

Società svizzera di radiotelevisione

# Contratto collettivo di lavoro 2022

Valido dal 1° maggio 2026



# Indice

	<b>Preambolo</b>	<b>5</b>
<b>A</b>	<b>Disposizioni quadro e campo d'applicazione</b>	<b>6</b>
Art. 1	Disposizioni quadro.....	6
Art. 2	Campo d'applicazione.....	6
<b>B</b>	<b>Assunzione, funzione chiave, contratto di lavoro e modifica del contratto</b>	<b>7</b>
Art. 3	Attribuzione dei posti.....	7
Art. 4	Assegnazione a una funzione chiave.....	7
Art. 5	Contratto di lavoro e modifica del contratto.....	7
<b>C</b>	<b>Stipendio, indennità e assegni</b>	<b>8</b>
Art. 6	Stipendio.....	8
Art. 7	Componenti e tipologie di stipendio.....	8
Art. 8	Conversione della 13 <sup>a</sup> mensilità.....	9
Art. 9	Trasparenza.....	9
Art. 10	Assegno di custodia.....	9
Art. 11	Assegni familiari (assegni per figli e assegni di formazione).....	9
Art. 12	Assegno per nascita.....	10
Art. 13	Premio di fedeltà.....	10
Art. 14	Spese professionali.....	10
<b>D</b>	<b>Assicurazioni</b>	<b>11</b>
Art. 16	Osservazioni generali.....	11
Art. 17	Base di calcolo.....	11
Art. 18	Versamento dello stipendio in caso di impedimento al lavoro dovuto a malattia o infortunio.....	12
Art. 19	Versamento dello stipendio in caso di impedimento al lavoro per servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile.....	12
Art. 20	Gravidanza e maternità.....	12
Art. 21	Fine dell'obbligo di continuare a versare lo stipendio in caso di assenze senza colpa.....	13
Art. 22	Obblighi di notifica, certificato medico, medico di fiducia.....	13
Art. 23	Versamento dello stipendio in caso di decesso.....	13
<b>E</b>	<b>Tempo di lavoro</b>	<b>14</b>
Art. 24	Principi.....	14
Art. 24a	Registrazione del tempo di lavoro.....	14
Art. 25	Categorie di personale.....	14
Art. 26	Forme d'occupazione.....	15
Art. 26a	Telelavoro.....	15
Art. 27	Disposizioni generali e definizioni.....	16
Art. 28	Servizio di picchetto.....	18
Art. 29	Conti tempo.....	18
Art. 30	Pianificazione delle ore negative per collaboratori a tempo pieno.....	19
Art. 31	Compensazione delle ore di lavoro straordinario e dei supplementi di tempo per lavoro notturno.....	19
Art. 32	Liquidazione dei saldi alla fine dell'anno.....	19

<b>F</b>	<b>Vacanze e congedi</b>	<b>20</b>
Art. 33	Vacanze .....	20
Art. 34	Congedi .....	21
Art. 35	Congedi sindacali .....	22
<b>G</b>	<b>Diritti e doveri</b>	<b>23</b>
Art. 36	Partecipazione .....	23
Art. 37	Contributo alle spese d'attuazione del CCL .....	23
Art. 38	Pari opportunità .....	23
Art. 39	Colloquio di valutazione .....	23
Art. 40	Formazione e aggiornamento professionale .....	24
Art. 41	Diritto di essere ascoltato .....	24
Art. 42	Tutela della personalità .....	24
Art. 43	Gestione dei dati personali .....	25
Art. 44	Cessione dei diritti, Fondo di creatività, Fondo d'incoraggiamento .....	25
Art. 45	Fondo del personale .....	25
Art. 46	Attività accessoria .....	26
Art. 47	Assunzione di carica pubblica .....	26
Art. 48	Citazione in giudizio .....	26
Art. 49	Segreto professionale .....	26
Art. 50	Divieto di accettare doni .....	27
Art. 50a	Carriera ad arco .....	27
<b>H</b>	<b>Scioglimento del rapporto</b>	<b>28</b>
Art. 51	Termini di disdetta .....	28
Art. 52	Pensionamento .....	28
Art. 53	Conteggio dei saldi orari .....	28
Art. 54	Protezione in caso di licenziamento .....	28
Art. 55	Indennità di partenza .....	30
<b>I</b>	<b>Rapporti fra le parti contraenti</b>	<b>31</b>
Art. 57	Definizione dei diritti di partecipazione .....	31
Art. 58	Commissione di partenariato sociale e di conciliazione .....	31
Art. 59	Rapporti fra le parti contraenti a livello nazionale .....	31
Art. 60	Rapporti fra le parti contraenti a livello di unità aziendali .....	32
Art. 61	Pace del lavoro e obbligo di negoziare .....	32
Art. 62	Applicazione del CCL .....	33
Art. 63	Tribunale arbitrale CCL .....	33
Art. 64	Appendici e Regolamenti del CCL .....	33
Art. 65	Durata del CCL .....	34
Art. 66	Mutate circostanze .....	34

<b>J</b>	<b>Precisazioni sugli articoli del CCL</b>	<b>35</b>
Art. 67	Precisazioni sugli articoli del CCL.....	35
	A Disposizioni quadro e campo d'applicazione.....	35
	B Assunzione, funzione chiave, contratto di lavoro e modifica del contratto.....	36
	C Stipendio, indennità e assegni .....	36
	D Assicurazioni .....	37
	E Tempo di lavoro .....	39
	F Diritti e doveri.....	39
	G Scioglimento del rapporto di lavoro.....	40
	<b>Appendice I: Tempo di lavoro</b>	<b>42</b>
Art. 1	Precisazioni per la Categoria A .....	42
Art. 2	Precisazioni per la Categoria B .....	43
Art. 3	Precisazioni per la Categoria C .....	45
	<b>Appendice II: Funzioni chiave e trasparenza</b>	<b>46</b>
Art. 1	Funzioni chiave.....	46
Art. 2	Trasparenza nei confronti dell'SSM.....	47
	<b>Appendice III: Disposizioni speciali per stagisti</b>	<b>48</b>
	<b>Appendice IV: Stipendi minimi in franchi</b>	<b>50</b>
	<b>Indice analitico</b>	<b>52</b>

# Preambolo

Con il presente contratto collettivo di lavoro, le parti contraenti forniscono un contributo al pieno adempimento del mandato di servizio pubblico della SSR. Il contratto collettivo di lavoro è espressione di una politica del personale progressista, che promuove in particolare la motivazione e le competenze del personale della SSR e realizza un'adeguata protezione delle collaboratrici e dei collaboratori. I partner sociali si dichiarano favorevoli ai principi e agli obiettivi seguenti.

- 1.1 Parità di trattamento e pari opportunità**  
La SSR intende dare il buon esempio e riconosce il principio della parità di trattamento, indipendentemente da sesso, aspetto, provenienza, lingua, età, appartenenza politica, sindacale o religiosa, professione o grado di occupazione. Offre le stesse opportunità a tutti i livelli, a tutte le persone che impiega. Si impegna in particolare per l'accesso delle donne a tutte gli ambiti professionali e a tutti i livelli gerarchici per aumentare la quota femminile a tutti i livelli e in tutte le funzioni in cui sono sottorappresentate.
- 1.2 Protezione della personalità e della salute**  
La SSR intraprende tutto quanto in suo potere per proteggere la personalità, la vita, la salute e l'integrità del personale. Attua misure per la promozione della salute. Le persone con problemi di salute vengono integrate con particolare attenzione nel processo lavorativo compatibilmente alle possibilità aziendali.
- 1.3 Sviluppo personale e professionale**  
Tutto il personale può evolvere in modo ottimale secondo le proprie competenze ed esperienze professionali e lavorare in maniera creativa e produttiva. Lo sviluppo continuo del personale è incoraggiato indipendentemente dall'età, in particolare attraverso l'aggiornamento, al fine di favorire l'innovazione e lo sviluppo di talenti. La SSR assume, insieme alle collaboratrici e ai collaboratori, la responsabilità e l'iniziativa quanto al loro sviluppo professionale per far fronte alle esigenze presenti e future.
- 1.4 Conciliabilità tra vita professionale e privata**  
Per favorire la conciliabilità tra vita professionale e privata si tiene conto delle diverse esigenze e fasi di vita del personale e si offre la possibilità di scegliere forme di lavoro flessibili, come il job-sharing, il telelavoro, il tempo parziale ecc. Le collaboratrici e i collaboratori più anziani possono ritirarsi dal processo lavorativo in modo graduale.
- 1.5 Partecipazione del personale**  
Le condizioni quadro politiche e l'evoluzione tecnologica ed economica generano cambiamenti. Le misure di riorganizzazione e di trasformazione dell'azienda vengono attuate in un clima di dialogo e nel rispetto dei diritti di partecipazione del personale e del partner sociale SSM.
- 1.6 Partenariato sociale**  
Il partenariato sociale si basa sul rispetto, sull'ascolto e sulla ricerca di soluzioni. La SSR e l'SSM operano nel rispetto reciproco dei ruoli e dei metodi di lavoro di ciascuno.

# A

# Disposizioni quadro e campo d'applicazione

## Art. 1 Disposizioni quadro

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

## Art. 2 Campo d'applicazione

- 2.1 Di norma il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato. La prosecuzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato dopo la sua scadenza (fino a due anni complessivi) avviene in base a un contratto a tempo indeterminato. Per progetti speciali d'una durata superiore, una proroga di tale scadenza è negoziata con l'SSM.
- 2.2 L'assoggettamento al CCL presuppone un grado d'occupazione di almeno il 30% (cfr. art. 67 3 CCL).
- 2.3 Alla fine di un anno civile, se il grado d'occupazione effettivamente raggiunto soddisfa i requisiti del presente campo d'applicazione, la collaboratrice o il collaboratore senza CCL può esigere per iscritto di essere assoggettato al CCL nell'anno seguente.
- 2.4 Non rientrano nel CCL:
  - a) Direttrici/Direttori
  - b) quadri dirigenti e quadri specialisti
  - c) apprendisti
  - d) praticanti
  - e) pensionati
  - f) rapporti di lavoro speciali delle unità aziendali (art. 67 4 CCL)
  - g) esecutori (es. orchestrali, coristi, musicisti, attori, artisti, conferenzieri)
  - h) mandati o contratti d'appalto (es. autori).
- 2.5 Le disposizioni speciali per stagisti sono contemplate dall'Appendice III.

# B

## Assunzione, funzione chiave, contratto di lavoro e modifica del contratto

### Art. 3 **Attribuzione dei posti**

- 3.1 I posti possono essere attribuiti soltanto previo concorso interno e, eventualmente, pubblico. È possibile la nomina interna per appello, senza bando di concorso.
- 3.2 A parità di idoneità, i posti messi a concorso sono attribuiti prioritariamente a chi lavora già per la SSR.
- 3.3 In mancanza di candidature adeguate, l'attribuzione può avvenire per appello.
- 3.4 A parità di qualifiche, è privilegiato il sesso sottorappresentato nel settore, nella professione o nel livello gerarchico interessato.

### Art. 4 **Assegnazione a una funzione chiave**

- 4.1 I superiori competenti assegnano ciascuna collaboratrice e ciascun collaboratore a una funzione chiave in base alle attività da esercitare. La collaboratrice o il collaboratore può chiedere una verifica dell'assegnazione presso il secondo livello superiore. In caso di conflitto, può rivolgersi con una motivazione scritta alla Commissione di partenariato sociale e di conciliazione dell'unità aziendale.
- 4.2 Ogni funzione chiave si distingue nettamente dalle altre per contenuto, requisiti, struttura e carattere. Le funzioni chiave sono necessarie dal profilo organizzativo affinché i compiti vengano svolti con efficacia. La SSR definisce le funzioni chiave.
- 4.3 La valutazione della funzione avviene in base al catalogo di valutazione OGS valido in tutta l'azienda (Appendice II, art. 1 CCL).

### Art. 5 **Contratto di lavoro e modifica del contratto**

- 5.1 Il contratto consta di un contratto individuale di lavoro scritto (CIL) e del CCL. Il CIL, il CCL, i regolamenti e le direttive riguardanti il personale devono essere consegnati prima della firma del contratto. Il CIL menziona:
  - la funzione chiave,
  - lo stipendio,
  - il luogo di lavoro,
  - il grado d'occupazione o il numero di ore lavorative,
  - la categoria di personale, e
  - un eventuale accordo sul volume di lavoro.

Se la funzione implica lavoro ricorrente domenicale o notturno, il contratto di lavoro deve farne espressa menzione. Il descrittivo di funzione è messo a disposizione della collaboratrice o del collaboratore.

- 5.2 La firma del CIL implica l'adesione a tutte le direttive e ai regolamenti della SSR, nonché alle norme della previdenza professionale per le conseguenze dell'invalidità, della vecchiaia e del decesso.
- 5.3 Qualsiasi modifica del CIL può avvenire solo previo mutuo accordo e per iscritto (art. 67 6 CCL).

# Stipendio, indennità e assegni

## Art. 6 **Stipendio**

- 6.1 La politica salariale della SSR vige per tutte le unità aziendali ed è stabilita previa consultazione dell'SSM. L'entità degli stipendi e la politica salariale della SSR si orientano ai principi di una retribuzione improntata ai requisiti, alla prestazione, all'esperienza e al mercato.
- 6.2 Ogni anno, le parti contraenti negoziano a livello nazionale un aumento generale degli stipendi e una percentuale della massa salariale (somma di tutti gli stipendi di funzione e indennità di funzione), destinata a provvedimenti salariali individuali per le collaboratrici e i collaboratori assoggettati al CCL. La situazione finanziaria della SSR costituisce il criterio determinante dei negoziati salariali; in tale contesto le parti considerano la situazione sul mercato del lavoro e tengono adeguatamente conto del rincaro e delle esigenze delle unità aziendali per la progressione degli stipendi.
- 6.3 La retribuzione comprende uno stipendio di funzione e, se del caso, una componente di prestazione, variabile e individuale. Per l'esercizio temporaneo di mansioni superiori viene corrisposta un'indennità di funzione (cfr. art. 7 cpv. 6).
- 6.4 Lo stipendio è versato ogni mese sulla base di un salario mensile (salario annuale suddiviso in 13 mensilità) o un salario orario (comprensivo della 13ª mensilità pro rata). Il versamento dello stipendio avviene al più tardi entro il giorno 25 di ogni mese.

## Art. 7 **Componenti e tipologie di stipendio**

- 7.1 **Stipendio di riferimento**  
Esprime il valore tecnico della funzione chiave, non raggiungibile automaticamente oppure entro un determinato lasso di tempo.
- 7.2 **Stipendio minimo**  
Ammonta ad almeno l'80% dello stipendio di riferimento e viene stabilito per ciascuna funzione chiave in base agli aumenti generali degli stipendi.
- 7.3 **Stipendio minimo in franchi**  
Gli stipendi minimi in franchi per ciascun punteggio delle funzioni chiave sono elencati nell'appendice IV. La SSR li adegua alla compensazione del rincaro concessa.
- 7.4 **Stipendio di funzione**  
È lo stipendio individuale. Viene definito in base allo stipendio di riferimento e non può essere inferiore allo stipendio minimo né allo stipendio minimo in franchi.
- 7.5 **Componente di prestazione**  
È un premio in soluzione unica che ricompensa la prestazione straordinaria individuale o di gruppo. La/Il superiore la stabilisce nel quadro dei mezzi finanziari attribuiti. La componente di prestazione è assicurata secondo il primato dei contributi.
- 7.6 **Indennità di funzione**  
Per l'esercizio temporaneo di mansioni superiori viene corrisposta un'indennità di funzione (indennità di supplenza o indennità per aumentate esigenze). L'indennità di funzione può essere attribuita per un massimo di 5 anni.  
Si possono definire soluzioni specifiche per le esigenze particolari delle unità aziendali. I principi che regolano l'attribuzione delle indennità di funzione (comprese le soluzioni specifiche) sono negoziati con l'SSM a livello di unità aziendale.  
(Per il versamento dello stipendio in caso di malattia o infortunio cfr. art. 17 e 18 C. CL).  
L'indennità di funzione è assicurata secondo il primato dei contributi.

- 7.7** Retribuzioni forfettarie e per trasmissione  
Vengono applicate quando non è possibile misurare il lavoro in termini di ore, ma occorre retribuire il risultato. Sono stabilite dall'unità aziendale. Le modalità (compresa un'eventuale introduzione dell'onorario giornaliero) sono oggetto di negoziati tra le parti contraenti a livello di unità aziendale.

## **Art. 8 Conversione della 13<sup>a</sup> mensilità**

In accordo con il datore di lavoro, la collaboratrice o il collaboratore con stipendio mensile può convertire in congedo ogni anno tutta o parte della 13<sup>a</sup> mensilità (ossia 20 giorni lavorativi per una mensilità). Un diritto alla conversione sussiste comunque solo ogni tre anni. La collaboratrice o il collaboratore che intende approfittare di questa possibilità deve informare il datore di lavoro con 6 mesi d'anticipo. La data del congedo viene stabilita tenendo conto delle esigenze aziendali.

## **Art. 9 Trasparenza**

- 9.1** La collaboratrice o il collaboratore ha diritto alla trasparenza sulla propria situazione retributiva. Ogni anno, le/gli vengono comunicati la funzione chiave, lo stipendio di funzione e lo stipendio di riferimento. La collaboratrice/Il collaboratore ha il diritto ogni quattro anni di rivedere la propria situazione salariale individuale e di discuterne con la/il superiore. Su richiesta, riceve un riassunto scritto della discussione.
- 9.2** L'SSM ha diritto alla trasparenza per quanto riguarda la progressione salariale, con riserva della protezione dei dati. L'Appendice II, art. 2 CCL sancisce le modalità.

