Proprio matrimonio	1 settimana
d. Partecipazione al matrimonio di genitori, figli, fratelli e sorelle	1 giorno
e. Per i genitori, questioni urgenti in relazione diretta con il figlio / la figlia o i figli che richiedono la presenza di entrambi i genitori o di un genitore	Fino a 5 giorni per anno civile

f. Malattia improvvisa del/della coniuge, del/della partner che vive in un'unione domestica registrata o di un figlio / una figlia (conformemente all'art. 324a CO)	Fino a 3 giorni per ogni evento, di norma al fine di individuare una soluzione alternativa per l'assistenza
g. Assistenza a un familiare, al/alla partner con problemi di salute (conformemente all'art. 329h CO)	Fino a 3 giorni per evento, massimo 10 giorni l'anno
h. Decesso del/della partner, di un genitore, di un fratello / una sorella o di un figlio / una figlia; se il decesso subentra durante le vacanze, i giorni di vacanza possono essere recuperati	Fino a 1 settimana
i. Per la partecipazione a un funerale in altri casi, ai sensi della lett. h	Fino a 1 giorno, su richiesta della persona in formazione
j. Disbrigo di formalità in relazione diretta con la morte di una persona vicina	Fino a 2 giorni
k. Trasloco della persona in formazione	1 giorno

Nel caso di impiego delle persone in formazione presso aziende terze sulla base del CCL Posta CH, n. 5.3 dell'Allegato 1, in relazione alle assenze retribuite valgono le disposizioni della rispettiva azienda terza.

4.6.5 Congedo non retribuito

Al fine di non pregiudicare il successo della formazione, in linea di massima la Posta non concede alcun congedo non retribuito, ad eccezione del congedo giovanile di cui all'art. 329e CO o del congedo non retribuito per motivi di maternità/paternità. È possibile concordare individualmente delle eccezioni (ad es. per sport ad alto livello).

4.7 Salario durante la formazione, indennità e deduzioni

4.7.1 Informazioni generali

1. Il pagamento del salario annuo avviene in 13 mensilità.
2. I salari mensili vengono versati rispettivamente il giorno 25 del mese per via scritturale. Qualora tale giorno cada nel fine settimana o in un giorno festivo, il pagamento avviene il giorno feriale precedente. La 13^a mensilità viene versata a novembre e, in caso di entrata in servizio o partenza durante l'anno civile, pro rata temporis.
3. Dal salario lordo vengono dedotti i contributi a carico del lavoratore / della lavoratrice per le assicurazioni (sociali) legali e le altre assicurazioni.

4. Le persone in formazione sono tenute a rimborsare prestazioni del datore di lavoro erroneamente erogate, nonché detrazioni erroneamente non effettuate. Ciò vale in particolare per prestazioni del datore di lavoro senza valida causa, o per una causa non avveratasi o che ha cessato di sussistere.

4.7.2 Salari durante la formazione

I salari durante la formazione si basano sulle tariffe e sulle indicazioni riportate nell'Appendice 1 delle presenti condizioni d'impiego. Tenuto conto del livello di salario durante la formazione relativo a un apprendistato o a una regione di formazione, tali importi possono essere aumentati fino al 20%, in riferimento ai salari per l'intera durata della formazione per ogni indirizzo di apprendistato. I salari durante la formazione effettivi vengono concordati dalle parti nel quadro di tali disposizioni e fissati nel contratto di formazione.

4.7.3 Abbonamento generale

Per l'intera durata della formazione, La Posta Svizzera SA mette a disposizione delle persone in formazione un abbonamento generale di 2ª classe.

4.7.4 Premi

Le persone in formazione che si distinguono per prestazioni eccellenti o un comportamento esemplare possono ricevere un premio di massimo CHF 400.– per anno di formazione.

4.7.5 Assegni familiari

1. Qualora il diritto cantonale applicabile non preveda un'indennità maggiore, l'assegno per i figli (fino al compimento del 16° anno di età) ammonta a CHF 260.– e l'assegno di formazione (fino al massimo al compimento del 25° anno di età) a CHF 320.– per figlio/figlia e per mese. Per i figli che hanno compiuto il 15° anno di età e svolgono una formazione post-obbligatoria viene corrisposto l'assegno di formazione.
2. I beneficiari, la durata del diritto ed eventuali motivi particolari di riduzione sono regolati dalla legislazione federale sugli assegni familiari e dal diritto cantonale applicabile. I genitori con figli all'estero hanno inoltre diritto ad assegni familiari a parità di potere d'acquisto, anche se non esiste alcun accordo internazionale ai sensi della normativa sugli assegni familiari.

4.7.6 Rimborso spese

1. In caso di luoghi d'impiego esterni ai sensi del n. 4.3.2, se il pasto non può essere consumato a casa (domicilio) o presso il luogo di formazione abituale, oppure non vi è la possibilità di accedere a un ristorante del personale con prezzi agevolati, si ha diritto a un rimborso spese. Per alcune formazioni professionali di base, anziché un'indennità per il singolo caso come riportato di seguito, può essere stabilito un forfait per giorno di lavoro indipendentemente dal luogo d'impiego.
 - Colazione: al massimo CHF 10.– per pasto
 - Pranzo e cena: al massimo CHF 17.– per pasto
 - Spese di pernottamento: al massimo CHF 150.– per pernottamento (base: albergo tre stelle)
2. Nel caso di prestazione lavorativa eseguita fuori sede dopo le ore 20, qualora debba essere consumato un pasto all'esterno oppure se, in caso di pernottamento in hotel, la cena non è inclusa nel prezzo della stanza, si ha diritto a un rimborso spese.
3. Nel punto di cui sopra non rientrano eventuali costi legati alla partecipazione a corsi, eventi o manifestazioni, di qualsiasi tipo essi siano.
4. Per le persone in formazione che seguono la formazione di base Logistica nel recapito dei pacchi, viene versata un'indennità forfettaria per coprire le spese per il vitto. Per ogni giorno di recapito o di trasporto nel recapito di pacchi e in caso di tempo di lavoro di cinque ore e mezza o più, le persone in formazione ricevono un'indennità forfettaria per il vitto di CHF 5.–, a prescindere dal fatto che la prestazione lavorativa sia eseguita fuori sede ai sensi del n. 4.3.2.

