

**CPPPC**

**COMMISSIONE PROFESSIONALE PARITETICA CENTRALE**  
**PROFESSIONI DI PIASTRELLISTA E FUMISTA**  
CCNL per la professione di piastrellista e fumista valevole per l'intera Svizzera  
esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU.

Casella Postale 2  
**6252 Dagmersellen**  
Tel. 062 748 42 56  
[zpbk@plattenverband.ch](mailto:zpbk@plattenverband.ch)

# **CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO**

**2018 – 2020**

**Per le professioni  
di Piastrellista e Fumista**

per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU

Valido dal 1° luglio 2018

# INDICE

<b>Principio fondamentale .....</b>	<b>4</b>
<b>A Campo di applicazione .....</b>	<b>4</b>
Dichiarazione di Obbligatorietà Generale (DOG) .....	4
Art. 1 Campo di applicazione.....	4
1.1 Campo d'applicazione geografico .....	4
1.2 Campo d'applicazione aziendale.....	4
1.3 Campo d'applicazione personale .....	4
<b>B Disposizioni generali e inerenti al diritto delle obbligazioni .....</b>	<b>5</b>
Art. 2 Disposizioni generali .....	5
2.1 Basi legali .....	5
2.2 Sommario e testo fondamentale .....	5
2.3 Esecuzione comune .....	5
Art. 3 Rapporti fra le parti contraenti .....	5
3.1 Commissioni professionali paritetiche .....	5
3.2 Obbligo di pace, libertà sindacale .....	7
3.3 Comunità contrattuale .....	7
<b>C Disposizioni normative .....</b>	<b>7</b>
Art. 4 Disposizioni relative al contratto di lavoro.....	7
4.1 Periodo di prova .....	7
4.2 Disdetta.....	7
Art. 5 Condotta e responsabilità (v. anche Allegato 4).....	7
5.1 Obbligo di diligenza, fedeltà e controllo.....	7
5.2 Responsabilità per danni .....	8
5.3 Utensili e indumenti da lavoro .....	8
Art. 6 Tempo di lavoro, ore straordinarie, supplementi salariali, vacanze e giorni festivi .....	8
6.1 Tempo di lavoro, ore straordinarie e supplementi salariali.....	8
6.2 Vacanze.....	9
6.3 Giorni festivi retribuiti .....	10
Art. 7 Salari.....	10
7.1 Salario mensile .....	10
7.2 Eventuali adeguamenti salariali.....	11
7.3 13esima mensilità .....	11
7.4 Diritto al salario dopo il decesso del lavoratore.....	11
7.5 Indennità per le assenze .....	11
7.6 Corresponsione salariale durante il servizio militare .....	11
7.7 Versamento del salario.....	12
Art. 8 Assegni familiari.....	12
8.1 Assegni familiari .....	12
Art. 9 Rimborso spese .....	12
9.1 Principio .....	12
9.2 Indennità per il pranzo .....	12
9.3 Luogo di lavoro fuori sede .....	12
9.4 Tempo di viaggio .....	12
9.5 Mezzi di trasporto pubblici .....	13
9.6 Spese di viaggio .....	13
Art. 10 Contributo ai costi professionali e di esecuzione.....	13
10.1 Costi professionali e di esecuzione .....	13

Art. 11	Protezione della salute e indennità sociali.....	14
11.1	"Protezione della salute" (Soluzione settoriale55).....	14
11.2	Assicurazione di indennità giornaliera di malattia e prestazioni salariali.....	14
11.3	Assicurazione contro gli infortuni e prestazioni salariali.....	15
Art. 12	Lavoro nero.....	15
12.1	Principio.....	15
12.2	Per i lavoratori.....	15
12.3	Per i datori di lavoro.....	15
12.4	Eccezioni.....	15
Art. 13	Lavori a cottimo e temporanei.....	15
13.1	Divieto del lavoro a cottimo.....	15
13.2	Subordinazione di aziende di prestito di personale.....	15
Art. 14	Responsabilità solidale.....	16
14.1	Responsabilità solidale.....	16
<b>D Durata del contratto e disciplinamento transitorio.....</b>		<b>16</b>
Art. 15	Durata del contratto e disdetta.....	16
15.1	Entrata in vigore e validità.....	16
15.2	Disdetta della posizione salariale negli anni di transizione.....	16
15.3	Disdetta del contratto collettivo di lavoro.....	16
<b>E Parti contraenti.....</b>		<b>17</b>
<b>F Allegati.....</b>		<b>18</b>
Allegato n° 1	.....	18
Accordo salariale	.....	18
Allegato n° 2	.....	19
Cauzione	.....	19
Allegato n° 3	.....	21
Obblighi di controllo per il piastrellista	.....	21
Obblighi di controllo del fumista	.....	22
Obblighi del piastrellista	.....	23
Obblighi del fumista	.....	24
Allegato n° 4	.....	25
Contenuto della cassetta degli attrezzi del piastrellista	.....	25
Contenuto della cassetta degli attrezzi del fumista	.....	26
Allegato n° 5	.....	27
Allegato n° 6	.....	29
Indirizzi delle sedi	.....	29
Allegato n° 7	.....	30
Indice analitico in ordine alfabetico	.....	30
Allegato n° 8	.....	31
Sottoscrizione contrattuale delle singole parti contraenti	.....	31

## Principio fondamentale

Le parti contraenti sono convinte che per le parti sociali il modo migliore per risolvere i problemi in materia di diritto del lavoro relativi alle professioni di piastrellista e fumista sia di affrontarli congiuntamente in partnership. A tal fine e per favorire un settore sano con piena occupazionalità e garantire la pace del lavoro, si impegnano a portare soluzioni adeguate in buona fede e per promuovere debitamente gli interessi delle organizzazioni professionali.

