

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO

**PER L'INDUSTRIA
DELL'ABBIGLIAMENTO**

1. GENNAIO 2011 - 31 DICEMBRE 2015

gennaio 2011

INDICE

Le parti contraenti	3
Preambolo	4
A. Disposizioni generali	
1. Campo d'applicazione	5
2. Commissione del personale	5
3. Diritto di coalizione e d'associazione	5
4. Diritti e doveri dei lavoratori e dei datori di lavoro	5
5. Assunzione, licenziamento, disdette vietate e abusive	6
6. Mancato inizio e abbandono del lavoro	7
7. Durata del lavoro	8
8. Lavoro straordinario	9
B. Retribuzione	
9. Categorie e tabella dei salari minimi	9
10. Adeguamento al rincaro	11
11. Tredicesima mensilità	11
12. Periodo di formazione	11
13. Lavoro a cottimo e al pezzo	12
14. Cambiamento d'attività	12
15. Lavoro a turni	13
16. Supplementi per lavoro straordinario	13
17. Pagamento del salario in caso di morte del lavoratore	13
C. Prestazioni sociali	
18. Assegni per i figli	14
19. Servizio militare	14
20. Vacanze pagate	15
- Disposizioni fondamentali	15
- Diritto alle vacanze	15
- Calcolo dell'indennità di vacanza	16
- Data delle vacanze, vacanze aziendali	16
21. Giorni festivi	16
22. Giorni di congedo	17
23. Assicurazione contro la disoccupazione	17
24. Assicurazione contro gli infortuni	17
25. Assicurazione contro le malattie - maternità	18
26. Previdenza professionale	18
27. Indennità di partenza	18

D. Commissione Paritetica Cantonale

28. Composizione	19
29. Competenze	19
30. Contributo di solidarietà/Carta professionale	20
31. Finanziamento	20

E. Pace sociale e componimento delle divergenze

32. Fedeltà contrattuale e pace sociale assoluta	21
33. Componimento delle divergenze	21
34. Tribunale arbitrale	22
- Formazione del tribunale	22
- Competenze e procedura	22
- Costi del Tribunale arbitrale e della procedura	22

F. Disposizioni finali

35. Condizioni straordinarie	23
36. Entrata in vigore, durata e disdetta	23

G. Allegati

Allegato I	Norme di procedura in caso di riduzione temporanea della durata del lavoro	24
Allegato II	Norme di procedura in caso di chiusura di aziende o di licenziamenti plurimi	26
Allegato III	Meccanismo calmieratore delle oscillazioni cambio Euro/fr.sv.	28
Allegato IV	Regolamento della Commissione paritetica cantonale	30
Allegato V	Regolamento della Commissione del Personale	32
Ricevuta d'impegno		40
Dichiarazione individuale di adesione al contratto		41

LE PARTI CONTRAENTI:

Organizzazione dei datori di lavoro

Associazione fabbricanti ramo abbigliamento del Cantone Ticino (AFRA)

Corso Elvezia 16, 6900 Lugano
Tel. 091/911 51 10 - Fax 091/911 51 12

Organizzazioni dei lavoratori

OCST - Organizzazione Cristiano Sociale Ticinese

Via S. Balestra 19, 6901 Lugano
Tel. 091/921 15 51 – Fax 091/923 53 65

UNIA – Regione Ticino

Via Canonica 3, 6901 Lugano
Tel. 091/910 50 70 – Fax 091/910 50 85

PREAMBOLO

Alla base del presente contratto collettivo di lavoro sta la concorde volontà dei contraenti:

- di salvaguardare la pace del lavoro assoluta nell'industria dell'abbigliamento e di creare le condizioni per un prospero avvenire di questo importante ramo economico;
- di promuovere una collaborazione fiduciosa e costruttiva fra i datori di lavoro e i dipendenti, quale mezzo per rafforzare la comunità aziendale nell'ambito delle imprese;
- di coltivare le relazioni fra le associazioni contraenti, nel segno della buona fede e con finalità e azioni comuni.

Sul piano generale i datori di lavoro riconoscono le funzioni d'ordine delle organizzazioni dei lavoratori e considerano positivamente l'appartenenza dei lavoratori a uno di questi sindacati.

A. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo d'applicazione

- 1.1 Il presente contratto si applica a tutto il personale delle aziende d'abbigliamento assoggettate allo stesso (ditte affiliate all'AFRA, ditte che hanno sottoscritto il CCL individualmente) ad eccezione del personale amministrativo, tecnico, apprendisti e quadri con mansioni dirigenziali.
- 1.2 Ogni dipendente al beneficio del presente contratto collettivo ne riceve un esemplare dal suo datore di lavoro, sottoscrivendo una dichiarazione di ricevuta. Il dipendente s'impegna per iscritto (cedola d'impegno) a rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni del contratto.

Art. 2

Commissione del personale

- 2.1 Per trattare i problemi riguardanti i rapporti di lavoro e per promuovere la buona intesa fra la direzione dell'azienda e la maestranza, nelle ditte verrà istituita una commissione del personale.
- 2.2 Per quanto riguarda i compiti, le competenze, le norme di procedura, la composizione e la nomina della commissione del personale valgono le disposizioni dell'allegato IV.
- 2.3 Il fatto di essere membro della commissione del personale non deve recare alcuno svantaggio al dipendente.

Art. 3

Diritto di coalizione e d'associazione

Sono garantiti i diritti costituzionali di coalizione e d'associazione. Il fatto di appartenere o meno ad un sindacato operaio non deve recare alcuno svantaggio al dipendente.

Art. 4

Diritti e doveri dei lavoratori e dei datori di lavoro

- 4.1 I dipendenti si impegnano a salvaguardare con scienza e coscienza gli interessi dell'azienda ed a sostenerne la capacità di concorrenza economica.
- 4.2 In particolare il dipendente è tenuto a:
 - rispettare l'orario di lavoro
 - eseguire esattamente il lavoro affidatogli
 - avere cura dei macchinari e del materiale (vedasi art. 321 e CO)
 - segnalare immediatamente eventuali guasti alle macchine o altri difetti
 - mantenere la pulizia e l'ordine
 - collaborare in caso di cambiamenti necessari nell'azienda

- rispettare i regolamenti e le istruzioni per prevenire gli infortuni e le malattie
 - collaborare pacificamente con gli altri dipendenti dell'azienda
 - custodire i segreti di fabbricazione e di affari durante il rapporto di lavoro e dopo la fine di quest'ultimo (art. 321 a, cpv.4 CO)
 - astenersi dal lavoro per conto di terzi, nella misura in cui quest'ultimo pregiudichi gravemente la sua capacità lavorativa o faccia concorrenza al datore di lavoro
 - tralasciare qualsiasi cessione, anche parziale, del salario.
- 4.3 Le forniture e gli utensili devono essere messi a disposizione dal datore di lavoro. Non è permesso compensarne il prezzo con il salario.
- 4.4 Il datore di lavoro si obbliga:
- a tenere informata la commissione del personale sull'andamento degli affari e su importanti provvedimenti dell'impresa, e ciò sia periodicamente, sia in presenza di situazioni eccezionali e compatibilmente con le vicende specifiche e gli interessi della ditta;
 - a incoraggiare il perfezionamento professionale dei dipendenti, agevolando sia temporalmente sia finanziariamente la frequentazione di corsi e manifestazioni atti a promuovere gli interessi dell'azienda.

Art. 5

Assunzione, licenziamento, disdette vietate e abusive

- 5.1 L'assunzione e il licenziamento sono di competenza di ogni singola azienda.
- 5.2 Il primo mese è reputato periodo di prova. Trascorso il periodo di prova, il contratto di lavoro è considerato concluso per un periodo indeterminato, salvo diversa pattuizione individuale scritta.
- 5.3 Per la disdetta vanno rispettati i seguenti preavvisi:
- | | |
|---|----------|
| - durante la prima settimana | 1 giorno |
| - durante il rimanente periodo di prova | 7 giorni |
| - dopo l'assunzione definitiva | 1 mese |
| - dal 2° al 9° anno di servizio | 2 mesi |
| - dal 10.mo anno di servizio | 3 mesi |
- 5.4 Durante il periodo di prova, dopo la prima settimana, la disdetta può essere data solo per l'ultimo giorno lavorativo di una settimana; dopo l'assunzione definitiva, solo per la fine di un mese. Per essere valida la disdetta deve essere data per iscritto e deve pervenire al destinatario (eccezion fatta per la prima settimana del periodo di prova) prima della mezzanotte dell'ultimo giorno lavorativo di una settimana, rispettivamente dell'ultimo giorno lavorativo di un mese.
- 5.5 Trascorso il tempo di prova, il datore di lavoro non può dare disdetta (art. 336 c cpv.1 CO):
- mentre il lavoratore presta servizio militare obbligatorio, servizio di protezione civile, servizio militare femminile o della Croce Rossa, come pure durante le quattro settimane precedenti e seguenti, se il servizio dura più di 12 giorni;
 - quando il dipendente è impedito di lavorare, in tutto o in parte, a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa: durante i primi 30 giorni di malattia o infortunio se il rapporto di lavoro dura da meno di un anno, durante 90 giorni dal secondo al quinto e durante 180 giorni dal sesto anno di servizio;
 - durante la gravidanza e nelle sedici settimane dopo il parto della dipendente;
 - mentre il lavoratore, col consenso del datore di lavoro, partecipa a un'opera di soccorso all'estero ordinata dalla competente Autorità federale.

