

# Istruzioni per la compilazione del contratto di lavoro

## Osservazioni preliminari

Per tutti i punti non disciplinati in modo specifico in questo contratto sono applicabili le disposizioni del CO e di un eventuale contratto normale di lavoro (CNL) cantonale. Il rimborso dell'AI è tuttavia limitato a quanto previsto dalle sue disposizioni (LAI, OAI, Circolare sul contributo per l'assistenza). Spetta all'assicurato aggiungere altri punti (p. es. disposizioni derogatorie rispetto al CNL).

L'opuscolo informativo sui contratti normali di lavoro (CNL), disponibile presso il vostro ufficio AI, fornisce ulteriori informazioni importanti.

## Parte contraente 1

Se il beneficiario del contributo per l'assistenza è al contempo datore di lavoro (caso normale), scegliere «datore di lavoro». Per contro, se il beneficiario del contributo per l'assistenza non è il datore di lavoro che firma il contratto (minorenni, persone con una capacità limitata di esercitare i diritti civili), scegliere «persona assistita». In tal caso, compilare anche il paragrafo seguente «rappresentato/a da». In seguito indicare il nome, il cognome e l'indirizzo del beneficiario del contributo per l'assistenza.

## Rappresentante legale

Se il beneficiario del contributo per l'assistenza è al contempo datore di lavoro, si può sopprimere questo paragrafo. In caso contrario indicare il nome, il cognome e l'indirizzo della persona che rappresenta il beneficiario del contributo per l'assistenza in qualità di datore di lavoro.

## Parte contraente 2

Scegliere «lavoratore» o «lavoratrice» e indicare il nome, il cognome e l'indirizzo dell'assistente. Immettere anche la sua data di nascita (dato necessario per fissare il diritto alle vacanze e l'assoggettamento all'AVS), lo stato civile (dato necessario per versare eventuali assegni familiari e per determinare un eventuale obbligo di continuare a versare il salario in caso di decesso dell'assistente), la sua nazionalità e il tipo di permesso di soggiorno (dato necessario per determinare se l'assistente è soggetto/a all'imposta alla fonte e per tutte le questioni relative ai permessi di lavoro) nonché il suo numero AVS.

## 1. Funzione

Si possono contrassegnare tutti gli ambiti in cui l'assistente fornisce prestazioni di assistenza. Nella casella «Altro» si possono aggiungere altre prestazioni di assistenza.

## 2. Entrata in servizio e durata del rapporto di lavoro

Indicare la data dell'inizio del rapporto di lavoro.

In seguito scegliere se il contratto è di durata indeterminata o se è stipulato per una durata determinata. In quest'ultimo caso, indicare la data prevista per la fine del rapporto di lavoro. Si può anche aggiungere la possibilità di una proroga. In tal caso indicare a quale momento il contratto può essere prorogato (numero di giorni prima della fine del contratto) e per quanto tempo.

### **3. Periodo di prova**

Fissare la durata del periodo di prova. Giusta l'articolo 335b CO, il periodo di prova è di almeno un mese e non può superare i tre mesi. Il nuovo CNL modello per il personale domestico (live-in) della SECO prevede un periodo di prova di una settimana per i contratti inferiori ai tre mesi e di due settimane per i contratti inferiori ai sei mesi. I CNL cantonali possono prevedere altre disposizioni.

### **4. Orario di lavoro**

Fissare la durata normale dell'orario di lavoro indicando un numero di ore a settimana o al mese. Si consiglia di fissare anche il numero di notti di lavoro a settimana o al mese e di definire chiaramente cosa si intende per ore di lavoro notturno. Nel contratto modello, le notti sono definite come periodo fra le 23.00 e le 06.00 in analogia alla legge sul lavoro e a vari CNL cantonali. Tuttavia siete liberi di definire gli orari che considerate come lavoro notturno altrimenti. Questa definizione regola unicamente il rapporto di lavoro fra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice e non influisce sulla definizione di servizio notturno applicata dall'ufficio AI.

Il nuovo CNL modello della SECO prevede una durata di 44 ore a settimana per un impiego a tempo pieno. Anche nell'ambito del contributo per l'assistenza sono ammessi contratti di al massimo 44 ore di lavoro a settimana (Circolare sul contributo per l'assistenza, n. marg. 3010).

Fissare in seguito la durata massima della settimana lavorativa. Analogamente a quanto previsto dalla legge del 13 marzo 1964 sul lavoro (RS 822.11), nell'ambito del contributo per l'assistenza si ammettono al massimo 50 ore alla settimana, comprese le ore di lavoro straordinario.

