

Contratto quadro di lavoro

1. Ambito di applicazione

Il presente contratto è un contratto quadro che disciplina un numero indeterminato di impieghi del lavoratore o della lavoratrice in aziende terze (aziende di impiego) per un determinato periodo di tempo. Esso non comporta né l'obbligo del datore di lavoro di offrire un impiego, né l'obbligo del lavoratore o della lavoratrice di accettare un impiego offerto.

Il contratto quadro entra in vigore al momento dell'accettazione di un incarico con la stipula di un contratto di incarico scritto, da redigere ex novo per ogni incarico, tra le stesse parti. Esso deve disciplinare almeno i seguenti punti:

- Tipo di lavoro da svolgere
- Luogo di lavoro
- Inizio dell'incarico
- durata di un incarico a tempo determinato e/o termine di preavviso
- Gli orari di lavoro specifici
- Determinazione della retribuzione concreta
- Determinazione di una tredicesima mensilità pro rata temporis, indennità, spese
- Le trattenute salariali percentuali, in particolare:
 - AVS/AI/IPG
 - Assicurazione contro la disoccupazione AD
 - Previdenza professionale
 - Contributo di esecuzione AVS
 - Assicurazione contro gli infortuni professionali
 - Assicurazione contro gli infortuni non professionali
 - Assicurazione contro la perdita di salario in caso di malattia
 - Assicurazione maternità Ginevra (se obbligatoria)
 - Assegni familiari Vallese e Vaud (se obbligatori)
 - Contributi per soluzioni flessibili di pensionamento dichiarate di applicazione generale (se applicabile)
 - Imposte alla fonte (se applicabile)
 - Pignoramento dello stipendio (se applicabile)

2. Durata dell'occupazione

Per tutte le prestazioni definite in base alla durata dell'impiego del collaboratore presso PayrollPlus AG, vengono sommati gli incarichi svolti nell'arco di 12 mesi. Tale somma non si applica al periodo di prova e alla durata dei termini di disdetta, poiché il periodo di prova e la durata determinante dell'impiego per la definizione del termine di disdetta ricominciano da capo per ogni singolo incarico (si prega tuttavia di tenere presente la prassi giudiziaria relativa al divieto di contratti di lavoro a catena).

3. Periodo di prova

Per ogni nuovo rapporto di lavoro, i primi 3 mesi sono considerati periodo di prova.

In caso di effettiva riduzione a causa di malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, il periodo di prova viene prolungato di conseguenza.

Durante il periodo di prova, il rapporto di lavoro può essere risolto in qualsiasi momento con un preavviso di due giorni lavorativi, anche in caso di malattia, infortunio, servizio militare o gravidanza. I periodi di blocco previsti dalla legge si applicano solo dopo la scadenza del periodo di prova.

4. Cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato

Il rapporto di lavoro a tempo determinato termina in linea di principio alla scadenza della durata concordata, ma può essere risolto con lo stesso preavviso previsto per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I termini di preavviso sono i seguenti:

- Durante i primi tre mesi, 2 giorni lavorativi
- Dal quarto al sesto mese compreso, 7 giorni
- A partire dal 7° mese, un mese, sempre lo stesso giorno del mese successivo.

È fatta salva la risoluzione senza preavviso per motivi gravi (art. 337 CO).

5. Orario di lavoro, straordinari, ore di lavoro supplementari

L'orario di lavoro è regolato dal rispettivo CCL, fatte salve le disposizioni di legge, del contratto collettivo di lavoro e aziendali nelle aziende con lavoro a turni e lavoro domenicale istituzionalizzato. Queste disposizioni si applicano anche al personale distaccato.

Per i lavoratori non soggetti a un CCL, l'orario di lavoro è regolato dalle norme aziendali o dalla legge sul lavoro (LL).

Le ore di straordinario prestate vengono retribuite 1:1 fino al raggiungimento dell'orario di lavoro massimo previsto dalla LTr o dal CCL. Solo le ore che superano tale orario di lavoro normale vengono retribuite con una maggiorazione.

Se il lavoratore può decidere autonomamente quanto lavorare entro i limiti dell'orario di lavoro, solo l'orario di lavoro effettivamente prestato deve essere retribuito con il salario concordato. Non è prevista alcuna retribuzione per il lavoro non prestato tra il minimo e il massimo previsto. Il lavoratore è libero per tutto il tempo e non è tenuto a rendersi disponibile.