- 5.6 La disdetta data da una parte contrattuale è abusiva (art. 336 cpv.1 CO):
- se è data per motivi inerenti alla personalità della controparte, a meno che essi siano connessi col rapporto di lavoro o pregiudichino seriamente la collaborazione nell'azienda;
 - se è data perché la controparte esercita un proprio diritto costituzionale, a meno che tale esercizio di diritto leda un obbligo decorrente dal rapporto di lavoro o pregiudichi seriamente la collaborazione nell'azienda;
 - se è data soltanto per vanificare la maturazione di diritti decorrenti dal rapporto di lavoro a favore della controparte;
 - se è data perché la controparte, in buona fede, fa valere diritti decorrenti dal rapporto di lavoro;
 - se è data perché la controparte presta un servizio militare obbligatorio, o un servizio di protezione civile, o un servizio militare femminile, o un servizio della Croce Rossa, o adempie un obbligo legale non assunto volontariamente.
- Inoltre la disdetta data dal datore di lavoro è abusiva (art. 336 cpv.2 CO):
- se è data perché il dipendente appartiene o non appartiene a un sindacato o a causa del legittimo esercizio di un'attività sindacale;
 - se è data mentre il dipendente fa parte, quale rappresentante eletto dal personale, di un'istituzione aziendale o annessa all'azienda, e il datore di lavoro non è in grado di provare che la disdetta è dovuta ad altri fondati motivi.
- 5.7 La parte che disdice abusivamente il rapporto di lavoro deve pagare all'altra un indennizzo (art. 336 a cpv.1 CO).
L'indennizzo è stabilito dal giudice tenendo conto di tutte le circostanze, ma non potrà superare l'equivalente di sei mesi di salario. Restano riservate le pretese d'indennizzo decorrenti da altre cause (art. 336 a cpv.2 CO).
- 5.8 Resta riservata la risoluzione immediata del contratto per motivi gravi, ai sensi dell'articolo 337 CO. In simili casi sarà sentita la Commissione del personale se ne sarà chiesto l'intervento dall'interessato.
Sono considerati in particolare come motivi gravi, nel senso suddetto, le violazioni gravi, oppure ripetute nonostante due avvertimenti scritti, del regolamento di fabbrica o delle norme di protezione della vita e della salute dei lavoratori.
- 5.9 La parte che dà la disdetta è tenuta a motivarla per iscritto, a richiesta della controparte.

Art. 6

Mancato inizio e abbandono del lavoro

- 6.1 Se il dipendente senza una causa grave non inizia il lavoro o abbandona senza preavviso il posto di lavoro, il datore di lavoro ha diritto a una indennità corrispondente ad un quarto del salario mensile; egli ha inoltre diritto al risarcimento dell'ulteriore danno comprovato.
- 6.2 Il diritto all'indennità, se non si estingue per compensazione, deve essere fatto valere con azione giudiziaria o esecuzione entro trenta giorni dal mancato inizio e dall'abbandono del lavoro. In caso contrario il suddetto diritto si estingue.

Art. 7

Durata del lavoro

- 7.1 La durata normale del lavoro settimanale è di **40 ore** ripartite nei primi 5 giorni della settimana.
- 7.2 Se la durata normale del lavoro settimanale viene scelta quale media annuale, valgono le seguenti disposizioni:
- il datore di lavoro, previo accordo scritto coi dipendenti o con la commissione del personale, può prolungare rispettivamente accorciare la settimana lavorativa normale in ragione di 6 ore al massimo, nei limiti del lavoro diurno, con un massimo quindi di due ore, nelle giornate normali di lavoro da lunedì a venerdì (art. 11 LL e art 24 OLL 1).
Le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto dovranno essere consultate prima dell'introduzione dell'orario di lavoro flessibile. Una copia dell'accordo raggiunto tra le parti dovrà essere trasmesso alla Commissione Paritetica Cantonale per conoscenza e per i suoi atti
 - il conguaglio della durata media del lavoro settimanale va effettuato entro un determinato periodo, non superiore ai dodici mesi (art 24 OLL 1), a far tempo dall'introduzione dell'orario flessibile. Se durante un periodo di conguaglio viene superata la media delle ore settimanali previste al punto 8.1, le ore supplementari fornite dal dipendente saranno retribuite in contanti con un supplemento del 25% oppure compensate con tempo libero con un bonifico di 15 minuti all'ora
 - indipendentemente dalla flessibilizzazione del tempo di lavoro, i salari, gli stipendi e le prestazioni sociali vengono calcolati e pagati in base alla durata normale del lavoro settimanale prevista al punto 7.1
 - se il dipendente occupato a tempo pieno (o, con particolari accordi, a tempo parziale) non raggiunge, entro un periodo di conguaglio di dodici mesi al massimo, la durata media del suo lavoro normale, egli ha nondimeno diritto al pagamento del lavoro non fornito in base al salario medio degli ultimi sei mesi, sempre che il minor lavoro sia imputabile a mora del datore di lavoro.
 - In caso di scioglimento del rapporto di lavoro si farà luogo al conguaglio delle ore prestate in più e di quelle prestate in meno per colpa del dipendenti (non saranno considerate tali le assenze per malattia e infortunio).
 - Per il resto rimangono riservate le disposizioni cautelative contemplate dalla Legge federale sul lavoro e dal Codice delle obbligazioni.
 - In linea di massima il sabato è libero. Ove circostanze speciali lo esigano e a condizione che i dipendente abbiano dato il loro consenso, si potrà lavorare anche il sabato, fino ad massimo di 6 ore.
- 7.3 Le pause durante le quali il dipendente può abbandonare il posto di lavoro non sono considerate come tempo di lavoro pagato. I diritti acquisiti potranno essere abrogati solo col consenso dei dipendenti.
- 7.4 Le proposte di modifica riguardo la durata settimanale del lavoro, che non rientrano nel punto 7.2, sono da indirizzare alla Commissione Paritetica Cantonale, la quale decide, tenendo in considerazione la situazione specifica di ogni azienda. Se non si arriva ad una decisione di maggioranza, ogni parte contrattuale (AFRA o Sindacati) è autorizzata ad appellarsi al Tribunale arbitrale.
- 7.5 Il lavoro svolto tra le ore 06.00 e le ore 20.00 è considerato lavoro diurno (Art. 10 LL).
- 7.6 Il lavoro svolto tra le ore 20.00 e le ore 23.00 è considerato lavoro serale (Art. 10 LL).

Art. 8

Lavoro straordinario

- 8.1 E' considerato lavoro straordinario quello che eccede la durata normale di cui all'art. 7.1. Non è considerato lavoro straordinario il recupero, legalmente ammesso, di ore di lavoro perse.
- 8.2 Il dipendente è tenuto a prestare il lavoro straordinario autorizzato dalla legge o dalla competente autorità.
- 8.3 Se il lavoro straordinario non è compensato con tempo libero esso va retribuito col normale salario orario aumentato del supplemento prescritto (art. 16).
Ore lavorative supplementari vengono indennizzate o compensate con tempo libero solo se esse sono effettuate previo accordo coi superiori.
Per quanto riguarda i termini della compensazione con tempo libero, valgono per analogia i disposti della Legge sul lavoro (art. 13), rispettivamente dell'Ordinanza 1 (art. 25).
- 8.4 Per **lavoro notturno** si intende:
- per i dipendenti a orario normale: quello prestato fra le 23.00 e le 06.00 per tutto l'anno
- per gli addetti ai turni diurni: quello prestato fra le 22.00 e le 05.00.
Restano riservati altri orari di lavoro autorizzati dall'autorità.
- 8.5 Per **lavoro domenicale o festivo** si intende quello effettuato dalle 00.00 alle 24.00 della domenica o del giorno festivo in questione.
Restano riservati altri orari di lavoro autorizzati dall'autorità.
- 8.6 Per il lavoro straordinario, notturno, domenicale o festivo, valgono le disposizioni della legge sul lavoro e i permessi rilasciati dall'autorità competente; i supplementi salariali sono quelli previsti dagli articoli 15 – 16.
- 8.7 Per i casi di riduzione temporanea della durata del lavoro valgono le norme di cui all'allegato I.

B.RETRIBUZIONE

Art. 9

Categorie e tabella dei salari minimi

- 9.1 Il salario viene stabilito liberamente fra datore di lavoro e dipendente, dietro osservanza dei salari minimi contrattuali individuali, mensili od orari. Devono essere considerati in modo conforme alla funzione, prestazione e responsabilità del dipendente. Inoltre si dovrà tenere conto del principio garantito costituzionalmente (art. 4, Il CF) della parità di salario fra donne e uomini (salari minimi ed effettivi), come pure delle disposizioni della Legge sulla parità dei sessi del 24 marzo 1995.
- 9.2 I dipendenti saranno inseriti nelle categorie salariali sotto elencate. Dal 1.1.2011 i salari minimi qui riportati, ragguagliati all'indice del costo della vita di fine novembre 2010 e già comprensivi dell'aumento previsto al 1.1.2011 dall'art. 9.3, sono i seguenti:

Categorie	Descrizione	2011
		Salari
1	- Personale con attestato di tirocinio triennale - Addetti alle macchine automatiche (coton, circolari e rettilinee).	21.51
2	- Ausiliari addetti alle macchine e a lavori speciali o pesanti (magazzini, trasporti, ecc.).	20.04
3	- Addetti al taglio e allo stiro di grandi capi - Addetti alle macchine per la fabbricazione di calze - Sarto/a da uomo e da donna	19.24
4	- Personale con attestato di tirocinio biennale	16.24
5	- Maglieriste capaci di lavorare in modo indipendente	15.47
6	- Addetti allo stiro di piccoli capi, ritagliatrici (confezione, capo spalla)	14.70
7	- Addetti a lavori qualificati di cucito a macchina (confezione, capo spalla) - Maglieriste	14.57
8	- Addetti a lavori qualificati di cucito a macchina stiro di piccoli capi (camiceria, biancheria)	14.26
9 *	- Addetti alla rimagliatura e ritagliatura, al cucito a macchina e su macchine speciali o automatiche e a mano (camiceria, biancheria, confezione) - Addetti al cucito a mano - Addetti al cucito a mano e a macchina per lavori di maglieria (ex cat. E) - Addetti al bobinatoio, personale ausiliario (lavori leggeri non qualificati)	14.12

*** Le vecchie classi 11 (fr. 13.05), 10 (fr. 13.39) e 9 (fr. 13.78) in vigore nel 2010, con il nuovo contratto vengono unificate nella classe 9, con uno stipendio minimo di fr. 14.12.**

9.3 Durante la validità contrattuale, interverranno i seguenti aumenti:

dal 1.gennaio 2011: 1,0% (aumento già contemplato nella tabella art. 9.2)

dal 1.gennaio 2012: 1,2%

dal 1.gennaio 2013: 1,2%

dal 1.gennaio 2014: 1,5%

dal 1.gennaio 2015: 2,0%

Gli aumenti annuali sopra enunciati si applicano su tutti i salari e si ritengono già comprensivi dell'eventuale aumento del costo della vita, fino a un valore massimo del : **1,6% nel 2011; 1,8% nel 2012 e 2013; 2,1% nel 2014 e 2,6% nel 2015.**

Se l'aumento annuale del rincaro fosse superiore alle percentuali sopra fissate ("delta" + 0,6%), l'eccedenza verrà automaticamente concessa all'inizio dell'anno successivo, sulla base dell'indice stabilito alla fine di novembre dell'anno in corso (es: se il rincaro all'inizio del 2013 fosse del 2%, i dipendenti riceveranno l'1,2%, più lo 0,2%, che è l'eccedenza al "delta" fissato per il 2013, che è dell'1,8%).