4.7.7 Premio fedeltà

1. Il personale e le persone in formazione della Posta, dopo il compimento di ciascun quinquennio di servizio, hanno diritto a un premio fedeltà. Possono scegliere tra una settimana di congedo retribuito e il versamento di CHF 1500.–. Il calcolo è effettuato uniformemente sulla base del grado di occupazione medio degli ultimi cinque anni. Il premio fedeltà deve essere goduto entro la maturazione del successivo diritto.
2. In caso di uscita, è escluso il diritto pro rata a un premio fedeltà non ancora maturato. Un saldo del premio fedeltà ancora disponibile e risalente a un anniversario di servizio trascorso è pagato sulla base di CHF 1500.– per settimana.

4.8 Impedimento al lavoro

4.8.1 Obbligo di comunicazione, certificato medico

1. Qualsiasi inabilità al lavoro deve essere comunicata immediatamente al formatore / alla formatrice di apprendisti in azienda. Se l'assenza ha una durata superiore a cinque giorni lavorativi, la persona in formazione deve presentare spontaneamente un certificato medico. In casi speciali il datore di lavoro può richiedere la presentazione di un certificato medico già a partire dal primo giorno di assenza.
2. Se le assenze riguardano anche la frequenza delle lezioni della scuola professionale o di altri corsi, occorre darne tempestiva comunicazione anche alla direzione della scuola o del corso.
3. Se la malattia o l'infortunio non vengono segnalati tempestivamente al datore di lavoro, con conseguente ritardo delle relative comunicazioni alle assicurazioni d'indennità giornaliera in caso di malattia o all'assicurazione per gli infortuni, la persona in formazione deve farsi carico delle conseguenze di tale omissione.

4.8.2 Medico di fiducia

Il datore di lavoro ha il diritto di rivolgersi a un medico di fiducia al fine di chiedere una sua valutazione in merito alla capacità lavorativa delle persone in formazione. I relativi costi sono a carico del datore di lavoro. In caso di divergenza tra le valutazioni dei medici, per il datore di lavoro è decisiva la valutazione del medico di fiducia.

4.8.3 Principi del versamento continuato del salario

1. Le prestazioni salariali del datore di lavoro sono sussidiarie rispetto alle prestazioni correnti o retroattive di assicurazioni legali o aziendali. Tutte le prestazioni e i pagamenti retroattivi di medesima natura e destinazione di assicurazioni nazionali ed estere, legali o aziendali spettano al datore di lavoro, ovvero vengono imputate alle prestazioni di quest'ultimo, nell'ammontare del salario versato e per il periodo in cui continua o ha continuato a versare alla persona in formazione prestazioni salariali facoltative o contrattualmente dovute nonostante la parziale inabilità e/o la prestazione lavorativa ridotta. Laddove le prestazioni o i pagamenti retroattivi di assicurazioni legali o aziendali vengano versati direttamente alle persone in formazione, queste sono tenute a rimborsare i medesimi al datore di lavoro.
2. Al datore di lavoro spetta un diritto di credito (di ripetizione) diretto nei confronti delle assicurazioni legali o aziendali. Pertanto il datore di lavoro può chiedere all'organo debitore / agli organi debitori delle prestazioni di versargli direttamente le prestazioni in corso o i pagamenti retroattivi di medesima natura e destinazione nell'ammontare delle prestazioni salariali e degli anticipi forniti.

3. Il datore di lavoro si riserva il diritto di ridurre le proprie prestazioni nella stessa misura in cui le assicurazioni legali o aziendali diminuiscono o rifiutano le proprie.

4.8.4 Prestazioni in caso di malattia

1. Il datore di lavoro stipula a favore delle proprie persone in formazione, fin dal momento dell'assunzione (periodo di prova compreso), un'assicurazione collettiva di indennità giornaliera in caso di malattia che dà diritto a un'indennità giornaliera assicurata pari all'80% del salario lordo per una durata massima di 730 giorni (incluso il periodo di attesa).
2. Il periodo di attesa è di almeno 60 giorni. Durante il periodo di attesa il datore di lavoro paga il salario spettante alla persona in formazione per la durata dell'incapacità lavorativa.
3. I premi assicurativi vengono suddivisi tra la persona in formazione e il datore di lavoro come segue: 1/3 a carico della persona in formazione, 2/3 a carico del datore di lavoro. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.
4. In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a malattia, il datore di lavoro trasmette alla persona in formazione interessata l'indennità giornaliera in caso di malattia conformemente al cpv. 1. Il datore di lavoro integra queste prestazioni di indennità giornaliera durante i primi 365 giorni di incapacità lavorativa con un versamento continuato del salario in modo che alla persona in formazione impedita durante il periodo di incapacità lavorativa venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera in caso di malattia, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato per la durata dell'incapacità lavorativa in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia.
5. Durante i restanti 365 giorni sussiste, se vi sono le rispettive condizioni, il diritto alla trasmissione dell'indennità giornaliera in caso di malattia ai sensi del cpv. 1. Tutte le prestazioni sono regolate dalle condizioni generali di assicurazione (CGA) dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia rispettivamente in vigore. Se il regolamento della cassa pensioni lo prevede, possono essere riscossi contributi per quest'ultima anche sulle indennità giornalieri.
6. Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato al cpv. 4 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Alla relativa cessazione, se vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione in base alle condizioni d'assicurazione applicabili.

7. In caso di malattia sopraggiunta durante il periodo di prova, il datore di lavoro versa il salario spettante per la durata dell'incapacità lavorativa per un massimo di otto settimane.