Il prossimo punto riguarda la compensazione del lavoro straordinario. Giusta l'articolo 321c CO, le ore di lavoro straordinario possono essere compensate mediante un congedo di pari durata o retribuite con un supplemento del 25 per cento. Il nuovo CNL modello della SECO prevede un supplemento di salario del 25 per cento. I CNL cantonali possono prevedere altre disposizioni. Si può decidere se prevedere soltanto la compensazione di queste ore mediante un congedo di pari durata o prevedere anche la possibilità di una retribuzione (con o senza supplemento).

La regolamentazione del lavoro durante i giorni festivi prevede due varianti. La prima si applica alle persone con salario orario, per le quali i giorni festivi e le ore e i giorni di congedo ordinari non danno diritto ad alcuna compensazione salariale, in quanto il salario orario comprende anche un'indennità per i giorni festivi e le vacanze. La seconda variante si applica alle persone con salario mensile. Se queste ultime lavorano durante i giorni festivi, hanno diritto a una compensazione di tempo corrispondente o a una retribuzione equivalente. Taluni CNL cantonali possono prevedere altre disposizioni per la retribuzione dei giorni festivi. Si consiglia di inserire nel contratto di lavoro una delle varianti del modello di contratto di lavoro al fine di escludere eventuali disposizioni del CNL cantonale che potrebbero avere conseguenze finanziarie indesiderate.

### **5. Luogo di lavoro**

Questo punto permette di definire il luogo di lavoro: al domicilio, al posto di lavoro, durante le trasferte o altro. Esso non è obbligatorio. Se si vuole ridurre la lunghezza del contratto di lavoro, può essere soppresso.

## 6. Obbligo di diligenza e di segretezza

Questo punto permette di prevedere l'obbligo per l'assistente di trattare con cura il materiale e l'infrastruttura messi a sua disposizione nonché l'obbligo di segretezza. Esso non è obbligatorio. Se si vuole ridurre la lunghezza del contratto di lavoro, può essere soppresso. Tuttavia si consiglia di mantenere questo punto.

## 7. Retribuzione

Si può fissare un salario lordo mensile oppure orario. I salari minimi fissati dal CNL personale domestico (<https://www.admin.ch/opc/it/classified-compilation/20102376/index.html>) devono essere rispettati se il rapporto di lavoro rientra nel suo campo di applicazione.

Per il salario orario si deve anche fissare il supplemento vacanze: per ogni anno di servizio i lavoratori fino ai 20 anni compiuti hanno diritto ad almeno cinque settimane di vacanze e gli altri collaboratori ad almeno quattro settimane (art. 329a CO). Taluni CNL cantonali possono prevedere cinque settimane di vacanze a partire dai 50 anni e sei settimane a partire dai 60 anni. Il supplemento vacanze ammonta all'8,33 per cento per quattro settimane di vacanze all'anno, al 10,64 per cento per cinque settimane e al 13,04 per cento per sei settimane.

Per il lavoro notturno si raccomanda di fissare un salario orario per le ore di lavoro effettive ed eventualmente un importo orario o forfettario per il servizio di picchetto o di sorveglianza. Se non è prevista la retribuzione del servizio di picchetto o di sorveglianza, si consiglia di menzionarlo esplicitamente nel contratto di lavoro.

Le ore di lavoro straordinario possono essere retribuite sulla base del salario orario o con un supplemento (v. punto 4). Poiché la maggior parte dei CNL cantonali prevede un supplemento di almeno il 25 per cento, si consiglia di precisare questo punto nel contratto di lavoro.

Poiché taluni CNL cantonali prevedono anche il versamento della 13<sup>a</sup> mensilità, si consiglia di definire anche la questione della 13<sup>a</sup> mensilità nonché delle gratifiche o dei premi. Se è prevista una 13<sup>a</sup> mensilità, si raccomanda d'indicare quando viene versata (una volta in dicembre o due volte in dicembre e in giugno; sono possibili altre varianti).

In seguito fissare le percentuali dei contributi salariali. I contributi AVS/AI/IPG/AD sono sempre divisi a metà tra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice. Le spese amministrative dell'AVS e il contributo per gli infortuni professionali sono interamente a carico del datore di lavoro. Il contributo per gli infortuni non professionali, obbligatorio a partire da otto ore di lavoro settimanali, è normalmente a carico del lavoratore/della lavoratrice. In caso di orario di lavoro irregolare con un numero di ore vicino a questo limite, si consiglia di dedurre il contributo dal salario mensile, con riserva del rimborso dei contributi al lavoratore/alla lavoratrice alla fine dell'anno se il limite di otto ore non è raggiunto.

I contributi per la previdenza professionale, obbligatori per un salario di oltre 21 330 franchi l'anno, sono divisi a metà tra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice.