- 9.4 Il dipendente deve essere informato per iscritto circa la sua classificazione. Lo stipendio è su base oraria; tuttavia, nel caso in cui l'azienda dovesse introdurre, per tutti i dipendenti o una parte di essi, lo stipendio mensile, come minimo dovrà moltiplicare i salari orari previsti dall'art. 9.2, come pure i salari effettivi, per 174 ore (ore 40 x 52 : 12 = ore 174).
- 9.5 I salari dei dipendenti le cui prestazioni, in condizioni uguali, sono permanentemente inferiori almeno del 10 per cento di una produzione normale, eccezionalmente possono essere fissati liberamente tra datore di lavoro e dipendente mediante una convenzione scritta, la quale deve essere sottoposta alla Commissione Paritetica Cantonale per approvazione.
- 9.6 I dipendenti di altri mestieri vanno remunerati conformemente ai contratti collettivi di lavoro o ai salari d'uso vigenti nella loro professione (esempio: meccanici, autisti, ecc.).
- 9.7 Il salario va pagato al dipendente entro la fine di ogni mese (art. 323 CO).

Art. 10

Adeguamento al rincaro

- 10.1 Al primo gennaio di ogni anno, i salari minimi contrattuali e quelli effettivi, sia orari che mensili, saranno adeguati aritmeticamente all'intervenuto aumento del costo della vita, sulla base della differenza dell'indice di fine novembre con quella dell'indice di fine novembre dell'anno precedente, tuttavia, fino ad un massimo del 2%. Se il rincaro dovesse essere superiore a questo limite, le parti si ritroveranno per discutere la possibilità di concedere l'eventuale percentuale eccedente.
- 10.2 Comunque per quanto concerne il periodo contrattuale 2011 – 2015 si applicherà la norma sancita all'art. 9.3.
- 10.3 Nel caso eccezionale in cui vi fosse una leggera regressione del costo della vita, i salari resteranno invariati.

Art. 11

Tredicesima mensilità

I dipendenti hanno diritto nel mese di dicembre ad una tredicesima mensilità.

La Tredicesima mensilità sarà calcolata sull'ammontare del salario lordo annuo, comprensivo dei supplementi per lavoro a turni versati regolarmente; i supplementi e le indennità per lavoro straordinario sono esclusi.

In caso di disdetta o assunzione durante l'anno, la tredicesima viene erogata pro-rata temporis.

Art. 12

Periodo di formazione

- 12.1 Il dipendente di nuova assunzione percepisce il salario minimo conformemente alla tabella salariale prevista dall'art. 9.2, a condizione che le sue prestazioni lavorative siano buone.

- 12.2 Se non ricorre la suddetta condizione, il salario ammonta:
- a) almeno **l'80%** del minimo salariale durante **la prima metà** del periodo di formazione sotto indicato;
 - b) almeno **il 90%** del minimo salariale durante **la seconda metà** del periodo di formazione sotto indicato.

- 12.3 Il periodo di formazione durante il quale è applicabile la formula sopraccitata è di **6 mesi** per tutte le funzioni.
A partire dall'assunzione definitiva (periodo di prova massimo 1 mese).

Fanno eccezione le seguenti funzioni, le quali non sottostanno al periodo di formazione:

- il personale ausiliario o generico;
- i dipendenti che hanno conseguito un attestato di fine tirocinio;
- i dipendenti che vengono iniziati ad un nuovo genere di lavoro, con pari formazione professionale.

Art. 13

Lavoro a cottimo o al pezzo

- 13.1 Le tariffe del lavoro a cottimo o al pezzo devono essere comunicate dal datore di lavoro ai diretti interessati, prima dell'inizio del lavoro. Le tariffe in parola devono essere fissate indipendentemente dai supplementi di salario e dagli assegni, in modo che il lavoratore percepisca, per un buon rendimento, un maggior guadagno adeguato rispetto al salario orario minimo prescritto.
- 13.2 Sarà comunque garantito, a condizioni e rendimento eguali, nella media di tre periodi di paga consecutivi, un salario almeno equivalente a quello orario minimo.
Eventuali provvedimenti in casi di abuso saranno decisi dalla Commissione Paritetica Cantonale.

Art. 14

Cambiamento d'attività

- 14.1 Il dipendente a cui viene assegnato temporaneamente un lavoro diverso da quello abituale, non deve subire, in linea di massima, nessuna perdita di salario. Sarà garantito in ogni caso al dipendente, per un periodo di quattro settimane al massimo, il salario medio realizzato negli ultimi sei mesi, qualora esso sia superiore a quello della nuova attività. In casi dubbi o di contestazione decide la Commissione Paritetica Cantonale.
- 14.2 Se il cambiamento d'attività dura più di 4 settimane, o se al dipendente viene assegnata a titolo permanente una nuova attività che egli è ragionevolmente tenuto ad accettare, i salari applicabili sono quelli normali relativi alla nuova attività.
- 14.3 Per i dipendenti ai quali vengono assegnati permanentemente dei lavori di diversi rami di fabbricazione, faranno stato le aliquote salariali maggiori.

Art. 15

Lavoro a turni

- 15.1 Il lavoro regolare o periodico a 2 o più turni deve essere permesso dall'ufficio federale per le aziende industriali e dalle autorità cantonali, se ciò è indispensabile per motivi tecnici o economici
- 15.2 Per il lavoro a turni i dipendenti hanno diritto ai seguenti supplementi:
- | | |
|--|------------|
| a) per lavoro a squadre diurno tra le 05.00 e le 22.00 | 10% |
| b) per lavoro a squadre notturno tra le 22.00 e le 05.00 | 35% |
- Nel caso in cui il dipendente dovesse lavorare a turni durante i giorni festivi, il supplemento per lavoro a turno sarà del 50% per il turno diurno festivo e del 75% per il turno notturno festivo.
- 15.3 Per il lavoro a turno verrà fatta una pausa di mezz'ora per ristorarsi; se al dipendente non fosse permesso di lasciare il posto di lavoro durante la pausa, la stessa è da considerarsi come tempo di lavoro (art. 15 LF).
- 15.4 I supplementi per lavoro a turni, se versati regolarmente, sono parte integrante del salario.
- 15.5 In ossequio alla nuova norma legislativa contemplata dall'art. 17 cpv. 2 della Legge sul Lavoro, l'Azienda, oltre all'indennità per lavoro notturno sopra indicata, riconoscerà ai dipendenti, che prestano regolarmente lavoro notturno, anche dei giorni supplementari di congedo per un equo riposo compensativo, conformemente all'art. 32, cpv. 3 OLL1. Più precisamente, l'Azienda concederà al dipendente l'equivalente del **10%** delle ore di lavoro notturne effettuate durante l'anno in tempo libero retribuito (**esempio: ore 400 annue di lavoro notturno, danno diritto ad un riposo compensativo di 40 ore pagate, che dovranno essere godute entro l'anno**).

Art. 16

Supplementi per lavoro straordinario

- 16.1 E' considerato lavoro straordinario quello che supera le 40 ore lavorative settimanali previste dal contratto (art. 7). Per il lavoro straordinario, sono corrisposti i seguenti supplementi:
- | | |
|--|-------------|
| a) per le ore straordinarie diurne (tra le 06.00 e le 23.00) | 25% |
| b) per le ore straordinarie notturne (tra le 23.00 e le 06.00) | 50% |
| c) per lavoro straordinario domenicale e festivo | 100% |
- 16.2 Il compenso delle ore straordinarie, dovrà essere versato con ogni periodo di paga, al più tardi entro il mese successivo.

Art. 17

Pagamento del salario in caso di morte del lavoratore

Se il rapporto di lavoro si estingue per la morte del dipendente, il datore di lavoro deve pagare il salario per un altro mese a contare dal giorno della morte e, se il rapporto di lavoro è durato più di cinque anni, per altri due mesi, sempre che il lavoratore lasci il coniuge o figli minorenni o, in mancanza di questi eredi, altre persone verso le quali egli aveva un obbligo di assistenza.

C.PRESTAZIONI SOCIALI

Art. 18

Assegni per i figli

Gli assegni per i figli saranno corrisposti a norma della relativa legge cantonale.

Art. 19

Servizio militare

19.1 In caso di servizio militare svizzero obbligatorio, servizio di protezione civile e servizio complementare femminile, il salario, commisurato alla media delle prestazioni degli ultimi sei mesi e tenuto conto delle indennità di compensazione, viene corrisposto in modo che il lavoratore riceva:

	<i>Scuola reclute come recluta</i>	<i>Altri servizi fino a 1 mese</i>
Celibi		
- senza obblighi di assistenza	50%	80%
- con obblighi di assistenza	75%	100%
Coniugati	75%	100%

19.2 Quanto agli obblighi di assistenza, fanno stato di volta in volta le norme della legge sulla compensazione della perdita di salario.

19.3 Per altri servizi e corsi, che superano la durata di un mese, sarà il datore di lavoro a stabilire di volta in volta l'ammontare del salario. Le aliquote salariali corrisposte in più della indennità di compensazione dovranno comunque essere retrocesse se il lavoratore si licenzia entro l'anno dalla fine del servizio in questione o se viene licenziato per motivi inerenti alla sua persona.

19.4 Il datore di lavoro non è tenuto a prestazioni al di là della indennità di compensazione se il rapporto di lavoro viene disdetto prima del servizio, sia dal dipendente, sia dal datore di lavoro per motivi inerenti alla persona.

19.5 Per il servizio attivo e servizio d'ordine restano riservate le norme vigenti nell'ambito di ogni singola impresa.

Art. 20

Vacanze pagate

Disposizioni fondamentali

- 20.1 Ogni dipendente ha diritto a vacanze pagate in base alle disposizioni che seguono. Il diritto alle vacanze comprende la concessione del relativo periodo libero e l'indennizzazione della perdita di guadagno che ne risulta.
- 20.2 Le vacanze devono servire al ricupero delle forze. Durante le stesse non potranno essere eseguiti lavori professionali retribuiti per terzi. Se il dipendente si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze, gli sarà concesso in seguito un periodo libero corrispondente, tenendo tuttavia conto delle indennità giornaliere percepite.
- 20.3 Finché dura il contratto di lavoro, le vacanze non possono essere compensate con denaro o altre facilitazioni. Se il contratto di lavoro è stato disdetto, le vacanze non ancora godute devono essere concesse, nell'ambito delle possibilità aziendali, durante il termine della disdetta.
- 20.4 Per il resto fanno stato le disposizioni legali imperative della Confederazione e dei Cantoni.