4.8.5 Assicurazione malattia

La scelta dell'assicurazione e il pagamento dei premi competono alla persona in formazione o al suo / alla sua rappresentante legale, con riserva di variazioni da Cantone a Cantone delle disposizioni di legge.

4.8.6 Prestazioni in caso di infortunio

1. Le persone in formazione sono assicurate, conformemente alle norme di cui alla Legge sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF), contro le conseguenze degli infortuni (infortuni professionali e non professionali) e delle malattie professionali. Il personale a tempo parziale è assicurato contro gli infortuni non professionali se il tempo di lavoro settimanale soddisfa il livello minimo richiesto dalla LAINF.
2. In linea di principio, i premi assicurativi per l'assicurazione contro gli infortuni non professionali vengono suddivisi tra la persona in formazione e il datore di lavoro metà per ciascuno. I premi sono regolati dai rispettivi contratti in vigore con gli assicuratori.
3. In caso di incapacità lavorativa senza colpa, motivata da ragioni mediche in seguito a infortunio, il datore di lavoro trasmette alla persona in formazione in questione l'indennità giornaliera per infortunio versata. Se il regolamento della cassa pensioni lo prevede, possono essere riscossi contributi per quest'ultima anche sulle indennità giornaliere.
4. In caso di infortunio non professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al cpv. 3 al massimo durante i primi 365 giorni di incapacità lavorativa con un versamento continuato del salario in modo che durante il periodo di incapacità lavorativa alla persona in formazione impedita venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera per infortunio, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.

5. In caso di infortunio professionale e di malattia professionale il datore di lavoro integra le prestazioni di indennità giornaliera di cui al cpv. 3 al massimo durante 730 giorni con un versamento continuato del salario in modo che durante il periodo di incapacità lavorativa alla persona in formazione impedita venga corrisposto, insieme all'indennità giornaliera, complessivamente un importo pari al 100% del salario netto che verrebbe versato nello stesso periodo di tempo in caso di piena capacità lavorativa. Tale versamento continuato del salario integrativo presuppone un obbligo di fornire le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.
6. Il diritto al versamento continuato del salario integrativo come indicato ai cpv. 4 e 5 sussiste solo nel periodo di durata del rapporto di lavoro. Alla relativa risoluzione, se vi sono le rispettive condizioni, è previsto esclusivamente un diritto all'indennità giornaliera assicurata nei confronti dell'assicurazione.

4.8.7 Versamento continuato del salario in caso di servizio militare, servizio della protezione civile o servizio civile

La persona in formazione è tenuta a chiedere autonomamente una proroga per i servizi della formazione di base fino a conclusione del periodo di formazione. Qualora le persone in formazione di sesso maschile prestino servizio militare, servizio civile o di protezione civile svizzero obbligatori, oppure le persone in formazione di sesso femminile prestino servizio militare o di Croce Rossa svizzero, viene concesso il seguente versamento continuato del salario.

- a. Durante la scuola reclute e i periodi di servizio a essa equiparati: l'80% del salario netto che sarebbe stato versato per la durata del periodo di servizio in caso di normale attività lavorativa; alle persone in formazione con obbligo di assistenza viene versato il 100%.
- b. Durante i restanti servizi obbligatori: il 100% del salario netto spettante alla persona in formazione per la durata del periodo di servizio.

Le indennità per perdite di guadagno secondo l'IPG spettano in linea di massima al datore di lavoro.

4.8.8 Visite mediche o dentistiche e terapie

Le visite mediche o dentistiche e le terapie devono per quanto possibile essere effettuate nel tempo libero.

4.9 Aspetti sociali

4.9.1 Istituzioni sociali

Le persone in formazione della Posta hanno a disposizione le stesse istituzioni sociali di cui beneficia anche il resto del personale aziendale.

4.9.2 Sostegno sociale

1. Al personale in formazione con obbligo di assistenza viene concesso, a dipendenza del contesto individuale e in aggiunta al normale salario percepito durante la formazione, un contributo di assistenza.
2. In caso di situazione finanziaria precaria, La Posta Svizzera SA può offrire un sostegno mirato.

4.9.3 Supplemento per vitto e alloggio

1. Al personale in formazione viene concessa un'indennità nel caso in cui nell'ambito della formazione non sia ragionevole continuare ad abitare presso il domicilio originario a causa del tragitto. Vengono rimborsate le spese di affitto effettive fino a un massimo di CHF 500.– al mese. Le spese di trasloco non vengono rimborsate.
2. Anziché un supplemento per vitto e alloggio conformemente al cpv. 1, è possibile richiedere un rimborso delle spese di viaggio mensili. Alle persone in formazione viene concessa un'indennità nel caso in cui nell'ambito della formazione non sia possibile o ragionevole garantire l'inizio del lavoro dal domicilio originario a causa della mancanza di trasporti pubblici. Vengono corrisposte indennità per spese di viaggio a titolo forfettario fino a un massimo di CHF 250.– al mese. La decisione spetta al/alla responsabile regionale della formazione professionale, d'intesa con la persona in formazione.

4.10 Sicurezza sul lavoro / protezione della salute

1. La Posta Svizzera SA ha riguardo per la salute del proprio personale in formazione. A tutela della salute del personale e per evitare incidenti sul lavoro e malattie professionali in seno all'azienda prende tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per esperienza, applicabili per il livello della tecnica e adeguate alle condizioni vigenti. Tutela le esigenze di protezione particolari in caso di gravidanza.
2. Il personale in formazione è tenuto ad appoggiare La Posta Svizzera SA in quest'ambito e a utilizzare le installazioni di sicurezza e gli equipaggiamenti di protezione disponibili.
3. La Posta Svizzera SA fornisce informazioni e supporto alle persone in formazione in merito alle questioni relative alla protezione della salute, alla sicurezza sul lavoro, all'ergonomia e alla prevenzione delle dipendenze.