Ai fini di una migliore leggibilità e di una migliore comprensione dei contenuti, da qui in poi viene evitata la distinzione fra genere maschile e femminile. La forma maschile comprende dunque anche la forma femminile e viceversa.

## A Campo di applicazione

### Dichiarazione di Obbligatorietà Generale (DOG)

Le parti contraenti si pongono l'obiettivo di una Dichiarazione di obbligatorietà Generale (DOG) per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU.

### Art. 1 Campo di applicazione

#### 1.1 Campo d'applicazione geografico

Il CCNL delle professioni di piastrellista e fumista è valevole per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU.

#### 1.2 Campo d'applicazione aziendale

##### 1.2.1 Attività di piastrellista

Le disposizioni fanno stato per tutte le imprese e settori d'impresa che eseguono lavori di posa di piastrelle in locali interni e ambienti esterni, rivestimenti in ceramica per pareti e pavimenti in locali interni e ambienti esterni, rivestimenti in mosaico in locali interni e ambienti esterni, pietre naturali e artificiali o che ne effettuano la pulizia finale. Fanno eccezione le imprese e i settori d'impresa che siano o si siano assoggettati al Contratto Nazionale Mantello per l'edilizia principale in Svizzera (CNM).

##### 1.2.2 Fumisteria

Le disposizioni si applicano a tutte le imprese e i settori d'impresa che effettuano lavori di impresario fumista e di fumisteria, ciò vale a dire, la costruzione o la ristrutturazione di forni a legna o di impianti a combustione nei locali alimentati con altro tipo di combustibile.

#### 1.3 Campo d'applicazione personale

Le disposizioni fanno stato per i lavoratori delle imprese menzionate al capoverso 1.2, indipendentemente dal loro lavoro e dal tipo di retribuzione.

Fanno eccezione:

- a) il titolare;
- b) il personale amministrativo con firma registrata;
- c) il personale commerciale e tecnico;
- d) i collaboratori del datore di lavoro appartenenti alla cerchia familiare in linea diretta (genitori e figli) nonché i partner registrati.

## **B Disposizioni generali e inerenti al diritto delle obbligazioni**

### **Art. 2 Disposizioni generali**

#### **2.1 Basi legali**

Il presente contratto collettivo di lavoro è un contratto di diritto privato. Per le norme non contenute nel presente CCNL è applicabile sussidiariamente il Codice delle Obbligazioni.

#### **2.2 Sommario e testo fondamentale**

Le disposizioni costitutive d'obbligazioni regolano il rapporto fra le parti contraenti. Le disposizioni legislative disciplinano il rapporto di lavoro tra datore di lavoro e lavoratore.

#### **2.3 Esecuzione comune**

Ai sensi dell'art. 357b CO, le parti contraenti del Contratto collettivo di lavoro condividono il diritto di esigere l'osservanza delle disposizioni del Contratto collettivo di lavoro da parte dei datori di lavoro e dei lavoratori interessati. Nella rivendicazione di tale diritto le associazioni vengono rappresentate dalla Commissione Professionale Paritetica Centrale (CPPC) e dalla Commissione Paritetica Professionale Regionale (CPPR).

### **Art. 3 Rapporti fra le parti contraenti**

#### **3.1 Commissioni professionali paritetiche**

##### **3.1.1 Commissione Professionale Paritetica Centrale (CPPC):**

È istituita una Commissione Professionale Paritetica Centrale (CPPC).

La CPPC è composta da 3 a 6 rappresentanti delle associazioni dei datori di lavoro e delle associazioni dei lavoratori delle diverse sezioni che stipulano il contratto. I compiti, l'organizzazione e le norme di attuazione per la CPPC vengono regolati con riserva delle seguenti disposizioni normative.

In qualità di organo di sorveglianza, la CPPC ha il diritto di impartire disposizioni alla CPPR.

##### **3.1.2 Commissione Professionale Paritetica Regionale (CPPR):**

Nelle regioni contraenti vengono istituite delle Commissioni Professionali Paritetiche Regionali (CPPR). Le CPPR si impegnano ai fini del rispetto e dell'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e della percezione degli interessi collettivi, la cui composizione, funzioni, organizzazione e disposizioni di esecuzione sono definite negli statuti speciali o nei regolamenti.

Oltre ai compiti ai sensi dell'art. 3.1.1, le CPPR si impegnano ai fini dell'adempimento e dell'applicazione dei contratti collettivi di lavoro e della percezione degli interessi comuni. In particolare per la protezione dei lavoratori (ad es. CFSL), scadenze di esecuzione adeguate e una corretta pratica di appalto.