## **Art. 10 Assegno di custodia**

- 10.1** Ha diritto a un assegno di custodia di CHF1300 all'anno ogni collaboratrice e collaboratore
- a) che ha stabilmente a suo carico figli minorenni, incapaci al guadagno o impegnati negli studi ai sensi della Legge federale sugli assegni familiari;
  - b) il cui coniuge o partner registrata/o non può esercitare, in modo duraturo, un'attività lavorativa per ragioni di malattia o invalidità;
  - c) che è soggetto a obblighi di sostentamento nei confronti di un parente prossimo.
- 10.2** L'assegno non è cumulabile se entrambi i genitori o le/i partner sono alle dipendenze della SSR. Se l'assegno è percepito da altra fonte, vige soltanto il diritto alla differenza tra gli importi.
- 10.3** Il personale a tempo parziale ha diritto all'assegno pro rata.

## **Art. 11 Assegni familiari (assegni per figli e assegni di formazione)**

- 11.1** La collaboratrice o il collaboratore avente diritto riceve gli assegni familiari. Le modalità del diritto agli assegni sono sancite dalla Legge federale sugli assegni familiari e dalle disposizioni cantonali applicabili. Se le disposizioni cantonali (per il luogo di lavoro) non prevedono importi superiori, l'assegno mensile per figli ammonta a CHF225, l'assegno per formazione a CHF260.
- 11.2** La collaboratrice o il collaboratore percepisce l'eventuale differenza fra l'assegno per figli della SSR (più elevato) e l'assegno per figli percepito da altra fonte.

## Art. 12 **Assegno per nascita**

- 12.1** Alla nascita di una/un figlia/o la SSR concede un assegno unico di CHF 1200, indipendentemente dal grado d'occupazione, con riserva di importi cantonali superiori.  
Le modalità per gli aventi diritto sono sancite dalla Legge federale sugli assegni familiari.
- 12.2** L'assegno non è cumulabile se entrambi i genitori sono alle dipendenze della SSR.
- 12.3** L'assegno per nascita viene concesso anche in caso di adozione di una/un figlia/o fino a 15 anni.

## Art. 13 **Premio di fedeltà**

- 13.1** Sussiste il diritto ai seguenti premi di fedeltà:  
– una mezza mensilità dopo 10 anni compiuti di servizio;  
– una mensilità intera dopo 20 anni compiuti di servizio;  
– una mensilità per ogni periodo successivo di 5 anni compiuti di servizio.
- 13.2** Al termine del rapporto di lavoro, dovuto a pensionamento o invalidità, ogni anno di servizio compiuto dopo i primi 11 anni dà diritto a un premio di fedeltà pro rata.
- 13.3** Gli anni d'impiego presso la SSR con un contratto di lavoro o un contratto d'apprendista contano quali anni di servizio a condizione che il rapporto di lavoro non sia mai stato interrotto per più di 12 mesi. Gli anni di servizio ininterrotti presso una società affiliata con un grado d'occupazione di almeno il 30% rientrano nel conteggio in caso di passaggio diretto alla SSR.
- 13.4** Il premio di fedeltà è calcolato sul grado d'occupazione medio degli ultimi 5 anni. La base è costituita dall'importo della 13ª mensilità di un'occupazione a tempo pieno.
- 13.5** È possibile convertire l'importo corrispondente in congedo (base: 20 giorni lavorativi per una mensilità). La data del congedo deve essere stabilita tenendo conto delle esigenze aziendali. Nell'impossibilità di fruire del congedo previsto, in linea di principio esso viene pagato alla fine dell'anno civile. Su richiesta, il tempo corrispondente può essere riportato, una sola volta, all'anno successivo. In caso di partenza o decesso, l'aver è pagato in base all'ultimo stipendio.

## Art. 14 **Spese professionali**

Le spese professionali sono rimborsate in base ai costi effettivi (principio della ricevuta) oppure, laddove previsto, a forfait. È garantita la copertura completa delle spese professionali necessarie. Le soluzioni forfettarie nel regolamento nazionale sui rimborsi spese sono negoziate con l'SSM.

## Art. 15\*

\* Abrogato con effetto dal 1° gennaio 2019

## Art. 16 Osservazioni generali

- 16.1** Previdenza professionale (LPP)  
Il personale è assicurato presso la Cassa pensioni SRG SSR (in seguito CPS) contro le conseguenze economiche della vecchiaia, del decesso e dell'invalidità in conformità alle disposizioni di legge (LPP) e al regolamento previdenziale in vigore. I contributi a carico della collaboratrice o del collaboratore sono dedotti direttamente dallo stipendio.
- 16.2** Assicurazione contro gli infortuni (LAINF)  
Il personale è assicurato contro gli infortuni professionali e non professionali (LAINF). Chi presta servizio per meno di 8 ore alla settimana è coperto unicamente contro gli infortuni professionali.  
Il datore di lavoro prende a suo carico l'intero importo dei premi per l'assicurazione contro gli infortuni professionali. Un terzo del premio per gli infortuni non professionali è a carico del della/ del dipendente ed è dedotto direttamente dallo stipendio.
- 16.3** Missioni all'estero  
Le modalità assicurative durante i viaggi professionali all'estero sono disciplinate in un apposito promemoria.

## Art. 17 Continuazione del versamento dello stipendio: Base di calcolo

- 17.1** Per calcolare l'importo dello stipendio da versare si applicano le condizioni del CIL al momento
- dell'inizio della malattia oppure dell'infortunio;
  - dell'inizio del servizio militare, civile o di protezione civile;
  - della nascita della/del figlia/o.
- 17.2** Lo stipendio (art. 18, 19 e 20 C. CL) continua a essere versato in base alle componenti
- stipendio di funzione;
  - forfait della Categoria B, rispettivamente le indennità variabili per lavoro serale, lavoro notturno, domenicale e nei giorni festivi delle categorie A e C;
  - indennità di funzione mensili e/o variabili;
  - assegni familiari (assegni per figli e assegni di formazione);
  - assegno di custodia/assegno di custodia per stagisti.
- 17.3** Per il personale con stipendio mensile si tiene conto delle componenti variabili dello stipendio dei 12 mesi civili prec edenti l'inizio dell'assenza.
- 17.4** Per il personale con stipendio orario le prestazioni del datore di lavoro vengono calcolate in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili prec edenti l'inizio dell'assenza.
- 17.5** Eventuali prestazioni dell'assicurazione invalidità federale, dell'assicurazione militare e dell'assicurazione contro gli infortuni spettano al datore di lavoro e sono compensate con il versamento dello stipendio.
- 17.6** Per il personale con stipendio mensile la SSR paga regolarmente lo stipendio durante i primi 30 giorni, dopodiché subentrano le disposizioni degli art. 17 e 18 (v. grafico dell'art. 67 10.2). Per il personale con stipendio orario il diritto allo stipendio scatta dal 1° giorno.

## Art. 18 **Versamento dello stipendio in caso di impedimento al lavoro dovuto a malattia o infortunio**

- 18.1 In caso di incapacità totale o parziale al lavoro certificata da un medico dovuta a malattia o infortunio senza colpa della collaboratrice o del collaboratore lo stipendio, finché il rapporto di lavoro è in essere, continua ad essere versato per un massimo di 730 giorni per singolo caso.
- 18.2 In caso di infortunio, decorso il periodo d'attesa, allo stipendio subentrano le prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni.
- 18.3 Il datore di lavoro integra tali prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni nella misura prevista dall'art. 17 cp v. 2 CCL.
- 18.4 In caso di un'eventuale decurtazione delle prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni, il datore di lavoro può ridurre proporzionalmente lo stipendio garantito. Se l'assicurazione contro gli infortuni non eroga alcuna prestazione, il datore di lavoro garantisce la continuazione del pagamento dello stipendio in conformità all'art. 324a/b CO (scala zurighese).

## Art. 19 **Versamento dello stipendio in caso di impedimento al lavoro per servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile**

- 19.1 La collaboratrice o il collaboratore che deve obbligatoriamente assentarsi per servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile svizzero continua a percepire lo stipendio.
- 19.2 Per servizio militare obbligatorio si intende la scuola reclute, tutte le scuole sottufficiali compreso il pagamento del grado, i corsi di ripetizione, i corsi di completamento, i corsi preparatori dei quadri nonché il servizio militare femminile, compresa la scuola reclute SMF.
- 19.3 Tale disposizione vale solo per gli obblighi assolti in Svizzera. Altrimenti si applica l'art. 324a CO (scala zurighese).
- 19.4 Salvo i corsi di ripetizione e di protezione civile, le prestazioni sono garantite dal datore di lavoro se la collaboratrice o il collaboratore continua a lavorare per la SSR nel corso dei 24 mesi successivi alla conclusione del servizio militare in questione. Qualora ella/egli lasci il posto di lavoro prima dello scadere di questo termine, la SSR ridurrà pro rata le sue prestazioni per la parte che eccede i versamenti previsti dall'art. 324b CO.
- 19.5 L'indennità perdita di guadagno versata dalla cassa di compensazione spetta al datore di lavoro ovvero viene compensata con il versamento dello stipendio.

## Art. 20 **Gravidanza e maternità**

- 20.1 In caso di gravidanza, la collaboratrice deve informare tempestivamente i superiori e il datore di lavoro affinché possano essere rispettate le disposizioni di tutela previste dalla legge sul lavoro e siano discusse le modalità dell'occupazione dopo il parto. Si rinvia inoltre al promemoria «Gravidanza e maternità».
- 20.2 Finché il rapporto di lavoro è in essere, in caso di incapacità lavorativa certificata da un medico a seguito di disturbi legati alla gravidanza, lo stipendio continua ad essere versato come in caso di malattia.
- 20.3 Dopo la nascita di un figlio, la collaboratrice ha diritto a un congedo di maternità pagato di 18 settimane. Su sua richiesta, il congedo può iniziare due settimane prima del termine previsto per il parto.

- 20.4 L'indennità giornaliera versata dalla Cassa di compensazione (indennità di maternità ai sensi della Legge sulle indennità di perdita di guadagno (IPG) spetta al datore di lavoro fintantoché garantisce il versamento dello stipendio, rispettivamente è compensata con il versamento dello stipendio.
- 20.5 Alla nascita di una/un figlia/o, la collaboratrice ha il diritto di ridurre il grado di occupazione fino a un minimo del 60 per cento. Tale diritto dev'essere esercitato entro i sei mesi successivi alla nascita.

#### Art. 21 **Fine dell'obbligo di continuare a versare lo stipendio in caso di assenze senza colpa**

- 21.1 In tutti i casi di assenza senza colpa della collaboratrice/del collaboratore ai sensi dell'art.18 CCL, l'obbligo del datore di lavoro di continuare a versare lo stipendio cessa con la fine del rapporto di lavoro. Eventuali prestazioni dell'assicurazione contro gli infortuni spettano alla collaboratrice o al collaboratore in conformità alle condizioni assicurative in vigore.
- 21.2 Alla fine del rapporto di lavoro, la collaboratrice/il collaboratore viene informata/o per iscritto della possibilità di sottoscrivere accordi di copertura assicurativa supplementare nonché dell'obbligo di informare la propria cassa malati in merito alla cessazione della copertura infortuni da parte del datore di lavoro (art. 9 LAMal, art. 1 O AMal).

#### Art. 22 **Obblighi di notifica, certificato medico, medico di fiducia**

- 22.1 Qualsiasi circostanza provochi un'incapacità di lavoro o faccia scattare le prestazioni assicurative, in particolare l'assenza dovuta a infortunio, malattia o gravidanza, va immediatamente notificata alla/al superiore competente e alle Risorse umane. È necessario notificare alla/al superiore la ripresa del lavoro.
- 22.2 Se l'assenza dovuta a malattia o infortunio supera i cinque giorni, la collaboratrice/il collaboratore è tenuta/o a presentare spontaneamente un certificato medico alle Risorse umane. Nel singolo caso, il datore di lavoro ha tuttavia il diritto di esigere il certificato medico fin dal primo giorno di assenza.  
In caso di incapacità lavorativa di lunga durata, è necessario informare le Risorse umane sull'evoluzione dell'incapacità presentando un nuovo certificato medico almeno ogni quattro settimane. Lo stesso vale anche per le assenze dovute a gravidanza, qualora per il versamento dello stipendio venga fatta valere l'incapacità al lavoro.
- 22.3 Il datore di lavoro o l'assicurazione infortuni hanno il diritto di esigere che la collaboratrice/il collaboratore si sottoponga a esami medici o ad accertamenti da parte di un medico di fiducia da essi designato (v. promemoria).

#### Art. 23 **Versamento dello stipendio in caso di decesso**

- 23.1 Il decesso estingue il rapporto di lavoro.
- 23.2 Il datore di lavoro versa lo stipendio mensile lordo con indennità/assegni per il mese del decesso e senza indennità/assegni per i tre mesi successivi.

## Art. 24 Principi

- 24.1 Il tempo di lavoro annuo dovuto (lordo e per un grado d'occupazione del 100%) espresso in ore è dato dal numero di giorni civili dell'anno, tolti i sabati e le domeniche, moltiplicato per otto ore. La SSR lo comunica ufficialmente ogni anno.
- 24.2 Per il personale a tempo pieno la settimana lavorativa media è di 40 ore. Per il personale a tempo parziale essa si riduce proporzionalmente.
- 24.3 Il principio della settimana di 5 giorni nella media annua è riconosciuto.
- 24.4 Nell'annualizzazione del tempo di lavoro il conteggio avviene sulla base dell'intero anno civile.
- 24.5 I congedi pagati e le assenze sono accreditati conformemente al grado d'occupazione contrattuale.

## Art. 24a Registrazione del tempo di lavoro

- 24a.1 Le collaboratrici e i collaboratori hanno accesso al sistema di registrazione e sono responsabili della corretta registrazione dell'orario di lavoro conformemente alle rispettive linee guida dell'unità aziendale. Possono visualizzare i propri saldi orari nel sistema di registrazione. Su richiesta, le collaboratrici e i collaboratori che non possono accedere al sistema ricevono mensilmente un conteggio.
- 24a.2 Collaboratrici e collaboratori in categoria A e C devono registrare in dettaglio l'orario di lavoro giornaliero (periodo e durata del tempo di lavoro e delle pause).
- 24a.3 Collaboratrici e collaboratori in categoria B registrano solo il tempo totale di lavoro giornaliero. In caso di lavoro notturno o domenicale, devono registrare anche l'inizio e la fine di queste ore di lavoro. Il personale in questione è libero di registrare il tempo di lavoro in dettaglio secondo l'art. 24a.2.

## Art. 25 Categorie di personale

Il datore di lavoro attribuisce ogni collaboratrice/collaboratore a una delle seguenti categorie:

Categoria A:

collaboratrici o collaboratori che non dispongono di autonomia nella gestione dell'orario lavorativo, pianificati con orari di inizio e di fine lavoro variabili (pianificazione oraria).

Categoria B:

collaboratrici o collaboratori che dispongono di una certa autonomia nella gestione dell'orario lavorativo (pianificazione giornaliera).

Categoria C:

collaboratrici o collaboratori con orari di lavoro regolari, generalmente fissati a lungo termine durante i giorni feriali (lunedì–venerdì, orario flessibile).

## Art. 26 **Forme d'occupazione**

### Tempo pieno

Personale con un grado d'occupazione del 100%.

### Tempo parziale regolare

Personale a tempo parziale che svolge le proprie ore di lavoro regolarmente durante la settimana.

### Tempo parziale irregolare

Personale a tempo parziale che svolge le proprie ore di lavoro secondo un orario irregolare giornaliero (inizio/fine di lavoro) o settimanale. Il numero dei servizi può variare di settimana in settimana o di mese in mese.

## Art. 26a **Telelavoro**

- 26a.1** Il telelavoro è una forma di lavoro volontaria che si svolge a distanza dal luogo di lavoro abituale.
- 26a.2** La SSR garantisce al proprio personale una postazione nella sede di lavoro prevista dal contratto.
- 26a.3** La SSR consente il telelavoro per quanto permesso dall'attività e se concordato tra la collaboratrice o il collaboratore e la/il superiore. Le modalità vengono definite in modo informale fra la collaboratrice o il collaboratore e la/il superiore, nel quadro delle regole stabilite dal presente articolo. La collaboratrice o il collaboratore può rinunciare al telelavoro in qualsiasi momento.
- 26a.4** Le collaboratrici e i collaboratori in telelavoro sono integrati nei processi e nell'organizzazione del lavoro. Si applicano le regole della SSR, in particolare per quanto riguarda gli orari di lavoro e il relativo rilevamento, la raggiungibilità, la sicurezza e la salute.
- 26a.5** La SSR mette a disposizione l'infrastruttura di base necessaria.
- 26a.6** Data la natura volontaria di questa forma di lavoro, la SSR non concede né indennità né supplementi di tempo, a meno che il lavoro non venga ordinato. Inoltre, non sono previsti indennizzi per l'utilizzo di infrastruttura tecnica privata o di locali privati.
- 26a.7** Il personale e le/i superiori assicurano insieme il rispetto delle regole ergonomiche e di protezione della salute, sotto la responsabilità generale della SSR. La SSR informa e istruisce sulla protezione della salute in intranet e attraverso altre modalità adeguate.
- 26a.8** La separazione fra lavoro e tempo libero viene garantita.

## Art. 27 Disposizioni generali e definizioni

### 27.1 Con tempo di lavoro si intende:

- a) le ore di lavoro svolte (lavoro diurno, serale, notturno);
- b) le ore ordinate per la formazione e l'aggiornamento professionale;
- c) le ore accreditate in virtù dell'orario minimo garantito;
- d) tempo dedicato agli spostamenti;
- e) per la Categoria A, le ore accreditate per le interruzioni di lavoro superiori alle 2 ore;
- f) attività sindacali.

#### a) Ore di lavoro fornite (lavoro diurno, serale, notturno)

Lavoro diurno  
Compreso tra le 7.00 e le 21.00.

Lavoro serale  
Compreso tra le 21.00 e le 24.00.

Lavoro notturno  
Compreso tra le 24.00 e le 7.00.  
In caso di lavoro notturno ininterrotto, il tempo di lavoro effettivo non deve superare le 8 ore. Nella pianificazione del lavoro notturno ininterrotto si tiene conto, per quanto possibile, delle esigenze della collaboratrice/del collaboratore.

In caso di inidoneità al lavoro notturno su certificato medico, la collaboratrice/il collaboratore è esentata/o dal lavoro notturno; il datore di lavoro esamina altre possibilità di servizio. Per il lavoro notturno ininterrotto in studio o fuori studio, la SSR offre possibilità di ristoro.

