



Il Sindacato.
Die Gewerkschaft.
Le Syndicat.

Contratto collettivo di lavoro (CCL) per il ramo dei servizi di sicurezza privati

stipulato tra

l'Associazione imprese svizzere servizi di sicurezza (AISS),
Berna

e il sindacato Unia, Berna

del 9 settembre 2013, in vigore dal 1° luglio 2014

Edizione 2017

Indice

Dichiarazione di obbligatorietà generale (DOG)	2
Articolo 1 Scopo	3
Articolo 2 Campo d'applicazione	3
Articolo 3 Libertà di associazione	3
Articolo 4 Contratti aziendali	4
Articolo 5 Esecuzione del contratto	4
Articolo 6 Costi di applicazione e di formazione continua	5
Articolo 7 Cauzione	5
Articolo 8 Categorie di assunzione	5
Articolo 9 Assunzione, periodo di prova e disdetta	6
Articolo 10 Formazione di base	7
Articolo 11 Uniforme ed equipaggiamento	7
Articolo 12 Durata del lavoro	7
Articolo 13 Pause	8
Articolo 14 Ore in più e ore in meno	8
Articolo 15 Giorni liberi	8
Articolo 16 Salari	9
Articolo 17 Versamento del salario	9
Articolo 18 Rimborso spese	10
Articolo 19 Supplementi	13
Articolo 20 Vacanze	13
Articolo 21 Assenze	13
Articolo 22 Servizio militare / servizio civile / protezione civile	14
Articolo 23 Salario in caso di decesso	15
Articolo 24 Assegni per figli	15
Articolo 25 Previdenza professionale	15
Articolo 26 Buona condotta ed obbligo di informazione	15
Articolo 27 Obbligo di segretezza	16
Articolo 28 Commissione aziendale	16
Articolo 29 Pace del lavoro	16
Articolo 30 Durata del contratto	16
Articolo 31 Dichiarazione di obbligatorietà generale	16
Articolo 32 Allegati e regolamenti	17
Articolo 33 Disposizioni transitorie	17
Allegato 1: Salari minimi	18
Allegato 2: cauzione	20

Dichiarazione di obbligatorietà generale (DOG)¹

1. La dichiarazione di obbligatorietà generale¹ viene dichiarata valida per tutta la Svizzera.
2. Le disposizioni della Convenzione collettiva di lavoro (CCL) dichiarate di obbligatorietà generale si applicano a tutti i datori di lavoro con aziende o parti di aziende che forniscono servizi di sicurezza privati e che impiegano almeno 10 lavoratori in totale (compresi i dipendenti non soggetti alla dichiarazione di obbligatorietà) e ai loro lavoratori operativi, impegnati nei seguenti campi: sorveglianza, protezione delle persone e dei beni, servizio in centrali d'allarme, sicurezza presso gli aeroporti (controllo di persone e bagagli), trasporto di denaro – CIT (Cash in Transit), trasporto di valori (orologi, gioielli, metalli preziosi, esclusa la gestione dei contanti), servizi manifestazione (controllo entrate e servizi alla cassa), servizi di assistenza alla sicurezza (i cosiddetti steward service) e servizi di circolazione (sorveglianza del traffico in stationamento e regolazione del traffico).
3. Fanno eccezione i direttori e le direttrici, il personale amministrativo e non operativo.
4. Il presente decreto è valido fino al 30 giugno 2019.

x x x x x x x x x x x x

Questa DOG si basa sui decreti del Consiglio federale seguenti:

1. Decreto del Consiglio federale del 17 giugno 2014²
Revisione totale CCL Sicurezza
Entrata in vigore: 01.07.2014
2. Decreto del Consiglio federale dell' 8 aprile 2016
Modifica dell'art. 18 e Allegato 1 del CCL Sicurezza
Entrata in vigore: 01.05.2016
3. Decreto del Consiglio federale del 13 febbraio 2017
Modifica dei salari minimi
Entrata in vigore: 01.03.2017

x x x x x x x x x x x x

Ulteriori informazioni sono disponibili su www.copa-sicurezza.ch.

¹ Prolungamento fino al **30 giugno 2019** secondo DCF del 13 febbraio 2017 (BBI. 2017 1533), richiesta pubblicata nel FUSC Nr. 211 del 31 ottobre 2016. Entrata in vigore obbligatorietà generale e modifica Allegato 1 CCL Sicurezza. Entrata in vigore: 01.03.2017

² Secondo DCF del 17 giugno 2014 (BBI. 2014 4851), richiesta pubblicata nel FUSC n°246 del 19 dicembre 2013. Revisione totale CCL Sicurezza.

Articolo 1 Scopo³

1. Il presente contratto collettivo di lavoro (CCL) ha l'obiettivo di mantenere la qualità dei servizi forniti da tutti i datori di lavoro (aziende e reparti aziendali) ad esso aderenti e operanti nel ramo dei servizi di sicurezza. Questo obiettivo viene raggiunto, tra l'altro, tramite:
 - a. la formazione del personale;
 - b. la fiducia reciproca;
 - c. la definizione di disposizioni chiare e comprensibili sia per il datore di lavoro che per i collaboratori;
 - d. la definizione delle condizioni d'impiego minime nell'ambito del diritto del lavoro, per mezzo della stipulazione e dell'osservanza del presente contratto.

Articolo 2 Campo d'applicazione⁴

1. Il presente CCL si applica a tutti i datori di lavoro nazionali ed esteri (aziende o reparti aziendali) che forniscono servizi di sicurezza in Svizzera.
2. Il presente CCL si applica a tutti i collaboratori operativi. Non sono soggetti al presente CCL i direttori e le direttrici, i membri della direzione e il personale non operativo.
3. Il datore di lavoro è tenuto ad applicare il presente CCL a tutti i collaboratori che rientrano nel campo di applicazione dello stesso. Firmando il proprio contratto individuale di lavoro, ogni collaboratore aderisce al CCL ai sensi dell'art. 356b CO.
4. Nel campo di applicazione rientrano i servizi di sicurezza prestati negli ambiti della sorveglianza, la protezione delle persone e dei beni, i servizi in centrali d'allarme, la sicurezza presso gli aeroporti (controllo di persone o bagagli), il trasporto di denaro – CIT (Cash in Transit), il trasporto di valori (orologi, gioielli, metalli preziosi, esclusa la gestione dei valori), i servizi manifestazione (controllo entrate e servizi alla cassa), i servizi di assistenza alla sicurezza (i cosiddetti steward service) e i servizi di circolazione (sorveglianza del traffico in stazionamento e regolazione del traffico).

Articolo 3 Libertà di associazione

1. Le parti contraenti riconoscono espressamente la libertà di associazione. I collaboratori sono autorizzati allo svolgimento di funzioni in ambito sindacale.
2. I nuovi collaboratori verranno informati sull'esistenza del presente CCL dal datore di lavoro o eventualmente anche direttamente dalle parti contraenti rispettivamente dalla Commissione Paritetica Sicurezza (di seguito denominata CoPa). Riceveranno un esemplare del presente CCL in forma cartacea o elettronica. La consegna dello stesso sarà confermata tramite ricevuta.

³ Il testo evidenziato in grigio vale per le aziende associate all'AISS e per le aziende non associate che si sono assoggettate volontariamente al CCL.