4.11 Previdenza professionale

Le persone in formazione sono assicurate a partire dal 1° gennaio dopo il compimento del 17° anno di età secondo le disposizioni normative e regolamentari della Cassa pensioni Posta.

4.12 Certificato di lavoro

Al termine della formazione le persone in formazione ricevono un certificato di lavoro che fornisce informazioni sulle capacità, sul rendimento e sul comportamento durante l'intero periodo della formazione, sulla professione appresa e sulla durata della formazione. Su richiesta della persona in formazione, il datore di lavoro redige un certificato di lavoro intermedio prima del termine della formazione.

Sempre su richiesta, il datore di lavoro rilascia un'attestazione d'impiego limitata ai compiti della professione appresa e alla durata della formazione.

4.13 Riservatezza

1. Alle persone in formazione non è permesso utilizzare o divulgare a terzi fatti che devono essere tenuti riservati, dei quali abbiano avuto conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa svolta. Tra le informazioni che devono essere mantenute riservate rientrano, in particolare: informazioni che non sono di dominio pubblico e che concernono l'attività aziendale, le strategie imprenditoriali, l'organizzazione, le questioni finanziarie e contabili, i membri del personale come pure la cerchia di clienti de La Posta Svizzera SA e delle società del suo gruppo o delle sue società di partecipazione. Tale obbligo sussiste anche dopo la risoluzione del contratto di formazione, nella misura in cui ciò sia necessario alla tutela dei legittimi interessi del datore di lavoro.
2. Si applicano le disposizioni di legge, in particolare quelle sul segreto postale e bancario. Il servizio competente rilascia l'autorizzazione a testimoniare innanzi a tribunali e autorità.

4.14 Concessione e accettazione di regali

1. Alle persone in formazione non è permesso richiedere, accettare né farsi promettere regali o altri vantaggi per sé o per terzi in relazione all'attività commerciale svolta. È altresì vietato offrire, promettere o concedere regali o altri vantaggi qualora essi siano correlati all'attività svolta.
2. Sono ammesse delle donazioni, a condizione che abbiano carattere di mancia o presente e siano conformi agli usi locali o del settore. In caso di dubbio, l'accettazione deve essere discussa con i formatori di apprendisti in azienda.

4.15 Occupazioni lucrative accessorie e cariche pubbliche

1. Qualora le persone in formazione, oltre all'impiego presso il datore di lavoro, intendano esercitare un'altra attività lucrativa dipendente o indipendente, hanno l'obbligo di comunicarlo al datore di lavoro. In casi motivati il datore di lavoro può vietare alle persone in formazione l'esercizio di attività lucrative accessorie.
2. Qualora si tratti di un'attività lucrativa accessoria retribuita e svolta saltuariamente per cui sussiste il rischio di superamento della durata massima di lavoro (ad es. attività sportiva agonistica o attività musicale ecc.), è necessaria l'approvazione dei/delle responsabili regionali della formazione professionale.
3. L'esercizio di un'occupazione lucrativa accessoria non è autorizzato nella misura in cui comporti una violazione del dovere di fedeltà nei confronti del datore di lavoro o comprometta il raggiungimento degli obiettivi formativi. Complessivamente, il tempo di lavoro massimo previsto per legge non deve essere superato.
4. Le cariche pubbliche e i mandati politici devono essere comunicati al datore di lavoro prima dell'accettazione risp. dell'elezione.
5. Il datore di lavoro e la persona in formazione stabiliscono una regolamentazione individuale se il rendimento lavorativo, la disponibilità sul posto di lavoro e/o il tempo di lavoro concordato vengono influenzati da tali attività.

4.16 Doveri di diligenza e fedeltà

1. Le persone in formazione devono eseguire con diligenza il lavoro che viene loro assegnato e salvaguardare con fedeltà gli interessi legittimi della Posta.
2. Le persone in formazione devono trattare con diligenza gli strumenti di lavoro messi a disposizione dalla Posta e gestire coscienziosamente le somme loro affidate.
3. Nel codice di condotta vengono descritte le aspettative relative al comportamento dei collaboratori e delle persone in formazione de La Posta Svizzera SA e delle rispettive società del gruppo. Si tratta delle istruzioni operative centrali per tutti i collaboratori e le persone in formazione.
4. Nel caso in cui le persone in formazione vengano in qualche momento impiegate presso PostFinance SA, prendono atto che vigono ulteriori disposizioni normative, fra l'altro il segreto bancario. Le persone in formazione tengono conto del fatto che in tal caso si applica obbligatoriamente il codice di condotta di PostFinance SA, che deve essere rispettato.

4.17 Violazione degli obblighi, in particolare rendimento insufficiente o comportamento inadeguato

1. In caso di violazione degli obblighi contrattuali, in particolare rendimento insufficiente o comportamento inadeguato, deve avere luogo un colloquio chiarificatore con la persona in formazione. La stessa può richiedere un secondo colloquio presso i responsabili regionali della formazione professionale entro sette giorni feriali. Se in seguito al colloquio viene pronunciato un avvertimento, esso deve essere rimesso per iscritto alla persona in formazione e incluso nel suo dossier personale, allegando l'eventuale presa di posizione della persona in formazione interessata.
2. All'occorrenza, con la persona in formazione interessata si concorderanno misure volte a migliorarne il rendimento o il comportamento. Parallelamente, potrà essere fissato un periodo condizionale. Nel caso in cui la circostanza si ripeta, è fatta riserva di risoluzione del contratto di formazione o di stage.
3. Per le persone in formazione di età inferiore a 18 anni, tali misure devono essere portate a conoscenza del/della rappresentante legale. In seguito al raggiungimento della maggiore età, la rappresentanza legale può essere informata unicamente con il consenso della persona in formazione.