#### b) Formazione e aggiornamento professionale

La durata totale della formazione e dell'aggiornamento professionale ordinati, ivi incluso il tempo dedicato agli spostamenti, conta come tempo di lavoro.

#### c) Orario minimo garantito

Per ciascuna giornata lavorativa pianificata viene ordinato un minimo di 4 ore oppure vengono accreditate 4 ore come tempo di lavoro.

#### d) Tempo dedicato agli spostamenti

È considerato come tempo di lavoro. Per i voli a lunga tratta si conteggia un massimo di 8 ore.

#### e) Interruzioni di lavoro

Le interruzioni superiori alle 2 ore che non sono considerate come tempo di riposo quotidiano valgono come ore di lavoro.

#### f) Attività sindacali

Un regolamento stabilisce le relative modalità.

### 27.2 Riposo quotidiano

Viene considerato riposo quotidiano (di norma notturno) il periodo di tempo che intercorre tra la fine effettiva di una giornata lavorativa e l'inizio effettivo della successiva.

Il riposo quotidiano dura almeno 11 ore consecutive, 12 ore nel caso di lavoro notturno ininterrotto.

Se le esigenze aziendali lo impongono, il riposo quotidiano può essere eccezionalmente ridotto a 8 ore consecutive. La riduzione non può verificarsi più di una volta in un periodo di 7 giorni.

Deroghe a questa regola sono possibili soltanto con l'accordo della collaboratrice/del collaboratore. Nell'arco di una settimana, la durata media del riposo quotidiano deve essere tuttavia di almeno 12 ore.

### 27.3 Giorni di riposo

Il personale ha diritto, per anno civile, a un numero di giorni di riposo, a norma di legge o di contratto, corrispondente a quello dei sabati e delle domeniche dell'anno in corso. Per ogni periodo di 4 settimane va pianificato almeno un numero di giorni di riposo corrispondente a quello dei sabati, delle domeniche e dei giorni festivi ufficiali o contrattuali. 2 di questi giorni di riposo possono essere presi durante le 4 settimane precedenti o successive.

Di regola i giorni di riposo devono coincidere con un fine settimana (sabato/domenica o domenica/lunedì). Per anno civile devono essere garantiti 29 fine settimana liberi (sabato/domenica o domenica/lunedì), inclusi i fine settimana di vacanza. Su richiesta, vanno concessi 20 fine settimana liberi all'anno (sabato/domenica), inclusi i fine settimana di vacanza. La SSR può negoziare eccezioni con l'SSM per determinati gruppi di personale.

Di regola una collaboratrice/un collaboratore non può lavorare più di due fine settimana consecutivi. Può tuttavia lavorare al massimo 6 volte all'anno per 3 fine settimana consecutivi. Non è consentito un piano di servizio che prevede per due volte 3 fine settimana lavorativi consecutivi con un solo fine settimana libero tra di essi.

Su richiesta, alle/ai giornaliste/i sportivi deve essere concesso un fine settimana libero (sabato/domenica o domenica/lunedì) per ogni periodo di 4 settimane. Previo accordo della collaboratrice/del collaboratore, in un anno civile il numero minimo di fine settimana liberi può essere ridotto a 13.

Nel caso di assenza dovuta a malattia o infortunio il piano di servizio è interrotto (Appendice I, art. 1 cp v. 1 CCL); sabato/domenica e le festività legali valgono come giorni di riposo anche se sono stati pianificati come giorni di lavoro.

Per ogni assenza di 7 giorni consecutivi dovuta a malattia, infortunio o adempimento di obblighi legali (art. 324a CO), vengono conteggiati 2 giorni di riposo. I giorni di riposo pianificati tra lunedì e venerdì sono tuttavia considerati giorni di malattia o infortunio.

Il personale che per conto della SSR compie un viaggio in una zona con fuso orario di più di 4 ore rispetto a quello svizzero ha diritto, al ritorno, a un giorno di riposo supplementare.

Per il personale con stipendio orario, i giorni di riposo sono compresi nello stipendio orario.

### 27.4 Giorni festivi

Il personale ha diritto ogni anno a 8 giorni festivi pagati, che cadono dal lunedì al venerdì. Tale diritto sussiste anche se il giorno festivo cade durante le vacanze, un corso di ripetizione o di protezione civile.

Un gruppo di giorni festivi su due (Natale/Capodanno, Pasqua/Pentecoste) deve essere esente da servizio. Eventuali eccezioni devono essere concordate con le collaboratrici e i collaboratori interessati.

Per il personale con stipendio orario, il supplemento per giorni festivi viene registrato separatamente.

### 27.5 Modalità di pianificazione dei giorni di riposo, di festa o di compensazione

Viene considerato giorno di riposo, festivo o di compensazione ogni interruzione del lavoro di 35 ore consecutive; 2 giorni liberi comprendono di regola almeno 60 ore, eccezionalmente 56 ore consecutive. Ogni giorno di riposo, festivo o di compensazione comprende un intero giorno civile senza servizio. Se il servizio del giorno precedente termina al più tardi alle ore 2.00, la giornata è considerata come giorno civile senza servizio.

### 27.6 Giorni di riposo, di festa, di vacanza o di compensazione annullati

Ogni giorno di riposo, festivo, di vacanza o di compensazione previsto dal piano di lavoro e quindi annullato deve essere compensato, indipendentemente dalle ore di servizio prestate. Alla collaboratrice o al collaboratore viene accreditato il tempo di lavoro effettivo, comunque almeno 8 ore (pro rata per il collaboratore a tempo parziale).

### 27.7 Pause

La giornata lavorativa è interrotta dalle seguenti pause (durata minima):

- a) un quarto d'ora per lavoro giornaliero di più di 5,5 ore;
- b) mezz'ora per lavoro giornaliero di più di 7 ore;
- c) un'ora per lavoro giornaliero di 8 ore e più. In accordo con la collaboratrice/il collaboratore la pausa può essere ridotta a 45 minuti.

La pausa non può essere presa alla fine dell'orario lavorativo. Se non è possibile lasciare il posto di lavoro, allora le pause sono conteggiate come ore lavorative.

### 27.8 Tempo di lavoro, definizioni

Con l'annualizzazione dei tempi di lavoro il conteggio delle ore supplementari e negative avviene sull'arco dell'anno secondo le seguenti disposizioni:

#### Ore supplementari

Differenza tra le ore settimanali pattuite contrattualmente e le 50 ore settimanali (saldo positivo).

#### Ore negative

Differenza tra le ore settimanali pattuite contrattualmente e le ore conteggiabili (saldo negativo).

#### Ore conteggiabili

Somma delle ore di lavoro e degli accrediti di tempo per assenze e congedi pagati.

#### Lavoro straordinario

Si ha lavoro straordinario quando, in una settimana, sono svolte o accreditate più di 50 ore di lavoro effettivo, formazione o aggiornamento professionale, spostamenti di lavoro e attività sindacali (ai sensi dell'art. 27 cpv.1 lett. a, b, d, f).

## Art. 28 Servizio di picchetto

I regolamenti del servizio di picchetto sono negoziati a livello delle unità aziendali con l'SSM. Le unità aziendali possono inoltre negoziare con l'SSM dei regolamenti sulla reperibilità telefonica per le funzioni tecniche.

## Art. 29 Conti tempo

Esistono i seguenti conti:

#### a) Saldo di oscillazione

Differenza tra le ore annuali pattuite contrattualmente e le ore conteggiabili alla fine dell'anno o al momento della partenza.

#### b) Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario non può superare le 140 ore all'anno. Le ore straordinarie vengono conteggiate a parte e non possono essere compensate con le ore negative. Il supplemento di tempo per le ore straordinarie viene automaticamente accreditato sul Conto Risparmio Tempo (CRT) alle collaboratrici e ai collaboratori delle categorie A e C. Per il personale con stipendio orario il supplemento di tempo viene pagato come tempo di lavoro effettuato con lo stipendio successivo.

#### c) Supplemento di tempo per lavoro notturno

Su ogni ora di lavoro notturno viene accreditato un supplemento di tempo del 25%. Per il personale con stipendio orario il supplemento di tempo viene pagato come tempo di lavoro effettuato e pagato con lo stipendio successivo.

d) Conto Risparmio Tempo (CRT)

Il personale con stipendio mensile può registrare un certo capitale orario su un Conto Risparmio Tempo (CRT) individuale. Questo capitale orario può essere utilizzato per congedi, per congedi prepensionamento, per la riduzione dell'orario di lavoro o per riscattare anni assicurativi presso la CPS. Un regolamento ne stabilisce le modalità.

**Art. 30 Pianificazione delle ore negative per collaboratori a tempo pieno**

Per il personale a tempo pieno possono essere pianificate al massimo 40 ore negative. Oltre tale soglia, possono essere pianificate ore negative solo nei seguenti casi:

- a) in presenza di ore supplementari o
- b) con il consenso esplicito della collaboratrice/del collaboratore.

**Art. 31 Compensazione delle ore di lavoro straordinario e dei supplementi di tempo per lavoro notturno**

Le ore di lavoro straordinario e i supplementi di tempo generati con il lavoro notturno devono essere compensati entro l'anno civile. La SSR pianifica la compensazione di questi capitali orari in mezza giornate o giornate intere. Se la collaboratrice/il collaboratore non approva tale pianificazione, è tenuta/o a presentare una controproposta.

**Art. 32 Liquidazione dei saldi alla fine dell'anno**

**32.1 Principi**

Il saldo è fissato al 31 dicembre, con riserva delle norme derogatorie previste nel CCL (tempo parziale irregolare).

Le ore supplementari sono ore svolte durante l'anno civile che superano le ore annue pattuite. Le ore negative imputabili alla SSR decadono.

**32.2 Conteggio**

Le ore supplementari sono conteggiate come segue:

**Categorie A e B**

A fine anno, le ore supplementari rimaste vengono pagate automaticamente con lo stipendio successivo, senza supplemento. Su richiesta della collaboratrice/del collaboratore queste ore possono essere trasferite sul Conto Risparmio Tempo (CRT) fino a un massimo di 80 ore.

**Categoria C**

Il saldo di oscillazione compreso tra +48/-24 ore è riportato all'anno successivo. Le ore supplementari che superano tale limite vengono pagate automaticamente con lo stipendio successivo, senza supplemento. Su richiesta della collaboratrice/del collaboratore queste ore possono essere trasferite sul Conto Risparmio Tempo (CRT) fino a un massimo di 80 ore.

Le ore negative (fino a -24 ore) causate volontariamente dalla collaboratrice/dal collaboratore sono riportate all'anno successivo. Se le ore negative superano la soglia delle -24 ore, vengono dedotte dallo stipendio successivo.

**32.3 Supplementi per il personale a tempo parziale delle Categorie A e B con stipendio mensile**

Le ore supplementari fino a un grado d'occupazione del 100% sono pagate con un'indennità in denaro del 25% all'ora.

**32.4 Saldo lavoro straordinario**

Sul saldo delle ore di lavoro straordinario viene versata automaticamente un'indennità in denaro del 25% pagata con lo stipendio del mese successivo.

## Art. 33 **Vacanze**

- 33.1** Le vacanze annue sono quantificate in:
- 27 giorni lavorativi;
  - 32 giorni lavorativi a decorrere dall'anno civile dei 50 anni compiuti;
  - 37 giorni lavorativi a decorrere dall'anno civile dei 55 anni compiuti.
- 33.2** Le vacanze di chi non è nelle condizioni di lavorare per un periodo superiore ai 90 giorni civili complessivi senza colpa (causa malattia, problemi legati alla gravidanza, infortuni o obblighi legali) sono ridotte di  $\frac{1}{2}$  per ogni mese di assenza a partire dal 91° giorno. La riduzione avviene al termine dell'anno civile o al momento della partenza. Se in caso di disdetta la riduzione non è più possibile in quanto l'interessato ha già beneficiato di tutte le vacanze, i giorni goduti in eccesso sono dedotti dallo stipendio o dal Conto Risparmio Tempo (CRT), a meno che le vacanze non siano state ordinate dal datore di lavoro.
- 33.3** In caso di congedo non pagato, le vacanze sono ridotte sin dal primo giorno.
- 33.4** La riduzione delle vacanze non si applica in caso di congedo maternità pagato.
- 33.5** In caso di assenza per un intero anno civile non sussiste alcun diritto alle vacanze.
- 33.6** Le vacanze sono calcolate in base all'anno civile. In caso di entrata/partenza nel corso dell'anno civile, sono concesse pro rata. In caso di disdetta, i giorni di vacanza goduti in eccesso sono dedotti dallo stipendio o dal CRT, a meno che le vacanze non siano state ordinate dal datore di lavoro.
- 33.7** Le vacanze devono essere godute nel rispettivo anno civile. È possibile concedere eccezioni in casi motivati. I giorni di vacanze che, per motivi aziendali, non potessero essere goduti nell'anno civile, vengono riportati all'anno successivo. Su richiesta della collaboratrice/del collaboratore, i giorni di vacanza che superano il minimo legale possono essere accreditati sul Conto Risparmio Tempo (CRT, art. 29 lett. d CCL).
- 33.8** Al momento di stabilire la data e la durata delle vacanze, il datore di lavoro tiene conto dei desideri della collaboratrice/del collaboratore a patto che siano compatibili con le esigenze aziendali. Le vacanze devono essere godute in giornate o settimane; almeno 2 settimane devono essere consecutive. La suddivisione delle vacanze in giorni singoli è limitata a 5 giorni ed è possibile solo su richiesta della collaboratrice/del collaboratore. Le richieste devono ottenere una risposta entro 4 settimane.
- 33.9** In caso di malattia o infortunio durante le vacanze, i giorni non goduti sono compensabili solo dietro presentazione di un certificato medico.
- 33.10** **Stipendio spettante durante le vacanze**  
Tutte le indennità in denaro sono comprensive di una quota dell'11,59%, 14,04% o 16,59% quale parte spettante durante le vacanze. L'importo esatto in franchi figura sul conteggio stipendio.
- 33.11** Sullo stipendio del personale con stipendio orario è accreditata regolarmente l'indennità per vacanze dell'11,59% (per 27 giorni lavorativi), del 14,04% (per 32 giorni lavorativi) o del 16,59% (per 37 giorni lavorativi). La collaboratrice/il collaboratore deve essere esonerata/o dal lavoro conformemente al diritto alle vacanze. Ai sensi dell'art. 33 cpv. 1 CCL la collaboratrice/il collaboratore è tenuta/o a godere effettivamente delle vacanze durante l'anno utilizzando la quota dello stipendio in questione, versata in anticipo e indicata sul conteggio stipendio.

## Art. 34 Congedi

**34.1** Nei seguenti casi le collaboratrici e i collaboratori hanno diritto a un congedo pagato, di cui usufruire nel momento in cui sopraggiunge l'evento:

- a) motivi familiari:
- il proprio matrimonio o la registrazione della propria unione domestica: 3 giorni;
  - matrimonio dei figli, del padre, della madre o di fratelli/sorelle: 1 giorno;
  - in caso di malattia dei figli: fino a 5 giorni per ogni caso di malattia. Il datore di lavoro può esigere un certificato medico;
  - in caso di malattia di dei familiari: fino a 3 giorni per ogni caso di malattia. Per familiari si intendono: coniuge, partner registrato e partner convivente, fratelli e sorelle, genitori, bisnonni, nonni, suoceri, nuora e genero. Il datore di lavoro può esigere un certificato medico.
  - congedo paternità: 20 giorni. L'indennità di paternità secondo la legge sulle indennità di perdita di guadagno (IPG) spetta al datore di lavoro finché sussiste il diritto al salario;
  - genitorialità di una coppia lesbica: 20 giorni di congedo per la moglie/partner della madre biologica;
  - adozione di una/un bambina/o fino a 15 anni: 20 giorni;  
Modalità del congedo di genitorialità: 10 giorni vanno fruiti entro 6 mesi dalla nascita o l'adozione, il resto entro 12 mesi. Alla nascita o all'adozione di una figlia/un figlio, la collaboratrice/il collaboratore ha diritto di ridurre il grado di occupazione fino a un minimo del 60 per cento. Tale diritto dev'essere esercitato entro i sei mesi successivi alla nascita o all'adozione.
- b) cambiamento di domicilio: 1 giorno in Svizzera, 3 giorni all'estero (tranne quando il la collaboratrice/il collaboratore ha disdetto il rapporto di lavoro e il cambiamento di domicilio è dovuto al cambiamento del posto di lavoro);
- c) esercizio di una carica pubblica: fino a 15 giorni per anno civile;
- d) le assenze di breve durata (medico, consultazioni terapeutiche, visite presso le autorità, ecc.) vanno organizzate possibilmente nel tempo libero o al di fuori dell'orario di lavoro. Se ciò non è possibile, viene concesso il tempo necessario (massimo 2 ore);
- e) decesso:
- 10 giorni per il decesso della/del coniuge, della/del partner registrato o partner convivente, di un genitore o di una/un figlia/o della collaboratrice/del collaboratore;
  - fino a 1 giorno per la partecipazione alle esequie di altri parenti prossimi e parenti acquisiti (nonni e suoceri, bisnonni, fratelli e sorelle, cognati e cognate, generi, nuore, nipoti di nonni, zii o zie); fino a 2 giorni in più (3 giorni complessivi) qualora alla collaboratrice/al collaboratore spetti l'obbligo di occuparsi delle formalità inerenti al decesso;
  - fino a mezza giornata per la partecipazione alle esequie di altre persone prossime;
- f) presentazione a un altro datore di lavoro, dopo l'avvenuta disdetta: fino a 2 giorni al mese;
- g) in altri casi giustificati: 5 giorni al massimo.

**34.2** Per tutti i congedi pianificabili bisogna tener conto delle esigenze aziendali. La/Il superiore deve esserne informata/o tempestivamente.