⁴ Il campo di applicazione del CCL è già parte della decisione del Consiglio federale sull'obbligatorietà generale e pertanto qui non è più evidenziato in grigio.

Articolo 4 Contratti aziendali

1. I membri dell'AISS o le aziende terze non implicate nel presente contratto possono, se lo ritengono opportuno, pattuire con Unia un contratto collettivo aziendale.
2. Il contratto collettivo aziendale entra in vigore al posto del presente CCL rispettivamente lo integra, dal momento in cui venga riconosciuto conforme al presente CCL o equivalente allo stesso dalla CoPa.

Articolo 5 Esecuzione del contratto

1. Le parti contraenti, conformemente all'art. 357b CO (diritto d'azione collettiva), hanno il diritto di esigere, in comune, l'esecuzione delle disposizioni del presente contratto da parte dei datori di lavoro e dei collaboratori. Le parti contraenti sono d'accordo sul fatto che i diritti menzionati nell'art. 357b CO spettano loro in comune e che questi diritti devono essere fatti valere dalla CoPa.
2. L'applicazione (l'esecuzione) comune delle disposizioni del contratto collettivo è per principio compito della CoPa. La CoPa dispone di un regolamento (regolamento CoPa) che è parte integrante della presente convenzione.
3. Alla CoPa spettano i seguenti compiti e competenze:
 - a. la CoPa decide sulle controversie d'interpretazione del CCL e dei contratti collettivi aziendali che ha in precedenza giudicato equivalenti;
 - b. la CoPa controlla che siano rispettate le disposizioni del presente CCL e dei contratti aziendali riconosciuti equivalenti tramite controlli periodici o in seguito a denunce. La CoPa è autorizzata ad accedere alle singole aziende, a consultare la documentazione necessaria e ad interrogare i datori di lavoro e i collaboratori;
 - c. qualora si constatino delle violazioni del contratto, la CoPa decide in merito alle sanzioni e al relativo addebitamento dei costi e ne controlla l'applicazione;
 - d. la CoPa è competente per l'incasso dei contributi ai costi d'applicazione.
4. Tutte le violazioni del CCL o dei contratti aziendali riconosciuti equivalenti vanno corrette (ad esempio con versamenti retroattivi) e documentate nei confronti della CoPa e possono essere punite con una multa convenzionale compresa tra CHF 1'000.– e CHF 100'000.–. La multa convenzionale deve essere calcolata in modo tale da dissuadere i datori di lavoro e i collaboratori dal commettere ulteriori infrazioni del CCL. Per il calcolo della multa convenzionale vanno tenuti in considerazione in particolare i seguenti criteri:
 - a. l'ammontare delle prestazioni non accordate ai collaboratori;
 - b. la gravità dell'infrazione delle singole disposizioni del CCL;
 - c. le altre circostanze, p. es. se si tratti di un'infrazione unica oppure ripetuta del CCL o se sia stata effettuata con negligenza, in modo intenzionale o senza colpa grave.
5. I costi di controllo e procedurali possono essere addebitati ai datori di lavoro e/o ai collaboratori che hanno violato le disposizioni del CCL o che hanno, qualora non vi sia stata alcuna violazione, agito in malafede provocando tale controllo e/o procedura.
6. Una volta all'anno, i datori di lavoro informano la CoPa rispettivamente l'AISS sul numero di collaboratori e la loro ripartizione nelle diverse categorie di assunzione ai sensi del seguente art. 8 cifra 1.

Articolo 6 Costi di applicazione e di formazione continua

1. I datori di lavoro e i collaboratori, come stabilito alle cifre 2 e 3 riportate di seguito, versano ciascuno un contributo ai costi di applicazione e di formazione continua a copertura delle spese risultanti dall'applicazione e attuazione del CCL. L'importo si calcola sulla base di posizioni lavorative a tempo pieno (senza considerare se con salario mensile o orario). Gli impieghi a tempo parziale devono essere convertiti in impieghi a tempo pieno. Il contributo annuale deve essere versato alla CoPa al più tardi entro il 30 giugno dell'anno in corso.
2. I collaboratori della categoria di assunzione A versano un contributo ai costi di applicazione e di formazione continua pari a CHF 60.– l'anno o CHF 5.– il mese. I collaboratori delle categorie di assunzione B e C versano un contributo ai costi di applicazione e di formazione continua di CHF –.03 per ogni ora di lavoro prestata. Tale importo viene detratto direttamente dal salario del collaboratore e deve essere indicato nel conteggio salariale. Tuttavia i singoli datori di lavoro hanno la facoltà di detrarre il contributo del collaboratore dal suo salario o di pagarlo loro stessi.
3. Tutti i datori di lavoro versano un contributo annuo ai costi di applicazione e di formazione continua in relazione alle dimensioni dell'azienda. Per ogni datore di lavoro questo importo ammonta a:
 - a. CHF 250.– se l'azienda conta 100 dipendenti a tempo pieno o un numero inferiore, oppure
 - b. CHF 500.– se l'azienda conta più di 100 ma meno di 1'001 dipendenti a tempo pieno, oppure
 - c. CHF 1'000.– se l'azienda conta più di 1'000 dipendenti a tempo pieno.
4. Per la copertura dei costi di applicazione del presente CCL e per la formazione di base e continua viene gestito un fondo amministrato pariteticamente. I contributi dei datori di lavoro e dei collaboratori ai costi di applicazione e di formazione continua vengono versati in questo fondo. Le disposizioni più dettagliate sono disciplinate in un regolamento separato (regolamento per l'impiego dei contributi ai costi di applicazione e di formazione continua).

Articolo 7 Cauzione

1. Ai fini della garanzia dei costi di controllo e delle spese procedurali, pene convenzionali incluse, nonché dei costi per l'applicazione e la formazione continua, prima di iniziare l'attività lavorativa ogni datore di lavoro è tenuto a depositare presso la CoPa una cauzione.
2. I dettagli sono regolati nell'Appendice 2.

Articolo 8 Categorie di assunzione

1. Si distinguono tre categorie di assunzione:
 - A collaboratori con salario mensile con orario di lavoro fisso pattuito contrattualmente, compreso tra 1'801 e 2'300 ore per anno civile,
 - B collaboratori con salario mensile con orario di lavoro fisso pattuito contrattualmente, compreso tra 901 e 1'800 ore per anno civile,
 - C collaboratori con salario orario con orario di lavoro fino a 900 ore di lavoro per anno civile, comprese le vacanze e l'abbuono di tempo del 10%.

2. Alla fine di ogni anno civile si accerta se le ore prestate dal collaboratore corrispondono all'orario di lavoro stabilito contrattualmente e se vengono rispettate le disposizioni in virtù delle tre categorie di cui sopra. Le ore prestate in eccesso vanno compensate con tempo libero o retribuite:
 - a. Nella categoria A le ore prestate in eccesso fino a un massimo del 5% possono essere computate al conteggio delle ore lavorative dell'anno successivo. Se il numero di ore prestate è maggiore, le ore in eccesso che superano il 5% vanno compensate con tempo libero della stessa durata o retribuite con il 100% del salario lordo entro la fine di marzo dell'anno successivo.
 - b. Nelle categorie B e C le ore prestate in eccesso fino a un massimo del 5% possono essere computate nel conteggio delle ore lavorative dell'anno successivo. Se il numero di ore prestate in eccesso è maggiore, le ore supplementari vanno retribuite con il 100% del salario lordo.
3. Se nelle categorie B e C con il superamento dell'orario di lavoro viene anche raggiunta una categoria superiore, tutte le ore prestate vanno indennizzate secondo la categoria superiore e l'anno di servizio corrispondente. Se tale circostanza si ripete, il collaboratore rientra nella categoria di assunzione immediatamente superiore e nell'anno di servizio corrispondente, con un orario di lavoro fisso pattuito contrattualmente. In caso di assunzione nel corso di un anno civile l'orario di lavoro va rispettato pro rata, a condizione che il collaboratore abbia lavorato per oltre 3 mesi.