Esse supportano il registro centrale delle professioni relativo alla CPPC, nonché ogni sforzo finalizzato alla formazione professionale di base e continua.

##### **3.1.3 Competenze delle commissioni professionali:**

Su richiesta del datore di lavoro o del lavoratore interessato le CPPR, in qualità di uffici di primo contatto, decidono sulle controversie tra i datori di lavoro e i loro lavoratori in merito alla stipulazione, al contenuto e alla cessazione dei rapporti di lavoro.

Ai sensi dell'art. 357b cpv. 1 CO, la CPPC e le CPPR hanno in particolare i seguenti compiti e competenze:

1. Esercitano il diritto di accertamento;
2. Controllano l'osservanza delle disposizioni normative del Contratto collettivo di lavoro nelle aziende e sui posti di lavoro;
3. Infliggono e riscuotono le multe convenzionali e addebitano le relative spese di controllo e di procedura.
4. Le aziende che infrangono le disposizioni del CCNL sono segnalate alle autorità affinché vengano escluse dalle attività che beneficiano di sovvenzione statale.
5. Contro le decisioni della CPPR il datore di lavoro o il lavoratore interessati possono inoltrare per iscritto istanza motivata alla CPPC entro 20 giorni dalla comunicazione. L'opposizione deve contenere una motivazione e una richiesta.
6. Spetta alla CPPC far valere il diritto al contributo ai costi di esecuzione.

#### 3.1.4 Controlli

Per rendere possibile il controllo sul rispetto delle disposizioni del presente contratto devono essere registrati i dati relativi a qualsiasi disposizione con incidenza sullo stipendio (controllo del tempo di lavoro secondo l'art. 6.1.1. CCNL, con rapporto separato sui tempi di viaggio - conteggi salariali, ricevute salariali). Le aziende sono obbligate a conservare questi dati durante almeno 5 anni.

Le aziende da sottoporre a controllo devono presentare a prima richiesta la documentazione domandata, necessaria per l'esecuzione dei controlli, entro 15 giorni. Essa deve essere completa e redatta in forma adeguata. Qualora l'azienda si rifiuti di collaborare in modo opportuno, ciò può portare alla comminazione di sanzioni.

#### 3.1.5 Multe convenzionali:

Sia la CPPC che le CPPR possono infliggere una multa convenzionale ai datori di lavoro o ai lavoratori che non rispettano gli obblighi derivanti dal Contratto collettivo di lavoro. La multa va versata entro un mese dalla notifica della decisione.

- a) La pena convenzionale viene fissata innanzitutto in modo da scoraggiare ulteriori violazioni del contratto collettivo di lavoro da parte dei datori di lavoro o dei lavoratori colpevoli. Nel caso singolo la multa può superare la somma delle prestazioni in denaro non corrisposte dal datore di lavoro ai lavoratori.
- b) L'importo viene inoltre stabilito in modo cumulativo in base ai seguenti criteri:
  1. L'entità delle prestazioni in denaro non corrisposte dal datore di lavoro ai lavoratori;
  2. La violazione dei termini non monetari del contratto collettivo di lavoro, in particolare del divieto di lavoro nero ai sensi dell'art. 12;
  3. Il fatto che il datore di lavoro o il lavoratore colpevole, messo in mora dalle parti contrattuali abbia già adempiuto in tutto o in parte ai suoi obblighi;
  4. Violazione delle singole disposizioni del Contratto collettivo di lavoro unica o ripetuta e sua gravità;
  5. Recidiva delle violazioni del Contratto collettivo di lavoro;
  6. Dimensioni dell'azienda;
  7. Il fatto che i lavoratori abbiano fatto valere individualmente i loro diritti nei confronti di un datore di lavoro colpevole o vi siano elementi per ritenere che ciò avvenga nel prossimo futuro.
  8. A coloro che violano l'art. 3.1.4, 10.1.7 o 13.1 e/o negano la propria collaborazione, viene comminata una multa convenzionale dell'importo massimo di 10'000 franchi.
- c) Qualora la contabilità del controllo del tempo di lavoro non risulti interamente rispondente alle disposizioni del CCNL (art. 6.1.1), viene comminata una multa convenzionale fino a massimo 10'000 franchi.
- d) Qualora un'azienda manchi di applicare l'art. 11.1 (Direttiva CFSL N°6508), viene comminata una multa convenzionale massima di 5'000 franchi:
- e) In caso di violazione del divieto del lavoro nero di cui all'art. 12 per ciascun oggetto di costruzione viene imposta al datore di lavoro, rispettivamente al lavoratore una multa convenzionale massima di 50'000 franchi.
- f) In caso di intralcio ad un controllo del libro paga, soprattutto se viene vanificata l'esecuzione corretta e tempestiva del controllo, viene applicata una multa convenzionale di fino a 10'000 franchi.
- g) Chi non versa la cauzione o chi non la versa in modo conforme ai sensi dell'articolo dell'Allegato 2, viene punito con una multa convenzionale fino all'ammontare della cauzione dovuta.
- h) Griglia di valutazione per la quantificazione della violazione del CCNL:

– dumping salariale fino al	2,5%	violazione di lieve entità
– dumping salariale da	2,6 – 6 %	violazione di media entità
– dumping salariale superiore al 6 %		violazione di grave entità

#### 3.1.6 Controllo dei costi:

Sia la CPPC che le CPPR possono disporre che i datori di lavoro o i lavoratori sottoposti ad un controllo dal quale emerge una violazione degli obblighi contrattuali, debbano effettuare, addizionalmente al pagamento della multa convenzionale, anche il versamento delle spese di controllo sostenute che possono essere provate (per spese sostenute sia dal mandatario che dalla CPPC e dalle CPPR).