Diritto alle vacanze

- 20.5 Il dipendente ha diritto per ogni anno civile alle seguenti vacanze pagate:

dal primo anno di servizio	4 settimane lavorative + 3 giorni
dai 50 anni d'età compiuti	5 settimane lavorative + 3 giorni
giovani fino ai 20 anni compiuti	5 settimane lavorative

- 20.6 Se un dipendente viene assunto o lascia l'azienda nel corso dell'anno civile o dell'anno d'esercizio, avrà diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata del servizio prestato nell'anno in parola (pro rata temporis).
- 20.7 Se, prima che sia decorso l'anno civile o l'anno d'esercizio, il dipendente disdice il contratto di lavoro e lascia l'azienda, o viene licenziato per motivi gravi ai sensi dell'art. 337 CO, i giorni di vacanza fatti in più gli saranno dedotti dall'ultima paga.
- 20.8 Se le assenze per malattia, infortunio o servizio militare obbligatorio (purché non si tratti della scuola reclute come recluta o di corsi di ripetizione o complementari regolari) superano complessivamente 2 mesi nel corso di un anno civile o di un anno d'esercizio, le vacanze vengono ridotte in ragione di un dodicesimo per ogni ulteriore mese d'assenza. Le frazioni di giorno saranno arrotondate a giorni interi o a mezze giornate.

Il datore di lavoro non può ridurre le vacanze di una dipendente che, causa gravidanza, è impedita di lavorare per due mesi al massimo o ha fruito del congedo di maternità ai sensi della legge del 25 settembre 1952 sulle indennità di perdita di guadagno (art. 329 b CO).

Calcolo dell'indennità di vacanza

- 20.9 Di regola, il calcolo dell'indennità di vacanza avviene in base al salario orario medio degli ultimi sei mesi che precedono le vacanze. Il datore di lavoro ha tuttavia anche la facoltà di determinare l'indennità di vacanza, per tutti i dipendenti, all'inizio o durante il primo semestre dell'anno civile, basandosi sul salario medio dei sei mesi precedenti.
- 20.10 Supplementi per lavoro straordinario non sono compresi nel calcolo dell'indennità di vacanza. Sono invece da includere i supplementi per lavoro a turni versati regolarmente.
- 20.11 Ogni settimana di vacanza (settimana lavorativa) è indennizzata in ragione di 40 ore settimanali. I dipendenti che normalmente lavorano meno delle ore settimanali lavorative previste, hanno diritto unicamente a un'indennità corrispondente alla durata del lavoro prestato.

Data delle vacanze, vacanze aziendali

- 20.12 La data delle vacanze è stabilita dal datore di lavoro, il quale terrà conto, compatibilmente con gli interessi dell'azienda, dei desideri del dipendente. Il rinvio delle vacanze da un anno all'altro è ammesso soltanto previo accordo fra datore di lavoro e dipendente.
- 20.13 Le vacanze fino a tre settimane devono essere, di regola, assegnate e godute consecutivamente.
- 20.14 La data delle vacanze aziendali va comunicata ai dipendenti, mediante affisso all'albo aziendale, almeno tre mesi prima del loro inizio. Essa non potrà più essere spostata senza averne discusso con la Commissione del Personale.

Art. 21

Giorni festivi

- 21.1 La ditta riconosce ogni anno ai dipendenti il salario completo per le nove festività infrasettimanali cantonali e federali, parificate alle domeniche e più precisamente:
Capodanno, Epifania, Lunedì di Pasqua, Ascensione, 1. Agosto, Assunzione, Ogni Santi, Natale, S. Stefano.
- 21.2 Le festività summenzionate, che dovessero cadere di sabato o di domenica, saranno sostituite con altre festività non parificate (S. Giuseppe, 1. Maggio, Pentecoste, Corpus Domini, S.S. Pietro e Paolo, Immacolata).
Il datore di lavoro, dopo avere consultato la Commissione del personale, informa i dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno, con un affisso all'albo di fabbrica, quali saranno le festività retribuite dall'azienda.
- 21.3 I giorni festivi che cadono nel periodo delle vacanze, vanno indennizzati come tali e non calcolati come giorni di vacanza.
- 21.4 L'indennità per giorni festivi è dovuta anche se il giorno festivo cade in un periodo nel quale il dipendente è impedito di lavorare causa malattia o infortunio. In tal caso il datore di lavoro può dedurre dall'indennità le prestazioni dell'assicurazione per perdita di salario (assicurazione in caso di malattia o di infortunio), o integrare il 20% mancante.

Art. 22

Giorni di congedo

- 22.1 Nei casi seguenti, la perdita di guadagno effettiva viene indennizzata interamente, ai lavoratori assunti definitivamente:
- | | |
|---|-----------------------|
| a) morte del coniuge, di figli propri, del padre o della madre | 3 giorni |
| b) morte di altri membri della famiglia non menzionati alla lettera a) viventi in comunione domestica con il lavoratore | 3 giorni |
| c) morte del nonno o della nonna, del suocero o della suocera, di un fratello o di una sorella | 2 giorni |
| d) morte di un cognato o di una cognata | 1 giorno |
| e) matrimonio proprio | 3 giorni |
| f) nascita di un figlio proprio | 1 giorno |
| g) trasloco | 1 giorno |
| h) visita di reclutamento | 1 giorno |
| i) ispezione militare (secondo i casi) | ½ giornata - 1 giorno |
- 22.2 Se un caso contemplato qui sopra (ad eccezione delle lettere e, f, g) cade nel periodo delle vacanze, i giorni relativi vengono remunerati come giorni di congedo e non computati nelle vacanze.

Art. 23

Assicurazione contro la disoccupazione

In materia di assicurazione contro la disoccupazione valgono le norme legali. In caso di lavoro a orario ridotto saranno considerate nella misura del possibile le casse disoccupazione dei sindacati contraenti.

Art. 24

Assicurazione contro gli infortuni

- 24.1 Per l'assicurazione infortuni valgono le norme legali.
- 24.2 Il datore di lavoro assicura il dipendente contro gli infortuni professionali, le malattie professionali e gli infortuni non professionali.
- 24.3 Il diritto all'indennità giornaliera (80% del salario assicurato) si estende anche al periodo d'attesa (LAINF art. 16, CO art. 324 b III).
- 24.4 I premi dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali sono a carico del datore di lavoro, mentre quelli dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non professionali sono a carico del dipendente.

Art. 25

Assicurazione contro le malattie - Maternità

- 25.1 Per tutta la durata del rapporto di lavoro, il datore di lavoro dovrà affiliare ogni dipendente per l'assicurazione di indennità giornaliera perdita di salario, presso una Cassa malati riconosciuta dalla Confederazione, con una copertura che garantisca le prestazioni previste dalla LAMal.
- 25.2 Malattia: l'assicurazione deve prevedere un'indennità giornaliera pari all'80% del salario lordo. Per salario lordo si intende il salario medio dei 6 mesi precedenti la malattia, ivi compresi la tredicesima mensilità e i supplementi per il lavoro a turni versati regolarmente, senza gli assegni per i figli.
- 25.3 Maternità: alle puerpere viene garantito un congedo maternità pagato all'80% dello stipendio per un periodo di 16 settimane, di cui almeno 14 dopo il parto.
- 25.4 Il dipendente è tenuto a comprovare la sua incapacità al lavoro, al più tardi il terzo giorno di malattia, mediante un certificato medico.
- 25.5 I premi sono suddivisi pariteticamente tra datore di lavoro e dipendente.
- 25.6 Il termine di attesa è di 2 giorni lavorativi.
- 25.7 Il datore di lavoro è tenuto a controllare il rispetto delle suddette disposizioni.
- 25.8 Tutte le parti contraenti riconoscono che col pagamento dei contributi ai premi d'assicurazione, il datore di lavoro è svincolato dall'obbligo di pagare il salario in caso di malattia (art. 324a CO).

Art. 26

Previdenza professionale

Determinanti per i diritti decorrenti dalla previdenza professionale sono la legge federale in materia (LPP) del 25 giugno 1982 e le relative istituzioni rispettivamente regolamenti di previdenza delle singole aziende.

Art. 27

Indennità di partenza

- 27.1 Se il rapporto di lavoro di un dipendente avente almeno 50 anni di età cessa dopo 20 o più anni di servizio, il datore di lavoro deve pagare al dipendente un'indennità di partenza pari al salario di almeno due, al massimo otto mesi.

L'indennità di partenza è calcolata sulla base del salario lordo mensile (senza assegni per i figli, senza indennizzi per lavoro straordinario, senza supplementi di anzianità e fedeltà ma inclusi i supplementi per lavoro a turni versati regolarmente) e in conformità della seguente scala, ottenuta dalla moltiplicazione dei due fattori (età e anni di servizio):

Punti	Indennità
1000 a 1199	2 mesi
1200 a 1399	3 mesi
1400 a 1599	4 mesi
1600 a 1799	5 mesi
1800 a 1999	6 mesi
2000 a 2199	7 mesi
da 2200 punti innanzi	8 mesi

- 27.2 Se il dipendente muore durante il rapporto di lavoro, l'indennità di partenza deve essere pagata al coniuge superstite o ai figli minorenni o - in mancanza di eredi - alle altre persone verso le quali il lavoratore adempiva un obbligo di assistenza. Il pagamento del salario ai sensi dell'art. 17 è dovuto in più.
- 27.3 L'indennità può essere diminuita o soppressa se il rapporto di lavoro è disdetto dal lavoratore senza causa grave, o è sciolto senza preavviso dal datore di lavoro per causa grave (art. 337 CO), o se il pagamento dell'indennità esporrebbe il datore di lavoro a una situazione di bisogno.
 Il datore di lavoro non deve alcuna indennità nella misura in cui una istituzione di previdenza a favore del personale sia tenuta a future prestazioni superiori ai contributi pagati dal lavoratore, compresi i rispettivi interessi se si tratta di un fondo di risparmio.
 Il datore di lavoro non deve alcuna indennità neppure nella misura in cui s'impegni a pagare al lavoratore future prestazioni previdenziali o glielo assicuri attraverso un terzo.
- 27.4 L'indennità è esigibile con la fine del rapporto di lavoro.