Articolo 9 Assunzione, periodo di prova e disdetta

1. Ogni assunzione deve avvenire tramite un contratto di lavoro scritto. La CoPa mette a disposizione dei modelli di contratto. Nel contratto di lavoro e nei conteggi salariali mensili vanno definiti le categorie di assunzione, l'orario di lavoro fisso stabilito contrattualmente per le categorie A e B e il luogo di assunzione.
2. Il periodo di prova è di 3 mesi. Nel caso di un passaggio ad un'altra categoria di assunzione, la durata del rapporto di lavoro precedente al passaggio verrà conteggiata nel periodo di prova. Durante il periodo di prova, il datore di lavoro è tenuto a impartire una formazione di base al collaboratore.
3. Il contratto di lavoro può essere disdetto da entrambe le parti entro i seguenti termini:

Durata dell'impiego	Termine di disdetta
Durante il periodo di prova (primi 14 giorni)	1 giorno
Durante il restante periodo di prova	7 giorni
Nel 1° anno di servizio	1 mese, per la fine del mese
Dal 2° al 9° anno di servizio compreso	2 mesi, per la fine del mese
Dopo il 9° anno di servizio	3 mesi, per la fine del mese

4. La disdetta deve essere portata a conoscenza dell'interessato al più tardi l'ultimo giorno prima dell'inizio del periodo di disdetta.
5. Nel caso di una risoluzione del contratto con effetto immediato, si procederà ad informare immediatamente la Commissione aziendale, il rappresentante del personale o la CoPa.

Articolo 10 Formazione di base

1. La formazione di base dei collaboratori comprende almeno 20 ore e avviene durante il periodo di prova.
2. La formazione di base vale come tempo di lavoro ordinario e non comporta alcun costo per il collaboratore. Se il collaboratore scioglie il rapporto di lavoro durante il periodo di prova, non va indennizzato per il tempo dedicato alla formazione di base.
3. Il datore di lavoro è tenuto a confermare il conseguimento della formazione di base su carta intestata. La conferma va custodita negli atti del personale.
4. La formazione di base va seguita al di fuori del servizio. È complementare alla formazione teorica basilare nei concordati e non la sostituisce.
5. La formazione di base va disciplinata a livello aziendale in un apposito regolamento.

Articolo 11 Uniforme ed equipaggiamento

1. Il datore di lavoro mette a disposizione dei collaboratori in uniforme a sue proprie spese gli abiti di servizio (l'uniforme) e l'equipaggiamento necessario per l'esecuzione dell'attività. La scrupolosa cura dell'abbigliamento di servizio, comprese le piccole riparazioni, spetta al collaboratore.
2. A conclusione del rapporto di lavoro, l'intero equipaggiamento e l'uniforme devono essere restituiti puliti ed in buono stato.

Articolo 12 Durata del lavoro

1. Il tempo di lavoro annuale comprende il tempo di lavoro effettivamente prestato, le pause retribuite e le vacanze, esclusi i giorni liberi elencati all'art. 15 cpv. 1 CCL.
2. Per tenere conto del lavoro notturno (23.00–6.00), domenicale e dei giorni festivi (6.00–23.00), viene accordato un abbuono di tempo di 6 minuti (10%) per ogni ora di lavoro effettuata in questo lasso di tempo (pause comprese). Questo abbuono di tempo confluisce nel conteggio del tempo di lavoro.
3. In caso di cambiamento di sede durante il servizio (ad es. servizi di rione, servizi di pattuglia, ecc.) è considerato tempo di lavoro il tempo trascorso dall'inizio alla fine dell'impiego (compresi i tempi di viaggio). Tale disposizione si applica anche qualora i collaboratori debbano recarsi imperativamente prima in un altro luogo (base ecc.), ad esempio per prendere del materiale.
4. Il datore di lavoro può definire a livello aziendale il tempo di lavoro annuale per un impiego a tempo pieno entro una fascia compresa tra un minimo di 1'801 e un massimo di 2'300 ore. Il tempo di lavoro annuale pattuito è vincolante per l'intera durata del rapporto di lavoro e non può essere modificato in modo unilaterale dal datore di lavoro.

5. Ogni mese il datore di lavoro consegna per iscritto a tutti i collaboratori un conteggio verificabile dell'orario di lavoro, che comprende le indicazioni relative agli impieghi effettivi (impiego/mandato, inizio e conclusione dell'impiego/mandato, abbuono di tempo, totale delle ore di lavoro fornite al giorno e al mese), ai periodi di riposo (pause e giorni liberi), nonché al saldo delle ore in eccesso e in difetto, al saldo delle vacanze, ai giorni di malattia e ad altre assenze. Il datore di lavoro è tenuto a conservare i conteggi degli orari di lavoro per almeno 5 anni.
6. Se il datore di lavoro non allestisce e consegna al collaboratore il conteggio dell'orario di lavoro, in caso di controversia il conteggio dell'orario di lavoro allestito dal collaboratore viene considerato come mezzo probatorio.

Articolo 13 Pause

1. Il lavoro deve essere interrotto da pause della durata minima di:
 - a. un quarto d'ora, se la durata del lavoro giornaliero supera le cinque ore e mezzo senza interruzione.
 - b. mezz'ora, se la durata del lavoro giornaliero supera le sette ore senza interruzione.
 - c. un'ora, se la durata del lavoro giornaliero supera le nove ore senza interruzione; le pause superiori alla mezz'ora possono essere frazionate.
2. Qualora il collaboratore non possa lasciare il suo luogo di lavoro durante le pause, esse vengono conteggiate e retribuite come ore di lavoro.

Articolo 14 Ore in più e ore in meno

1. Alla fine di ogni anno civile, il tempo di lavoro effettivo (ai sensi dell'art. 12) può divergere dal tempo di lavoro pattuito contrattualmente nella misura del +5% (ore in più) / -5% (ore in meno). Queste ore prestate in eccesso vanno compensate con tempo libero o retribuite. In caso di un elevato numero di ore prestate in eccesso, si applicano le disposizioni di cui all'art. 8. Le ore prestate in difetto fino al -5% vanno riportate all'anno successivo e recuperate prestando il tempo di lavoro corrispondente. Sono fatte salve le disposizioni della Legge sul lavoro in materia di lavoro straordinario (artt. 12 e 13 della Legge sul lavoro).
2. A conclusione del rapporto di lavoro, le ore in più vengono retribuite almeno secondo i salari minimi previsti nell'allegato 1.