#### 3.1.7 Spese procedurali:

La CPPC e la CPPR possono ingiungere ai datori di lavoro e/o ai lavoratori che violano le disposizioni del Contratto collettivo di lavoro il pagamento delle spese procedurali ai sensi dell'art. 357b CO.

### **3.2 Obbligo di pace, libertà sindacale**

#### **3.2.1 Obbligo di pace**

Per l'intera durata del contratto vige l'obbligo di pace. In particolare ognuna delle parti contraenti si impegna a non appoggiare azioni di disturbo o a incitare le stesse, e a prendere, invece, tutte le misure necessarie per evitare azioni di disturbo.

#### **3.2.2 Disturbi della pace di lavoro**

In modo particolare vengono considerati disturbi della pace del lavoro la cessazione collettiva del lavoro, i licenziamenti collettivi con serrate, gli embarghi, le liste nere, il boicottaggio e altre punizioni di questo genere

#### **3.2.3. Libertà sindacale**

Ai lavoratori viene garantita la piena libertà sindacale, ciò significa che al lavoratore non deve derivare alcuno svantaggio per la sua appartenenza o non appartenenza ad un determinato sindacato.

### **3.3 Comunità contrattuale**

Le associazioni contraenti si impegnano a collaborare e a sostenersi a vicenda in tutte le questioni economiche riguardanti il loro settore e i loro interessi professionali comuni.

Di comune accordo, devono essere adottate in modo particolare tutte le misure necessarie a combattere la concorrenza sleale e il ribasso artificiale dei prezzi.

## **C Disposizioni normative**

### **Art. 4 Disposizioni relative al contratto di lavoro**

#### **4.1 Periodo di prova**

I primi due mesi di un nuovo rapporto di lavoro sono considerati periodo di prova. Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto in ogni momento, con preavviso di 5 giorni lavorativi. Se la persona in formazione viene occupata in azienda dopo il completamento del tirocinio, il periodo di prova decade.

#### **4.2 Disdetta**

##### **4.2.1 Termini di disdetta - Principio**

Alla scadenza del periodo di prova il termine di disdetta è di 1 mese, a partire dal secondo anno di servizio è di 2 mesi e a partire dal 10° anno di servizio è di 3 mesi. La disdetta deve avvenire per iscritto e con decorrenza al termine di un mese. Se la persona in formazione ha proseguito la propria attività in azienda anche dopo il tirocinio, gli anni di tirocinio valgono come anni di servizio.

##### **4.2.2 Prolungamento dei termini di disdetta**

Attraverso degli accordi comuni scritti è possibile concordare dei termini di disdetta più lunghi.

##### **4.2.3 Protezione dalla disdetta.**

A partire dal 2° anno di servizio finché al lavoratore spettino le indennità giornaliere dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni o l'assicurazione di malattia, la disdetta del rapporto di lavoro è esclusa; rimane riservata la disdetta per seri motivi. Valgono inoltre le disposizioni di protezione dal licenziamento di cui all'art. 336 c del CO.

##### **4.2.4 Raggiungimento dell'età AVS**

Al raggiungimento dell'età AVS (compimento del 65° anno di età per gli uomini e del 64° anno di età per le donne) il rapporto di lavoro si conclude. La prosecuzione dell'attività lavorativa deve essere disciplinata separatamente per iscritto.

### **Art. 5 Condotta e responsabilità (v. anche Allegato 4)**

#### **5.1 Obbligo di diligenza, fedeltà e controllo**

##### **5.1.1 Obbligo di adempimento personale**

Il lavoratore deve eseguire con diligenza il lavoro assegnatogli e salvaguardare con fedeltà gli interessi legittimi del datore di lavoro.

5.1.2 **Obbligo di diligenza**  
Il lavoratore deve adoperare a regola d'arte le macchine, gli utensili, e le installazioni tecniche e gli impianti nonché i veicoli del datore di lavoro e trattarli con cura, come pure il materiale messo a sua disposizione, restituendoli in corretto stato.

5.1.3 **Restituzione**  
Il lavoratore è altresì tenuto a restituire i resti di piastrelle, di materiali, gli utensili e i macchinari in buono stato o, ove concordato, a predisporli per la restituzione.

5.1.4 **Obbligo di controllo**  
Il piastrellista e il fumista risponde degli obblighi di controllo indicati nell'Allegato 3.

## **5.2 Responsabilità per danni**

Il lavoratore è responsabile del danno che cagiona intenzionalmente o per negligenza al datore di lavoro.