4.18 Proprietà intellettuale

1. I diritti o le aspettative su invenzioni, design, marchi, opere/prestazioni in base alla Legge sul diritto d'autore e topografie, che le persone in formazione fanno sorgere, da sole o con l'aiuto di terzi, nell'esercizio della loro attività di servizio, appartengono (per legge o mediante cessione) senz'altro integralmente ed esclusivamente al datore di lavoro, e ciò indipendentemente dal fatto che i diritti o le aspettative sorgano o meno in adempimento degli obblighi previsti dal contratto di lavoro.
2. Le persone in formazione sono tenute a informare il datore di lavoro tempestivamente e per iscritto in merito all'insorgenza di tali diritti o aspettative. L'obbligo d'informazione vale anche qualora sussistano dubbi sul fatto che i diritti e le aspettative siano sorti nell'esercizio dell'attività di servizio.
3. Nella misura in cui ciò non sia contrario a disposizioni di legge, alle persone in formazione non spetta alcuna indennità supplementare oltre al loro salario concordato contrattualmente. Eventuali diritti a un'indennità previsti per legge diverranno esigibili solamente quando il valore dei diritti o delle aspettative può essere accertato con sufficiente sicurezza.

4. Le persone in formazione sono obbligate, anche dopo la fine del rapporto di lavoro, a prendere tutte le misure e a fornire tutte le prestazioni di assistenza necessarie alla costituzione, alla tutela, alla salvaguardia, all'esercizio o alla registrazione dei diritti e delle aspettative anzidetti.
5. Le persone in formazione cedono al datore di lavoro tutti i diritti della personalità (ad es. il diritto morale dell'autore) esistenti in relazione ai diritti e alle aspettative suddetti. Laddove tale cessione fosse impedita da limiti di legge, i collaboratori / le collaboratrici rinunciano all'esercizio dei diritti della personalità.
6. Le regole sopra indicate sono applicabili per analogia al know-how elaborato dalle persone in formazione, nella misura in cui esso non spetti già al datore di lavoro sulla base di disposizioni di legge.

4.19 Abbigliamento da lavoro

Qualora il datore di lavoro metta a disposizione del personale in formazione un abbigliamento da lavoro, questo dev'essere indossato, curato e conservato secondo le indicazioni dei formatori di apprendisti in azienda o secondo il regolamento speciale sull'abbigliamento da lavoro.

4.20 Parità di trattamento

1. Il datore di lavoro rispetta la parità di trattamento di tutti i membri del personale e promuove le pari opportunità.
2. Si adoperava affinché le persone in formazione non vengano discriminate per caratteristiche personali quali ad es. cultura, provenienza, lingua, fede religiosa, orientamento sessuale, opinioni politiche, identità di genere, aspetto, stato di salute, età, stile di vita, situazione familiare o stato di gravidanza né subiscano svantaggi diretti o indiretti.
3. Il divieto di discriminazione vale in particolare per la messa a concorso di posti di lavoro, l'assunzione, l'attribuzione dei compiti, l'impostazione delle condizioni di lavoro, la retribuzione, la formazione e il perfezionamento, la promozione, lo sviluppo del personale, la riassunzione, la partecipazione in ambiti lavorativi e organi decisionali, il pensionamento e il licenziamento.
4. Il datore di lavoro adotta misure per attuare la parità di trattamento nonché per impedire discriminazioni dirette o indirette. Le misure idonee a realizzare una effettiva parità di trattamento non rappresentano alcuna discriminazione.
5. L'azienda tiene conto specialmente, e comunque nei limiti delle possibilità aziendali, delle esigenze del personale con obblighi familiari e di assistenza.

4.21 Protezione della personalità

1. Il datore di lavoro protegge la personalità delle persone in formazione e tiene debitamente in considerazione, in particolare, la loro salute fisica e psichica. La protezione della personalità comprende il costante rispetto della dignità di tutti sul posto di lavoro e il contributo attivo a un clima di rispetto e tolleranza.
2. Il datore di lavoro vieta il mobbing e la molestia sessuale e attua misure volte a proteggere le persone in formazione.
3. Nel caso di un evento di mobbing o molestia sessuale, è data la possibilità di chiedere una consulenza. Le persone in formazione vittime di mobbing, discriminazione o molestia che chiedono consulenza non devono per questo subire svantaggi.
4. Il datore di lavoro riconosce le situazioni personali di particolare difficoltà e intraprende i passi necessari per sostenere le persone in formazione interessate.

4.22 Protezione dei dati e sorveglianza elettronica

1. Le persone in formazione sono tenute a mettere a disposizione del datore di lavoro tutti i dati personali necessari ai fini del rapporto di formazione e a rendere noti gli eventuali cambiamenti. I dati personali vengono gestiti nel sistema d'informazione del personale elettronico.
2. Il datore di lavoro garantisce la protezione dei dati personali. Esso limita il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali a quanto necessario per l'azienda e ammesso dalla legge. Qualora sussistano dubbi sull'ammissibilità di un trattamento di dati, il datore di lavoro interroga l'Incaricato federale della protezione dei dati e della trasparenza.
3. Il datore di lavoro adotta le misure necessarie a proteggere i dati personali delle persone in formazione dall'accesso non autorizzato e dall'indebita comunicazione a terzi. Il datore di lavoro provvede affinché i dati personali siano accessibili/consultabili esclusivamente da parte delle persone che ne hanno bisogno per l'adempimento dei loro compiti o alle quali le persone in formazione abbiano rilasciato il proprio consenso scritto. Il diritto di accesso e consultazione dei dati deve essere limitato a una cerchia di persone il più ristretta possibile.

4. Il datore di lavoro può coinvolgere terzi per il trattamento, la conservazione e la registrazione di dati personali, nel qual caso il datore di lavoro impone ai terzi l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni sulla protezione dei dati ai sensi del CCL Posta CH in vigore e ne garantisce l'osservanza. I terzi possono essere anche domiciliati all'estero. I dati personali possono inoltre essere comunicati a terzi soltanto ove vi sia una relativa base legale oppure ove la persona interessata abbia dato il proprio consenso scritto sulla base di una preventiva informazione.
5. La persona in formazione o una persona munita della debita procura ha il diritto di consultare i dati personali che la riguardano e ha il diritto di chiedere la rettifica di eventuali errori ivi contenuti.
6. Il datore di lavoro, nell'osservanza delle disposizioni di legge, può impiegare strumenti elettronici (ad es. sistemi video) per la sorveglianza della sicurezza nonché, in casi eccezionali, per il controllo del rendimento o della qualità, o a scopi di formazione.