**34.3** Un congedo non pagato può essere concesso se le esigenze aziendali lo consentono. Di solito, prima di fruire di un congedo non pagato, la collaboratrice/il collaboratore deve aver compensato i propri saldi orari. Se il congedo viene richiesto per motivi prevalentemente professionali, la SSR si assume il pagamento dei contributi assicurativi del datore di lavoro e della collaboratrice/del collaboratore al fine di garantire l'affiliazione ininterrotta all'assicurazione (2° pilastro).

**34.4** Per la nascita di una/un figlia/o, su richiesta del genitore viene concesso un congedo non pagato fino a 12 mesi; la richiesta va inoltrata entro 5 mesi dalla data di nascita presunta. A decorrere dal 3° anno di servizio (art. 13 cp v. 3 CCL) la SSR si assume il pagamento dei contributi assicurativi del datore di lavoro alla CPS e provvede al loro versamento al termine del congedo, al momento del rientro sul posto di lavoro.

**34.5** Le collaboratrici e i collaboratori che devono occuparsi di una/un figlia/o minorenni con gravi problemi di salute hanno diritto a un congedo di assistenza retribuito per un massimo di 14 settimane.

Condizioni:

- si è verificato un cambiamento radicale dello stato di salute fisica o psichica;
- il decorso o l'esito di questo cambiamento è difficilmente prevedibile oppure si prospetta l'eventualità di un danno permanente o crescente alla salute o addirittura del decesso;
- sussiste un bisogno particolarmente elevato di assistenza da parte dei genitori;
- almeno uno dei genitori deve interrompere l'attività lavorativa per assistere la/il figlia/o.

La SSR determina la durata del congedo di assistenza caso per caso, sulla base delle informazioni disponibili e in stretto contatto con la persona interessata. I genitori possono ripartire il congedo pagato tra loro, usufruirne in un'unica soluzione o su base giornaliera nel corso di 18 mesi. Dalla maturazione del diritto, sussiste una tutela contro il licenziamento della durata di sei mesi e le vacanze non vengono ridotte. Deve essere presentato un certificato medico. Il datore di lavoro può esigere un certificato medico aggiornato dopo un certo periodo di tempo.

L'indennità giornaliera in conformità alla legge sulle indennità di perdita di guadagno (IPG) spetta al datore di lavoro.

**34.6** Per il personale con stipendio orario, i giorni di congedo pagato sono calcolati in base al reddito medio (indennità di vacanze compresa) dei 12 mesi civili precedenti l'inizio dell'assenza. Per i congedi non pagati si applicano soltanto le disposizioni di cui all'art. 34 cpv. 4 CCL.

## **Art. 35 Congedi sindacali**

**35.1** Per l'esercizio della loro attività sindacale i rappresentanti dell'SSM beneficiano di congedi pagati. Un regolamento ne sancisce le modalità.

**35.2** Per partecipare alle assemblee generali delle sezioni e dei gruppi, la collaboratrice/il collaboratore membro dell'SSM ha diritto a un congedo pagato fino a 3 ore all'anno.

## Art. 36 **Partecipazione del personale**

La SSR tiene in debita considerazione i diritti di partecipazione del personale. La partecipazione prevede i livelli «informazione» e «consultazione» e viene applicata secondo i seguenti principi:

- a) informazione significa che la SSR informa il personale su tutte le questioni la cui conoscenza è requisito fondamentale per la corretta espletazione dei compiti assegnati; il personale ha la possibilità di esprimersi;
- b) consultazione significa che la SSR discute con il personale coinvolto le questioni organizzativo-produttive interne che riguardano direttamente la loro posizione in azienda o il loro rapporto di lavoro, e motiva le decisioni adottate.

## Art. 37 **Contributo alle spese d'attuazione del CCL**

- 37.1 Dallo stipendio di ogni collaboratrice/collaboratore assoggettata/o al CCL viene prelevato un contributo mensile di CHF15. Per il personale con stipendio orario, il contributo dovuto per i mesi senza attività viene dedotto dallo stipendio successivo versato. Questi contributi servono in parte a coprire le spese sostenute dall'SSM e dalla SSR per la negoziazione, l'applicazione e l'esecuzione del CCL.
- 37.2 La SSR riscuote i contributi e li gira all'SSM. L'SSM amministra i contributi del personale non affiliato all'SSM e li fa figurare a parte nel proprio consuntivo.

## Art. 38 **Pari opportunità**

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

## Art. 39 **Colloquio di valutazione**

- 39.1 Ogni collaboratrice/collaboratore ha diritto ad almeno un colloquio annuo con la/il superiore diretta/o, allo scopo di concordare gli obiettivi, di esaminare insieme l'adempimento dei compiti assegnati e di valutare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- 39.2 Il colloquio funge da strumento per lo sviluppo personale, per i provvedimenti di formazione e aggiornamento professionale (art. 40 CCL) ed eventualmente per provvedimenti di sostegno. Serve da base per stabilire la componente di prestazione e, eventualmente, la progressione salariale.
- 39.3 Le unità aziendali stabiliscono i criteri di valutazione e descrizione della prestazione globale e ne determinano la correlazione con la progressione salariale e l'attribuzione delle componenti di prestazione. Spetta alle unità aziendali mettere a punto gli strumenti necessari per il colloquio di valutazione. Tutti questi elementi vengono resi noti al personale e all'SSM.
- 39.4 Qualora il colloquio di valutazione dia adito a controversia, la collaboratrice/il collaboratore può rivolgersi a una/un interlocutrice/tore di fiducia interno designata/o da lei/lui stessa/o o dal datore di lavoro e dall'SSM a livello di unità aziendale. L'interlocutrice/tore di fiducia sottopone il suo rapporto al secondo livello superiore che, dopo aver sentito le persone interessate, decide in ultima istanza.
- 39.5 L'SSM viene informato a livello di unità aziendale dell'esito annuale dei colloqui di valutazione e dei relativi provvedimenti formativi.

## Art. 40 **Formazione e aggiornamento: sviluppo del personale**

- 40.1** Lo sviluppo del personale della SSR comprende la formazione e l'aggiornamento delle collaboratrici e dei collaboratori, nonché ulteriori misure di promozione come i piani di carriera, l'ulteriore perfezionamento delle competenze e il mantenimento a lungo termine della competitività sul mercato del lavoro. Esso fornisce un importante contributo all'adempimento ottimale del mandato di servizio pubblico della SSR.
- 40.2** La SSR si impegna a fornire alle collaboratrici e ai collaboratori un'introduzione completa nel loro ambito di attività. Li incoraggia e li stimola verso il loro sviluppo professionale. Questo include la formazione continua interna ed esterna, come pure ulteriori misure di sviluppo delle collaboratrici e dei collaboratori che mantengano e migliorino le attitudini, le competenze e il potenziale. Lo sviluppo professionale è orientato alle mutevoli esigenze della SSR e favorisce il mantenimento della competitività sul mercato del lavoro.
- 40.3** Le collaboratrici e i collaboratori perseguono il proprio sviluppo professionale mostrando disponibilità ad apprendere e impegno personale. La SSR crea le condizioni necessarie a tal fine e sostiene le collaboratrici e i collaboratori in modo adeguato, nel rispetto delle esigenze operative, per quanto concerne la valutazione della loro situazione, la loro formazione e il loro sviluppo. La partecipazione finanziaria e/o in termini di tempo dipende dalle esigenze delle collaboratrici e dei collaboratori e della SSR. Le collaboratrici e i collaboratori hanno la possibilità di proporre formazioni e aggiornamenti. Le collaboratrici e i collaboratori dispongono indicativamente di 5 giorni lavorativi per anno civile per partecipare a formazioni e aggiornamenti.
- 40.4** La SSR si fa carico dei costi delle formazioni e degli aggiornamenti professionali ordinati. Questi contano come tempo di lavoro.
- 40.5** Un regolamento ne sancisce le modalità.

## Art. 41 **Diritto di essere ascoltato**

È garantito il diritto di prendere visione del proprio dossier e di essere ascoltato a chiunque sia sottoposto a un'inchiesta del datore di lavoro. La collaboratrice/il collaboratore ha il diritto di farsi assistere dall'SSM o da terzi.

## Art. 42 **Tutela della personalità e della salute**

- 42.1** La SSR rispetta e protegge la personalità di ciascuno, ha il dovuto riguardo per la salute, vigila alla salvaguardia della moralità e non tollera alcuna forma di molestia sessuale e di mobbing. Le unità aziendali si impegnano a creare un clima di rispetto e fiducia che precluda l'emergere di molestie sessuali e di mobbing. Le parti sociali definiscono le/gli interlocutrici/interlocutori a cui il personale può rivolgersi e la procedura da seguire in caso di molestie sessuali e di mobbing o di qualsiasi altra tipologia di comportamento inadeguato che abbia un impatto negativo sulla personalità. Le modalità sono specificate in un regolamento nazionale; i regolamenti delle unità aziendali possono prevedere disposizioni complementari.
- 42.2** Al fine di proteggere la vita, la salute e l'integrità personale di collaboratrici e collaboratori, la SSR adotta i provvedimenti che l'esperienza ha dimostrato necessari, tecnicamente applicabili e adeguati alle condizioni aziendali, nella misura in cui possano essere ragionevolmente richiesti, tenendo conto dei singoli rapporti di lavoro e della natura dell'attività. Dà seguito con diligenza a ciascuna segnalazione di situazione che metta in pericolo la salute e l'integrità del personale.
- 42.3** Il collaboratore o la collaboratrice informa le/i superiori e le/gli incaricate/i alla sicurezza sulle necessità di adeguamento della postazione di lavoro in caso di problematiche che ostacolino il buon svolgimento del lavoro o qualora la postazione di lavoro non permetta di rispettare le prescrizioni in materia di ergonomia. Le controversie sono di competenza della Commissione paritaria competente dell'unità aziendale.

## Art. 43 **Gestione dei dati personali**

- 43.1** Tutti gli avvenimenti rilevanti per il contratto di lavoro sono contenuti nel dossier personale. La collaboratrice/il collaboratore viene informata/o quando nel dossier vengono inseriti degli elementi che potrebbero determinare un licenziamento.
- 43.2** Ogni collaboratrice/collaboratore ha il diritto, per tutta la durata del rapporto di lavoro e nel mese successivo al suo scioglimento, di consultare il proprio dossier personale in ogni momento e di ottenerne delle copie. Può delegare tale diritto a una persona di sua scelta munita di procura scritta.  
La consultazione deve essere preventivamente concordata con le Risorse umane. I dati errati contenuti nel dossier personale vengono corretti entro un lasso di tempo adeguato, dietro comunicazione alla collaboratrice/al collaboratore.
- 43.3** Tutte le informazioni raccolte sul conto della collaboratrice/del collaboratore sono confidenziali e non possono essere divulgate in alcun momento. Questo principio si applica anche ai dati personali memorizzati su sistemi informatici, salvo le informazioni che la SSR sia legalmente tenuta a fornire.

## Art. 44 **Cessione dei diritti, Fondo di creatività, Fondo d'incoraggiamento**

- 44.1** Chiunque, nell'esercizio della sua attività professionale e in adempimento dei suoi obblighi contrattuali, crei un'opera ai sensi dell'art. 2 della Legge federale sul diritto d'autore e sui diritti di protezione affini (LDA), esegua un'opera o partecipi sul piano artistico alla sua esecuzione ai sensi dell'art. 33 LDA, ne cede tutti i diritti di usufrutto e compenso al datore di lavoro senza restrizioni di tempo e di luogo. La cessione dei diritti e il loro usufrutto da parte della SSR o di terzi autorizzati sono compensati dallo stipendio e dalle altre prestazioni contrattuali del datore di lavoro.
- 44.2** Nella prospettiva di far partecipare il personale ai ricavi dell'utilizzazione commerciale dei programmi per scopi diversi da quelli radiofonici e televisivi, la SSR alimenta un Fondo di creatività. La quota annua versata dalla SSR nel Fondo ammonta a CHF850 000. Il Fondo di creatività serve a finanziare misure individuali di incoraggiamento non previste nella formazione ai sensi dell'art. 40 CCL, in particolare quelle volte a incentivare la competitività della collaboratrice/del collaboratore sul mercato del lavoro.
- 44.3** Oltre a ciò, il datore di lavoro alimenta un Fondo d'incoraggiamento utilizzabile per misure collettive (progetti) nei settori del personale e dei programmi, così come per misure individuali non dipendenti dal Fondo di creatività. La quota annua versata dalla SSR nel Fondo di incoraggiamento ammonta a CHF150 000.
- 44.4** Le parti istituiscono un'amministrazione paritetica per entrambi i Fondi. Un regolamento ne sancisce le modalità.

## Art. 45 **Fondo del personale**

Un Fondo del personale gestito su base paritetica è a disposizione del personale attivo o pensionato della SSR per far fronte a casi di necessità. Un regolamento ne sancisce le modalità.

## Art. 46 **Attività accessoria**

- 46.1 Il personale a tempo pieno può esercitare un'attività accessoria con il consenso del datore di lavoro; le richieste devono essere inoltrate, seguendo la via di servizio, alla Direzione.
- 46.2 Il personale a tempo parziale è libero di esercitare altre attività professionali, deve tuttavia informarne al più presto il datore di lavoro.
- 46.3 L'attività accessoria non deve arrecare pregiudizio allo svolgimento del lavoro, né essere contraria agli interessi della SSR.
- 46.4 La partecipazione a trasmissioni pubblicitarie è vietata al personale di programma. Le unità aziendali possono concedere eccezioni, a patto che non siano contrarie allo spirito dell'art. 9 cpv. 2 LRTV.
- 46.5 Le unità aziendali emanano disposizioni esecutive previa consultazione dell'SSM.

## Art. 47 **Assunzione di carica pubblica**

È garantito il diritto di assumere una carica pubblica o di porvi la propria candidatura. La collaboratrice/il collaboratore deve informarne la Direzione seguendo la via di servizio, se possibile prima della presentazione della candidatura. In casi motivati il Direttore può stabilire che la carica pubblica non è compatibile con l'attività professionale. Il consenso non può essere negato se la collaboratrice/il collaboratore vi è obbligato per legge.

## Art. 48 **Citazione in giudizio**

Chiunque venga citata/o da un'autorità giudiziaria a deporre come testimone o come perita/o su constatazioni fatte nell'esercizio della sua attività professionale è tenuta/o a informarne immediatamente la/il superiore diretta/o.

## Art. 49 **Segreto professionale**

Il personale è tenuto a mantenere il segreto sugli affari di servizio. In particolare, la collaboratrice/il collaboratore è legata/o al segreto su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio dell'attività professionale e che non sono destinate al pubblico. Il dovere al segreto professionale permane anche dopo lo scioglimento del rapporto di lavoro.

## Art. 50 **Divieto di accettare doni**

Nessuno, nell'esercizio della sua attività professionale, può sollecitare, accettare o farsi promettere doni o vantaggi di altro genere, per sé o per altri. Una direttiva della SSR ne sancisce le modalità.

## Art. 50a **Carriera ad arco**

- 50a.1** Le collaboratrici e i collaboratori che hanno compiuto il 58° anno di età hanno diritto di ridurre il proprio grado di occupazione una volta per anno civile di almeno 10 punti percentuali. Complessivamente, il grado di occupazione di origine può essere al massimo dimezzato.
- 50a.2** Su richiesta della collaboratrice/del collaboratore, nel caso in cui avvenga la suddetta riduzione, lo stipendio fino a quel momento assicurato alla Cassa pensioni può restare invariato al massimo fino al raggiungimento dell'età di pensionamento ordinaria. La collaboratrice/Il collaboratore continua a farsi carico dell'intera quota contributiva del lavoratore, mentre la SSR versa l'intera quota del datore di lavoro.
- 50a.3** Nel caso in cui una collaboratrice/un collaboratore che ha compiuto il 58° anno di età voglia assumere una posizione con uno stipendio di funzione inferiore, su sua richiesta va mantenuto presso la Cassa pensioni lo stipendio assicurato fino a quel momento conformemente al capoverso 2.

# Scioglimento del rapporto di lavoro

## Art. 51 Termini di disdetta

- 51.1** I primi tre mesi del rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato valgono come periodo di prova. In caso di effettiva riduzione del periodo di prova a causa di malattia, infortunio o adempimento di obblighi legali assunti non volontariamente, il periodo di prova viene prorogato di conseguenza. Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto in ogni momento con un preavviso di 7 giorni civili.
- 51.2** Una volta concluso il periodo di prova, il rapporto di lavoro a tempo indeterminato può essere disdetto per la fine di un mese con un preavviso di:
- 1 mese nel primo anno di assunzione;
  - 2 mesi nel secondo anno di assunzione;
  - 3 mesi a decorrere dal terzo anno di assunzione;
  - 6 mesi a decorrere dal 15° anno di assunzione, a condizione di aver compiuto 50 anni.

## Art. 52 Pensionamento

Il rapporto di lavoro cessa al più tardi con il compimento dei 65 anni. La collaboratrice/Il collaboratore può richiedere il pensionamento anticipato già a partire dai 58 anni compiuti, per la fine di un mese. Il datore di lavoro deve esserne informato con un anticipo di 6 mesi.

## Art. 53 Conteggio dei saldi orari

- 53.1** 53.1 La differenza tra le ore positive o negative va saldata entro la data di partenza ovvero nel periodo di disdetta rimanente in una misura ragionevole definita dalla/dal superiore con la collaboratrice/il collaboratore. Se il saldo non può essere azzerato entro la partenza:
- a) un saldo di oscillazione positivo viene pagato 1:1 senza supplemento;
  - b) un saldo di oscillazione negativo è a carico del datore di lavoro nella misura in cui ciò gli sia imputabile. Le ore negative causate volontariamente dalla collaboratrice/dal collaboratore vengono compensate se possibile con il Conto Risparmio Tempo (CRT). Qualora ciò non fosse possibile, vengono dedotte dall'ultimo stipendio.
- 53.2** Per il calcolo si applica il tasso salariale orario vigente alla data della partenza.