## **5.3 Utensili e indumenti da lavoro**

5.3.1 **Cassetta degli attrezzi, utensili, materiale di consumo**  
La cassetta degli attrezzi ed il suo contenuto (conformemente all'Allegato 4) devono essere approntati dal lavoratore. Il datore di lavoro fornisce tutti gli altri utensili, in particolare il materiali di consumo.

5.3.2 **Abbigliamento da lavoro**  
Si raccomanda al datore di lavoro di mettere a disposizione degli indumenti da lavoro.

## **Art. 6 Tempo di lavoro, ore straordinarie, supplementi salariali, vacanze e giorni festivi**

### **6.1 Tempo di lavoro, ore straordinarie e supplementi salariali**

6.1.1 **Controllo del tempo di lavoro**  
Per ciascun lavoratore in azienda si deve tenere quotidianamente un registro dettagliato sul tempo di lavoro. A tal fine deve essere applicato il controllo messo a disposizione dalla CPPC oppure un sistema di controllo del tempo di lavoro ad esso equivalente in ogni punto.  
Il datore di lavoro ha l'obbligo di effettuare un controllo del tempo di lavoro per ogni lavoratore facendo riferimento alla specifica categoria salariale.  
Alle imprese che infrangono questa disposizione verrà comminata una multa convenzionale ai sensi dell'art. 3.1.5. lett. c del CCNL.  
Alla fine dell'anno o del rapporto di lavoro il conteggio delle ore di lavoro va consegnato al lavoratore.  
In qualsiasi momento il lavoratore ha diritto di prendere visione del conteggio relativo all'orario di lavoro. Tutta la documentazione necessaria per il rilevamento delle ore lavorative deve essere conservata per un periodo di cinque anni.

6.1.2 **Tempo di lavoro - Principio**  
Il normale tempo di lavoro quotidiano rientra solitamente nella fascia oraria che va dalle 6,00 alle 20,00. Si applica la settimana lavorativa di 5 giorni, dal lunedì al venerdì. Il tempo di viaggio non ha diritto ad indennizzo. Il lavoro durante il sabato rimane un'eccezione.  
L'orario di lavoro medio settimanale è di 41 ore.

6.1.3 **Orario di lavoro settimanale massimo e minimo**  
L'orario di lavoro settimanale non può superare le 47 ore a settimana e non può essere inferiore alle 36 ore a settimana.

6.1.4 **Orario di lavoro annuo medio**  
L'orario di lavoro nominale lordo annuo viene disciplinato dall'Allegato 1.

6.1.5 **Ore straordinarie**  
Gli straordinari sono ore di lavoro, disposte dal datore di lavoro o necessarie nell'interesse dell'azienda, che superano la durata media del lavoro settimanale convenuta, che non può comunque superare le 47 ore a settimana.



- 6.1.6 Lavoro straordinario indennizzabile  
Viene definito lavoro straordinario quello prestato oltre la soglia massima delle 47 ore settimanali, disposto dal datore di lavoro o da lui approvato.  
Il supplemento salariale viene indicato nei rapporti ed accreditato con la voce "supplemento di ore". (art. 6.1.10).
- 6.1.7 Compensazione con tempo libero  
In linea di massima, le ore di lavoro straordinarie ordinate e i supplementi per le ore straordinarie sono da compensare con tempo libero.
- 6.1.8 Superamento dell'orario di lavoro annuo massimo lordo  
Se al termine dell'anno civile l'orario di lavoro annuale massimo lordo viene superato, sul conto ore del lavoro annuale è possibile trasferire un massimo di 100 ore di straordinario e un massimo di 80 ore in ammanco. Le ore straordinarie supplementari devono essere compensate entro fine giugno dell'anno seguente. Le ore di detrazione supplementari decadono ai sensi dell'art. 6.1.12.
- 6.1.9 Le ore supplementari e gli straordinari dell'anno precedente non compensati entro la fine di giugno e le ore supplementari e gli straordinari non compensati alla scadenza del contratto vengono remunerati.  
Tali ore supplementari relative all'anno precedente (registrate senza supplemento salariale) vengono retribuite alla normale tariffa salariale, con un supplemento del 25 % e gli straordinari (già registrati con supplemento salariale) riferiti all'anno precedente vengono retribuiti alla tariffa salariale normale, senza supplemento.
- 6.1.10 Supplementi salariali:  
25 % per straordinari (oltre 47 ore a settimana)  
100 % per lavoro notturno svolto in un unico giorno della settimana, dalle ore 20,00 alle 06,00  
50 % per lavoro notturno svolto in due o più giorni consecutivi della settimana, dalle ore 20,00 alle 06,00  
50 % il sabato dalle ore 15,00 alle 20,00 (applicabile unicamente qualora le 47 ore di lavoro settimanale siano già state raggiunte e non siano già state cumulate col 25 % di straordinario)  
100 % per il lavoro svolto la domenica e nei giorni festivi.  
I supplementi salariali devono essere registrati separatamente.
- 6.1.11 Pause di metà mattina e pause pranzo  
La pausa di metà mattina e di mezzogiorno non rappresentano tempo di lavoro.
- 6.1.12 Ore mancanti  
Vengono considerate ore mancanti tutte le assenze non elencate all'art. 7.5 o non riconducibili a malattia, infortunio o a ferie e giornate festive retribuite. Le ore mancanti che vengono recuperate, in via anticipata o posticipata, non sono in nessun caso considerate ore straordinarie. Nel caso di ore mancanti alla fine dell'anno o del rapporto di lavoro, causate dal lavoratore, queste possono essere computate al salario. Se alla fine dell'anno o alla fine del rapporto di lavoro il lavoratore non ha raggiunto il debito annuo lordo di ore a causa del datore di lavoro, le ore mancanti non possono essergli detratte.