D. COMMISSIONE PARITETICA CANTONALE

Art. 28

Composizione

La Commissione Paritetica Cantonale (CPC) è composta di 3 rappresentanti dell'AFRA (più 2 supplenti) e di 3 rappresentanti dei sindacati (più 2 supplenti) firmatari del CCL.
 La Commissione rimarrà in carica per tutta la durata del contratto collettivo di lavoro e sarà retta da un apposito regolamento che formerà parte integrante del presente CCL.
 La Commissione nomina nel suo interno un presidente e un segretario. Il Presidente e il segretario non possono appartenere alla stessa delegazione.

Art. 29

Competenze

La Commissione avrà i seguenti compiti:

- vigilare sull'applicazione del CCL;
- difendere e promuovere gli interessi generali dell'industria ticinese dell'abbigliamento, segnatamente presso l'opinione pubblica e le autorità;
- procedere di propria iniziativa, o a richiesta di una delle parti, a controlli sull'applicazione del CCL in rapporto ai salari, alle prestazioni sociali, ecc.;
- esigere in comune l'osservanza del CCL da parte dei datori di lavoro e dei dipendenti a norma dell'art. 34.1 CCL, rispettivamente dell'art. 357b CO;

- e) esaminare e risolvere tutte le questioni e vertenze ed esprimersi sulle questioni concernenti l'applicazione e l'interpretazione del CCL;
- f) fungere, in accordo con le autorità cantonali competenti, da organo consultivo per le questioni relative all'ammissione di mano d'opera estera.

§ 1. Le sanzioni a carico dei trasgressori del CCL saranno precisate dal Regolamento della Commissione paritetica

§ 2. Contro tutte le decisioni della Commissione paritetica cantonale è data facoltà di ricorso entro 30 giorni al Tribunale arbitrale.

Analoga facoltà è data qualora la Commissione paritetica cantonale non fosse in grado di raggiungere una decisione di maggioranza giusta l'art. 4 dell'allegato III.

La composizione del Tribunale arbitrale verrà definita dalla Commissione paritetica cantonale.

Art. 30

Contributo di solidarietà/Carta professionale

I datori di lavoro non affiliati all'AFRA saranno tenuti a versare alla Commissione paritetica cantonale un ammontare annuo di Fr. 300.-- + Fr. 50.—per ogni dipendente, fino ad un massimo di Fr. 800.-

I dipendenti non affiliati ad una delle organizzazioni sindacali contraenti del CCL sono tenuti al pagamento di un contributo di solidarietà di Fr. 15.—mensili.

I datori di lavoro sono tenuti a trattenere il suddetto importo sugli stipendi dei dipendenti, che non sono in possesso della carta professionale rilasciata dalla rispettiva federazione sindacale e a trasmetterli alla segreteria della Commissione paritetica cantonale in un unico versamento annuo. A comprova dell'avvenuto versamento, la segreteria della Commissione paritetica cantonale rilascerà ai dipendenti non sindacalizzati la carta professionale.

Art. 31

Finanziamento

Gli importi incassati serviranno:

- a) a pagare le spese per la realizzazione e stampa del contratto collettivo;
- b) a coprire le spese connesse con l'applicazione e col controllo sull'applicazione del contratto;
- c) a coprire le spese della Commissione paritetica cantonale e del Tribunale arbitrale;
- d) eventualmente potranno servire per scopi di perfezionamento professionale, di tutela degli interessi generali dell'industria e, subordinatamente, di aiuto a favore dei dipendenti in caso di bisogno straordinario, eventualmente anche attraverso la creazione di un'apposita istituzione;
- e) in ogni caso è esclusa la ripartizione dei proventi del contributo di solidarietà fra le parti contraenti.

E. PACE SOCIALE E COMPONIMENTO DELLE DIVERGENZE

Art. 32

Fedeltà contrattuale e pace sociale assoluta

- 32.1 Le parti s'impegnano, in proprio e per i loro membri, a fare in modo che le disposizioni del presente contratto siano rispettate e correttamente applicate.
- 32.2 Tutte le associazioni padronali e sindacali, tutte le aziende e tutti i dipendenti sottoposti al presente contratto sono tenuti:
- a) a mantenere in tutti i casi, durante la validità del presente contratto, la pace del lavoro e ad astenersi da atti suscettibili di perturbarla quali: mene ostili, scioperi, serrate;
 - b) a prendere tutte le misure possibili per evitare perturbamenti della pace del lavoro.
- 32.3 La pace del lavoro deve essere rispettata anche in caso di eventuali divergenze su aspetti del rapporto di lavoro non disciplinati dal presente contratto.

Art. 33

Componimento delle divergenze

- 33.1 Le divergenze e le vertenze su questioni concernenti il rapporto di lavoro saranno trattate secondo i principi della buona fede e composte nel modo seguente:
- a) le divergenze devono anzitutto essere esaminate e possibilmente appianate nell'azienda stessa; ove esiste una commissione del personale, questa sarà se necessario consultata;
 - b) se non è possibile conseguire un'intesa bonale nell'azienda, la divergenza deve essere sottoposta agli organi delle associazioni per esame e per componimento;
 - c) se l'intesa non può essere conseguita neppure in questo modo, o se la questione da risolvere è d'importanza secondaria, il presidente della Commissione paritetica convocherà immediatamente il datore di lavoro con il rispettivo rappresentante e il sindacato interessato per cercare di comporre la divergenza;
 - d) se anche questo tentativo fallisce o se si tratta di una questione importante o di principio, il caso va sottoposto al plenum della Commissione paritetica cantonale, per esame e decisione. La Commissione dovrà riunirsi entro 30 giorni dalla rispettiva richiesta;
 - e) se non è possibile conseguire una risoluzione di maggioranza in seno alla Commissione paritetica cantonale, ognuna delle parti contraenti (padronali o sindacali) avrà facoltà di adire il Tribunale arbitrale (art. 34).

Questa facoltà è data anche, in caso di maggioranza in seno alla CPC, alla parte soccombente.

- 33.2 Le associazioni contraenti s'impegnano a non intraprendere alcunché, che possa inasprire il conflitto, durante la procedura di conciliazione o di arbitrato.

Art. 34

Tribunale arbitrale

Formazione del tribunale

- 34.1 Per la composizione di vertenze collettive che non possono essere definite in via di conciliazione, le parti contraenti di comune accordo istituiscono un tribunale arbitrale. Il Tribunale si compone di un Presidente, che deve essere preferibilmente un magistrato o un ex magistrato, nonché di due arbitri designati dalle parti. La funzione di segretario è assunta dal segretario della Commissione paritetica cantonale.
- 34.2 Il Presidente è designato di comune accordo tra AFRA per una parte e gli altri firmatari per l'altra parte per tutta la durata di validità del CCL; in caso di mancato accordo, la designazione sarà compiuta dalla Camera Civile di appello(art. 1 DL 17.2.71). Tale autorità è pure competente, sempre in caso di mancata intesa, a provvedere all'occorrente sostituzione nell'ipotesi di malattia, morte, assenza, indisponibilità, ricusazione del Presidente ed in ogni altro caso di suo impedimento.
- 34.3 Gli arbitri sono designati di comune accordo dalle parti firmatarie, 1 in rappresentanza dell'AFRA e 1 in rappresentanza delle organizzazioni sindacali firmatarie e rimangono in carica per tutta la durata contrattuale. In caso di mancato accordo, la designazione sarà compiuta dall'autorità giudiziaria cantonale prevista all'art. 34.2.
- 34.4 Il Tribunale deve avere sede in uno dei Comuni politici del Cantone Ticino: la sede arbitrale viene stabilita di volta in volta dalle parti in lite e, in caso di disaccordo, dallo stesso Tribunale.

Competenza e procedura

- 34.5 Le vertenze in materia di applicazione e interpretazione del presente contratto collettivo e di accordi complementari (vertenze legali) vengono decise dal Tribunale arbitrale secondo il diritto materiale applicabile.
- 34.6 Le vertenze su questioni che concernono il rapporto d'impiego ma che non sono regolate dal contratto collettivo o da accordi complementari (vertenze d'interessi) vengono decise dal Tribunale arbitrale tenendo conto delle circostanze del singolo caso e considerando le conseguenze economiche della decisione, secondo scienza e coscienza ed equità.
- 34.7 I lodi emessi sono inappellabili: restano nondimeno riservati i rimedi eccezionali di cui agli artt. 36ss del Concordato, il giudizio sui quali spetta all'autorità giudiziaria cantonale prevista all'art. 34.2.
- 34.8 Il Tribunale è autorizzato a direttamente e validamente intimare i propri lodi per lettera raccomandata, con espressa dispensa dal previo deposito presso l'autorità giudiziaria cantonale come all'art. 35 cpv. 1 del Concordato.
- 34.9 La procedura applicabile è quella contemplata nel Codice di Procedura Civile 17 febbraio 1971 del Cantone Ticino, nello stato valevole al momento dell'apertura di ogni singolo procedimento arbitrale.
- 34.10 La facoltà di ricorso al Tribunale arbitrale è data contro tutte le decisioni della Commissione paritetica: il termine di impugnativa è di 30 giorni dalla ricezione. I ricorsi al Tribunale arbitrale non hanno effetto sospensivo. Tale effetto può tuttavia essere loro attribuito, su conforme richiesta di parte, dall'autorità giudiziaria cantonale di cui all'art. 34.2.

Costi del Tribunale arbitrale

- 34.11 I costi del tribunale e delle singole procedure arbitrali vengono assunti dalla Commissione Paritetica Cantonale
- 34.12 Le indennità dovute agli arbitri designati nei singoli casi sono stabilite dalla Commissione Paritetica Cantonale.

34.13 Se una parte contraente dà inizio a una procedura arbitrale temeraria, o ostacola ingiustificatamente il lavoro del Tribunale, quest'ultimo potrà addossarle totalmente o parzialmente le spese procedurali.

F. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35

Condizioni straordinarie

In caso di condizioni economiche straordinarie, come ad esempio sensibile limitazione della capacità concorrenziale interna o estera e conseguenti difficoltà di vendita o di produzione, la Commissione Paritetica Cantonale si riunisce su richiesta di una delle parti contraenti (AFRA o sindacati) per adeguare il CCL alle mutate condizioni, con effetto per tutte le aziende.

In via del tutto eccezionale la richiesta può essere formulata anche da una singola azienda.

Se la Commissione non giunge ad una decisione di maggioranza, ogni parte contrattuale (AFRA o sindacati) può appellarsi al Tribunale arbitrale.