4.23 Fine del rapporto d'impiego

4.23.1 Cessazione senza disdetta

1. La Posta Svizzera SA e la persona in formazione possono, di comune accordo, concludere il rapporto di formazione in qualsiasi momento per iscritto.
2. Il rapporto di formazione si estingue senza preavviso:
 - con il decesso della persona in formazione;
 - allo scadere del contratto.

4.23.2 Cessazione con disdetta

1. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può sciogliere il rapporto di formazione in qualunque momento, con un preavviso di sette giorni.
2. Al termine del periodo di prova, il rapporto di formazione può essere sciolto con effetto immediato da una delle due parti per motivi gravi, ai sensi degli artt. 346 cpv. 2 e 337 CO. È considerato motivo grave la situazione in cui dalla parte che richiede la disdetta non può più essere pretesa in buona fede la prosecuzione del rapporto di formazione.

4.23.3 Prescrizioni di forma

L'estinzione del rapporto di formazione conformemente al n. 4.23.1 cpv. 1 e al n. 4.23.2 deve essere notificata per iscritto. In caso di scioglimento del contratto di formazione ai sensi del n. 346 cpv. 2 lett. a o b CO, La Posta Svizzera SA informa immediatamente per iscritto l'autorità cantonale competente e la scuola professionale.

4.23.4 Utilizzo del saldo delle ore

Entro il termine del rapporto di formazione, il personale in formazione ha diritto a

compensare per tempo le vacanze, i giorni di riposo e il lavoro straordinario / le ore supplementari rimanenti; occorre recuperare il tempo mancante / le ore di saldo negativo.

4.23.5 Disattivazione dell'abbonamento generale

Qualora il rapporto di formazione termini prima della scadenza della durata di validità dell'abbonamento generale, La Posta Svizzera SA informa le FFS, le quali provvederanno a disattivare l'abbonamento generale sul relativo SwissPass al termine del rapporto di formazione.

4.24 Prosecuzione del rapporto di formazione

4.24.1 Prolungamento del rapporto di formazione

In caso in cui l'esame finale non venga superato o in situazioni particolari, il rapporto di formazione può essere prolungato di comune accordo oltre il termine previsto tramite una convenzione scritta. Ciò è unicamente possibile nel caso in cui il personale in formazione soddisfa le premesse per essere riammesso agli esami. La convenzione per il prolungamento dei contratti di tirocinio deve essere sottoposta per iscritto alle autorità cantonali.

4.24.2 Nuovo contratto di assunzione al termine del rapporto di formazione

Viene data un'elevata priorità alla continuazione dell'impiego al termine della formazione professionale di base. Tuttavia, non sussiste alcuna garanzia in merito.

4.25 Controversie tra il datore di lavoro e la persona in formazione

1. In caso di controversie con il datore di lavoro, le persone in formazione possono in ogni momento fare ricorso a una persona di fiducia. La possibilità del ricorso a una persona di fiducia non ha alcuna conseguenza sull'attuazione e sull'effetto di una misura di diritto del lavoro.
2. Per controversie tra il datore di lavoro e singole persone in formazione sono competenti i tribunali civili ordinari.

4.26 Diritto di consultazione del personale in formazione

La consultazione delle persone in formazione è garantita ai sensi dell'art. 10 della Legge sulla formazione professionale. Il datore di lavoro concede alle persone in formazione adeguati diritti di consultazione.

5 Formazione

5.1 Obiettivi di valutazione

Alla base della formazione pratica vi sono gli obiettivi legati alle competenze del relativo apprendistato o tirocinio. Tutte le persone coinvolte nella formazione sono tenute a tradurre in pratica queste direttive.

5.2 Qualifiche

Il rendimento e il comportamento delle persone in formazione vengono valutati periodicamente secondo la periodicità indicata nell'Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base della relativa professione. Se non regolato altrimenti, il formatore/la formatrice di apprendisti in azienda rileva il rendimento e il comportamento della persona in formazione, in forma scritta. Il personale in formazione ha diritto a un colloquio personale sulle qualifiche e può richiedere un secondo colloquio presso i responsabili regionali della formazione professionale entro sette giorni feriali.

5.3 Corsi (corsi aziendali/interaziendali)

1. I corsi interaziendali servono a trasmettere con attività pratiche le abilità di base della professione contemplata dalla formazione.
2. Nei corsi aziendali (ad es. formazione settoriale) viene creata la correlazione con la Posta e le persone in formazione vengono preparate in modo mirato agli impieghi pratici.
3. La partecipazione ai corsi è obbligatoria.
4. Per la partecipazione a corsi obbligatori della durata di un giorno intero (sette o più lezioni), viene accreditato un tempo di lavoro di 8,24 ore. Se una giornata di corso comprende sei o un numero inferiore di lezioni, verranno cercate soluzioni individuali per l'accredito del tempo di lavoro. Se in una giornata solo parzialmente occupata dai corsi la persona in formazione deve recarsi presso il luogo di formazione per lavorare, il tragitto dal luogo di svolgimento del corso al luogo di lavoro rientra nell'orario di lavoro.

5. Se il tempo di percorrenza dal luogo di residenza alla sede del corso con i mezzi pubblici supera i 60 minuti per percorso, il tempo di spostamento eccedente viene calcolato come tempo di lavoro. Va considerato il tempo di spostamento dall'ora di partenza all'ora di arrivo alla più vicina fermata del trasporto pubblico. Nel caso in cui il tempo di spostamento venga considerato come tempo di lavoro, ci si aspetta che le persone in formazione sfruttino questo tempo per la propria formazione.