## 6.2 **Vacanze**

- 6.2.1 Diritto di vacanze  
Per ogni anno civile il lavoratore ha diritto alle seguenti vacanze:
- |  |                      |
|--|----------------------|
| Fino compimento del 20° anno di età tutti i lavoratori hanno diritto a | 25 giorni lavorativi |
| Dal compimento del 20° anno di età tutti i lavoratori hanno diritto a  | 25 giorni lavorativi |
| Dal compimento del 50° anno di età tutti i lavoratori hanno diritto a  | 27 giorni lavorativi |
- 6.2.2 Inizio delle vacanze, durata delle vacanze, giorni festivi durante le vacanze  
Il datore di lavoro e il lavoratore devono accordarsi per tempo in merito all'inizio delle vacanze. A tale proposito si applica quanto segue:  
Il lavoratore ha diritto alla fruizione di almeno due settimane consecutive di vacanza a sua scelta e il resto tra Natale e Capodanno o nel periodo di calo dell'attività aziendale. Le vacanze devono essere concordate per tempo. Le vacanze devono essere fruiti e non possono essere compensate con pagamenti in contanti o altri benefici.  
I giorni festivi soggetti a indennizzo che cadono durante le vacanze non rappresentano giorni di vacanza.

- 6.2.3 **Abbreviazione delle vacanze**  
Per la durata di malattia, infortunio e servizio militare fino ad un mese all'anno non avviene alcuna abbreviazione delle vacanze.  
Il congedo per maternità non autorizza all'abbreviazione del diritto alle vacanze.

### 6.3 **Giorni festivi retribuiti**

Il lavoratore ha diritto alla retribuzione della perdita salariale per 9 giorni festivi federali, cantonali e locali, a condizione che essi cadano in un giorno lavorativo. Sono soggetti a diritto di compenso il 1° agosto e i vari giorni festivi cantonali (massimo 8). La sede dell'azienda è determinante. I giorni festivi devono essere definiti di volta in volta all'inizio dell'anno civile dal datore di lavoro.

## Art. 7 **Salari**

### 7.1 **Salario mensile**

#### 7.1.1 **Salario mensile e computo**

La retribuzione avviene con salario mensile, calcolato a partire dal primo giorno di lavoro. La qualifica (categoria salariale) deve essere definita per iscritto e controfirmata.  
Ogni lavoratore ha diritto ad un pagamento mensile costante del salario. Le ore mensili medie determinanti ai fini del computo che rientrano nell'ambito del CCNL vengono disciplinate dall'Allegato 1.

#### 7.1.2 **Categorie salariali e salari minimi**

I salari minimi sono disciplinati dall'Allegato 1.

Si applicano le seguenti categorie salariali:

#### **Piastrellista/Fumista A**

Piastrellisti/Fumisti con attestato federale di capacità, formazione equipollente all'interno dell'UE, o che svolgono lavori da piastrellista o di fumisteria in modo autonomo e tecnicamente corretto.

#### **Piastrellista/Fumista B**

I piastrellisti/fumisti che non rispondono ai requisiti della categoria salariale A o che svolgono lavori di pulizia finale ai sensi dell'art. 1.2.

#### **Diplomati CFP C1**

Diplomati con certificato federale di formazione pratica.

#### **Manovali C2**

Lavoratori che effettuano lavori ausiliari dopo il 18° anno di età.

#### **Giovani lavoratori D**

Il salario minimo contrattuale per i giovani lavoratori con attestato federale di capacità ammonta a:

#### **Giovani lavoratori D1**

Nel 1° anno dal conseguimento dell'attestato federale di capacità (85% del salario minimo di Categoria A).

#### **Giovani lavoratori D2**

nel 2° anno dal conseguimento dell'attestato federale di capacità (87% del salario minimo di Categoria A).

#### **Giovani lavoratori D3**

nel 3° anno dal conseguimento dell'attestato federale di capacità (94% del salario minimo di Categoria A).

I salari sopra indicati in riferimento ai giovani lavoratori si applicano esclusivamente in aziende che effettuano la formazione di una o più persone o hanno formato almeno una persona negli ultimi due anni. In caso contrario questi lavoratori rientrano automaticamente nella categoria A.