## Art. 54 Protezione in caso di licenziamento

- 54.1** Nel caso di collaboratrici o collaboratori con 10 anni di servizio compiuti (ai sensi dell'art. 54 cpv. 7), l'eventuale licenziamento o la riduzione forzata del grado d'occupazione devono essere preceduti da un dialogo tra le parti sociali a livello della direzione dell'unità aziendale, per esaminare eventuali misure alternative (riconversione, trasferimento interno, prepensionamento). La collaboratrice/Il collaboratore può rinunciarvi.
- 54.2** Lo scioglimento del rapporto di lavoro a tempo indeterminato deve essere motivato per iscritto. Il licenziamento dovuto a inosservanza delle disposizioni contrattuali o a prestazioni carenti può fondarsi soltanto su fattispecie contenute nel dossier personale.
- 54.3** La collaboratrice/Il collaboratore licenziata/o può ricorrere presso il Direttore dell'unità aziendale entro 30 giorni dalla ricezione della lettera di licenziamento; ha diritto di essere sentita/o e di farsi assistere.

- 54.4 Se il licenziamento è annullato, il rapporto di lavoro prosegue alle stesse condizioni contrattuali.
- 54.5 In caso di licenziamento a partire dal 3° anno di servizio, la SSR versa per un periodo massimo di 3 mesi a chi fosse disoccupata/o la differenza tra l'indennità giornaliera dell'assicurazione disoccupazione e lo stipendio SSR per ogni giorno lavorativo (stipendio giornaliero). Lo stipendio giornaliero corrisponde allo stipendio annuo attuale diviso per 260.  
Per ogni giorno del periodo d'attesa, la SSR versa uno stipendio giornaliero intero. In caso di sospensione del diritto alle indennità, la SSR non versa nulla.  
Per il personale con stipendio orario, lo stipendio annuo viene calcolato sulla base delle ore effettivamente lavorate nei 12 mesi precedenti la partenza e dello stipendio orario attuale, inclusa l'indennità per vacanze e giorni festivi.
- 54.6 In caso di licenziamento causa soppressione del posto di lavoro per esigenze aziendali, a partire dal 2° anno di servizio, la SSR versa per un periodo massimo di un anno a chi fosse disoccupata/o la differenza tra l'indennità giornaliera dell'assicurazione disoccupazione e lo stipendio SSR per ogni giorno lavorativo (stipendio giornaliero). Valgono le condizioni di cui al precedente art. 54.5.
- 54.7 Contano come anni di servizio quelli prestati ininterrottamente con un CCL e un Contratto per Quadri.
- 54.8 Le disposizioni dell'art. 54 CCL non si applicano in caso di licenziamento immediato (art. 337 segg. CO).
- 54.9 Fintantoché una collaboratrice/un collaboratore della SSR ricopre la carica di Presidente centrale dell'SSM, non può essere pronunciata nei suoi confronti la disdetta ordinaria del contratto di lavoro, se non per motivi legati alla sua persona. È fatta salva la possibilità di disdetta per cause gravi.  
Per le/gli altre/i collaboratrici/collaboratori della SSR membri del Comitato nazionale dell'SSM il termine di disdetta è prolungato di 6 mesi.  
L'SSM presenta ogni anno alla SSR un elenco aggiornato dei membri del suo Comitato nazionale.

## Art. 55 **Indennità di partenza**

- 55.1 Il diritto all'indennità di partenza in caso di licenziamento decorre dai 40 anni compiuti. L'indennità corrisponde a 6 mensilità dopo 10 anni di servizio compiuti e ininterrotti. Per ogni ulteriore anno di servizio, essa viene maggiorata di una mensilità, ma fino a un massimo di 12 mensilità.
- 55.2 Contano come anni di servizio quelli prestati ininterrottamente con un CCL e un Contratto per quadri. In caso di trasferimento diretto da una società affiliata alla SSR, vengono accreditati anche gli anni di servizio ininterrotti con un grado di occupazione di almeno il 30 per cento.
- 55.3 L'indennità di partenza viene calcolata in base al grado d'occupazione medio degli ultimi 5 anni. In caso di riduzione forzata degli orari di lavoro viene versata un'indennità pro rata.
- 55.4 In caso di licenziamento per colpa grave o di licenziamento immediato, non sussiste alcun diritto all'indennità di partenza.
- 55.5 L'indennità di partenza non sussiste nemmeno se a seguito dello scioglimento del rapporto di lavoro la collaboratrice/il collaboratore riceve una pensione dalla CPS (v. art. 67 20 CCL).
- 55.6 Per il personale con stipendio orario l'indennità di partenza viene calcolata in base al grado d'occupazione medio degli ultimi 5 anni civili. La base è costituita dalla 12<sup>a</sup> parte dello stipendio annuo attuale per un'occupazione a tempo pieno. Una riduzione del volume di lavoro concordato annualmente dà diritto a un'indennità di partenza pro rata per la parte soppressa soltanto se vincolata al passaggio dal CCL a un altro contratto di lavoro.
- 55.7 La cerchia delle/degli aventi diritto non è determinante per un eventuale piano sociale.

## Art. 56\*

\* Abrogato con effetto dal 1° gennaio 2022

# Rapporti fra le parti contraenti

## Art. 57 Definizione dei diritti di partecipazione

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

## Art. 58 Commissione di partenariato sociale e di conciliazione

- 58.1 Le parti contraenti istituiscono a livello nazionale e su base paritetica una Commissione permanente di partenariato sociale e di conciliazione (CPSC).
- 58.2 Alla CPSC competono:
  - a) lo scambio d'informazioni tra parti sociali, i colloqui e i negoziati tra le parti a livello nazionale;
  - b) l'approvazione dei regolamenti previsti dal presente CCL e soggetti alla firma delle parti, ovvero la gestione della procedura in tali casi;
  - c) la conciliazione di controversie di natura obbligatoria.
- 58.3 Le modalità sulla conciliazione e sull'operato della CPSC sono sancite nel regolamento.

## Art. 59 Rapporti fra le parti contraenti a livello nazionale

- 59.1 I rapporti fra le parti contraenti a livello nazionale sono istituzionalizzati nell'ambito della CPSC. È determinante, al riguardo, il relativo regolamento.
- 59.2 L'SSM ha diritto a un'informazione tempestiva ed esauriente su ogni questione inerente al personale, la cui conoscenza è requisito fondamentale al buon funzionamento del partenariato sociale. Una volta all'anno o su richiesta, la SSR informa l'SSM sugli obiettivi aziendali; mette a disposizione di una persona di fiducia designata dall'SSM i bilanci preventivi approvati. Almeno una volta all'anno la SSR informa l'SSM in merito alle conseguenze dell'andamento degli affari sull'occupazione e sul personale. La persona di fiducia designata dall'SSM è soggetta all'obbligo di discrezione sancito dall'art. 14 della Legge sulla partecipazione.
- 59.3 Delle delegazioni della SSR e dell'SSM si incontrano periodicamente per un colloquio.
- 59.4 L'SSM ha il diritto di partecipare alle sedute dell'Assemblea dei delegati della SSR con voto consultivo. Il Regolamento dell'Assemblea dei delegati della SSR ne sancisce le modalità.
- 59.5 L'SSM può esigere di essere sentito dal Consiglio d'amministrazione della SSR quando esso tratta questioni fondamentali inerenti alla politica del personale e che coinvolgono tutta l'azienda. In alternativa il Presidente della SSR può chiedere una presa di posizione per iscritto. L'SSM è informato dell'iscrizione di tali temi all'ordine del giorno prima delle riunioni del CdA.
- 59.6 La partecipazione del personale non intacca l'attività sindacale dell'SSM (ai sensi dell'art. 36 CCL).

## Art. 60 Rapporti fra le parti contraenti a livello di unità aziendali

- 60.1 I rapporti tra le parti contraenti sono istituzionalizzati a livello di unità aziendali. Le procedure, i compiti e le competenze (tra cui l'obbligo di stilare un verbale, i termini di convocazione e la partecipazione delle persone competenti per decidere) sono concordate tra le parti.
- 60.2 In caso di controversie di natura obbligatoria, prima di inoltrare il caso alla CPSC va cercato un accordo a livello di unità aziendale.
- 60.3 L'SSM ha diritto a un'informazione tempestiva ed esauriente su ogni questione inerente al personale, la cui conoscenza è requisito fondamentale al buon funzionamento del partenariato sociale. Una volta all'anno o su richiesta, le unità aziendali informano l'SSM sugli obiettivi aziendali e sulle conseguenze dell'andamento degli affari sull'occupazione e sugli occupati.
- 60.4 Il rispetto e l'applicazione delle disposizioni di legge sulla sanità e sicurezza sul lavoro (compresa la prevenzione) sono affidate a commissioni istituite appositamente dalle unità aziendali o a commissioni già esistenti, delle quali fanno parte rappresentanti dell'SSM (diritto di consultazione). Un regolamento nazionale sancisce i compiti di queste commissioni. Il datore di lavoro mette a disposizione i mezzi necessari.
- 60.5 In caso di decisioni concrete relative
- alla chiusura, al trasferimento o alla fusione di unità organizzative riguardanti almeno 10 persone o
  - all'introduzione di innovazioni tecniche importanti aventi ripercussioni sul personale il datore di lavoro ne informa tempestivamente l'SSM. L'informazione resta strettamente confidenziale fino alla comunicazione al personale.
- 60.6 In caso di chiusura, trasferimento o fusione di dipartimenti o unità organizzative comparabili, tutte le misure di politica del personale che ne conseguono (es. prosecuzione o scioglimento del rapporto di lavoro, cambiamento di domicilio, trasferimento della produzione al di fuori della SSR) e i piani sociali tra il datore di lavoro e l'SSM devono essere oggetto di negoziati tra il datore di lavoro e l'SSM. Eventuali piani sociali che coinvolgano svariate unità aziendali sono in ogni caso oggetto di negoziati a livello nazionale.

## Art. 61 Pace del lavoro e obbligo di negoziare

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

## Art. 62 **Applicazione del CCL**

- 62.1** Le parti contraenti vigilano alla leale applicazione del CCL, sia nei casi generali che in quelli particolari. Sono tenute a segnalarsi gli abusi e, nel caso in cui non possano esse stesse prendere provvedimenti, a richiedere gli interventi necessari.
- 62.2** Fa stato la versione originale tedesca del CCL.

## Art. 63 **Tribunale arbitrale CCL**

- 63.1** Un Tribunale arbitrale competente per comporre le controversie risultanti dall'applicazione del CCL ha i seguenti compiti:
- decidere in merito alle controversie di natura obbligatoria tra le parti contraenti (diritto delle obbligazioni);
  - decidere in merito alle controversie di natura normativa tra datore di lavoro e personale.
- 63.2** Le controversie di natura obbligatoria possono essere sottoposte al Tribunale arbitrale CCL in caso di fallimento definitivo della composizione in seno alla CPSC. Nella fattispecie è escluso il ricorso alle vie legali ordinarie.
- 63.3** Le controversie di natura normativa tra personale e datore di lavoro, riguardanti la stipulazione, il contenuto e la fine dei rapporti di lavoro individuali assoggettati al presente CCL, possono essere sottoposte al Tribunale arbitrale in caso di mancata intesa definitiva a livello della rispettiva unità aziendale e se la parte attrice non preferisce adire i tribunali ordinari. Se la collaboratrice/il collaboratore sceglie di ricorrere al Tribunale arbitrale e se il valore litigioso non supera CHF 30 000, non si addebitano né tasse né spese giudiziarie. I relativi costi sono a carico della SSR.
- 63.4** Un regolamento sancisce la sede, la composizione, la procedura e i dettagli riguardanti le competenze del Tribunale arbitrale.

## Art. 64 **Appendici e Regolamenti del CCL**

- 64.1** Le Appendici e i Regolamenti sono complementi e parti integranti del CCL.
- 64.2** Il CCL contiene le seguenti Appendici:
- Appendice I: Tempo di lavoro
  - Appendice II: Funzioni chiave e trasparenza
  - Appendice III: Disposizioni speciali per stagisti
  - Appendice IV: Stipendi minimi in franchi
- 64.3** I seguenti Regolamenti sono negoziati tra le parti contraenti:
- Conto Risparmio Tempo (CRT, art. 29 lett. d CCL)
  - Attività sindacale e relativi congedi (artt. 27 e 35 C CL)
  - Tutela della personalità/integrità (art. 42 CCL)
  - Fondi di creatività e di incoraggiamento (art. 44 CCL)
  - Fondo del personale (art. 45 CCL)
  - Commissione di partenariato sociale e di conciliazione (art. 58 CCL)
  - Commissioni Sanità e sicurezza sul lavoro (art. 60 cpv. 4 CCL)
  - Tribunale arbitrale CCL (art. 63 CCL)
  - Istanza d'arbitrato per i negoziati salariali (art. 67 7.4 C CL)
  - Grandi operazioni (art. 67 14 C CL)
- 64.4** Eventuali altri regolamenti o disposizioni nazionali necessarie all'applicazione del CCL sono sottoposti alla Commissione nazionale di partenariato sociale e di conciliazione (CPSC).

## Art. 65 **Durata del CCL**

- 65.1 Il CCL entra in vigore il 1° gennaio 2022 e sostituisce e a decorrere da tale data il Contratto collettivo di lavoro del 31 dicembre 2012 (CCL 2013).
- 65.2 Il CCL è valido fino al 31 dicembre 2027.

## Art. 66 **Mutate circostanze**

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

# Precisazioni sugli articoli del CCL

## Art. 67 **Precisazioni sugli articoli del CCL**

### 1 Incarichi conferiti a società terze

- 1.1 La SSR tutela i posti di lavoro del proprio personale, senza indebolire il campo d'applicazione del CCL conferendo incarichi a società terze o impiegando personale a prestito.
- 1.2 La SSR s'impegna a non conferire incarichi a società terze che non ottemperano alle leggi svizzere. La SSR emana delle condizioni quadro nazionali per appaltare incarichi di produzione a queste società (tra le condizioni, la SSR si riserva il diritto di disdire il contratto qualora le società terze non rispettassero le leggi svizzere, in particolare la legge sul lavoro). Ogni anno viene comunicata all'SSM la percentuale delle produzioni appaltate in rapporto al totale delle produzioni.
- 1.3 La SSR collabora soltanto con aziende che forniscono personale a prestito titolari di un'autorizzazione cantonale o federale e che rispettano le leggi svizzere (in particolare la legge sul lavoro). La SSR comunica annualmente all'SSM la spesa complessiva sostenuta per il lavoro a prestito e fornisce l'elenco di tutte le aziende che nell'anno in questione hanno fornito personale.

## A **Disposizioni quadro e campo d'applicazione**

### 2 Contratti di lavoro a tempo determinato

Per principio nessuno può essere assunto con un contratto a tempo determinato dopo essere stato ingaggiato con un contratto a tempo indeterminato, rispettivamente i diritti maturati con il contratto a tempo indeterminato restano per principio garantiti.

### 3 Campo d'applicazione Il CCL si applica a:

- a) Personale a tempo parziale regolare che, nella media annua, lavora per almeno 12 ore settimanali per unità aziendale;
- b) Personale a tempo parziale irregolare con stipendio mensile che lavora per almeno 624 ore all'anno (78 giornate intere, compresi giorni di vacanza e festivi) per unità aziendale;
- c) Personale con stipendio orario che lavora per almeno 560 ore all'anno (70 giornate intere) per unità aziendale;
- d) Personale a tempo parziale con stipendio orario che, a prescindere dal numero di ore garantite nell'accordo sul volume di lavoro, effettua almeno 100 servizi all'anno per unità aziendale.

### 4 Rapporti di lavoro speciali che esulano dal campo d'applicazione del CCL

Sono considerati rapporti di lavoro speciali: personale a tempo parziale all'estero, personale di pulizia e personale addetto alle mense, «Comédiens/comédiennes Suisse romande», centraliniste/i e personale di sicurezza (RTS), educatrici/educatori nido d'infanzia (RSI).

### 5 Corrispondenti all'estero

I/Le corrispondenti all'estero a tempo parziale possono essere assunti con un Contratto Personale di Lavoro (CPL). L'unità aziendale assicura il computo degli anni di servizio, il diritto alle vacanze e il diritto all'indennità di partenza ai sensi del CCL, nonché una garanzia di rientro. La prassi seguita fino ad oggi da alcune unità aziendali di assoggettare al CCL le/i corrispondenti all'estero a tempo parziale deve rimanere possibile.

## B Contratto di lavoro e modifica del contratto

### 6 Contratto di lavoro e modifica del contratto

- 6.1 Qualora non si raggiunga un accordo nei seguenti casi e il datore di lavoro proceda, per tale motivo, allo scioglimento del rapporto di lavoro, si tratterà di licenziamento senza colpa del della collaboratrice/del collaboratore:
- a) passaggio da una tipologia d'occupazione a un'altra (tempo pieno, tempo parziale regolare, tempo parziale irregolare);
  - b) modifica della funzione chiave con riserva dell'art. 67 6.2 CCL;
  - c) passaggio dal CCL a un altro contratto di lavoro.
- 6.2 Una modifica della funzione chiave, con mantenimento dello stipendio acquisito, non costituisce una modifica del contratto ai sensi dell'art. 67 6.1 C CL se il punteggio della nuova funzione o della nuova valutazione di una funzione esistente diminuisce di 21 punti al massimo rispetto a quello precedente.

## C Stipendio, indennità e assegni

### 7 Negoziati salariali

- 7.1 Per l'adeguamento generale degli stipendi, le parti contraenti stabiliscono una percentuale valida per tutte le unità aziendali; la percentuale destinata al rincaro figura a parte. Le parti si rifanno alle informazioni dell'Ufficio federale di statistica (UST) relative all'indice nazionale dei prezzi al consumo a fine ottobre. Per le collaboratrici e i collaboratori il cui stipendio di funzione superi il 110% dello stipendio di riferimento è possibile concordare soluzioni in deroga nell'ambito dei negoziati salariali.
- 7.2 Per i provvedimenti salariali individuali, le parti contraenti stabiliscono una percentuale della massa salariale. La percentuale può variare da un'unità aziendale all'altra all'interno di una fascia di oscillazione oggetto di negoziato.
- 7.3 Un eventuale adeguamento al rincaro della indennità di funzione, delle indennità e dei forfait sanciti dal CCL è deciso nel corso dei negoziati salariali nazionali.
- 7.4 In caso di mancato accordo tra le parti contraenti entro il 31 dicembre dell'anno corrente, ciascuna parte contraente può adire l'Istanza d'arbitrato.
- 7.5 Un regolamento sancisce la composizione, la procedura e i costi dell'Istanza d'arbitrato.