Articolo 15 Giorni liberi

1. Ai collaboratori spettano 112 giorni liberi all'anno. Il relativo calcolo si effettua sulla base di 52 domeniche, 52 sabati e 8 giorni festivi (9 giorni festivi ordinari, dedotto 1 giorno che nel corso dell'anno in media si sovrappone a una domenica o ad un sabato).
2. Qualora il tempo di lavoro annuale concordato contrattualmente non possa essere raggiunto a causa di motivi organizzativi locali o a causa della disponibilità personale del collaboratore, quale ultima possibilità possono essere temporaneamente diminuiti i giorni liberi annuali da 112 fino ad un minimo di 90 giorni.
3. Dall'abbuono di tempo ai sensi dell'art. 12 cpv. 2 del presente contratto derivano eventualmente giorni liberi supplementari.

4. La ripartizione dei giorni di riposo è di competenza del datore di lavoro e si svolge nel rispetto delle disposizioni legali vigenti. La dovuta attenzione va rivolta alle esigenze e ai doveri del collaboratore – in particolare per quanto concerne l'assistenza ai familiari e altri doveri professionali. Al collaboratore devono essere accordate in particolare almeno 12 domeniche libere nell'arco dell'anno.
5. Nella pianificazione dei servizi si deve tener conto che di regola ogni collaboratore conosca i suoi giorni liberi con 2 settimane d'anticipo. Qualora vengano attribuiti dei giorni liberi singoli, essi devono avere una durata di almeno 24 ore. Qualora si debba eccezionalmente derogare a questi principi o si debba posticipare un giorno libero, il collaboratore dovrà essere informato del motivo.
6. In caso d'inizio o di conclusione del rapporto di lavoro durante l'anno, i giorni liberi vanno calcolati in proporzione alla durata del rapporto di lavoro.
7. Durante le assenze per malattia, infortunio e servizio militare, i giorni liberi annuali vengono ridotti secondo la seguente formula: diritto annuale diviso per 365 e moltiplicato per il numero dei giorni d'assenza.

Articolo 16 Salari

1. Nell'allegato 1 vengono definiti i salari minimi per categoria e anno di servizio.
2. Se l'entrata in servizio avviene prima del 1° luglio, l'anno di entrata viene calcolato come primo anno di servizio.
3. Nel caso di passaggio a una nuova categoria, con riserva dell'art. 8 cpv. 3 e del cpv. 4 del presente articolo, in linea di principio il collaboratore viene assegnato al primo anno di servizio.
4. I collaboratori che al momento del passaggio in una categoria di assunzione superiore hanno avuto nei 3 anni precedenti un rapporto di lavoro continuato, nel quale hanno prestato complessivamente oltre 4'000 ore di lavoro, accederanno, per quanto concerne il salario minimo, direttamente al secondo anno di servizio.

Articolo 17 Versamento del salario

1. Il datore di lavoro deve assicurare i collaboratori contro la perdita di guadagno per incapacità lavorativa senza colpa dovuta a malattia.
2. Il diritto all'indennità giornaliera di malattia corrisponde almeno all'80%, calcolato sulla base del salario medio soggetto all'AVS. Nella categoria di assunzione C tale diritto viene calcolato sulla base del salario medio soggetto all'AVS degli ultimi nove mesi civili. L'indennità giornaliera di malattia viene concessa al più tardi a partire dal 2° giorno per una durata di 720 giorni nell'arco di un periodo di 900 giorni.
3. Almeno la metà dei contributi assicurativi effettivi per l'indennità giornaliera di malattia è a carico del datore di lavoro. È ammesso un periodo di attesa massimo di 60 giorni per beneficiare delle prestazioni dell'assicurazione di indennità giornaliera in caso di malattia. Durante questo periodo il datore di lavoro è tenuto a continuare a versare il salario. Le prestazioni versate, dedotti i contributi alle assicurazioni sociali, devono corrispondere a quelle fornite dall'assicurazione di indennità giornaliera in caso di malattia.
4. Per l'indennità di maternità si applicano le disposizioni di legge sull'indennità per perdita di guadagno.

5. Ogni assenza per incapacità lavorativa deve essere immediatamente comunicata al datore di lavoro.
6. Le disposizioni qui previste per l'indennità nei casi di incapacità lavorativa sostituiscono l'obbligo di versamento del salario da parte del datore di lavoro secondo l'art. 324a CO, a condizione che l'assicurazione d'indennità giornaliera di malattia non abbia previsto riserve o esclusioni.

Articolo 18 Rimborsare spese

1. Ogni datore di lavoro è tenuto a rimborsare ai propri collaboratori le spese necessarie, sostenute durante il lavoro fuori sede. Il rimborso spese comprende in particolare l'indennità per le spese di viaggio effettivamente sostenute, il tempo di viaggio supplementare che non rientra nella fattispecie di cui all'articolo 12 cifra 3 ed altre eventuali spese sorte in caso di lavoro fuori sede.
2. Per contratto possono essere stabiliti al massimo due luoghi di assunzione. Questi possono trovarsi presso la sede principale dell'azienda (sede) / una filiale dell'azienda (succursale) / il luogo di servizio, il domicilio del collaboratore o il luogo in cui il collaboratore presta servizio regolarmente. Se nel contratto si stabiliscono due luoghi di assunzione, occorrerà designare chiaramente il luogo di assunzione principale (LAP) ed il luogo di assunzione secondario (LAS). Il rimborso per il tempo di viaggio supplementare non viene computato al tempo di lavoro conformemente al presente CCL e si basa su un'indennità oraria di CHF 22.20 e su una presunta media di 40 km/h (zone forfettarie 1 e 2), rispettivamente 70 km/h (zona di regia e zona di assunzione secondaria). Il criterio di calcolo applicabile è sempre il seguente: tragitto effettivo andata e ritorno più corto dal luogo di assunzione principale al luogo di servizio concreto secondo «Google Maps».
3. Ai collaboratori vengono rimborsati il tempo di viaggio supplementare e le spese di viaggio effettivamente sostenute, tenendo conto delle tre possibilità seguenti:
 - 3.1. Se il collaboratore/la collaboratrice ha un solo luogo di assunzione, si applicano i seguenti criteri di calcolo per le spese e il tempo di viaggio
 - 3.1.1. Zona di assunzione (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 0.01 km e 10 km dal luogo di assunzione)
 - in generale: nessuna indennità
 - 3.1.2. Zona forfettaria 1 (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 10.01 km e 20 km dal luogo di assunzione)
 - spese di viaggio forfait CHF 7.00
 - tempo di viaggio forfait CHF 5.60
 - 3.1.3. Zona forfettaria 2 (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 20.01 km e 30 km dal luogo di assunzione)
 - spese di viaggio forfait CHF 21.00
 - tempo di viaggio forfait CHF 16.80
 - 3.1.4. Zona di regia: rimborso degli oneri effettivi (il luogo di servizio si situa oltre i confini della zona 2, a più di 30.01 km dal luogo di assunzione):
 - spese di viaggio $[(2 \times \text{km dal LAP al luogo di servizio}) - (2 \times 10 \text{ km})] \times \text{CHF } 0.70$
 - tempo di viaggio $[(2 \times \text{km dal LAP al luogo di servizio}) - (2 \times 10 \text{ km})] \times \text{CHF } 0.32$

3.2. Se il collaboratore/la collaboratrice ha un luogo di assunzione principale (LAP) ed un luogo di assunzione secondario (LAS), che distano a meno di 40 km l'uno dall'altro, si applicano i seguenti criteri:

3.2.1. Zona di assunzione principale: (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 0.01 km e 10 km dal luogo di assunzione principale LAP)