#### **Lavoratori con capacità lavorative ridotte E**

Ogni salario sotto tariffa per i lavoratori con capacità lavorative ridotte deve essere fissato mediante accordo scritto fra il datore di lavoro e il lavoratore interessato. Esso acquisisce efficacia giuridica solo dopo l'approvazione da parte della Commissione Professionale Paritetica Regionale, la quale prende una decisione entro un mese a fronte di una richiesta scritta e motivata del datore di lavoro.

#### **Tirocinante F**

Se il tirocinante ha compiuto il 18° anno di età deve essere inquadrato nella categoria salariale C2. Ove non sia possibile corrispondere il salario minimo all'interno della categoria C2, esso deve essere definito mediante accordo scritto tra il datore di lavoro e il lavoratore interessato. Esso acquisisce efficacia giuridica solo dopo l'approvazione da parte della Commissione Professionale Paritetica Regionale (CPPR) di competenza, la quale prende una decisione entro un mese a fronte di richiesta scritta e motivata del datore di lavoro.

## 7.2 Eventuali adeguamenti salariali

Eventuali contrattazioni sul salario dipendenti dal rincaro vengono condotte dalle parti contraenti con cadenza annuale. Gli adeguamenti salariali eventualmente concordati vengono applicati dal 1° gennaio dell'anno successivo. Per adeguamenti salariali sono da considerare le rispettive opportunità economiche, la situazione del mercato del lavoro, lo sviluppo e altri fattori decisivi.

## 7.3 13esima mensilità

### 7.3.1 Principio, ammissibilità del diritto e calcolo

Nell'anno civile di pertinenza, i lavoratori assoggettati al presente contratto ricevono una 13esima mensilità.

Se il rapporto di lavoro dura da meno di un anno civile, sussiste un diritto pro rata.

Il lavoratore non ha diritto alla 13esima mensilità, se non ha disdetto correttamente il rapporto di lavoro.

Il lavoratore non ha diritto alla 13esima mensilità, se gli è stata data una disdetta senza preavviso per cause gravi.

### 7.3.2 Principi di conteggio

La 13esima mensilità è pari all'8,3% del salario lordo annuo, dedotti gli oneri sociali. Sono esclusi dal computo della 13esima mensilità i supplementi, i rimborsi e le indennità di qualsivoglia tipo, nonché le indennità di malattia, infortunio e servizio militare superiori a 4 settimane all'anno.

### 7.3.3 Corresponsione

La 13esima mensilità deve essere corrisposta entro la fine di dicembre. Il datore di lavoro e il lavoratore possono concordarne la corresponsione in due rate (giugno e dicembre)

## 7.4 Diritto al salario dopo il decesso del lavoratore

Con la morte del lavoratore, il rapporto di lavoro si estingue. Tuttavia, 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 due altri mesi sempreché il lavoratore lasci il coniuge, il partner registrato o figli minorenni o, in mancanza di questi eredi, altre persone verso le quali egli adempiva un obbligo di assistenza. (art. 338 CO)

## 7.5 Indennità per le assenze

Il lavoratore ha diritto a giorni di congedo indennizzati a pieno salario:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| a) in caso di nascita dei propri figli  | 1 giorno        |
| b) per il decesso del coniuge o della persona convivente, dei figli e dei genitori del lavoratore   | 3 giorni        |
| c) per il decesso di fratelli, sorelle e suoceri del lavoratore   | 2 giorni        |
| d) in caso di matrimonio  | 1 giorno        |
| e) per l'ispezione delle armi e dell'equipaggiamento militare, a condizione che vi sia la possibilità di lavorare per la rimanente mezza giornata   | ½ giornata      |
| f) Reclutamento per l'Esercito Svizzero, conformemente agli obblighi di leva  | fino a 3 giorni |
| g) per il trasloco dei lavoratori che hanno più di un anno di anzianità di servizio presso la ditta e che hanno una propria economia domestica ed il cui rapporto di lavoro non è stato disdetto. Questo congedo è concesso una sola volta nell'arco di tre anni. | 1 giorno        |

## 7.6 Corresponsione salariale durante il servizio militare

### 7.6.1 Corresponsioni salariali

Durante la prestazione del servizio militare, servizio civile o servizio di protezione civile obbligatori in tempo di pace, vengono accordate le seguenti indennità, basate sulla paga mensile.

- |  |                  |
|--|------------------|
| a) Durante la scuola recluta nel ruolo di recluta:   |                  |
| - per celibi senza persone a carico  | 50% del salario  |
| - per celibi con persone a carico e persone sposate  | 80% del salario  |
| b) Durante le scuole per i quadri e durante il pagamento del grado:                                    |                  |
| - per celibi senza persone a carico  | 50% del salario  |
| - per celibi con persone a carico e persone sposate  | 80% del salario  |
| c) Durante altre prestazioni di servizio militare fino a quattro settimane nel corso dell'anno civile: |                  |
| - quando il rapporto di lavoro ha una durata inferiore ad un anno fino a tre settimane                 | 100% del salario |
| - quando il rapporto di lavoro ha una durata superiore ad un anno fino a quattro settimane             | 100% del salario |
| - a partire dalla 5° settimana   | 50% del salario  |

7.6.2 **Ammissibilità del diritto**  
Si ha diritto all'indennità in corrispondenza all'art. 7.6.1 solo se il milite è stato alle dipendenze del suo datore di lavoro durante i tre mesi che precedono l'entrata nel servizio militare o civile oppure se il rapporto di lavoro dura, il servizio incluso, più di tre mesi (art. 324a CO).