## D Assicurazioni

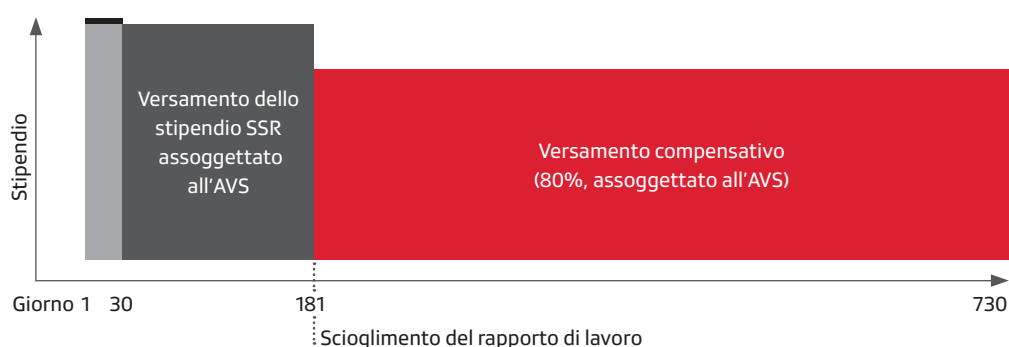
### 8 Malattia al momento dello scioglimento del rapporto di lavoro

- 8.1 Le collaboratrici/I collaboratori il cui contratto di lavoro è stato disdetto dalla SSR o risolto consensualmente e che sono in malattia al momento della cessazione del rapporto di lavoro, se tale situazione (incapacità lavorativa di almeno il 25%) perdura anche dopo la loro partenza, possono richiedere, dietro presentazione di un certificato medico, un versamento compensativo mensile. L'ammontare di tale versamento corrisponde, in caso di incapacità lavorativa totale, all'80% delle componenti dello stipendio di cui all'articolo 17.2 C CL. La SSR effettua il versamento compensativo per tutta la durata dell'incapacità lavorativa, ma al massimo per 730 giorni, dedotto il periodo in cui lo stipendio dovuto durante l'assenza per malattia prima della partenza è stato effettivamente corrisposto.
- 8.2 Qualora, al momento della partenza, il versamento dello stipendio durante l'assenza per malattia sia durato meno di 180 giorni, le prestazioni compensative di cui al precedente punto 8.1 sono riconosciute al massimo per 550 giorni.
- 8.3 Sono fatti salvi la riduzione o il rifiuto del versamento compensativo sulla base della valutazione di un medico di fiducia. Il diritto al versamento compensativo decade se viene corrisposta una rendita d'invalidità o un'indennità giornaliera dell'assicurazione contro gli infortuni o la disoccupazione.
- ### 9 Rimborso dei contributi AVS alle persone senza attività lucrativa
- Con lo scioglimento del contratto da parte del datore di lavoro, il versamento dello stipendio in caso d'incapacità lavorativa cessa. Se l'incapacità lavorativa permane e la compagnia assicurativa eroga indennità giornaliera per infortunio, dietro presentazione delle ricevute la SSR rimborsa i contributi versati all'AVS dalla persona senza attività lucrativa per non oltre 730 giorni a decorrere dall'inizio dell'incapacità lavorativa.
- ### 10 Riduzione di prestazioni assicurative
- 10.1 La SSR non compensa un'eventuale riduzione o un rifiuto delle prestazioni assicurative (in denaro) con la continuazione del pagamento dello stipendio.
- 10.2 Il capoverso precedente si riferisce alle riduzioni dovute a colpa grave della collaboratrice/del collaboratore, ad esempio provocazione intenzionale di un danno alla salute, partecipazione a tumulti, crimini, risse, suicidio, autolesione, ecc. I dettagli relativi alla limitazione della copertura assicurativa figurano nella legge (LAINF) e/o nelle condizioni generali dell'assicurazione contro gli infortuni. L'SSM ha diritto di prendere visione delle condizioni generali e delle disposizioni assicurative.

### Esempio per il caso di malattia (personale in CCL)

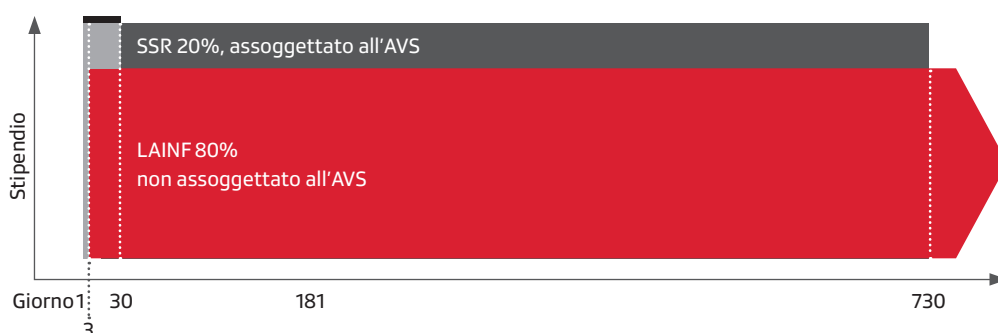


### Esempio per il caso di scioglimento del rapporto di lavoro



- Versamento regolare dello stipendio SSR
- Dal 31° giorno versamento continuato dello stipendio CCL SSR (art. 17.2)  
> stipendio di funzione, forfait della Categoria B, rispettivamente le indennità variabili per lavoro serale, lavoro notturno, domenicale e nei giorni festivi delle Categorie A e C; indennità di funzione mensili e/o variabili; assegni familiari (assegni per figli e assegni di formazione), assegno di custodia
- Versamento compensativo della data di partenza
- Esempio «B-Prime»

### Infortunio (personale in CCL)



- Versamento regolare dello stipendio SSR
- Dal 31° giorno versamento continuato dello stipendio CCL SSR (art. 17)  
Componenti dello stipendio: stipendio di funzione, forfait della Categoria B, rispettivamente le indennità variabili per lavoro serale, lavoro notturno, domenicale e nei giorni festivi delle Categorie A e C; indennità di funzione mensili e/o variabili; assegni familiari (assegni per figli e assegni di formazione), assegno di custodia
- A partire del 3° giorno di infortunio l'assicurazione infortuni (LAINF) paga l'80% di indennità giornaliera
- Esempio «B-Prime»

## E Tempo di lavoro

- 11 Tempo di lavoro
- 11.1 Il tempo di lavoro annuo è definito dall'art. 24 cpv.1 CCL.
- 11.2 Per calcolare lo stipendio orario lordo viene utilizzato il divisore 2080.
- 12 Categoria A  
Per principio, l'attribuzione delle collaboratrici/dei collaboratori a una categoria di personale soggiace alle disposizioni dell'art. 25 CCL. Per determinati funzioni chiave, le parti contraenti hanno la facoltà di negoziare a livello di unità aziendale una ripartizione dalla Categoria A alla Categoria B, se ciò è dettato da motivi prettamente pratici.
- 13 Categoria C  
È possibile concordare con la collaboratrice/il collaboratore dei forfait individuali per indennizzare il lavoro a orari irregolari e il lavoro supplementare.
- 14 Grandi operazioni  
Durante le grandi operazioni, le disposizioni sui tempi di lavoro e le indennità del CCL sono sostituite da un regime forfettario. Il regolamento ne sancisce le modalità.
- 15 Regola sulle pause  
L'articolo 27 cpv. 7 CCL non incide sulla prassi odierna delle unità aziendali relativa alle pause caffè.

## F Diritti e doveri

- 16 Partecipazione
- 16.1 La partecipazione del personale non limita in alcun modo le responsabilità sindacali dell'SSM, unico autorizzato a negoziare con il datore di lavoro il CCL e a garantirne l'applicazione (v. art. 59 CCL).
- 16.2 Laddove vengano istituite presso la SSR delle rappresentanze delle lavoratrici e dei lavoratori ai sensi della Legge sulla partecipazione, le parti contraenti ne analizzano le conseguenze per il CCL e decidono il modus operandi.
- 17 Contributo alle spese di attuazione del CCL
- 17.1 Per principio, tutto il personale contemplato dal campo d'applicazione del CCL fruisce delle prestazioni finanziate con i contributi delle collaboratrici e dei collaboratori non affiliati all'SSM. Questi contributi servono in parte a coprire le spese sostenute dall'SSM e dalla SSR per il negoziato, l'applicazione e l'esecuzione del CCL. A titolo di contributo alle spese del CCL, l'SSM versa alla SSR CHF 10 000 all'anno.
- 17.2 L'ufficio di revisione dell'SSM verifica l'utilizzo dei contributi delle collaboratrici e dei collaboratori non affiliati all'SSM ai sensi del contratto e inoltra un regolare rapporto alla SSR.
- 18 Pari opportunità
- 18.1 La SSR stanziava una parte adeguata dei risparmi generati dal congedo maternità finanziato tramite l'indennità per perdita di guadagno per investimenti aggiuntivi e contributi mirati ad incentivare l'assistenza extrafamiliare ai figli e altri progetti in favore del personale. Ogni anno le unità aziendali informano l'SSM in merito ai provvedimenti adottati e ai mezzi impiegati al riguardo.

- 18.2 Ciascuna unità aziendale della SSR designa una/o specialista che coordini l'attuazione delle pari opportunità tra donne e uomini nell'unità aziendale. Le/I responsabili delle unità aziendali per le pari opportunità si incontrano una volta all'anno per uno scambio di informazioni. L'organizzazione e la direzione di questa riunione spettano, a turno, a una/o delle/dei responsabili. I temi sulle pari opportunità vengono elaborati dalle parti sociali in seno all'organo competente dell'unità aziendale.
- 19 Cessione dei diritti, Fondo di creatività, Fondo d'incoraggiamento
- 19.1 Ogni anno la Commissione dei Fondi può chiedere alle parti sociali di procedere a un trasferimento di risorse finanziarie da un Fondo all'altro.
- 19.2 Sono possibili accordi individuali con la SSR sulla retrocessione dei diritti per scopi diversi da quelli radiofonici e televisivi, purché avvengano in forma scritta. Per garantire i diritti della personalità, il datore di lavoro rilascia, su richiesta della collaboratrice/del collaboratore, le informazioni sull'utilizzazione commerciale dei diritti da essa ceduti.
- 19.3 La SSR esonera l'SSM da eventuali rivendicazioni che le società di gestione potrebbero addurre nei suoi confronti in virtù dell'art. 44 CCL.

## **G Scioglimento del rapporto di lavoro**

- 20 Soppressione dell'indennità di partenza in caso di erogazione di una rendita o prestazione equivalente (interpretazione dell'art. 55 cpvv. 4 e 5 CCL)  
Non vige il diritto a un'indennità di partenza se il datore di lavoro disdice il rapporto di lavoro e la collaboratrice/il collaboratore licenziata/o riceve una rendita della CPS pari alla rendita d'invalidità, garantita, del 60% (primato delle prestazioni) o del 45% (primato dei contributi) del guadagno assicurato.  
Si terrà conto delle decurtazioni a seguito di prelievo anticipato per la promozione della proprietà d'abitazioni e/o di divorzio.

## Società svizzera di radiotelevisione (SSR)

Il Presidente



Jean-Michel Cina

Il Direttore generale



Gilles Marchand

## Sindacato Svizzero dei massmedia (SSM)

La Co-Presidente



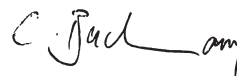
Priscilla Imboden

Il Co-Presidente



Rafaël Poncioni

La Segretaria centrale



Corinne Bachmann

# Appendice I: Tempo di lavoro

## Art. 1 **Precisazioni per la Categoria A**

### Osservazioni generali

- 1.1 I giorni di lavoro, di riposo, i giorni festivi e quelli di compensazione così come gli orari di lavoro devono essere comunicati con un anticipo di 14 giorni civili attraverso un piano di lavoro.
- 1.2 I cambiamenti al piano di servizio comunicate con un anticipo inferiore ai 7 giorni danno diritto, per i servizi in Svizzera, a un'indennità (DPA) quando l'inizio del lavoro è anticipato o la fine del lavoro è ritardata di più di 1 ora al giorno. Per le modifiche fino a 2 ore viene riconosciuta un'indennità di 1 DPA. In caso di cambiamenti superiori a 2 ore sono versati 0,25 DPA per ogni quarto d'ora.
- 1.3 L'indennità per giorno di riposo (RTE) viene versata per tutti i giorni di riposo, di festa, di vacanza o di compensazione previsti nel piano di servizio e successivamente soppressi. Il diritto alla RTE non sussiste se la soppressione avviene su richiesta della collaboratrice/del collaboratore.
- 1.4 In caso di soppressione di un'attività contenuta in un piano di servizio, la collaboratrice/il collaboratore deve rimanere a disposizione, durante l'orario inizialmente previsto, per un altro lavoro. Se non viene assegnato alcun lavoro, ha diritto all'accredito di 4 ore lavorative (orario minimo garantito). Se il lavoro viene assegnato, vengono accreditate le ore effettivamente prestate o, comunque, almeno 4 ore lavorative. Per il personale con stipendio mensile, la soppressione di un servizio con un anticipo inferiore ai 7 giorni imputabile al datore di lavoro e che non può essere sostituito con un impiego all'interno della pianificazione originaria, dà diritto all'accredito delle ore di lavoro previste nel piano di servizio.
- 1.5 Per il personale con stipendio orario, i servizi concordati in modo vincolante, ma soppressi per motivi imputabili al datore di lavoro, sono conteggiati come ore di lavoro nella misura in cui il datore di lavoro non è in grado di proporre incarichi sostitutivi nel quadro della pianificazione iniziale.
- 1.6 Per il personale che lavora a produzioni di lunga durata ininterrotte (LDP) la settimana lavorativa è di 54 ore al massimo – calcolate a partire da lunedì – indipendentemente dall'inizio della produzione (prolungamento del limite legale di 4 ore), a patto che sull'arco di 3 settimane venga garantita una media settimanale massima di 50 ore e la settimana di 5 giorni sull'arco dell'anno civile. In caso di produzioni di lunga durata, la collaboratrice/il collaboratore ha diritto a un'indennità di 84 franchi per ogni giorno lavorativo supplementare che supera i 6 giorni consecutivi.  
Dopo una LDP alla collaboratrice/al collaboratore vengono concessi tre giorni di riposo consecutivi.

### Tempo parziale regolare

- 1.7 Le ore supplementari sono compensate in accordo con la/il superiore.

### Tempo parziale irregolare

- 1.8 Ogni anno, a fine ottobre e in riferimento all'anno successivo, sono stabiliti in un accordo sul volume di lavoro:
  - il numero di ore di lavoro da svolgere;
  - la durata del giorno lavorativo normale;
  - i periodi lavorativi e quelli senza attività lavorativa.La definizione di un giorno lavorativo normale di durata inferiore a 8 ore per determinate funzioni, gruppi professionali o persone deve essere oggetto di un accordo separato con l'SSM a livello dell'unità aziendale.
- 1.9 Nell'accordo sul volume di lavoro di cui all'art. 1.8, la SSR garantisce inoltre al personale con stipendio orario un determinato numero di ore lavorative, che sono comunque retribuite anche in caso di impiego per un numero inferiore di ore rispetto alla garanzia.

- 1.10 In caso di rifiuto di un incarico, il numero di ore garantite secondo l'art. 1.9 è ridotto in misura corrispondente, a meno che il rifiuto non riguardi periodi senza attività lavorativa secondo l'accordo sul volume di lavoro, giorni di malattia o infortunio o congedi precedentemente autorizzati.

#### Indennità e supplementi di tempo Categoria A

1.11	Indennità oraria di CHF
Lavoro serale (21.00 – 24.00)	13
Lavoro notturno (24.00 – 7.00)	15
Lavoro domenicale e festivo (00.00 – 24.00)	13
Lavoro supplementare > 45 bis 50 ore/settimana	20
Cambiamento del piano di servizio (DPA)	8.70
	Indennità giornaliera di CHF
Indennità per giorni di riposo (RTE)	84
	Supplemento di tempo del % all'ora
Lavoro notturno (24.00 – 7.00)	25
Ore di lavoro straordinario (secondo l'art. 27 cp.v. 8)	50

- 1.12 Le indennità e i supplementi sono cumulabili.
- 1.13 Per il personale con stipendio orario, i supplementi di tempo per lavoro notturno e straordinario vengono registrati come tempo di lavoro effettuato e pagati con lo stipendio successivo.
- 1.14 Danno diritto all'indennità per lavoro supplementare (> 45–50 ore settimanali) le ore definite come tempo di lavoro (art. 27 cp.v. 1 C CL).

## Art. 2 Precisioni per la Categoria B

### Osservazioni generali

- 2.1 I giorni di lavoro, di riposo, i giorni festivi e quelli di compensazione così come gli orari di lavoro devono essere comunicati con un anticipo di 14 giorni civili attraverso un piano di lavoro. L'orario di lavoro è pianificato in giornate o mezze giornate e deve corrispondere al volume di lavoro probabile. Se giustificato, il tempo supplementare necessario è riconosciuto come tempo di lavoro. Si devono concordare gli orari di presenza e quelli di reperibilità.
- 2.2 In caso di soppressione di un'attività contenuta in un piano di servizio, la collaboratrice/il collaboratore deve rimanere a disposizione, durante l'orario inizialmente previsto, per un altro lavoro. Se non viene assegnato alcun incarico, ha diritto all'accredito di 4 ore lavorative (orario minimo garantito).  
Se il lavoro viene assegnato, vengono accreditate le ore effettivamente prestate o, comunque, almeno 4 ore lavorative. Per il personale con stipendio mensile, la soppressione di un servizio con un anticipo inferiore ai 7 giorni imputabile al datore di lavoro e che non può essere sostituito con un impiego all'interno della pianificazione originaria, dà diritto all'accredito delle ore di lavoro previste nel piano di servizio.
- 2.3 Per il personale con stipendio orario, i servizi concordati in modo vincolante, ma soppressi per motivi imputabili al datore di lavoro, sono conteggiati come ore di lavoro nella misura in cui il datore di lavoro non è in grado di proporre incarichi sostitutivi nel quadro della pianificazione iniziale.