6. Ferie

Il diritto alle ferie è di 25 giorni lavorativi (10,6%) fino al compimento del 20° anno di età. Per tutti gli altri lavoratori, il diritto alle ferie è di 20 giorni lavorativi (8,33%) o secondo il CCL in vigore. Se è stato concordato un diritto alle ferie diverso, si applica il diritto alle ferie stabilito nel contratto di lavoro.

Il pagamento della retribuzione delle ferie può essere effettuato direttamente con la retribuzione per rapporti di lavoro di durata massima di tre mesi e di natura occasionale, ma deve essere indicato separatamente nella busta paga. Il pagamento della retribuzione delle ferie per tutti gli altri rapporti di lavoro può essere effettuato solo al momento del godimento delle ferie o alla cessazione definitiva del rapporto di lavoro, a meno che il godimento delle ferie non sia possibile o non sia consentito dalla legge entro il termine di preavviso. Il credito ferie corrente deve essere indicato nelle buste paga.

7. Giorni festivi

Dopo 13 settimane, i lavoratori hanno diritto all'indennità per la perdita di salario per tutti i giorni festivi ufficiali equiparati alla domenica che cadono in un giorno lavorativo. Il datore di lavoro è libero di compensare l'indennità festiva con un supplemento salariale forfettario del 3,2% sul salario AVS. I lavoratori hanno diritto, a partire dal primo giorno di lavoro, all'indennità per la perdita di salario per il 1° agosto, se cade in un giorno lavorativo.

Gli impieghi svolti presso la stessa azienda di impiego entro 12 mesi vengono sommati. La base di calcolo è l'orario di lavoro normale concordato contrattualmente.

8. Assenze brevi

Le assenze per motivi privati quali visite mediche, traslochi, matrimoni ecc. non sono retribuite e devono essere compensate con giorni di ferie. Anche le assenze per funerali non sono retribuite. Fanno eccezione i CCL in vigore.

9. Servizi obbligatori

I lavoratori con un contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato di durata superiore a 3 mesi hanno diritto, dopo il periodo di prova, alla retribuzione durante il servizio militare o civile obbligatorio in Svizzera:

- 80% del salario per un periodo massimo di 4 settimane all'anno e
- dopo due anni di impiego ininterrotto l'80% del salario secondo la scala salariale di Berna.

La base di calcolo è l'orario di lavoro normale concordato contrattualmente.

Se le prestazioni dell'indennità di perdita di guadagno superano quelle del datore di lavoro, la differenza spetta al lavoratore.

Se per motivi amministrativi vengono detratti dai benefici dell'indennità di perdita di guadagno i contributi della Suva, i contributi di esecuzione e di formazione continua, tali contributi non vengono rimborsati ai lavoratori.

Le prestazioni sopra menzionate sono considerate come continuazione del pagamento del salario da parte del datore di lavoro ai sensi degli articoli 324a e 324b CO.

10. Maternità

Ai sensi dell'articolo 16b segg. della legge sulle indennità di perdita di guadagno (LPGA) hanno diritto a un'indennità di maternità se sono state assicurate ai sensi della legge federale sull'assicurazione per la vecchiaia e i superstiti (LAVS) durante i nove mesi immediatamente precedenti il parto, hanno esercitato un'attività lucrativa per almeno cinque mesi durante questo periodo e sono ancora lavoratrici al momento del parto.

Il diritto all'indennità sorge il giorno del parto. Durante il congedo di maternità, della durata massima di 14 settimane (16 settimane a Ginevra), le madri ricevono l'80% del reddito medio realizzato prima dell'inizio del diritto all'indennità.

L'indennità di maternità viene versata sotto forma di indennità giornaliera, per un massimo di 98 giorni (a Ginevra max. 112 giorni). Il diritto cessa anticipatamente se la madre riprende la sua attività lucrativa. L'assicurazione contro la perdita di salario non versa alcuna indennità in caso di assenza per gravidanza.

Le perdite salariali dovute ad assenze per malattia durante la gravidanza sono pagate secondo il punto 15.

11. Salario

La retribuzione viene corrisposta sotto forma di salario orario netto. Il dipendente riceve una busta paga che riporta l'importo del salario lordo.