- in generale: nessuna indennità

3.2.2. Zona forfettaria 1 (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 10.01 km e 20 km di distanza dal LAP)

- spese di viaggio forfait CHF 7.00

- tempo di viaggio forfait CHF 5.60

3.2.3. Zona forfettaria 2 (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 20.01 km e 30 km di distanza dal LAP)

- spese di viaggio forfait CHF 21.00

- tempo di viaggio forfait CHF 16.80

3.2.4. Zona di regia rimborso spese in base agli oneri effettivi

(il luogo di servizio si situa oltre i confini della zona 2, a più di 30.01 km di tragitto dal luogo di assunzione principale)

- spese di viaggio $[(2 \times \text{km dal LAP} \rightarrow \text{luogo di servizio}) (2 \times 10 \text{ km})] \times \text{CHF } 0.70$

- tempo di viaggio $[(2 \times \text{km dal LAP} \rightarrow \text{luogo di servizio}) (2 \times 10 \text{ km})] \times \text{CHF } 0.32$

3.2.5. Zona di assunzione secondaria (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 0.01 km e 10 km di distanza dal luogo di assunzione secondario)

- in generale: nessuna indennità

La zona di assunzione secondaria è da considerarsi prioritaria rispetto a tutte le zone forfettarie e rispetto alla zona di regia.

3.3. Se il collaboratore/la collaboratrice ha un luogo di assunzione principale (LAP) ed un luogo di assunzione secondario (LAS), che distano almeno 40 km l'uno dall'altro, si applicano i seguenti criteri:

3.3.1. Zona di assunzione principale (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 0.01 km e 10 km di distanza dal luogo di assunzione principale LAP)

- in generale: nessuna indennità

3.3.2. Zona forfettaria 1 (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 10.01 km e 20 km di distanza dal luogo di assunzione principale)

- spese di viaggio forfait CHF 7.00

- tempo di viaggio forfait CHF 5.60

3.3.3. Zona forfettaria 2 (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 20.01 km e 30 km di distanza dal luogo di assunzione principale)

- spese di viaggio forfait CHF 21.00

- tempo di viaggio forfait CHF 16.80

3.3.4. Zona di regia (il luogo di servizio si situa oltre i confini della zona 2, a più di 30.01 km dal luogo di assunzione principale)

Rimborso spese in base agli oneri effettivi

- spese di viaggio $[(2 \times \text{km dal LAP} \rightarrow \text{luogo di servizio}) - (2 \times 10 \text{ km})] \times \text{CHF } 0.70$

- tempo di viaggio $[(2 \times \text{km dal LAP} \rightarrow \text{luogo di servizio}) - (2 \times 10 \text{ km})] \times \text{CHF } 0.32$

- 3.3.5. Zona di assunzione secondaria (il luogo di servizio si trova a una distanza tra 0.01 km e 10 km di distanza dal luogo di assunzione secondario)
- spese di viaggio forfait, sulla base: [(2 x km LAP -> LAS) (2 x 40 km)] x CHF 0.70
 - tempo di viaggio forfait, sulla base: [(2 x km LAP -> LAS) (2 x 40 km)] x CHF 0.32

La zona di assunzione secondaria è da considerarsi prioritaria rispetto alla zona di regia.

4. Le disposizioni di cui sopra si applicano nella misura in cui il collaboratore stesso conduca un'autovettura o un ciclomotore privati. Ad eventuali passeggeri o conducenti di veicoli aziendali viene rimborsata unicamente l'indennità per il tempo di viaggio. Se il collaboratore utilizza i mezzi pubblici, viene rimborsato il prezzo del biglietto necessario, di seconda classe.
5. Qualora i collaboratori utilizzino l'auto privata su espressa disposizione del datore di lavoro o con il suo consenso, essi hanno diritto a un rimborso pari ad almeno CHF 0.70 per ogni chilometro percorso. Con il rimborso delle spese vengono tacitate tutte le pretese del lavoratore derivanti dall'uso del veicolo privato secondo l'articolo 327b del Codice delle obbligazioni (CO). Se il datore di lavoro mette a disposizione del collaboratore un veicolo di servizio o organizza altrimenti il trasporto e si fa carico della totalità dei costi, non è dovuto alcun rimborso per le spese di viaggio.
6. Se prima o dopo l'orario di servizio effettivo, un collaboratore deve eseguire dei trasporti su espressa disposizione del datore di lavoro (p.es. trasporto di persone, ritiro, consegna o restituzione di materiale, ecc.) e quindi può raggiungere il suo luogo di servizio solo dal momento e dal luogo della consegna, il tempo di viaggio dal luogo di consegna/ritiro al luogo di servizio è considerato tempo di lavoro.
7. Se, nell'ambito di un incarico fuori sede chiaramente definito, il datore di lavoro mette a disposizione dei collaboratori gratuitamente un alloggio o un mezzo di trasporto collettivo (p.es. un servizio professionale di trasporto persone), i rappresentanti dei lavoratori e il datore di lavoro hanno la facoltà di applicare delle soluzioni a forfait in deroga alla presente regolamentazione, secondo la Legge sulla partecipazione. Tali deroghe vanno notificate preventivamente alla CoPa indicandone il contenuto.
8. Per ogni giorno è possibile conteggiare a forfait un solo tragitto di andata e ritorno verso e dal luogo di servizio. Altri incarichi devono essere conteggiati in base al precedente art. 12 cifra 3 come tempo di lavoro.
9. Se il luogo di assunzione viene modificato più di una volta nel corso di un anno civile, è necessario informare precedentemente la CoPa, motivando la modifica. Se ciò avviene più di due volte nel corso di un anno civile, è necessario il nullaosta della CoPa.
10. Per ogni mese in cui viene corrisposto un rimborso spese, il datore di lavoro consegna per iscritto ai collaboratori un conteggio verificabile delle spese. Esso comprende le indicazioni relative alla data ed al luogo dell'intervento, alla zona forfettaria o zona di regia per l'indennità del tempo di viaggio, nonché eventualmente alle spese di viaggio o ad altri costi generati dal lavoro fuori sede.

Articolo 19 Supplementi

1. I collaboratori che hanno ottenuto l'attestato professionale federale di agente di sicurezza e di sorveglianza o di protezione persone e beni ricevono un supplemento minimo di CHF 200.– al mese oltre al salario minimo (per un tempo di lavoro annuale di 2'000 ore, pro rata per i dipendenti impiegati a tempo parziale) o un'indennità oraria di almeno CHF 1.20.
2. Qualora i collaboratori debbano effettuare interventi con un cane (conducenti di cani), viene loro corrisposta un'indennità forfettaria mensile di almeno CHF 150.– oppure un'indennità oraria di almeno CHF 1.50 per ora di servizio prestata con un cane. Il datore di lavoro è inoltre tenuto ad assumersi i costi di un'eventuale autorizzazione cantonale nonché la copertura di responsabilità civile del cane durante il servizio. L'assicurazione di responsabilità civile del cane fuori dal servizio incombe al proprietario dell'animale.