- 2.4 Per il personale che lavora a produzioni di lunga durata ininterrotte (LDP) la settimana lavorativa è di 54 ore al massimo – calcolate a partire da lunedì – indipendentemente dall'inizio della produzione (prolungamento del limite legale di 4 ore), a patto che sull'arco di 3 settimane venga garantita una media settimanale massima di 50 ore e la settimana di 5 giorni sull'arco dell'anno civile. In caso di produzioni di lunga durata, la collaboratrice/il collaboratore ha diritto a un'indennità di 84 franchi per ogni giorno lavorativo supplementare che supera i 6 giorni consecutivi.

Dopo una LDP vengono concessi tre giorni di riposo consecutivi.

#### Tempo parziale regolare

- 2.5 Le ore supplementari sono compensate in accordo con la/il superiore.

#### Tempo parziale irregolare

- 2.6 Gli articoli da 1.8 a 1.10 dell'Appendice I si applicano per analogia.

#### Forfait Categoria B

- 2.7 Campo d'applicazione, livelli e importo  
Il personale in Categoria B con stipendio orario o stipendio mensile riceve un forfait in funzione della frequenza dell'irregolarità. Viene attribuito a uno dei seguenti livelli, a discrezione delle unità aziendali:

- irregolarità bassa: CHF 2000 all'anno;
- irregolarità media: CHF 3200 all'anno;
- irregolarità elevata: CHF 4180 all'anno.

- 2.8 Indennità:  
Il forfait Categoria B è un compenso forfettario per il lavoro a orari irregolari e per supplementi per le ore supplementari e per il lavoro straordinario. Il forfait copre le indennità e i supplementi seguenti:

- indennità per lavoro serale
- indennità per lavoro notturno
- indennità per lavoro domenicale e festivo
- indennità per lavoro supplementare > 45–50 ore/settimana
- indennità per cambiamento del piano di servizio (DPA)
- indennità per giorno di riposo (RTE)
- supplemento di tempo per ore di lavoro straordinario
- supplemento in denaro per le ore di lavoro straordinario non compensate a fine anno

- 2.9 Modalità

Il forfait viene versato mensilmente.

Per il personale a tempo parziale il forfait è proporzionale al grado d'occupazione secondo contratto.

Un cambio di funzione o delle modalità di lavoro può determinare il passaggio da un livello all'altro. La modifica entra in vigore trascorso un periodo corrispondente al termine di disdetta. Il versamento del forfait viene interrotto in caso di congedo non pagato.

Per le Grandi operazioni (GOP) alle collaboratrici e ai collaboratori interessati viene riconosciuta la differenza tra l'ammontare giornaliero del forfait Categoria B e l'indennità GOP. I dettagli sono disciplinati dal regolamento GOP.

- 2.10 Per il personale con stipendio orario, i supplementi di tempo per lavoro notturno vengono registrati come tempo di lavoro effettuato e pagati con lo stipendio successivo.

## Art. 3 **Precisazioni per la Categoria C**

### Osservazioni generali

- 3.1 D'intesa con l'SSM le unità aziendali specificano le regole d'applicazione dell'orario flessibile nel rispetto delle seguenti disposizioni quadro nazionali.
- 3.2 La Categoria C conosce due forme di occupazione: tempo pieno e tempo parziale regolare.
- 3.3 L'orario di lavoro si compone di blocchi fissi e di blocchi flessibili.
- 3.4 L'orario giornaliero va da lunedì a venerdì dalle 6.00 alle 21.00 ed è pari a 15 ore. I blocchi fissi vengono concordati a livello di unità aziendale ed equivalgono a un massimo di 5 ore giornaliere. Per il personale a tempo parziale l'orario di presenza è calcolato proporzionalmente al grado d'occupazione.
- 3.5 Le ore supplementari sono compensate in accordo con la/il superiore.
- 3.6 La collaboratrice/il collaboratore è tenuta/o a compensare le ore supplementari e le ore negative durante l'anno civile per fare in modo che alla fine dell'anno il saldo di oscillazione non superi i limiti di -24 /+48 ore.

### Indennità e supplementi di tempo della Categoria C

- 3.7 Si distingue tra lavoro supplementare volontario e ordinato. Danno diritto all'indennità le ore di lavoro ordinate per iscritto dalla/dal superiore.

- 3.8 Lunedì–venerdì

#### Indennità oraria di CHF (nessuna cumulazione)

Superamento del totale giornaliero di 8 ore	9
Lavoro al di fuori degli orari d'ufficio (21.00 – 06.00)	9

- 3.9 Sabato e domenica

#### Indennità oraria di CHF

Lavoro il sabato	9
Lavoro la domenica	13

- 3.10 Lavoro serale, notturno e lavoro straordinario (lunedì–domenica)  
Vi si aggiungono le indennità e i supplementi per lavoro serale, notturno e straordinario.

#### Indennità oraria di CHF

Lavoro serale (21.00 – 24.00)	13
Lavoro notturno (24.00 – 7.00)	15

#### Supplemento di tempo del % all'ora

Lavoro notturno (24.00 – 7.00)	25
Ore di lavoro straordinario (secondo l'art. 27 cp v. 8)	50

# Appendice II: Funzioni chiave e trasparenza

## Art. 1 **Funzioni chiave**

- 1.1** La valutazione della funzione avviene in base al catalogo di valutazione OGS valido in tutta l'azienda, secondo i seguenti criteri:
- A – Esigenze professionali  
Conoscenze ed esperienze richieste nel settore professionale e nei campi specifici dell'azienda;
  - B – Incarichi direttivi e comunicativi  
Conoscenze ed esperienze richieste per la direzione e l'organizzazione di funzioni diverse;
  - C – Grado di risoluzione dei problemi  
Complessità dei compiti ovvero del processo di risoluzione dei problemi (individuazione, elaborazione e risoluzione);
  - D – Ambito di responsabilità  
Estensione del campo di responsabilità e tipo di influenza esercitata;
  - E – Campo di competenza  
Campo in cui la collaboratrice/il collaboratore può o deve agire senza istruzioni;
  - F – Sforzi fisici  
Sforzi che provocano affaticamento fisico o disturbi;
  - G – Disagi ambientali  
Fattori esterni che possono costituire impedimenti per le collaboratrici e i collaboratori, disturbarli o mettere in pericolo la loro salute.
- 1.2** Il sistema di valutazione OGS è vincolante. Non è lecito tralasciare o aggiungere criteri. Una modifica del sistema è possibile soltanto a livello della SSR e previa consultazione dell'SSM.
- 1.3** La SSR valuta le singole funzioni previa consultazione dell'SSM (art. 57.2 CCL). La consultazione avviene tramite la presenza dell'SSM all'interno del gruppo di valutazione. L'SSM può sottoporre al gruppo di valutazione delle richieste da esaminare.
- 1.4** Il valore di ogni funzione chiave è espresso con un punteggio e funge da base per il calcolo dello stipendio di riferimento (art. 7.1 CCL).

## Art. 2 **Trasparenza nei confronti dell'SSM**

- 2.1** In applicazione dell'art. 57.1 CCL, ogni anno, nel mese di settembre, la SSR sottopone all'SSM un elenco di tutte le collaboratrici e i collaboratori il cui stipendio di funzione è inferiore allo stipendio di riferimento della rispettiva funzione chiave.  
Per ogni collaboratrice/collaboratore occorre segnalare i seguenti dati: unità regionale o settore, numero personale, sesso, forma d'occupazione (tempo pieno/tempo parziale), anno d'entrata nella SSR, funzione stabilita per contratto, numero della funzione chiave, stipendio di riferimento, stipendio di funzione, modifiche della funzione chiave.  
Per RTR e per i settori delle Finanze, RU, Comunicazione e Public Affairs nonché per lo Stato maggiore, i dati sono segnalati globalmente: numero personale, sesso, forma d'occupazione (tempo pieno/tempo parziale), anno d'entrata nella SSR, stipendio di riferimento e stipendio di funzione, modifiche della funzione chiave.
- 2.2** Ogni anno la SSR informa l'SSM in merito all'applicazione unitaria del sistema retributivo nella SSR in caso di modifiche consegna il catalogo di valutazione OGS.
- 2.3** Inoltre, su richiesta dell'SSM, la SSR consegna la seguente documentazione:  
funzioni chiave CCL valutate con valore in punti e valore corrispondente in franchi; eventuali supplementi di mercato concessi ad interi gruppi professionali (compresi i criteri).
- 2.4** Indagini sul mercato del lavoro  
La SSR informa l'SSM, in forma anonima, dei risultati delle indagini sul mercato del lavoro da essa utilizzate (es. benchmark salariali). Su richiesta, la SSR comunica anche la metodologia e i criteri delle indagini.

# Appendice III: Disposizioni speciali per stagisti

La presente Appendice contiene le deroghe e le disposizioni complementari applicabili alle/agli stagisti nell'ambito del CCL. Non vale per gli stage di breve durata o per i periodi di praticantato.

- 1** Contratto di lavoro e modifica del contratto (ad art. 5 CCL)  
Il rapporto di formazione si basa su un contratto di lavoro scritto, che menziona la funzione per la quale la persona è formata, la durata prevista dello stage e lo stipendio. Di norma, l'assunzione avviene nell'ambito dell'occupazione a tempo pieno. Se la funzione implica ricorrenti prestazioni di lavoro domenicale o notturno il contratto deve farne espressa menzione. Il CCL, le disposizioni speciali per stagisti e i regolamenti e le direttive rilevanti devono essere consegnati prima della firma del contratto.
- 2** Assegnazione di altri lavori  
Alla/allo stagista possono essere temporaneamente assegnati, al di fuori del suo programma di formazione, lavori rispondenti alle sue capacità e conoscenze professionali. Tali lavori devono tuttavia essere attinenti alla formazione e non essere d'intralcio alla stessa.
- 3** Formazione professionale (ad art. 40 CCL)  
La SSR provvede, nell'ambito delle proprie attività, alla formazione professionale delle/degli stagisti. Tale formazione è basata sul piano individuale stabilito per ogni formazione. Il piano viene consegnato al momento dell'assunzione e costituisce parte integrante del contratto di lavoro.  
La/Lo stagista deve fare tutto il possibile per raggiungere gli obiettivi di formazione; in particolare deve osservare, secondo le norme della buona fede, le direttive generali e le istruzioni particolari. Almeno una volta all'anno si procede a un colloquio di valutazione per constatare lo stato della formazione.  
La formazione può essere prolungata in caso d'assenza di una certa durata (es. gravidanza e parto, servizio militare d'avanzamento). In base ai risultati raggiunti, la durata dello stage può essere abbreviata o prolungata fino a un massimo del 30%, a patto che sia possibile realizzare gli obiettivi previsti nel piano di formazione.
- 4** Conto Risparmio Tempo (CRT, ad art. 29 lett. d CCL)  
I congedi relativi al Conto Risparmio Tempo devono essere concordati con il datore di lavoro. Per principio, il saldo viene pagato alla fine dello stage.
- 5** Vacanze (ad art. 33 cpv. 7 CCL)  
Le vacanze devono essere concesse e godute nel corso dell'anno civile cui esse si riferiscono. È escluso il riporto delle vacanze.
- 6** Congedi (ad art. 34 CCL)  
Non sussiste il diritto al congedo per adozione e ai congedi non pagati.
- 7** Stipendio (ad art. 6 CCL e Appendice II CCL)  
La retribuzione viene fissata tenendo conto della funzione per la quale la/lo stagista viene formata/o e dello stato di avanzamento della formazione (semestre). L'importo viene determinato in base al sistema retributivo. La conversione della 13<sup>a</sup> mensilità (art. 8 CCL) non è applicabile.
- 8** Assicurazioni (capitolo D CCL)  
Le/Gli stagisti sono assicurate/i presso la CPS contro le conseguenze economiche della vecchiaia, del decesso e dell'invalidità.

**9** Assegno di custodia

Al posto dell'art. 10 CCL vale quanto segue: ha diritto a un assegno di CHF5688 all'anno ogni stagista

- a) che ha stabilmente a suo carico figli minorenni, incapaci al guadagno o impegnati agli studi ai sensi della Legge federale sugli assegni familiari;
- b) il cui coniuge o partner registrata/o sia impossibilitata/o in modo permanente all'esercizio di un'attività lucrativa a causa di malattia o invalidità;
- c) che è soggetto ad obblighi di sostentamento nei confronti di un parente prossimo o del coniuge divorziato o della/del partner registrata/o dopo lo scioglimento giudiziale dell'unione domestica registrata.

**10** Scioglimento del rapporto di lavoro (capitolo H CCL)

Lo stage non genera alcun diritto a un'ulteriore occupazione presso la SSR. Alle/Agli stagisti viene garantita assoluta libertà di scelta in merito al prosieguo della loro professione. Al più tardi due mesi prima della conclusione della formazione (3 mesi per le formazioni eccedenti un anno), la SSR comunica per iscritto alla/allo stagista se e a quali condizioni è possibile, dopo lo stage, un'occupazione con un altro contratto. Per il resto, si applicano i termini di disdetta di cui all'art. 51 C CL.

**11** Liquidazione del saldo (ad art. 32 cpv. 1 CCL)

Il conteggio finale delle ore supplementari avviene una volta all'anno. In linea di massima, tutte le ore supplementari cumulate a tale data vengono pagate. Su richiesta della/dello stagista, il datore di lavoro riporta fino a 40 ore supplementari sull'anno seguente. Queste ore vanno compensate entro il successivo conteggio finale.

# Appendice IV: Stipendi minimi in franchi

Stipendio annuo, arrotondato a 5 centesimi (aggiornato al 1° aprile 2025), *valido per: DG, RTR, RTS, SRF, SWI								
Punti	nazionale*	RSI	Punti	nazionale*	RSI	Punti	nazionale*	RSI
75	42'424.00	40'302.80	108	51'251.55	48'688.95	141	61'915.05	58'819.30
76	42'668.15	40'534.75	109	51'545.60	48'968.35	142	62'270.75	59'157.20
77	42'913.10	40'767.45	110	51'842.20	49'250.10	143	62'628.95	59'497.55
78	43'159.85	41'001.85	111	52'139.55	49'532.55	144	62'988.00	59'838.60
79	43'407.40	41'237.00	112	52'439.45	49'817.50	145	63'350.45	60'182.90
80	43'656.65	41'473.80	113	52'740.25	50'103.25	146	63'713.70	60'528.05
81	43'907.60	41'712.20	114	53'043.55	50'391.40	147	64'080.40	60'876.40
82	44'160.15	41'952.15	115	53'348.50	50'681.10	148	64'447.85	61'225.45
83	44'413.55	42'192.85	116	53'654.30	50'971.55	149	64'818.80	61'577.90
84	44'668.75	42'435.30	117	53'962.70	51'264.55	150	65'190.50	61'930.95
85	44'925.50	42'679.25	118	54'272.80	51'559.15	151	65'565.55	62'287.30
86	45'183.15	42'924.00	119	54'584.40	51'855.20	152	65'941.50	62'644.40
87	45'442.55	43'170.45	120	54'897.85	52'152.95	153	66'320.80	63'004.80
88	45'703.65	43'418.45	121	55'213.95	52'453.25	154	66'701.85	63'366.75
89	45'966.35	43'668.00	122	55'530.65	52'754.10	155	67'084.60	63'730.35
90	46'230.80	43'919.25	123	55'850.00	53'057.50	156	67'469.80	64'096.30
91	46'496.10	44'171.30	124	56'170.25	53'361.75	157	67'857.60	64'464.75
92	46'762.95	44'424.80	125	56'493.00	53'668.35	158	68'247.10	64'834.70
93	47'031.70	44'680.15	126	56'817.30	53'976.45	159	68'639.90	65'207.90
94	47'302.10	44'937.00	127	57'144.35	54'287.15	160	69'033.65	65'581.95
95	47'574.10	45'195.40	128	57'472.10	54'598.50	161	69'430.70	65'959.20
96	47'846.95	45'454.60	129	57'802.50	54'912.35	162	69'829.45	66'338.00
97	48'121.60	45'715.50	130	58'134.50	55'227.75	163	70'230.75	66'719.20
98	48'398.60	45'978.70	131	58'468.20	55'544.75	164	70'633.75	67'102.10
99	48'676.55	46'242.70	132	58'804.50	55'864.25	165	71'039.25	67'487.25
100	48'956.25	46'508.40	133	59'142.35	56'185.25	166	71'447.35	67'875.00
101	49'237.50	46'775.65	134	59'481.95	56'507.85	167	71'857.95	68'265.05
102	49'519.75	47'043.80	135	59'823.30	56'832.10	168	72'271.00	68'657.45
103	49'804.45	47'314.25	136	60'167.15	57'158.80	169	72'685.75	69'051.45
104	50'090.80	47'586.30	137	60'512.70	57'487.05	170	73'103.20	69'448.05
105	50'378.10	47'859.20	138	60'860.75	57'817.70	171	73'523.05	69'846.90
106	50'667.85	48'134.45	139	61'209.65	58'149.15	172	73'945.45	70'248.20
107	50'958.45	48'410.55	140	61'561.95	58'483.85	173	74'370.40	70'651.85