Il dipendente ha diritto alla retribuzione concordata nel contratto di lavoro in base all'accordo sull'orario di lavoro. Il pagamento dello stipendio deve avvenire almeno una volta al mese, entro e non oltre il quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello di impiego.

Il collaboratore deve redigere un rapporto orario firmato dall'azienda utilizzatrice e inviarlo a PayrollPlus AG. Se le ore effettivamente lavorate differiscono dalle ore di lavoro concordate, verrà retribuito solo il tempo di lavoro comprovato, a meno che il dipendente non possa dimostrare che l'azienda utilizzatrice ha rifiutato di accettare la sua prestazione lavorativa. PayrollPlus AG deve essere informata immediatamente o entro 24 ore di tali incidenti.

Il dipendente riceve da PayrollPlus AG una busta paga dettagliata con le detrazioni previste dalla legge, dal contratto collettivo di lavoro e/o dal contratto, in conformità con il contratto di lavoro.

Nella busta paga è indicato il credito ferie maturato, calcolato pro rata temporis. L'indennità di ferie viene corrisposta al momento della fruizione delle ferie o alla fine di un incarico.

12. Indennità salariali

Le maggiorazioni per lavoro straordinario, notturno e domenicale vengono corrisposte in conformità al CCL vigente. Sono fatte salve le disposizioni di legge, del contratto collettivo di lavoro e aziendali nelle aziende con lavoro a turni e lavoro domenicale istituzionalizzato. Tali maggiorazioni si applicano anche al personale distaccato. Per i lavoratori che non sono soggetti a un CCL, le Indennità per lavoro straordinario, notturno e domenicale secondo il CO e la LTr.

13. Assegni per figli e familiari

Gli assegni per i figli e gli assegni familiari vengono versati secondo le disposizioni cantonali e la legge federale sugli assegni familiari. Per lo stesso figlio viene versato un solo assegno.

La prova legalmente valida (libretto di famiglia/modulo E411) del diritto alle indennità per figli o familiari deve essere presentata all'inizio del rapporto di lavoro. Le prove presentate in ritardo saranno prese in considerazione al più presto nel periodo salariale successivo e non con effetto retroattivo. Il pagamento viene effettuato dopo aver ricevuto la decisione della cassa di compensazione.

14. Spese

Le spese devono essere spese giustificate da motivi di lavoro. **Solo il cliente può verificare in qualsiasi momento se si tratta di spese giustificate da motivi di lavoro.** PayrollPlus ha grandi difficoltà a verificare le spese in caso di un eventuale controllo AVS/SUVA.

Pertanto, raccomandiamo vivamente al dipendente di fatturare le spese direttamente al cliente, oppure che sia il creditore stesso (ad es. hotel, compagnia aerea, autonoleggio, ecc.) a fatturare direttamente al cliente. Il vantaggio per il dipendente del pagamento diretto da parte del cliente è che **non** si tratta di una componente salariale, poiché il cliente non versa alcun salario e quindi non è tenuto a rilasciare alcuna certificazione salariale. Se PayrollPlus versa al dipendente il salario più le spese, queste possono sempre essere considerate parte integrante del salario soggetta all'AVS e vengono sempre annotate sul certificato di salario (cfr. «Istruzioni per la compilazione del certificato di salario o del certificato di rendita», modulo 11).

Se il cliente non desidera effettuare un pagamento diretto al dipendente e quest'ultimo è consapevole che tale informazione sarà riportata sulla busta paga, il dipendente può richiedere il rimborso delle spese. In base al regolamento sulle spese, approvato il 20 luglio 2017 dall'Amministrazione fiscale cantonale di Svitto, è possibile richiedere il rimborso **1. delle spese effettive** sulla base delle ricevute originali presentate, **2. e/o delle spese forfettarie** pari al 5% del salario lordo. Il dipendente è tenuto a consultare il regolamento sulle spese nella nostra homepage alla voce «Download» e a rispettarlo scrupolosamente.

Le spese effettive sono contrassegnate con una croce (X) sul certificato di salario (nel piccolo campo al punto 13.1.1), mentre le spese forfettarie pagate sono indicate nella rubrica Spese di rappresentanza (al punto 13.2.1).