Articolo 20 Vacanze

1. I collaboratori delle categorie A e B hanno diritto alle seguenti vacanze:
 - a. 4 settimane (20 giorni lavorativi) a partire dal 1° anno di servizio;
 - b. 5 settimane (25 giorni lavorativi) a partire dal 5° anno di servizio e dal 45° anno di età;
a partire dal 10° anno di servizio e dal 40° anno di età;
a partire dal 15° anno di servizio;
fino al compimento del 20° anno di età;
 - c. 6 settimane (30 giorni lavorativi) a partire dal 10° anno di servizio e dal 60° anno di età.
2. I collaboratori della categoria di assunzione C hanno diritto a 5 settimane di vacanza fino al compimento del 20° anno di età o a 4 settimane a partire dall'anno civile in cui compiono il 21° anno di età. In aggiunta al salario di base viene versato un supplemento dell'8,33% (in caso di diritto a 4 settimane di vacanza) rispettivamente del 10,64% (in caso di diritto a 5 settimane di vacanza).
3. Per il computo delle vacanze vale l'anno civile. Se l'entrata in servizio avviene prima del 1° luglio, l'anno viene calcolato come primo anno di servizio; se il compleanno cade prima del 1° luglio, l'anno viene calcolato come intero anno d'età.
4. Le vacanze residue di un anno devono essere rimosse entro il 30 aprile dell'anno successivo. Trascorso questo periodo, il datore di lavoro decide unilateralmente quando concedere le vacanze al collaboratore.
5. In caso di impedimento al lavoro senza colpa (malattia, infortunio, servizio civile e militare) per 2 mesi completi oppure in caso di impedimento al lavoro per maternità e parto di 3 mesi completi, il diritto annuale alle vacanze viene ridotto di un dodicesimo; per ogni mese completo supplementare di assenza il diritto viene ulteriormente ridotto di un dodicesimo.
6. Se il rapporto di lavoro inizia o termina durante l'anno civile, per ogni mese di lavoro effettuato il collaboratore in questione ha diritto ad un dodicesimo delle vacanze previste per l'intero anno.

Articolo 21 Assenze

1. Qualora gli eventi sotto elencati si verifichino durante un giorno di lavoro regolare, il collaboratore ha diritto ai seguenti giorni di congedo pagati:

- | | |
|--|---------------------|
| a. per il proprio matrimonio/la propria registrazione dell'unione domestica | 3 giorni di lavoro; |
| b. per il matrimonio/la registrazione dell'unione domestica dei figli | 1 giorno di lavoro; |
| c. per la nascita di figli propri | 1 giorno di lavoro; |
| d. per la morte del coniuge, del partner registrato, di figli o dei genitori del collaboratore | 3 giorni di lavoro; |
| e. per la morte di fratelli, nonni o suoceri del collaboratore | 1 giorno di lavoro; |
| f. per il trasloco, purché non si cambi datore di lavoro (massimo 1 volta per anno civile) | 1 giorno di lavoro. |

Articolo 22 Servizio militare / servizio civile / protezione civile

1. Durante il servizio militare svizzero, il servizio civile e il servizio di protezione civile, i collaboratori delle categorie salariali A e B hanno diritto al salario ai sensi della seguente cifra 2:
2. Il pagamento è effettuato sulla base della notifica IPG. L'importo del salario per i collaboratori della categoria d'assunzione A e B è il seguente:
 - a. durante la formazione militare di base / scuola reclute (SR) come recluta (durante questo periodo anche per i militari in ferma continuata) e per ulteriori periodi di servizio (servizi di avanzamento):
 - celibi senza obbligo di mantenimento: 50% del salario;
 - coniugati o celibi con obbligo di mantenimento: 90% del salario;
 - b. durante altri periodi di servizio obbligatorio fino a 4 settimane per anno civile: 100% del salario. La disposizione si applica anche ai militari in ferma continuata a conclusione della formazione militare di base.
3. Questo pagamento volontario del salario è fatto a condizione che il rapporto d'assunzione sia durato almeno 3 mesi prima del servizio militare e continui per almeno 1 anno dopo la fine del servizio militare. Qualora tale condizione non sia adempiuta, il pagamento del salario avviene secondo le disposizioni legali vigenti.
4. I collaboratori della categoria di salario C ricevono almeno le prestazioni previste dall'ordinamento delle indennità per perdita di guadagno (IPG).
5. Nell'ambito del pagamento del salario, le prestazioni IPG spettano al datore di lavoro. Se tali prestazioni superano il pagamento del salario sopraindicato, esse vanno sempre girate al lavoratore e conteggiate presso la cassa di compensazione. Il collaboratore trasmette spontaneamente la notifica IPG al datore di lavoro entro sette giorni.

Articolo 23 Salario in caso di decesso

1. In caso di decesso di un collaboratore attivo, al coniuge al partner registrato, ai figli non ancora diciottenni o alle persone per le quali il defunto aveva un obbligo d'assistenza viene versato un salario postumo calcolato in base agli anni di servizio. Il salario postumo è regolato come segue:
 - a. fino a 5 anni di servizio 1 salario mensile
 - b. dopo più di 5 anni di servizio 2 salari mensili
 - c. dopo più di 20 anni di servizio per collaboratori con salario mensile 3 salari mensili

Articolo 24 Assegni per figli

1. Gli assegni per i figli sono versati in base alle disposizioni di legge.

Articolo 25 Previdenza professionale

1. Il datore di lavoro assicura i collaboratori secondo le disposizioni di legge riguardanti la previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità.
2. Viene assicurato almeno il salario medio soggetto all'AVS, compresa la tredicesima mensilità, tenendo in considerazione la deduzione di coordinamento prevista dalla legge.
3. A partire dal 1° gennaio successivo al compimento del 24° anno d'età, viene versato un contributo minimo del 9% del salario coordinato. Il datore di lavoro può trattenere dal salario del collaboratore al massimo la metà del contributo.
4. Al momento dell'assunzione, viene consegnato al collaboratore il regolamento assicurativo e annualmente un certificato d'assicurazione.

Articolo 26 Buona condotta ed obbligo di informazione

1. Il lavoro nel servizio di sicurezza presuppone una condotta irreprensibile e una situazione finanziaria ordinata. È dunque importante che non sussistano precedenti penali che mettano in dubbio la fiducia e che non sorgano durante il rapporto di lavoro. Eventuali eventi in questo ambito devono essere immediatamente e spontaneamente segnalati al datore di lavoro.
2. Su richiesta del datore di lavoro, il collaboratore è tenuto a fornire il suo estratto dell'ufficio esecuzione e fallimenti e del casellario giudiziale centrale. I relativi costi sono a carico dal datore di lavoro.
3. Un'infrazione grave del codice penale o la mancata comunicazione di problemi finanziari possono pertanto anche essere motivo di licenziamento con effetto immediato. Anche un mancato rinnovo del permesso per lo svolgimento dell'attività è un motivo per un licenziamento con effetto immediato.

Articolo 27 Obbligo di segretezza

1. I collaboratori vengono resi particolarmente attenti al fatto che sono vincolati all'obbligo di riservatezza assoluta nei confronti di terzi, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. Questo vale in particolare per i metodi di lavoro, i concetti di sicurezza e gli affari commerciali del datore di lavoro e dei suoi clienti.

Articolo 28 Commissione aziendale

1. Per trattare le questioni interne aziendali, il personale soggetto al CCL elegge, dalle proprie file, una o più commissioni aziendali. Nelle aziende con meno di 50 dipendenti, al posto della commissione aziendale può essere eletto un delegato dei collaboratori.
2. I compiti vanno definiti all'interno di un regolamento. In esso vengono concretizzati a livello aziendale i diritti legali di partecipazione, segnatamente in materia d'informazione in caso di modifiche essenziali ai regolamenti e diritto della commissione di essere ascoltata nelle regolamentazioni relative alla protezione della salute e alla sicurezza sul lavoro.