**Stipendio annuo, arrotondato a 5 centesimi (aggiornato al 1° aprile 2025), \*valido per: DG, RTR, RTS, SRF, SWI**

<b>Punkte</b>	<b>nazionale*</b>	<b>RSI</b>	<b>Punkte</b>	<b>nazionale*</b>	<b>RSI</b>	<b>Punkte</b>	<b>nazionale*</b>	<b>RSI</b>
174	74'797.85	71'058.00	207	90'360.55	85'842.55	240	109'162.25	103'704.15
175	75'227.10	71'465.75	208	90'880.10	86'336.10	241	109'789.10	104'299.65
176	75'659.60	71'876.60	209	91'402.25	86'832.10	242	110'419.35	104'898.40
177	76'093.90	72'289.20	210	91'926.85	87'330.50	243	111'053.75	105'501.10
178	76'531.45	72'704.90	211	92'454.85	87'832.10	244	111'691.65	106'107.10
179	76'970.75	73'122.25	212	92'986.20	88'336.90	245	112'333.70	106'717.00
180	77'412.60	73'541.95	213	93'520.20	88'844.20	246	112'978.30	107'329.40
181	77'857.80	73'964.95	214	94'057.60	89'354.70	247	113'627.95	107'946.55
182	78'304.80	74'389.55	215	94'598.15	89'868.25	248	114'280.20	108'566.20
183	78'755.05	74'817.30	216	95'141.40	90'384.35	249	114'936.70	109'189.85
184	79'207.10	75'246.75	217	95'687.95	90'903.55	250	115'597.25	109'817.40
185	79'662.40	75'679.30	218	96'237.20	91'425.35	251	116'261.35	110'448.25
186	80'119.50	76'113.50	219	96'790.55	91'951.05	252	116'928.75	111'082.30
187	80'579.90	76'550.90	220	97'346.40	92'479.10	253	117'601.25	111'721.20
188	81'042.90	76'990.75	221	97'905.70	93'010.40	254	118'276.25	112'362.45
189	81'508.40	77'432.95	222	98'467.45	93'544.10	255	118'955.50	113'007.70
190	81'976.40	77'877.55	223	99'033.50	94'081.85	256	119'639.00	113'657.05
191	82'447.80	78'325.40	224	99'602.05	94'621.95	257	120'326.70	114'310.35
192	82'920.95	78'774.90	225	100'174.05	95'165.35	258	121'017.70	114'966.85
193	83'397.40	79'227.50	226	100'750.25	95'712.75	259	121'713.10	115'627.45
194	83'876.50	79'682.65	227	101'329.00	96'262.55	260	122'411.70	116'291.10
195	84'358.05	80'140.15	228	101'911.05	96'815.50	261	123'114.65	116'958.90
196	84'842.90	80'600.75	229	102'496.45	97'371.65	262	123'822.50	117'631.40
197	85'330.45	81'063.90	230	103'085.35	97'931.05	263	124'533.05	118'306.40
198	85'820.40	81'529.35	231	103'676.80	98'492.95	264	125'248.60	118'986.20
199	86'313.75	81'998.10	232	104'272.30	99'058.65	265	125'968.40	119'670.00
200	86'809.70	82'469.20	233	104'871.30	99'627.75	266	126'691.65	120'357.05
201	87'308.15	82'942.75	234	105'473.60	100'199.95	267	127'419.80	121'048.85
202	87'809.20	83'418.75	235	106'080.35	100'776.30	268	128'151.45	121'743.90
203	88'314.35	83'898.65	236	106'689.35	101'354.90	269	128'888.20	122'443.80
204	88'821.25	84'380.20	237	107'301.90	101'936.80			
205	89'331.55	84'864.95	238	107'918.65	102'522.70			
206	89'844.30	85'352.05	239	108'538.75	103'111.80			

# Indice analitico

## A

Accordo sul volume di lavoro	7, 35, 42 sg.
Accreditati di tempo	18
Adozione	10, 21, 48
Aggiornamento professionale	16, 18, 23 sg.
Anni di servizio	10, 28 sg., 30, 35
Appendici al CCL	6, 33
Applicazione del CCL	6, 23, 29, 33, 35, 39, 47
Assegnazione a una funzione chiave	7
Assegnazione di altri lavori	48
Assegni familiari	9 sg., 49
Assegno di custodia	9, 11, 49
Assegno di formazione	9, 11
Assegno per figlio/a	9, 11
Assegno per nascita	10
Assenza	11 sg., 13, 17, 20 sg., 37, 48
Assenze brevi	21
Assicurazione contro gli infortuni	11 sg., 37 sg.
Assicurazioni	11 sg., 21, 29, 37, 48
Attività accessoria	26
Attività sindacali	16, 18
Attribuzione dei posti	7

## C

Cambiamenti al piano di servizio	42
Cambiamento di domicilio	21, 32
Campo d'applicazione	6, 35, 39, 44
Carriera ad arco	27
Carica pubblica	21, 26
Cassa pensioni	11, 19, 22, 27, 30, 40, 49
Categoria A – precisazioni	42 sg.
Categoria B – precisazioni	43 sg.
Categoria C – precisazioni	45
Categorie di personale	7, 14, 39
Certificato medico	13, 16, 20 sg., 37
Cessione dei diritti	25, 40
Citazione in giudizio	26
Colloquio di valutazione	23, 48
Commissione di partenariato sociale e di conciliazione	31 sg.
Compensazione dei supplementi di tempo	18 sg.
Compensazione di ore straordinarie	18 sg.
Congedo	9 sg., 12, 14, 18 sg., 39, 43 sg., 48
Congedo di assistenza	22
Congedi sindacali	22
Congedo non pagato	20 sg., 44
Congedo prepensionamento	19
Consultazione	8, 23, 25 sg., 31 sg., 46
Conteggio dei saldi orari	19, 28, 49
Conto risparmio tempo (CRT)	18 sg., 28, 33, 48
Contratto individuale di lavoro	7, 11
Contributo alle spese d'attuazione	23, 39
Conversione della 13 <sup>a</sup> mensilità	9, 48

## PAGINE

7, 35, 42 sg.
18
10, 21, 48
16, 18, 23 sg.
10, 28 sg., 30, 35
6, 33
6, 23, 29, 33, 35, 39, 47
7
48
9 sg., 49
9, 11, 49
9, 11
9, 11
10
11 sg., 13, 17, 20 sg., 37, 48
21
11 sg., 37 sg.
11 sg., 21, 29, 37, 48
26
16, 18
7

## ARTICOLI

5, 67 3, AI
27
12, 34, AIII
27, 39 sg., AIII
13, 54 sg., 67 5
1, 64
1 sg., 37, 54, 62 sg., 67 1.1, 67 3, 67 4, 67 16.1, 67 17.1, AII
4
AIII
10 sg., 17, AIII
10, 17, AIII
11, 17
11, 17
12
17, 21, 22, 27, 33 sg., 67 8.1, 67 8.2, AIII
34
16 sg., 21 sg., 67 8.3, 67 10.2
16 sg., 21 sg., 34, 54, 67 8.3, 67 10.2, AIII
46
27
3

AI
34, 60
1 sg., 67 1.1, 67 3, 67 4, 67 17.1, AI
50a
34, 47
16, 29, 34, 50a, 55, 67 20, AIII
AI
AI
AI
5, 25, 67 12 sg.
22, 27, 33 sg., 67 8.1
44, 67 19
48
39, AIII
58 sg., 63 sg.
29, 31
29, 31
8, 13, 20, 24, 27, 29, 33 sg., 67 18.1, AI, AIII
34
35
33 sg., AI
29
6, 36, 43, 46, 57, 60, AII
32, 53, AIII
29, 32 sg., 53, 64, AIII
5, 17
37, 67 17
8, AIII

	PAGINE	ARTICOLI
<b>D</b>		
Dati personali	25	43
Decesso	7, 10 sg., 13, 21 sg, 48	5, 13, 16, 23, 34, AIII
Diritto di essere ascoltato	24	41
Disdetta, termini di	28, 44, 49	51, 53, AIII
Disoccupazione	16, 29, 37, 42 sg.	27, 54, 67 8.3, AI
Doni	27	50
Dossier personale	25, 28	43, 54
Durata del CCL	32, 34	61, 65
<b>E</b>		
Esequie	21	34
<b>F</b>		
Fine settimana	17	27
Fondo del personale	25, 33	45, 64
Fondo d'incoraggiamento	25, 33, 40	44, 64, 67 19
Fondo di creatività	25, 33, 40	44, 64, 67 19
Forfait	10 sg., 36, 39, 44	14, 17, 67 7.3, 67 13, AI
Formazione	9, 11, 16, 18, 23 sg., 48 sg.	11 sg., 17, 27, 39 sg., 44, AIII
Forme d'occupazione	15, 35 sg., 47	26, 67 3, 67 6.1, AI
Funzione chiave	7 sg., 33, 36, 39, 46 sg.	4 sg., 7, 9, 64, 67 6.1, 67 6.2, 67 12, AI
<b>G</b>		
Genitori dello stesso sesso	21	34
Giorni di compensazione	17, 42 sg.	27, AI
Giorni festivi	11, 17, 29, 35, 42 sg.	17, 27, 54, 67 3, AI
Giorno di riposo	17, 42 sg.	27, AI
Grado d'occupazione	6 sg., 10, 12 sg., 19, 21, 27 sg., 30, 44	2, 5, 12 sg., 20, 24, 26, 32, 34, 50a, 54 sg., AI
Gravidanza	12 sg., 20, 48	20, 22, 33, AIII
<b>I</b>		
Indennità	8, 11 sg., 15, 19 sg., 29, 36 sg., 38 sg., 43 sg., 48	6 sg., 17, 19 sg., 23, 26a, 32 sg., 54 sg., 67 7.3, 67 9, 67 14, AI, AIII
Indennità di funzione	8, 11, 36, 38	6 sg., 17, 67 7.3, 67 10
Indennità giornaliera	13, 22, 29, 37 sg., 43	20, 34, 54, 67 8.3 sg., AI
Indennità di partenza	30, 35, 40	55, 67 5, 67 20
Indennità per giorno di riposo (IGR)	42, 44	AI
Indennità per vacanze	11, 20, 22	17, 33 sg.
Informazione	23, 31 sg.	36, 57, 59 sg.
Infortuni non professionali	11	16
Infortunio	8, 11 sg., 17, 20, 28, 37, 43	7, 17 sg., 22, 27, 33, 51, 67 9, AI
Infortuni professionali	11	16
Interlocutrice/tore di fiducia	23, 31	39, 59

	PAGINE	ARTICOLI
<b>L</b>		
Lavoro diurno	16	27
Lavoro, incapacità al	12 sg., 37	20 sg., 67 8
Lavoro, interruzioni del	16	27
Lavoro notturno	7, 11, 14, 16 sg., 18 sg., 43 sg., 48	5, 17, 24a, 27, 29, 31, AI, AIII
Lavoro serale	11, 16, 43 sg.	17, 27, AI
Lavoro, sicurezza sul	15, 29 sg., 32 sg.	26a, 54, 60
Lavoro straordinario	18 sg., 43 sg.	27, 29, 31 sg., AI
Licenziamento	22, 25, 28 sg., 36	34, 43, 54 sg., 67 6.1
Licenziamento immediato	29 sg.	54 sg.
Licenziamento, protezione in caso di	28 sg.	54 sg.
<b>M</b>		
Malattia	8 sg., 11 sg., 17, 20 sg., 28, 37, 43, 49	7, 10, 17sg., 20, 22, 27, 33 sg., 51, 67 8, AI, AIII
Malattia della figlia/del figlio	21 sg.	34
Maternità	12 sg., 20 sg., 39	20, 33 sg., 67 18.1
Matrimonio	21	34
Medico di fiducia	13, 37	22, 67 8.3
Mobbing	24	42
Modifica del contratto	7, 34, 36, 48	5, 66, 67 6, AIII
Molestie sessuali	24	42
Mutate circostanze	34	66
<b>N</b>		
Nascita	10 sg., 21 sg.	12, 17, 20, 34
Negoziati salariali	8 sg., 33, 36	6, 7, 64, 67 7
<b>O</b>		
Obblighi di notifica	13	22
Obbligo di negoziare	31 sg.	57, 61
Occupazione	12 sg., 31 sg., 45, 49	20, 59 sg., AI, AIII
Orario flessibile (OF)	14, 45	25, AI
Orario minimo garantito	16, 42 sg.	27, AI
Ore negative	18 sg., 28, 45	27, 29, 30, 32, 53, AI
Ore supplementari	18 sg., 39, 42 sg., 49	27, 30, 32, 67 13, AI, AIII

P	PAGINE	ARTICOLI
Pace del lavoro	32	61
Pari opportunità	23, 39 sg.	38, 67 18
Partecipazione a trasmissioni pubblicitarie	26	46
Partecipazione, diritti di	23, 26, 31 sg., 39	36, 46, 57, 59, 60, 67 16
Partenza	10, 18, 20, 28 sg., 37	13, 29, 33, 53 sg., 67 8.1 sg.
Passaggio a un altro contratto di lavoro	30, 36	55, 67 6.1
Paternità	21	34
Pausa	14, 18, 39	24a, 27, 67 15
Pensionamento	10, 19, 27 sg.	13, 29, 50a, 52
Periodi senza attività lavorativa	17, 23, 39, 42 sg.	27, 37, 67 16.1, 67 17.1, AI
Personalità	24, 33, 40	42, 64, 67 19.2
Periodo di prova	28	51
Pianificazione giornaliera, collaboratori con	14	25
Pianificazione oraria, collaboratori con	14	25
Piano di servizio	17, 42 sg.	27, AI
Picchetto, servizio di	18	28
Politica salariale	8	6
Premio di fedeltà	10	13
Prestazione, componente di	8, 23	6 sg., 39
Previdenza professionale	7, 11	5, 16
Produzioni di lunga durata ininterrotte (PLDI)	42, 44	AI
<b>R</b>		
Rapporti delle parti contraenti a livello delle unità aziendali	32	60
Rapporti delle parti contraenti a livello nazionale	31	59
Rapporto di lavoro a tempo determinato	6, 35	2, 67 2
Rapporto di lavoro, scioglimento del	10, 25 sg., 28, 30, 32, 36 sg., 40, 49	13, 43, 49, 54 sg., 60, 67 6.1, 67 8, 67 9, 67 20, AIII
Regolamenti del CCL	6 sg., 10 sg., 16, 18 sg., 22, 24 sg., 31 sg., 36, 39, 44, 48	1, 5, 14, 16, 27 sg., 35, 40, 42, 44 sg., 58 sg., 60, 63 sg., 67 7.5, 67 14, AI, AIII
Riduzione di prestazioni assicurative	12 sg., 37	18 sg., 21, 67 8.3, 67 10
Riposo quotidiano	16	27

S	PAGINE	ARTICOLI
Salario orario	8, 11, 17 sg., 20, 22 sg., 28 sg., 35, 39, 42 sg.	6, 17, 27, 29, 33 sg., 37, 53 sg., 67 3, 67 11.2, AI
Saldo di oscillazione	18 sg., 28, 45	29, 32, 53, AI
Sanità	32 sg.	60, 64
Segreto professionale	26	49
Servizi	10 sg., 15 sg., 22, 26, 28 sg., 35, 42 sg.	13, 16, 26 sg., 34, 49, 54 sg., 67 3, 67 5, AI
Servizio di protezione civile	11 sg., 17	17, 19, 27
Servizio militare	11 sg., 48	17, 19, AIII
Sistema di registrazione del tempo di lavoro	14	24a
Situazione salariale individuale	9	9
Soppressione di giorni di riposo, festivi, di vacanza e di compensazione	17, 42	27, AI
Spese professionali	10	14
Stagisti	6, 11, 33, 48 sg.	2, 17, 64, AIII
Stipendio	7 sg., 17 sg., 22 sg., 25,	5 sg., 13, 16 sg., 27, 29, 32, 33 sg., 37, 44, 50a, 53 sg., 67 3, 67 6.2, 67 7 sg., AI, AII, AIII, AIV
Stipendio di funzione	8 sg., 11, 27, 36, 47	6 sg., 9, 17, 50a, 67 7.1, AII
Stipendio di riferimento	8 sg., 36, 46 sg.	7, 9, 67 7.1, AII
Stipendio, fine dell'obbligo di continuare a versare lo	13	21
Stipendio minimo	8	7
Stipendio, progressione dello	8 sg., 23	6, 9, 39
Stipendio spettante durante le vacanze	20	33
Stipendio, tipologie di	8	7
Stipendio, versamento in caso di decesso	13	23
Stipendio, versamento in caso di impedimento al lavoro dovuto a malattia o infortunio	12, 37 sg.	18, 67 8.2, 67 10.2
Stipendio, versamento in caso di impedimento al lavoro per servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile	11 sg.	17, 19
Supplemento di tempo	18 sg., 43 sg.	29, 31, AI
Sviluppo del personale	23 sg.	39 sg.
<b>T</b>		
Telelavoro	15	26a
Tempi di lavoro	7, 14 sg., 24, 30, 33, 35, 39, 42 sg.	5, 24 sg., 26a sg., 29 sg., 40, 55, 64, 67 3, 67 11, AI
Tempi di lavoro, definizioni	18	27
Tempo conteggiabile	18	27, 29
Tempo dedicato agli spostamenti	16, 18	27
Tempo di lavoro annuo	14, 18 sg.	24, 27, 29, 32
Tempo di lavoro, pianificazione del	14, 16 sg., 19, 42 sg.	25, 27, 30 sg., AI
Tempo di lavoro, principi	14	24
Tempo parziale irregolare	15, 19, 35 sg., 42, 44	26, 32, 67 3, 67 6.1, AI
Tempo parziale regolare	15, 35 sg., 42, 44 sg.	26, 67 3, 67 6.1, AI
Tempo pieno, occupazione a	10, 14 sg., 19, 26, 30, 36, 45, 47 sg.	13, 24, 26, 30, 46, 55, 67 6.1, AI, AII, AIII
Trasparenza	9, 33, 46 sg.	9, 64, AII
Tribunale arbitrale	33	63 sg.
Tutela della personalità e della salute	24, 33	42, 64
<b>V</b>		
Vacanze	11, 17, 20, 22, 29, 35, 48	17, 2 7, 33 sg., 54, 67 5, AIII

## **Impressum**

---

Edito da  
SRG SSR  
Risorse umane  
Giacomettistrasse 1  
3000 Berna 31

E-Mail: [hr@srgssr.ch](mailto:hr@srgssr.ch)

---

Traduzioni  
Servizi Nazionali SRG SSR, Servizio linguistico

---

Impostazione grafica  
HEUSSERBISCHOFF AG, Zurigo  
[www.heusserbischoff.ch](http://www.heusserbischoff.ch)

---

Stampa  
Stämpfli Publikationen AG, Berna  
[www.staempfli.ch](http://www.staempfli.ch)

---

Data di pubblicazione versione 1.7: maggio 2026