15. Malattia

Il dipendente è tenuto a segnalare obbligatoriamente il **primo giorno di malattia** a PayrollPlus e all'azienda in cui lavora.

Se il dipendente è impossibilitato a lavorare per motivi personali, non ha diritto alla retribuzione prima del primo giorno del quarto mese di rapporto di lavoro; il dipendente deve quindi farsi carico della perdita di salario durante il periodo di carenza di tre mesi. Ciò non influisce sulla prestazione dell'assicurazione collettiva di indennità giornaliera, che in caso di malattia prolungata entra in vigore a partire dal

**31° giorno. Ciò non si applica in caso di disposizioni divergenti.
di un CCL generalmente vincolante.**

Il dipendente è assicurato con un'indennità giornaliera collettiva. Le prestazioni di indennità giornaliera dell'assicuratore collettivo coprono integralmente l'obbligo di continuazione del pagamento del salario da parte del datore di lavoro ai sensi degli articoli 324a e 324b CO. Le prestazioni ammontano all'80% del salario medio, a condizione che l'impossibilità di lavorare sia pari ad almeno il 25%. La prestazione ha una durata di 720 giorni, compreso il periodo di attesa.

Per avere diritto alle prestazioni dell'assicurazione, è necessario presentare un certificato medico entro 2 giorni. Le condizioni generali di assicurazione dell'assicuratore di indennità giornaliera di malattia e il foglio informativo sulle malattie preesistenti e sulle malattie psichiche costituiscono parte integrante del contratto.

Il reddito massimo assicurato è di CHF 250'000.- all'anno. Il periodo di attesa è di 3 giorni. Alla scadenza del presente accordo cessa l'obbligo di prestazione. Il dipendente ha la possibilità, dopo la cessazione dell'assicurazione collettiva, di passare all'assicurazione individuale entro 90 giorni ai sensi dell'art. 71 cpv. 2 LAMal e dell'art. 109 OAMal.

16. Infortunio

Durante l'impiego presso un'azienda, il collaboratore è assicurato presso la Suva contro gli infortuni professionali e, se lavora almeno 8 ore alla settimana, contro gli infortuni non professionali. Le prestazioni della Suva sostituiscono gli obblighi di pagamento del salario ai sensi degli articoli 324a e 324b CO. Il reddito massimo assicurato è di CHF 12'350.- al mese o CHF

148'200.- all'anno. Dal momento del riconoscimento dell'infortunio da parte della Suva, PayrollPlus AG versa lo stipendio del collaboratore durante il periodo di attesa.

17. Previdenza professionale

Il foglio informativo «Previdenza professionale» della Cassa pensioni Pro è allegato obbligatorio al presente contratto quadro di lavoro.

18. Imposta alla fonte

Se un dipendente è soggetto all'imposta alla fonte e non è d'accordo con la ritenuta fiscale, può richiedere all'autorità di tassazione, entro la fine di marzo dell'anno civile successivo alla scadenza della prestazione, una decisione sullo stato e l'entità dell'obbligo fiscale. Se PayrollPlus AG non ha effettuato la ritenuta fiscale o l'ha effettuata in modo insufficiente, è tenuta a versare il pagamento supplementare all'autorità di tassazione. PayrollPlus AG si riserva il diritto di ricorrere al dipendente.

19. Obblighi del collaboratore**Adempimento degli obblighi**

Il collaboratore si impegna a svolgere ogni incarico con la massima efficienza e senso del dovere professionale e a svolgere il lavoro sotto la direzione e secondo le istruzioni dell'azienda ospitante. Durante l'incarico, il collaboratore deve attenersi al regolamento aziendale e alle consuetudini dell'azienda ospitante.

Dovere di diligenza

Il dipendente tratta con la dovuta diligenza il materiale, le attrezzature, i macchinari e gli strumenti che gli vengono affidati per l'adempimento dei suoi compiti. **Sicurezza sul lavoro**

Il collaboratore osserva tutte le misure di sicurezza e precauzionali necessarie per lo svolgimento della propria attività. Utilizza in modo coscienzioso i mezzi messi a sua disposizione, tutela la salute e la vita del personale dell'azienda utilizzatrice e rispetta le norme emanate a tale scopo.