Art. 36

Entrata in vigore, durata e disdetta

36.1 Il presente contratto entra in vigore il 1. gennaio 2011 e vale fino al 31 dicembre 2015. Esso si riterrà tacitamente rinnovato per un altro anno e così di seguito, se non sarà disdetto con lettera raccomandata 3 mesi prima della sua scadenza (30 settembre).

36.2 La lettera di disdetta dovrà essere accompagnata dalle proposte di modifica del contratto. Senza queste proposte la disdetta è nulla, a meno che la parte denunciante non dichiari espressamente di voler sciogliere il contratto per ragioni di principio.

G. ALLEGATI

I seguenti allegati formano parte integrante del presente contratto:

Allegato I	Norme di procedura in caso di riduzione temporanea della durata del lavoro
Allegato II	Norme di procedura in caso di chiusura di aziende
Allegato III	Meccanismo calmieratore delle oscillazioni cambio Euro/fr.sv.
Allegato IV	Regolamento della Commissione paritetica cantonale
Allegato V	Regolamento della Commissione del personale

Allegato I

NORME DI PROCEDURA IN CASO DI RIDUZIONE TEMPORANEA DELLA DURATA DEL LAVORO

1. Concetto

Si ha lavoro ridotto ai sensi di queste disposizioni quando la durata contrattuale del lavoro (durata normale del lavoro) viene ridotta transitoriamente per tutto il personale o per determinati gruppi di lavoratori dell'azienda, di regola con corrispondente decurtazione del salario.

2. Forme della riduzione della durata del lavoro

La riduzione della durata del lavoro può effettuarsi sia riducendo la durata del lavoro giornaliero, sia sospendendo il lavoro per giorni o settimane interi in un determinato periodo.

3. Introduzione

La riduzione della durata del lavoro va introdotta di comune intesa fra datore di lavoro e il personale (previa consultazione della Commissione del personale) e non per disposizione unilaterale del datore di lavoro.

4. Mora del datore di lavoro

Se il dipendente respinge la modificazione contrattuale (riduzione della durata del lavoro e del salario), manifestando espressamente e in maniera di poter essere provata la propria disponibilità al lavoro nei confronti del datore di lavoro, quest'ultimo resta obbligato al pagamento dell'intero salario (mora del datore di lavoro ai sensi dell'art. 324 CO).

5. Lavoro straordinario

In caso di bisogno (per esempio per riparazioni urgenti, ordinazioni a breve scadenza, ecc.), per una parte del personale potrà essere ordinato lavoro straordinario anche nei periodi di riduzione della durata del lavoro.

In tal caso sono considerate come ore straordinarie solo quelle che eccedono la durata del lavoro normale.

6. Salari e prestazioni sociali

6.1 Se a un dipendente, che ha accettato la riduzione della durata del lavoro, viene data disdetta durante il periodo di riduzione, egli ha diritto, per il lavoro ridotto che cade nel termine di preavviso, solo al salario proporzionalmente ridotto, a meno che non si sia in presenza di un abuso di diritto commesso dal datore di lavoro.

6.2 Per **vacanze, giorni festivi, assenze per malattia e infortunio, congedi pagati e servizio militare**, che cadono nel periodo di riduzione della durata del lavoro, l'indennità dovuta al lavoratore non può superare il salario corrispondente al lavoro ridotto aumentato dell'indennità di disoccupazione persa dal lavoratore. In questi casi, il datore di lavoro corrisponde, in aggiunta al salario ridotto, un contributo aziendale di ammontare pari all'indennità di disoccupazione a quei lavoratori che sono assicurati contro la disoccupazione e che, se lavorassero, riscuoterebbero tale indennità.

6.3 Indennità di vacanza

L'indennità per le vacanze che cadono in un periodo di riduzione della durata del lavoro si calcola in base al salario medio dei sei mesi precedenti le vacanze.

L'indennità di disoccupazione riscossa dal lavoratore durante il periodo di riduzione del lavoro viene compresa nel computo dell'indennità di vacanza.

6.4 Assegni per i figli

Durante i periodi di riduzione della durata del lavoro, gli assegni per i figli non possono essere decurtati.

6.5 Indennità di partenza

Per ragioni di equità l'indennità di partenza ai sensi dell'art. 27 CCL e degli art. 339 b e segg. CO va calcolata in base al salario normale, non in base al salario ridotto.

7. Durata delle vacanze in caso di riduzione della durata del lavoro

In casi di sospensione plurisettimanale del lavoro è ammissibile una riduzione della durata delle vacanze ai sensi dell'art. 329 b CO quando l'interruzione del lavoro dura complessivamente più di un mese.

8. Informazione

In caso di riduzione della durata del lavoro si dovrà provvedere, già nel momento in cui si progetta la riduzione, a informare:

- i quadri;
- la commissione del personale e le organizzazioni padronali e sindacali;
- l'intero personale;
- l'Ufficio del lavoro e le autorità.

Allegato II

NORME DI PROCEDURA IN CASO DI CHIUSURA DELL'AZIENDA E DI LICENZIAMENTO DI UN NUMERO RILEVANTE DI LAVORATORI

1. Campo d'applicazione

Oggetto del presente accordo sono le chiusure di azienda totali o parziali, che, per motivi di ristrutturazione economica o tecnica, comportano il licenziamento di tutti o di un rilevante numero di dipendenti (10% o più del personale). Questo accordo non si applica a quei trasferimenti totali o parziali di aziende o a quelle unificazioni di aziende all'interno della stessa impresa, in relazione ai quali non si determinano licenziamenti e può essere assegnato un lavoro conveniente ai sensi delle norme dell'art. 16 della legge federale sull'assicurazione contro la disoccupazione del 25 giugno 1982.

2. Competenza

Su eventuali chiusure d'azienda decide esclusivamente l'imprenditore sotto la propria responsabilità. Sarà fatto il possibile per evitare, o almeno attenuare, conseguenze eccessivamente rigorose, sia dal profilo umano sia da quello economico, a danno dei dipendenti.

3. Informazione / Consultazioni

3.1 Informazione

Dei suddetti provvedimenti vanno tenuti informati i dipendenti che ne sono colpiti, le loro rappresentanze aziendali e i partner sociali, e ciò il più presto possibile e prima di eventuali comunicati alla stampa, tenuto conto delle particolarità di ogni singolo caso. L'informazione sarà franca e esauriente in tutta la misura del possibile, segnatamente a proposito dei motivi che hanno determinato i provvedimenti e le loro modalità e tempi d'applicazione.

Conformemente a quanto sopra, il datore di lavoro orienterà la Commissione paritetica, la segreteria della quale provvederà senza indugio all'informazione dei sindacati interessati.

3.2 Consultazioni con la commissione del personale e i partner sociali.

Il datore di lavoro discuterà i provvedimenti e i loro effetti con la commissione del personale e con i partner sociali interessati (sindacati o organizzazioni padronali); ciò soprattutto per l'elaborazione del piano sociale.

4. Effetti e provvedimenti

A proposito degli effetti e dei provvedimenti per i lavoratori dovranno essere considerati soprattutto i seguenti aspetti:

4.1 Diritti e obblighi legali e contrattuali, quali per esempio:

- termini di disdetta;
- l'obbligo di pagamento del salario e delle prestazioni accessorie che formano parte integrante del salario;
- le situazioni aziendali di previdenza a favore del personale;
- le indennità di partenza, nella misura in cui non siano tacitate da una polizza di libero passaggio.

4.2 Dovranno inoltre essere esaminate le seguenti prestazioni e misure:

- offerta di altri posti di lavoro nella stessa impresa;
- riqualificazione all'interno dell'azienda;
- aiuto del datore di lavoro nella ricerca di un nuovo impiego;
- prolungamento o accorciamento dei termini di disdetta;
- prestazioni supplementari in casi di particolare rigore;

- premi a favore di lavoratori che si impegnano a continuare il rapporto lavorativo oltre la scadenza del termine di disdetta;
- facilitazioni di trasloco;
- trattamento di riguardo in caso di occupazione di alloggi aziendali e di eventuali prestiti;
- versamento anticipato di allocazioni di giubileo di lavoro o della ditta, che maturano nei 12 mesi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- pensionamento anticipato con prestazioni supplementari.

Allegato III

Meccanismo calmieratore delle oscillazioni cambio Euro/Franco Svizzero

Dopo aver constatato le conseguenze della perdita di competitività delle aziende dell'industria dell'abbigliamento dovuta in modo particolare all'evoluzione valutaria, (valore del franco svizzero in rapporto all'euro) che in passato hanno provocato una preoccupante e forte diminuzione di posti di lavoro, le parti concordano la creazione di un meccanismo atto a compensare tali squilibri, del seguente tenore:

a) Meccanismo calmieratore delle oscillazioni

1. Tale meccanismo è fondato sulla fissazione di una fascia di oscillazione del cambio euro/franco svizzero. Qualora il rapporto tra le due valute dovesse uscire da questa fascia nella media di 3 mesi, si potrà dare luogo a compensazioni positive (nel caso in cui il cambio medio risulti inferiore al valore minimo di fascia) o negative (nel caso in cui il cambio medio risulti superiore al valore massimo di fascia).
2. La fascia di oscillazione è fissata ai seguenti valori:

dal 1.gennaio 2011:	valore minimo	1 fr = Eu 0.640
	valore massimo	1 fr = Eu 0.750

Le parti nella speranza che l'euro possa riacquistare nell'arco dei prossimi mesi un valore più equilibrato rispetto al franco, concordano che il meccanismo calmieratore non verrà applicato durante i primi 6 mesi del 2011.

Pertanto, i nuovi valori minimi e massimi entreranno in vigore unicamente a partire dal 1 luglio 2011.

3. In caso di superamento del valore massimo di fascia nell'arco temporale indicato, le Ditte dovranno inoltrare alla CPC una comunicazione individuale di compensazione negativa, indicando **l'entità del ricupero e la modalità di applicazione.**
In caso di discesa oltre al valore minimo di fascia, la parte dei dipendenti (sindacati) dovrà inoltrare una comunicazione di compensazione positiva. La richiesta dovrà essere motivata indicando **l'entità del ricupero e la modalità di applicazione.**
4. La CPC verifica l'esattezza e l'adeguatezza della comunicazione d'applicazione delle compensazioni positive o negative e trasmette, per iscritto alle parti, il suo parere in merito.
5. Le compensazioni consistono in provvedimenti inerenti:
 - a) l'orario di lavoro (aumento delle ore lavorative a parità di salario) e subordinatamente la riduzione della tredicesima mensilità in caso di compensazione negativa;
 - b) l'orario di lavoro (riduzione delle ore lavorative a parità di salario) e subordinatamente a compensazioni proporzionali in denaro in caso di compensazione positiva.

b) Meccanismo attuativo

1. Identificazione del cambio medio trimestrale quale media dei cambi medi tra acquisto e vendita (biglietti) del 1° e 15° giorno di ogni mese di competenza del salario (o del giorno feriale immediatamente successivo in caso essi cadano in giorno festivo) pubblicato sul Corriere del Ticino del giorno successivo a quello considerato.