Articolo 29 Pace del lavoro

1. Per tutta la durata del contratto, le parti si impegnano a mantenere la pace assoluta del lavoro.
2. Le eventuali divergenze che possono risultare dall'interpretazione e dall'applicazione delle presenti disposizioni contrattuali saranno oggetto di trattative dirette tra le parti contraenti.
3. Se tramite trattative dirette non si raggiunge un'intesa, le vertenze saranno sottoposte all'Ufficio federale di conciliazione che assumerà la funzione di tribunale arbitrale.
4. Per le vertenze d'impiego di tipo individuale, sono di competenza i tribunali ordinari.

Articolo 30 Durata del contratto

1. Il presente contratto è stipulato a tempo indeterminato e, fatto salvo il previo conferimento del carattere obbligatorio generale da parte del Consiglio federale, entra in vigore il 1° gennaio 2014. In tal caso, a contare da tale data, esso sostituisce il precedente CCL, con riserva dell'art. 33 seguente.
2. Il CCL può essere disdetto tramite lettera raccomandata con un preavviso di 3 mesi e con effetto al 31 dicembre di ogni anno, per la prima volta con effetto al 31 dicembre 2016.
3. Le parti concordano di svolgere ogni anno delle trattative in autunno, in particolare riguardo ai salari.

Articolo 31 Dichiarazione di obbligatorietà generale

1. Le associazioni aderenti al contratto si impegnano a richiedere la dichiarazione di obbligatorietà generale del presente contratto.

Articolo 32 Allegati e regolamenti

1. Sono parte integrante del presente contratto:
 - a. Allegato 1: salari minimi;
 - b. Allegato 2: cauzione;
 - c. Regolamento per l'impiego dei contributi ai costi di applicazione e di formazione continua;
 - d. Regolamento CoPa.
2. A livello aziendale sono previsti i seguenti regolamenti:
 - a. Regolamento per la Commissione aziendale per il personale di sicurezza;
 - b. Regolamento per la formazione.

Articolo 33 Disposizioni transitorie

1. I collaboratori che in seguito all'assegnazione a una delle tre nuove categorie di assunzione beneficiano di un salario superiore al salario minimo della nuova categoria di assunzione, per 5 anni dall'entrata in vigore del nuovo CCL non possono avere ridotto il loro salario al livello minimo della nuova categoria di assunzione, in virtù della garanzia dei diritti acquisiti.
2. I collaboratori assunti prima del 31 dicembre 2013 vanno assegnati entro la fine del 2014 alla corretta nuova categoria di assunzione.

AISS

Associazione imprese svizzere
servizi di sicurezza

H. Winzenried
Presidente

R. Casutt
Segretario generale

Unia

Il Sindacato

V. Alleva
Presidente

V. Polito
Membro del CD

Allegato 1: Salari minimi**Categoria di assunzione A:**

Anni di servizio	Salario minimo con un orario di lavoro annuale di 2'000 ore
1°	CHF 52'400.--
2°	CHF 53'495.--
3°	CHF 55'120.--
4°	CHF 56'545.--
5°	CHF 57'655.--
6°	CHF 58'230.--
7°	CHF 58'600.--
8°	CHF 58'980.--
9°	CHF 59'360.--
10°	CHF 59'720.--
11°	CHF 60'100.--
12°	CHF 60'480.--
dal 13°	CHF 60'900.--

1. I salari minimi annuali sono adeguati in proporzione al tempo di lavoro, che può essere compreso tra 1'801 e 2'300 ore.
2. I salari dei collaboratori di età inferiore ai 25 anni possono risultare inferiori al massimo di CHF 150.-- rispetto ai salari minimi sopraindicati.

Categoria di assunzione B:

Anni di servizio	Salario minimo con un orario di lavoro annuale di 1'400 ore
1°	CHF 34'300.--
2°	CHF 34'860.--
3°	CHF 35'770.--
4°	CHF 36'680.--
5°	CHF 37'100.--
dal 6°	CHF 37'450.--

2. I salari minimi annuali sono adeguati in proporzione al tempo di lavoro, che può essere compreso tra 901 e 1'800 ore.

Categoria di assunzione C:

Cantoni	Salari orari <u>senza</u> indennità di vacanza 1° anno di servizio	Salari orari <u>senza</u> indennità di vacanza dal 2° anno di servizio	Salario minimo <u>senza</u> indennità di vacanza dal 3° anno di servizio	Salario minimo <u>senza</u> indennità di vacanza dal 4° anno di servizio
ZH	CHF 23.20	CHF 23.55	CHF 23.90	CHF 24.25
BS, BL, GE	CHF 22.70	CHF 23.05	CHF 23.40	CHF 23.75
Altri Cantoni	CHF 22.20	CHF 22.50	CHF 22.85	CHF 23.20

Salari minimi trasporto di denaro (CIT) / valori**Categoria di assunzione A:**

Anni di servizio	Salario minimo con un orario di lavoro annuale di 2'000 ore
1°	CHF 52'400.--
2°	CHF 53'495.--
3°	CHF 54'915.--
4°	CHF 56'020.--
5°	CHF 57'100.--
6°	CHF 57'470.--
7°	CHF 57'840.--
8°	CHF 58'205.--
9°	CHF 58'575.--
10°	CHF 58'940.--
11°	CHF 59'305.--
12°	CHF 59'665.--
dal 13°	CHF 60'085.--

1. I salari minimi annuali sono adeguati in proporzione al tempo di lavoro, che può essere compreso tra 1'801 e 2'300 ore.
2. I salari dei collaboratori di età inferiore ai 25 anni possono risultare inferiori al massimo di CHF 150.-- rispetto ai salari minimi sopraindicati.

Categoria di assunzione B:

Anni di servizio	Salario minimo con un orario di lavoro annuale di 1'400 ore
1°	CHF 33'950.--
2°	CHF 34'510.--
3°	CHF 35'420.--
4°	CHF 36'330.--

1. I salari minimi annuali sono adeguati in proporzione al tempo di lavoro, che può essere compreso tra 901 e 1'800 ore.

Categoria di assunzione C:

Cantoni	Salari orari <u>senza</u> indennità di vacanza 1° anno di servizio	Salari orari <u>senza</u> indennità di vacanza dal 2° anno di servizio
ZH	CHF 23.20	CHF 23.55
BS, BL, GE	CHF 22.70	CHF 23.05
Altri Cantoni	CHF 22.20	CHF 22.50