Responsabilità

Il collaboratore è personalmente responsabile nei confronti di PayrollPlus AG e dell'azienda utilizzatrice / del cliente per tutti i danni causati intenzionalmente o per grave negligenza, nei limiti di cui all'art. 321e cpv. 2 CO. Lo stesso vale per le conseguenze derivanti dal mancato rispetto del contratto di impiego, del contratto quadro di lavoro e/o del CCL applicabile.

Segreto professionale

Il collaboratore si impegna a mantenere il massimo riserbo sulle attività di PayrollPlus AG nei confronti delle aziende utilizzatrici e di terzi. Nei confronti di PayrollPlus AG e di terzi, si impegna a

assoluta riservatezza sulle attività delle aziende utilizzatrici / dei clienti. Tale obbligo permane anche dopo la fine dell'incarico, nella misura in cui sia necessario per gli interessi legittimi del datore di lavoro (art. 321a cpv. 4 CO).

Obbligo di segnalazione

Il collaboratore che deve interrompere il proprio incarico o non è in grado di svolgerlo deve comunicarlo immediatamente alla PayrollPlus AG e all'azienda utilizzatrice per telefono o via e-mail. Per ogni modifica della durata del lavoro, dell'orario di lavoro, del luogo di lavoro, del tipo di lavoro o dell'indirizzo di residenza deve essere redatto un allegato al contratto di lavoro e firmato dalla PayrollPlus AG e dal collaboratore. Il collaboratore informa la PayrollPlus AG di ogni fine incarico.

Violazione dell'obbligo di lavoro

Se il lavoratore non si presenta al lavoro senza un motivo valido o lo lascia senza preavviso, è tenuto a versare un indennizzo pari a un quarto della retribuzione mensile, fatta salva la possibilità di far valere un risarcimento maggiore (art. 337d CO). Tale indennizzo può essere detratto dalla retribuzione del collaboratore temporaneo.

Regola di trasferimento

Al termine del contratto di lavoro, il collaboratore può passare all'azienda in cui ha svolto l'incarico senza indennizzo.

In caso di residenza in uno Stato membro dell'UE

Conformemente alle direttive sull'obbligo assicurativo nell'AVS/AI (WVP) del gennaio 2020, con la firma del contratto di lavoro il collaboratore conferma di non esercitare alcuna attività nel suo paese di residenza oltre a quella prevista dal contratto e di non percepire alcun salario nel paese di residenza. Qualora abbia comunque svolto un'attività all'estero, che potrebbe comportare una richiesta di contributi sociali e imposte da parte dello Stato di residenza a PayrollPlus, PayrollPlus si riserva il diritto di trattenere i pagamenti salariali in sospeso per compensare tali contributi sociali e imposte.

Protezione dei dati

Il collaboratore autorizza PayrollPlus AG a conservare la sua candidatura e a trattare i dati che lo riguardano nei sistemi informatici di PayrollPlus AG. Inoltre, autorizza PayrollPlus AG a richiedere informazioni su di lui ai suoi precedenti datori di lavoro. La presente autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento per iscritto.

Riserva di diritti

Per tutti gli aspetti non disciplinati dal presente contratto quadro di lavoro si applicano le disposizioni della legge sul collocamento (LdL), della legge sul lavoro e delle relative ordinanze (LL), del diritto del contratto di lavoro (art. 319 segg. CO) e del contratto collettivo di lavoro vigente e dichiarato di obbligatorietà generale dell'azienda utilizzatrice.

Foro competente

Per le cause in materia di diritto del lavoro è competente il tribunale del luogo di domicilio o di sede della parte convenuta o del luogo in cui il lavoratore svolge abitualmente il proprio lavoro (art. 34 cpv. 1 CPC). Inoltre, per i lavoratori ceduti in prestito è competente il tribunale del luogo in cui ha sede l'impresa con cui è stato stipulato il contratto di lavoro (art. 34 cpv. 2 CPC). La parte lavoratrice non può rinunciare in anticipo a questi fori competenti (art. 35 cpv. 1 lett. d CPC).

Rapporto orario

Il lavoratore deve redigere un rapporto orario settimanale/mensile e farlo firmare dall'azienda utilizzatrice (inclusa la timbratura del timbro aziendale - obbligatoria) e successivamente inoltrarlo a PayrollPlus AG, affinché il pagamento dello stipendio possa avvenire nei tempi previsti.