2. Nel caso in cui il suddetto cambio medio risultasse superiore o inferiore ai massimi o rispettivamente minimi della fascia di oscillazione, trimestralmente la CPC rileverà tale scostamento e comunicherà alle parti, entro il 20 del mese successivo, (cioè 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio) l'entità della compensazione negativa o positiva a cui si dovrà procedere per ciò che riguarda i tre mesi passati.
3. Le eventuali compensazioni (negative o positive) relative ai primi tre trimestri dell'anno verranno saldate entro il 31 dicembre dell'anno in corso, mentre quelle eventuali del quarto trimestre verranno saldate o compensate nel corso del primo trimestre dell'anno successivo.

Allegato IV

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PARITETICA CANTONALE

Art. 1

In applicazione dell'art 28 del CCL, fra l'Associazione Fabbricanti Ramo Abbigliamento del Cantone Ticino – AFRA – l'Organizzazione Cristiano Sociale del Cantone Ticino (OCST), il Sindacato UNIA, Regione Ticino, viene nominata una Commissione Paritetica Cantonale, denominata “Commissione Paritetica dell’Industria dell’Abbigliamento del Cantone Ticino” composta da 3 rappresentanti e 2 supplenti per l’AFRA e da 3 rappresentanti e 2 supplenti per le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCL.

Art. 2

La Commissione nomina un presidente e un segretario, scelti fra la delegazione dei datori di lavoro e quella dei lavoratori.

Art. 3

La Commissione si radunerà ogniqualvolta una delle parti contraenti ne domanderà al presidente la convocazione, la quale dovrà avvenire entro 15 giorni.

Art. 4

Per essere valedoli, le decisioni dovranno avere il suffragio di almeno 2 rappresentanti dei datori di lavoro e 2 rappresentanti dei lavoratori.

Art. 5

Le decisioni della Commissione verranno verbalizzate dal segretario ed ogni componente dovrà riceverne copia nei 10 giorni seguenti la seduta.

Art. 6

La Commissione sarà impegnata dalla firma collettiva del presidente e del segretario.

Art. 7

La Commissione sceglierà nel suo seno apposite sottocommissioni incaricate di eseguire dei controlli presso le ditte onde ottenere l'applicazione rigorosa del contratto collettivo di lavoro cantonale. Il rifiuto di sottoporsi al controllo è considerato come inadempienza contrattuale e comporta sanzioni a norma dell'art. 11 del presente Regolamento.

Art. 8

I compiti del Segretariato saranno:

1. La redazione dei protocolli delle riunioni della Commissione e l'invio di copia degli stessi alle parti contraenti.
2. La redazione della corrispondenza relativa a tutte le decisioni della Commissione.
3. La convocazione della Commissione su richiesta del presidente.
4. La tenuta della contabilità della Commissione.
5. L'incasso dei contributi previsti dall'art. 32 del CCL.

Art. 9

Le spese del Segretariato e della Commissione saranno pagate con il provento delle multe e delle entrate previste dall'art. 11 del presente Regolamento e dall'art. 30 del CCL. Se queste entrate non fossero sufficienti, l'eccedenza non coperta delle spese sarà ripartita in parti uguali fra l'Associazione padronale e le Organizzazioni sindacali firmatarie.

Art. 10

Per le loro prestazioni alle riunioni, negoziati, controlli, ecc. i membri della Commissione riceveranno, oltre al rimborso delle spese, un'adeguata indennità di seduta; le indennità vengono fissate dalla Commissione Paritetica.

Art. 11

Ogni infrazione alle disposizioni del contratto collettivo di lavoro cantonale e alle deliberazioni prese dagli organi della Commissione potrà essere sanzionata a giudizio della Commissione stessa con una multa da fr. 100.- a fr. 1000.-, secondo la gravità dell'infrazione.

Art. 12

Il presente Regolamento, approvato dalle associazioni contraenti, entra in vigore unitamente al Contratto Collettivo di lavoro, di cui forma parte integrante, e avrà la sua stessa durata.

Allegato V

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE DEL PERSONALE PER L'INDUSTRIA DELL'ABBIGLIAMENTO DEL CANTON TICINO

Ai sensi del preambolo al contratto collettivo di lavoro, alla base degli accordi contrattuali sta la concorde volontà dei contraenti

- di salvaguardare la pace del lavoro assoluta nell'industria dell'abbigliamento,
- di creare le condizioni per un prospero avvenire in questo importante ramo economico,
- di promuovere una collaborazione fiduciosa e costruttiva fra i datori di lavoro e i lavoratori, quale mezzo per rafforzare la comunità aziendale nell'ambito delle imprese.

Quale strumento di una stretta collaborazione fra i datori di lavoro e lavoratori, l'art. 2 CCL prevede l'istituzione di una Commissione del personale (in seguito chiamata CP), definendone succintamente i compiti come segue: Organo consultivo, incaricato di discutere direttamente con la direzione dell'azienda le questioni riguardanti il rapporto di lavoro, di sottoporle proposte per miglioramenti e di ricevere informazioni sulla situazione generale del mercato e su questioni speciali concernenti l'impresa. La rappresentanza operaia appoggia la direzione dell'azienda nei suoi sforzi per migliorare l'igiene della fabbrica, la prevenzione degli infortuni e la disciplina del lavoro.

A norma dell'art. 2.2 CCL la nomina e l'attività della CP sono disciplinate da un apposito regolamento concordato tra il datore di lavoro e la maestranza.

La Commissione del Personale ha i seguenti compiti:

1. Scopi della CP

- 1.1 La CP è l'organo rappresentativo di tutti i dipendenti dell'azienda sottoposti al CCL per l'industria ticinese dell'abbigliamento.
- 1.2 Essa va intesa quale valido strumento volto alla realizzazione degli scopi enunciati nel preambolo del CCL.
- 1.3 In particolare la CP si prefigge di discutere con la direzione e di collaborare alla soluzione di tutte le questioni di comune interesse nei settori definiti dal presente regolamento.
- 1.4 Inoltre la CP favorisce l'unione e la camerateria fra il personale e promuove iniziative a favore dei dipendenti.

2. Campi d'attività

- 2.1 La CP ha il diritto di essere informata e consultata, come pure di formulare suggerimenti, su ogni problema che interessa il personale. Salvo nei casi in cui una diversa forma è prevista dal presente regolamento, la partecipazione della CP ha carattere consultivo.
- 2.2 la CP collabora con la direzione alla corretta applicazione del CCL, delle prescrizioni legali e del Regolamento d'azienda. Essa discute con la direzione tutte le divergenze inerenti al CCL.

- 2.3 La CP partecipa all'amministrazione delle istituzioni aziendali a favore del personale e designa i delegati dei dipendenti in seno ai loro organi direttivi.
- 2.4 La CP segnala alla direzione i dipendenti bisognosi di interventi speciali, assiste e informa i lavoratori di nuova assunzione, vigila sulla formazione degli apprendisti e promuove il perfezionamento professionale.
- 2.5 La CP, dopo aver consultato se necessario il personale, si pronuncia sulle questioni che le vengono sottoposte dalla direzione.
- 2.6 La CP può suggerire alla direzione l'introduzione di nuove misure previdenziali o d'altra natura a favore del personale.
- 2.7 Se sorgono divergenze fra dipendenti, o fra un dipendente e un superiore, la CP è autorizzata ad offrire la propria mediazione e, se del caso, a sottoporre una propria proposta alla direzione.
- 2.8 Nella misura in cui il segreto d'affari lo consente, la CP va informata sull'andamento generale dell'azienda, sui progetti di estensione, riconversione, ridimensionamento, sugli investimenti importanti, sui provvedimenti atti a modificare sensibilmente l'effettivo e la struttura del personale.

3. Competenze particolari nel settore sociale

Nel settore sociale la CP ha competenze per discutere con la direzione ogni questione concernente:

- 3.1 la durata, gli orari di lavoro, l'eventuale introduzione dell'orario flessibile secondo l'art. 7.2
- 3.2 i turni
- 3.3 i ponti
- 3.4 le pause
- 3.5 i recuperi
- 3.6 il piano delle vacanze
- 3.7 la regolamentazione dei congedi
- 3.8 i giorni festivi pagati
- 3.9 i principi generali di calcolo dei salari (cottimo, premi di produzione)
- 3.10 la valutazione del posto di lavoro
- 3.11 le regole generali di disciplina, con particolare riguardo ai provvedimenti volti a combattere l'assenteismo
- 3.12 il regolamento d'azienda
- 3.13 la previdenza a favore del personale (cassa malati, cassa pensioni, ecc.)
- 3.14 la prevenzione degli infortuni e delle malattie
- 3.15 la formazione e il perfezionamento professionale
- 3.16 la mensa
- 3.17 la fornitura di abiti da lavoro
- 3.18 il servizio di trasporto del personale.

4. Competenze particolari nel settore tecnico-organizzativo

Nel settore tecnico-organizzativo la CP è competente ad occuparsi delle questioni seguenti:

- 4.1 sistemazione dei posti di lavoro
- 4.2 illuminazione, ventilazione, riscaldamento
- 4.3 rumori

- 4.4 servizi igienici
- 4.5 posteggi
- 4.6 impianti di sicurezza
- 4.7 procedimenti e tecniche di lavoro.

5. Competenze particolari nel settore personale

Fermo stando che per l'assunzione e il licenziamento di lavoratori è competente e responsabile la direzione, la CP:

- 5.1 si pronuncia, a richiesta degli interessati, sui casi di licenziamento immediato per cause gravi,
- 5.2 va consultata dalla direzione prima dell'applicazione di gravi misure disciplinari,
- 5.3 va consultata dalla direzione sui provvedimenti (licenziamenti, spostamenti di personale) da prendersi in caso di ristrutturazione dell'azienda,
- 5.4 segnala alla direzione i fattori d'instabilità del personale e propone soluzioni.