Allegato 2: cauzione

1. Ai fini della garanzia dei costi di controllo e delle spese procedurali, pene convenzionali incluse, nonché dei costi per l'applicazione e la formazione continua, prima di avviare l'attività lavorativa, ogni datore di lavoro che fornisce servizi di sicurezza ai sensi dell'art. 2 CCL è tenuto a depositare in favore della CoPa una cauzione fino a CHF 10'000.– o importo equivalente in euro. La cauzione può essere depositata in contanti o costituita tramite garanzia irrevocabile di una banca soggetta all'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari (FINMA) o di un'assicurazione soggetta alla FINMA. Con la banca o l'assicurazione occorre definire l'autorizzazione al prelievo da parte della CoPa e anche lo scopo dell'utilizzo. La cauzione versata in contanti verrà depositata dalla CoPa su un conto vincolato e beneficerà del tasso d'interesse accordato per tale tipologia di conto. Gli interessi maturati rimarranno sul conto e verranno versati unicamente al momento della restituzione della cauzione e in seguito alla deduzione delle spese amministrative.
2. Qualora la somma per un mandato (mercede del contratto) sia inferiore a CHF 2'000.–, i datori di lavoro sono dispensati dall'obbligo di versare una cauzione. Tale esonero vale per ogni anno civile. In caso di somme per i mandati tra i CHF 2'000.– e i CHF 20'000.– per anno, la cauzione ammonta a CHF 5'000.–. Se la somma supera i CHF 20'000.–, va versata l'intera cauzione di CHF 10'000.–. Il datore di lavoro deve presentare il contratto alla CoPa qualora la somma del mandato sia inferiore a CHF 2'000.–.
3. Sul territorio elvetico la cauzione deve essere costituita una sola volta. La cauzione va scalata da eventuali cauzioni prescritte da altri contratti collettivi di lavoro dichiarati di obbligatorietà generale. Spetta al datore di lavoro provare per iscritto di aver già costituito una cauzione.
4. La cauzione viene utilizzata nel seguente ordine per soddisfare i diritti comprovati della CoPa:
 - a. ai fini della copertura delle pene convenzionali, dei costi di controllo e delle spese procedurali ai sensi dell'art. 5 CCL;
 - b. ai fini del pagamento del contributo ai costi di applicazione e formazione continua ai sensi dell'art. 6 CCL.
5.
 - a. Se in sede di controllo la CoPa constata che il datore di lavoro viola disposizioni per le quali la cauzione funge da garanzia ai sensi della cifra 1 dell'Allegato 2, gli trasmette un rapporto provvisorio sul controllo affinché possa prendere posizione. Tale presa di posizione deve pervenire entro 30 giorni. Al datore di lavoro può essere accordata una sola proroga di ulteriori 14 giorni. Successivamente la CoPa verifica il rapporto provvisorio sul controllo e la presa di posizione. Ha facoltà di richiedere un'ulteriore presa di posizione al datore di lavoro. Quando vengono constatate violazioni del CCL, il comitato della CoPa decide in merito ad eventuali sanzioni e conseguenze in termini di costi, cauzione compresa. Tali decisioni vanno motivate per iscritto e trasmesse all'azienda controllata, accordando alla stessa un termine di 15 giorni per provvedere al pagamento. Se entro tale termine il datore di lavoro non provvede al pagamento, la CoPa ha facoltà di avvalersi della cauzione.
 - b. In presenza delle premesse di cui alla precedente cifra 5.1, la CoPa ha senz'altro la facoltà di esigere dal soggetto competente (banca/assicurazione) il pagamento parziale o completo della cauzione (a seconda dell'importo della pena convenzionale e dei costi di controllo e delle spese procedurali e/o dell'importo dei contributi ai costi di applicazione e formazione continua dovuti) o di esigere e quindi eseguire la detrazione dell'importo dalla cauzione versata in contanti.

- c. Entro 10 giorni dall'utilizzo della cauzione, la CoPa informa per iscritto il datore di lavoro in merito alla data e all'importo dell'utilizzo della cauzione. Parallelamente trasmette al datore di lavoro un rapporto scritto in cui espone i motivi dell'utilizzo della cauzione e indica nel dettaglio il calcolo dell'importo utilizzato.
 - d. In caso di utilizzo della cauzione, la CoPa è tenuta a comunicare per iscritto al datore di lavoro che lo stesso ha facoltà di presentare un ricorso contro l'utilizzo della cauzione presso il tribunale competente della sede della CoPa. Trova applicazione esclusivamente il diritto svizzero.
6. Entro 30 giorni o prima della ripresa di una nuova attività lavorativa che rientra nel campo di applicazione della dichiarazione di obbligatorietà generale, l'azienda è tenuta a ricostituire la cauzione.
 7. I datori di lavoro che hanno costituito una cauzione possono chiedere per iscritto alla CoPa lo svincolo di tale cauzione nei seguenti casi:
 - a. l'azienda con sede all'interno del campo di applicazione del contratto dichiarato di obbligatorietà generale ha cessato definitivamente (di fatto e di diritto) la sua attività lavorativa nel ramo della sicurezza;
 - b. in caso di aziende che impiegano lavoratori distaccati nel campo di applicazione del contratto dichiarato di obbligatorietà generale non prima di sei mesi dalla conclusione del mandato.Nei casi succitati devono obbligatoriamente risultare soddisfatte tutte le seguenti premesse:
 - A i diritti derivanti dal CCL quali le pene convenzionali, i costi di controllo e le spese procedurali, i costi di applicazione e formazione continua sono stati regolarmente pagati;
 - B la CoPa non ha constatato violazioni di disposizioni contrattuali e tutte le procedure di controllo sono concluse.
 8. Se un datore di lavoro non costituisce la cauzione malgrado il sollecito ricevuto, viene sanzionato con una pena convenzionale il cui importo può arrivare a coincidere con quello della cauzione e l'addebito di costi procedurali. Il pagamento della pena convenzionale non esonera il datore di lavoro dall'obbligo di costituire la cauzione.
 9. La CoPa ha facoltà di delegare in tutto o in parte la gestione della cauzione.
 10. In caso di controversia sono competenti i tribunali ordinari della sede della CoPa. Trova applicazione esclusivamente il diritto svizzero.

Ricevuta

Il/La sottoscritto/a dichiara espressamente di avere ricevuto, al momento della propria assunzione, una copia del contratto convenuto tra AISS e Unia.

Egli/Ella dichiara di avere preso visione del contenuto di tale contratto e si impegna ad una stretta osservanza degli accordi contrattuali.

Cognome:

Nome:

Indirizzo:

Data di assunzione:

Data:

Firma:

Ricevuta

Il/La sottoscritto/a dichiara espressamente di avere ricevuto, al momento della propria assunzione, una copia del contratto convenuto tra AISS e Unia.

Egli/Ella dichiara di avere preso visione del contenuto di tale contratto e si impegna ad una stretta osservanza degli accordi contrattuali.

Cognome:

Nome:

Indirizzo:

Data di assunzione:

Data:

Firma:

Ricevuta

Il/La sottoscritto/a dichiara espressamente di avere ricevuto, al momento della propria assunzione, una copia del contratto convenuto tra AISS e Unia.

Egli/Ella dichiara di avere preso visione del contenuto di tale contratto e si impegna ad una stretta osservanza degli accordi contrattuali.

Cognome:

Nome:

Indirizzo:

Data di assunzione:

Data:

Firma:



**Associazione imprese
svizzere servizi di
sicurezza**

Casella Postale
3052 Zollikofen

Tel +41 31 915 10 10
Fax +41 31 915 10 11



**Commissione Paritetica
Sicurezza**

Casella Postale 272
3000 Berna 15

Tel +41 31 381 58 69
Fax +41 31 381 58 70



**Il Sindacato.
Die Gewerkschaft.
Le Syndicat.**

**Unia
Il Sindacato**

Weltpoststrasse 20
3000 Berna 15

Tel +41 31 350 24 16
Fax +41 31 350 22 11