5.4 Scuola professionale

5.4.1 Lezioni

1. Le persone in formazione frequentano le lezioni obbligatorie presso una scuola professionale durante il periodo previsto. Le richieste di dispensa da parte delle persone in formazione devono essere concordate anticipatamente con i/le responsabili regionali della formazione professionale competenti.
2. L'orario di lavoro è considerato come prestato conformemente alla regolamentazione specificata al n. 5.3 cpv. 4.

5.4.2 Corsi facoltativi

La frequenza dei corsi facoltativi (inclusi i corsi di preparazione alla maturità professionale) deve essere discussa con i responsabili regionali della formazione professionale e verrà approvata in caso di buon rendimento nelle materie obbligatorie e nell'esercizio. Per i corsi al di fuori del tempo di lavoro o di lezione non avviene alcun accredito di ore supplementari o lavoro straordinario.

5.4.3 Corsi di formazione e perfezionamento

Per le offerte di corsi di formazione e di perfezionamento non è previsto alcun bonifico di tempo.

5.4.4 Corsi di preparazione agli esami

Per la frequenza di corsi di preparazione agli esami non verrà concesso alcun credito di tempo. Eccezione: se i corsi sono stati organizzati dal/dalla responsabile regionale di formazione.

5.4.5 Corsi di sostegno

La scuola professionale di base o il/la responsabile regionale della formazione professionale può disporre la frequentazione di corsi di sostegno, quale misura di supporto a tempo determinato; gli stessi possono essere anche richiesti dal personale in formazione. I corsi di sostegno vanno frequentati secondo possibilità il giorno di lezione della scuola professionale oppure al di fuori dell'orario di lavoro. Se la partecipazione avviene durante l'orario di lavoro, ciò deve essere concordato.

5.4.6 Formazione linguistica

Per i soggiorni linguistici frequentati nell'ambito di corsi della scuola professionale di base viene concesso un congedo retribuito di al massimo due settimane nel corso della durata complessiva del tirocinio. Se le scuole professionali di base non offrono soggiorni linguistici, le persone in formazione possono organizzarli autonomamente, ricevendo lo stesso supporto.

5.4.7 Sospensione delle lezioni

Le sospensioni nel corso di una giornata fino a tre lezioni di una scuola professionale di base o di una scuola professionale superiore sono calcolate come tempo di lavoro. Se le sospensioni superano le tre lezioni, le persone in formazione sono tenute a recarsi sul luogo di formazione.

5.4.8 Eventi particolari

In caso di eventi scolastici obbligatori (ad es. giornate dedicate allo sport, escursioni o settimane di progetto), il tempo di lavoro viene considerato come espletato. Se tali eventi si svolgono di sabato o di domenica non vengono calcolati come tempo di lavoro.

5.5 Premesse per l'iscrizione ad una scuola professionale superiore (SPS)

La Posta Svizzera SA può sostenere le persone in formazione particolarmente volenterose e dotate nel conseguimento di una maturità professionale. L'iscrizione a una scuola di maturità professionale deve essere discussa con il/la responsabile regionale della formazione professionale competente e presuppone, oltre che essere all'altezza delle condizioni d'ammissione alla scuola, qualifiche positive conformemente al n. 5.2.

5.6 Risarcimento spese cagionate dalla formazione e dai corsi

1. La Posta Svizzera SA partecipa alle spese per la frequenza di corsi aziendali/interaziendali (n. 5.3) come segue: assunzione totale dei costi del corso e per gli strumenti didattici, nonché di eventuali spese di pernottamento. Se il corso interaziendale non si svolge presso il luogo di formazione, la persona in formazione può far valere le spese per il vitto per ogni giorno di corso interaziendale conformemente alla «Direttiva funzionale Spese relativa al CCL Posta CH SA». I corsi interaziendali per i quali il pranzo è incluso nel costo del corso, nonché i corsi che si svolgono in teledidattica, sono esclusi da tale disposizione.
2. Le tasse semestrali per il Bachelor con integrazione pratica (PiBS), conformemente all'offerta di studio della Scuola universitaria professionale a distanza Svizzera (FFHS), vengono prese in carico.
3. Materiali didattici e strumenti digitali per la scuola professionale di base, nonché per i corsi aziendali e interaziendali: all'inizio di ogni anno di formazione le persone in formazione ricevono un forfait annuo pari a CHF 600.– per il primo

anno e a CHF 200.– per ogni anno successivo (riguarda solo le persone in formazione con contratti di formazione secondo il n. 2 lett. a, senza pretirocinio). I materiali didattici e gli strumenti digitali devono essere pagati direttamente dalle persone in formazione. Il diritto all'importo forfettario annuale per la formazione decade nel caso in cui il regolamento cantonale preveda un importo superiore. La regolamentazione descritta non si applica alle persone con un contratto di tirocinio nel Cantone di Vaud. In sostituzione, queste ultime percepiscono un importo mensile pari a CHF 80.– per l'intera durata della formazione.

4. La Posta Svizzera SA mette a disposizione di tutte le persone in formazione un abbonamento generale di 2^a classe, che può essere utilizzato anche per scopi privati per tutta la durata della formazione. In tal modo sono da considerarsi indennizzate le spese di trasporto per tutti gli eventi aziendali e interaziendali, per i luoghi di formazione e d'impiego secondo il n. 4.3.
5. Il datore di lavoro copre interamente i costi relativi a eventuali tasse di iscrizione, d'inquadramento o d'esame obbligatorie e direttamente correlate alla frequenza della scuola professionale.