6. Composizione

- 6.1 La CP si compone di 3, 5, 7, 9 o 11 membri e di altrettanti supplenti, secondo l'importanza e gli effettivi dell'azienda.
- 6.2 I supplenti subentrano ai titolari in casi di assenza, dimissioni o partenza di questi ultimi.
- 6.3 Nella CP saranno rappresentati per quanto possibile i reparti principali dell'azienda.

7. Eleggibilità

- 7.1 Nella CP sono eleggibili tutti i dipendenti, di sesso maschile o femminile, che hanno compiuto il 18.mo anno di età e che lavorano nell'azienda da almeno due anni, a condizione che appartengano a una delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCL o che abbiano firmato quest'ultimo individualmente.
- 7.2 Non sono eleggibili i capi-fabbrica e i parenti stretti dei dirigenti dell'azienda.
- 7.3 Alla scadenza del mandato, membri e supplenti sono sempre rieleggibili.
- 7.4 Per ogni azienda, in collaborazione fra CP e direzione, sarà compilato e tenuto puntualmente aggiornato l'elenco dei dipendenti eleggibili.

8. Diritto di voto

- 8.1 Hanno diritto di voto tutti i dipendenti in pianta stabile, a condizione che appartengano a una delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCL o che abbiano firmato quest'ultimo individualmente.
- 8.2 Per ogni azienda, in collaborazione fra CP e direzione, sarà compilato e tenuto puntualmente aggiornato l'elenco dei dipendenti aventi diritto di voto.

9. Ufficio elettorale

Due mesi prima dell'elezione viene istituito, la prima volta dalla direzione, in seguito dalla CP uscente, un ufficio elettorale composto

- di due rappresentanti della direzione
- di un rappresentante per ogni organizzazione sindacale che dimostri di avere degli affiliati fra i dipendenti aventi diritto di voto
- di due rappresentanti dei dipendenti aventi diritto di voto non affiliati a un'organizzazione sindacale.

10. Presentazione delle candidature e liste dei candidati

10.1 Le candidature vanno presentate dall'Ufficio elettorale, per iscritto, al più tardi un mese prima dell'elezione.

10.2 Le candidature possono essere presentate:

- dalle organizzazioni sindacali, singolarmente o in comune,
- da almeno 5 dipendenti aventi diritto di voto, esclusi i candidati stessi.

10.3 Ogni organizzatore o gruppo proponente potrà presentare al massimo tanti candidati quanti sono i membri e i supplenti da eleggere.

10.4 Fra i candidati dovranno essere per quanto possibile rappresentati tutti i principali reparti dell'azienda.

10.5 L'Ufficio elettorale verifica l'idoneità delle candidature, si accerta che un'eventuale elezione sarà accettata dai candidati, fa procedere se necessario alle sostituzioni del caso e compila un'unica lista definitiva dei candidati in ordine alfabetico.

10.6 La lista dei candidati viene esposta all'albo di fabbrica almeno una settimana prima dell'elezione.

11. votazione

11.1 L'orario d'apertura e di chiusura della votazione, il luogo e ogni altra utile informazione vengono comunicati al personale mediante affissione all'albo di fabbrica almeno una settimana prima dell'elezione.

11.2 Il voto è segreto.

11.3 Ogni elettore riceve una lista dei candidati ed ha facoltà di esprimere tante preferenze quanti sono i membri e supplenti da eleggere.

11.4 Se un elettore esprime preferenze in soprannumero, vengono scartate le ultime.

11.5 L'Ufficio elettorale vigila sull'ordinato svolgimento della votazione, segnatamente per quanto attiene alla segretezza del voto.

12. Proclamazione degli eletti

12.1 Subito dopo la chiusura della votazione, l'Ufficio elettorale procede allo spoglio e alla compilazione della graduatoria, sulla base delle preferenze ottenute da ogni candidato.

- 12.2 I primi in graduatoria sono eletti nella CP come membri, quelli immediatamente successivi come supplenti.
- 12.3 In caso di parità di voti ha la precedenza il candidato con la maggiore anzianità di servizio.
- 12.4 L'elenco dei membri e dei supplenti viene affisso all'albo di fabbrica.
- 12.5 Nel caso in cui eventuali membri o supplenti ricusassero la carica, la loro sostituzione si farà in base alla graduatoria dei candidati.
- 12.6 La CP entra in carica immediatamente dopo la nomina.

13. Costituzione della CP

- 13.1 La CP viene convocata entro 8 giorni dalla nomina in seduta costituzionale, a cura del membro con la maggiore anzianità di servizio.
- 13.2 In tale seduta la CP nomina nel proprio seno un presidente, un vicepresidente e un segretario.
- 13.3 Di queste nomine sarà data comunicazione alla direzione e al personale.

14. Durata del mandato

- 14.1 La commissione del personale e i suoi organi restano in carica 4 anni.
- 14.2 In caso di dimissioni o partenza del presidente, del vicepresidente o del segretario la CP provvede alla loro sostituzione per il periodo di carica rimanente.
- 14.3 In caso di dimissioni o di partenza di un membro subentra al suo posto il supplente più vicino in graduatoria.

15. Sedute della CP con la direzione

- 15.1 La CP si riunisce ordinariamente con la direzione una volta ogni due mesi e straordinariamente in caso di bisogno, su convocazione della direzione.
- 15.2 Queste sedute si svolgono durante l'orario di lavoro, senza decurtazione di salario, in un locale appropriato messo a disposizione dalla direzione.
- 15.3 Il verbale è tenuto dal segretario della CP o da un segretario della direzione, in duplice esemplare.
- 15.4 Fermo restando il segreto d'ufficio e d'affari, la CP può valersi della consulenza dei segretari dei sindacati firmatari del CCL. In caso di bisogno, a richiesta della CP risp.della direzione, alle sedute comuni potranno assistere, con voto consultivo, rappresentanti delle associazioni sindacali e padronali firmatarie del CCL.
- 15.5 Quando sono in discussione interessi di singole persone o gruppi di persone, potranno essere sentiti personalmente gli interessati o i loro eventuali rappresentanti.
- 15.6 Se in seduta comune direzione e CP non riescono ad accordarsi su determinati problemi, questi saranno riesaminati in una seduta successiva, ordinaria e straordinaria.

15.7 L'accordo si considera come acquisito quando vi confluiscono i pareri della maggioranza della CP e della direzione. In caso di parità in seno alla CP è determinante il voto del presidente.

16. Sedute separate della CP

16.1 La CP ha facoltà di riunirsi per conto proprio, in ogni momento, su convocazione del presidente o del vicepresidente e sentita la direzione.

16.2 Le sedute separate potranno svolgersi sia nei locali dell'azienda, sia all'esterno, durante gli orari di lavoro o all'infuori di essi. Le sedute durante gli orari di lavoro dovranno tuttavia limitarsi a 12 ore l'anno, senza decurtazione di salario.

16.3 Le deliberazioni della CP sono valide quando sono presenti almeno metà dei suoi membri.

16.4 Le decisioni sono prese a semplice maggioranza dei membri presenti. In caso di parità è determinante il voto del presidente.

16.5 Il segretario della CP tiene il verbale, che sarà trasmesso in copia alla direzione.

16.6 Se lo ritiene opportuno, la CP potrà chiedere la partecipazione alle sedute, con voto consultivo, dei segretari dei sindacati firmatari del CCL.

17. Assemblea generale dei dipendenti

17.1 Almeno una volta l'anno, o straordinariamente in caso di bisogno, d'intesa con la direzione, la CP convoca l'assemblea del personale, per informarla sulla sua attività e per riceverne direttive e indicazioni su questioni di carattere generale.

17.2 Le assemblee generali dei dipendenti sono presiedute dal presidente della CP. La direzione vi assiste e può esprimersi.

17.3 Le assemblee generali saranno tenute in tempo di lavoro, senza decurtazione di salario.

18. Comunicazione alla CP

In luogo adeguato, facilmente accessibile, sarà sistemata una cassetta per le comunicazioni alla CP, che accoglierà tutte le comunicazioni scritte dei dipendenti alla CP. Comunicazioni anonime saranno cestinate.

19. Doveri di discrezione

I membri della CP sono tenuti al segreto per le informazioni che vengono loro fornite o alle quali hanno accesso nell'esercizio delle loro funzioni: e ciò nella misura in cui si tratti di informazioni confidenziali, date o riconosciute come tali.

20. Protezione dei membri della CP

- 20.1 I membri della CP adempiono mansioni di fiducia nei confronti del personale e della direzione dell'azienda.
- 20.2 L'esercizio delle loro funzioni non determinerà per essi nessuna conseguenza pregiudizievole, sia dal profilo personale, sia da quello professionale.
- 20.3 La direzione garantisce alla CP il proprio appoggio, nell'ambito del presente regolamento.

21. Disposizioni finali

- 21.1 Modifiche del presente regolamento potranno essere proposte sia dalla direzione, sia dalla CP. Se accettate, saranno verbalizzate.
- 21.2 Ogni vertenza concernente l'applicazione del presente regolamento sarà sottoposta all'arbitrato della Commissione Paritetica Cantonale per l'industria dell'abbigliamento, la cui decisione sarà inappellabile.
- 21.3 Il presente regolamento è parte integrante del contratto collettivo di lavoro.

FIRME DEI CONTRAENTI

Associazione Fabbricanti Ramo Abbigliamento – AFRA

Franco Cavadini

Luca Albertoni

Organizzazione Cristiano Sociale Ticinese – OCST

Meinrado Robbiani

Alessandro Mecatti

UNIA – Regione Ticino

Rolando Lepori

Gabriele Milani

Lugano, 5 ottobre 2010

RICEVUTA DI IMPEGNO

Con la presente confermo di aver ricevuto dalla ditta

un esemplare del Contratto Collettivo di Lavoro e di aver preso conoscenza del suo contenuto.

Pertanto mi impegno ad osservare rigorosamente tutte le disposizioni in esso contenute.

In fede:

Firma:

Data: _____

Dichiarazione individuale di adesione al contratto

La Ditta sottoscritta

che non fa parte dell'AFRA, aderisce individualmente al presente contratto e ai suoi allegati I – V, impegnandosi ad applicarne scrupolosamente le norme.

Essa riconosce sin d'ora tutte le variazioni contrattuali che interverranno ad opera degli organi competenti fino alla scadenza del 31 dicembre 2015.

In fede:

Firma:

Data: _____