Il contributo per gli assegni familiari è pagato normalmente nella misura del 100 per cento dal datore di lavoro, salvo in Vallese. Occorre esaminare le disposizioni vigenti nel Cantone in questione.

L'assicurazione perdita di guadagno è facoltativa. Il contributo dipende dall'importo della copertura (normalmente l'80 %) e dal termine di attesa. È possibile dividere i contributi tra datore di lavoro e lavoratore/lavoratrice.

## **8. Vacanze**

Come menzionato al punto 7, per ogni anno di servizio i lavoratori fino ai 20 anni compiuti hanno diritto ad almeno cinque settimane di vacanze e gli altri collaboratori ad almeno quattro settimane (art. 329a CO). Il datore di lavoro ha la possibilità, ma non l'obbligo, di concedere cinque settimane di vacanze a partire dai 50 anni e sei settimane a partire dai 60 anni.

## **9. Fine del rapporto di lavoro**

Il rapporto può essere disdetto mediante un preavviso di almeno un mese. Ai sensi del CO, il preavviso è di un mese durante il primo anno di servizio, di due mesi dal secondo al nono anno di servizio e di tre mesi in seguito. Tuttavia, nel contratto di lavoro si può ridurre la durata del preavviso fino al massimo a un mese. La stessa durata deve anche essere applicata al lavoratore/alla lavoratrice. Il contratto modello prevede sempre un preavviso di un mese. Naturalmente siete liberi di prevedere un preavviso più lungo a partire dal secondo anno, ad esempio modificando il contratto come segue: "Il rapporto di lavoro può essere disdetto da entrambe le parti contraenti mediante lettera raccomandata per la fine di un mese con preavviso di un mese nel primo anno di servizio e di due mesi in seguito".

## **10. Obbligo di continuare a versare il salario in caso di impedimento al lavoro del lavoratore/della lavoratrice**

Questo punto disciplina l'obbligo di continuare a versare il salario se l'assistente è impedito di recarsi al lavoro per motivi inerenti alla sua persona. In particolare, esso fissa il numero di giorni a partire dai quali l'assistente deve presentare un certificato medico al datore di lavoro. Per effettuare il rimborso, l'ufficio AI chiede un certificato medico a partire dal quarto giorno. Si consiglia di fissare lo stesso termine nel contratto di lavoro. Il contratto modello prevede inoltre la possibilità per il datore di lavoro di richiedere il certificato medico già dal primo giorno di malattia in caso di assenze frequenti. Spetta a voi decidere se volete mantenere questa disposizione o meno.

Secondo il modello di contratto di lavoro, il salario del lavoratore continua ad essere versato per la durata prevista dalla scala bernese. Se è stata sottoscritta un'assicurazione perdita di guadagno, occorre menzionare le disposizioni di quest'assicurazione (e inoltrare una copia del suo regolamento al lavoratore/alla lavoratrice).

Per gli assistenti assunti con salario orario e che forniscono ore di lavoro irregolari, si pone la questione di sapere su che base calcolare il salario da versare in caso di impedimento al lavoro. Vi consigliamo quindi di regolare anche questo punto del contratto di lavoro. Una possibilità è di fissare l'orario normale di lavoro sulla base delle ore effettivamente fornite negli ultimi 12 mesi, fatte salve modifiche importanti dell'orario di lavoro intervenute in questo lasso di tempo (proposta nel contratto), ma siete liberi di scegliere un altro metodo. In generale gli uffici AI calcolano il diritto di continuare a versare il salario su questa base.

## **11. Obbligo di continuare a versare il salario in caso di impedimento al lavoro per motivi inerenti al datore di lavoro/ alla persona assistita**

Questo punto disciplina l'obbligo di continuare a versare il salario se l'assistente è impedito di prestare servizio per motivi inerenti al beneficiario del contributo per l'assistenza (ricovero in ospedale ecc.).

Anche in questo caso per gli assistenti che forniscono ore di lavoro irregolari, si pone la questione di sapere su che base calcolare il salario da versare. Vi consigliamo di prevedere anche qui la stessa regola che al punto 10.

## **12. Decesso del datore di lavoro [della persona assistita]**

Questo punto disciplina la situazione in caso di decesso del beneficiario del contributo per l'assistenza o della persona che lo rappresenta in qualità di datore di lavoro.

## **13. Modifiche contrattuali**

Questo punto stabilisce che ogni modifica del contratto di lavoro richiede il consenso scritto di entrambe le parti contraenti.

## **14. Diritto applicabile e foro competente**

Questo punto stabilisce che le disposizioni del CO sono applicabili, a meno che il contratto non contenga regole diverse.