5.6.1 Partecipazione ai costi per singole misure di formazione e di supporto

1. Fino a due mesi prima del termine della formazione, ogni persona in formazione ha a disposizione un importo massimo di CHF 1000.– che può essere impiegato per diplomi linguistici, corsi di lingue, tasse d'esame ecc. Le partecipazioni ai costi sono approvate dai/dalle responsabili regionali della formazione professionale. I maturandi e le maturande di scuole di commercio o di scuole medie di commercio nonché di licei (stage pratici di commercio) sono esclusi da tale misura di supporto.
2. Per i corsi di sostegno e le ripetizioni non è prevista alcuna partecipazione ai costi. Eccezione: se i corsi sono stati organizzati dal/dalla responsabile regionale di formazione.
3. Partecipazione ai costi del datore di lavoro nel quadro delle settimane intensive, organizzate dalle scuole professionali: a tutte le persone in formazione viene corrisposta un'indennità settimanale pari al massimo a CHF 150.– e corrispondente a un forfait giornaliero di CHF 30.–. Laddove l'evento abbia una durata inferiore a una settimana, l'indennità è versata applicando l'aliquota giornaliera. Per le escursioni di una giornata non è previsto il versamento di alcuna indennità. In ogni caso l'indennità non può essere superiore a un terzo dei costi.

5.7 Contributi a corsi di formazione e perfezionamento

I costi dei corsi di formazione e perfezionamento interni ed esterni del settore formazione e perfezionamento non vengono rimborsati.

6 Periodo di validità

Le presenti Condizioni d'impiego per il personale in formazione della Posta sostituiscono l'edizione del 1° agosto 2021, entrano in vigore il 1° agosto 2024 e sono valide fino all'edizione successiva.

Le presenti condizioni d'impiego sono pubblicate in tedesco, francese e italiano. La versione tedesca prevale sulle traduzioni.

7 Appendice 1: salari durante la formazione¹

Tutte le formazioni professionali di base, Bachelor con integrazione pratica			Osservazioni
Pre tirocinio (d'integrazione)	CHF 500.– al mese	CHF 6'500.– all'anno	
Al 1° anno	CHF 730.– al mese	CHF 9'490.– all'anno	PiBS, way-up 1° anno
Al 2° anno	CHF 900.– al mese	CHF 11'700.– all'anno	
Al 3° anno	CHF 1'200.– al mese	CHF 15'600.– all'anno	PiBS, way-up 2° anno
Al 4° anno	CHF 1'600.– al mese	CHF 20'800.– all'anno	PiBS 3° + 4° anno, stage pratico IC

Formazioni di base ridotte e passerelle

Le persone in formazione percepiscono il salario di formazione dell'anno di ingresso effettivo. Sono possibili eccezioni in caso di svolgimento di una formazione di base supplementare in seguito a una formazione di base con AFC.

¹ Modifiche e salari durante la formazione effettivi conformemente al n. 4.7.2

8 Appendice 2: giorni festivi equiparati alla domenica

Stato: 1° gennaio 2021. Sono fatte salve modifiche della legislazione cantonale e/o federale rilevante.

	Capodanno	San Basilio	Venerdi Santo	Lunedì di Pa-	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pen-	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti
Cantone di Argovia Distretti di Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (solo il Comune di Bergdietikon)	1	1	1	1	1		1	1	1	1	
Distretto di Baden (escl. Bergdietikon)	1		1	1	1		1	1	1	1	
Distretto di Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1
Distretti di Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1
Distretto di Rheinfelden Comune di Hellikon	1		1		1			1	1		1
Comune di Mumpf	1		1		1			1	1		1
Comune di Obermumpf	1		1		1			1	1		1
Comune di Schupfart	1		1		1			1	1		1
Comune di Stein	1		1		1			1	1		1
Comune di Wegenstetten	1		1		1			1	1		1
Comune di Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Comune di Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Distretto di Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1
Cantone di Appenzello Esterno	1		1	1	1		1	1	1	1	
Cantone di Appenzello Interno	1		1	1	1		1	1	1	1	
Cantone di Berna	1	1	1	1	1		1	1	1	1	
Cantone di Basilea Città	1		1	1	1	1	1	1	1	1	
Cantone di Basilea Campagna	1		1	1	1	1	1	1	1	1	

	Capodanno	San Basilio	Venerdi Santo	Lunedì di Pasqua	Ascensione	Festa del lavoro	Lunedì di Pentecoste	Festa nazionale	Natale	Santo Stefano	Ognissanti
Cantone di Friburgo (comuni evangelici-riformati)	1	1	1	1	1		1	1	1	1	
Cantone di Friburgo (comuni cattolici)	1		1		1			1	1		1
Cantone di Ginevra	1		1	1	1		1	1	1		
Cantone di Glarona	1		1	1	1			1	1	1	1
Cantone dei Grigioni	1		1	1	1		1	1	1	1	
Cantone del Giura	1		1	1	1	1	1	1	1		
Cantone di Lucerna	1		1		1			1	1	1	1
Cantone di Neuchâtel	1	1	1		1	1		1	1	1	
Cantone di Nidvaldo	1		1		1			1	1		1
Cantone di Obvaldo	1		1		1			1	1		1
Cantone di Soletta (escl. distretto di Bucheggberg)	1		1		1	2		1	1		1
Cantone di Soletta (solo distretto di Bucheggberg)	1		1		1	2		1	1		
Cantone di Sciaffusa	1		1	1	1	1	1	1	1	1	
Cantone di Svitto	1		1		1			1	1		1
Cantone di San Gallo	1		1	1	1		1	1	1	1	1
Cantone di Turgovia	1	1	1	1	1		1	1	1	1	
Cantone Ticino	1			1	1			1	1	1	1
Cantone di Uri	1		1		1			1	1		1
Cantone di Vaud	1	1	1	1	1		1	1	1		
Cantone del Vallese	1				1			1	1		1
Cantone di Zugo	1		1		1			1	1		1
Cantone di Zurigo	1		1	1	1	1	1	1	1	1	



032.00 It (237704) 02. 2024

La Posta Svizzera SA
Personale, Ingresso nel mondo del
lavoro
Wankdorffallee 4
3030 Berna

N. tel. 0848 85 8000
E-mail postjob@post.ch