7.6.3 **Indennità dell'IPC**  
Se le indennità legali previste dal regolamento concernente l'indennità ai militi per la perdita di guadagno (IPC) eccedono quelle corrisposte dal datore di lavoro ai termini dell'art. 7.6.1, quest'ultime spettano al lavoratore.

## **7.7 Versamento del salario**

Il versamento del salario su base mensile in franchi svizzeri, avviene non in contanti, con un conteggio dettagliato. Le ricevute dei versamenti in denaro contante non sono accettate come pagamento. Nel conteggio salariale deve essere indicata la categoria di inquadramento (art. 7.1.2). Il lavoratore è tenuto ad aprire un conto salari presso una banca o ufficio postale con sede in Svizzera e a comunicarne gli estremi il primo giorno di lavoro. Si raccomanda di versare il salario sul conto del lavoratore il 27 di ogni mese.

## **Art. 8 Assegni familiari**

### **8.1 Assegni familiari**

Il datore di lavoro deve corrispondere gli assegni familiari in conformità con le disposizioni legali cantonali.

I lavoratori che rivendicano il diritto agli assegni familiari devono presentare la necessaria documentazione il primo giorno di lavoro.

## **Art. 9 Rimborso spese**

### **9.1 Principio**

Se i lavoratori vengono inviati in trasferta a cantieri fuori sede, le spese sostenute devono essere rimborsate in base alla relativa distinta.

### **9.2 Indennità per il pranzo**

Per i pranzi consumati in trasferta il datore di lavoro versa ai lavoratori un'indennità che compensa i costi.

L'importo dell'indennità per il pranzo è disciplinata dall'Allegato 1.

Durante la validità del CCNL e d'intesa con i lavoratori l'impresa può scegliere fra due varianti, ai sensi dell'Allegato 1:

- a) un importo forfettario mensile
- b) un rimborso per ogni pasto.

In caso dell'indennità globale secondo la variante a) possono essere dedotti 11.50 franchi per ogni assenza (fanno eccezione i giorni di vacanze e festivi).

L'indennità secondo la variante b) è dovuta se, in caso di lavoro in trasferta, i lavoratori non riescono a tornare al normale luogo dove si consuma il vitto (domicilio della ditta), il pasto viene consumato in un ristorante o in una mensa e al datore di lavoro viene presentata la relativa ricevuta.

L'opzione scelta si applica per almeno un anno civile (da gennaio a dicembre)

### **9.3 Luogo di lavoro fuori sede**

Qualora il rientro quotidiano non risulti possibile o ragionevole, il totale delle spese di viaggio, vitto e pernottamento dalla sede della ditta vengono rimborsate dal datore di lavoro dietro presentazione delle relative ricevute. In caso di utilizzo di proprio automezzo o del trasporto pubblico, è previsto il rimborso settimanale di un viaggio di andata e di un viaggio di ritorno.

### **9.4 Tempo di viaggio**

Per ciascuna giornata di lavoro risulta a carico del lavoratore un tempo massimo di mezz'ora. Il datore di lavoro stabilisce il luogo di impiego.

Se il tempo di viaggio supera i 30 minuti, il tempo eccedente viene considerato normale tempo di lavoro.

## **9.5 Mezzi di trasporto pubblici**

In caso di incarico lavorativo fuori sede, il datore di lavoro deve sostenere per intero i costi derivanti dall'utilizzo del trasporto pubblico locale dalla sede della società.

## **9.6 Spese di viaggio**

Per l'uso di un automezzo appartenente al lavoratore, ordinato dal datore di lavoro e col consenso del lavoratore stesso, dovrà essere versata un'indennità che copra il tragitto dalla sede centrale o dal magazzino della ditta. Tale indennità non si applica se la distanza da percorrere dal luogo di residenza del dipendente è più breve del tragitto dall'abitazione alla sede o al magazzino della ditta.

L'indennità è pari a 70 centesimi al chilometro. In base alla disponibilità di spazio, l'utente del mezzo di trasporto è tenuto a trasportare possibilmente altri compagni di lavoro. Le spese di viaggio possono, di comune accordo, essere rimborsate mediante pagamento forfettario mensile.

## **Art. 10 Contributo ai costi professionali e di esecuzione**

### **10.1 Costi professionali e di esecuzione**

#### 10.1.1 Principio

Le parti contraenti istituiscono un fondo ad amministrazione paritetica.

#### 10.1.2 Destinazione d'uso

I contributi sono destinati a:

- a) La copertura dei costi di esecuzione del contratto collettivo di lavoro;
- b) La formazione professionale continua e la sicurezza sul lavoro;
- c) Compiti in ambito sociale come l'assistenza in situazioni di emergenza.

#### 10.1.3 Contributi del lavoratore

Il contributo dei lavoratori dipendenti ammonta a 25.00 franchi al mese o 5.00 franchi per le persone in formazione e viene portato in detrazione da parte del datore di lavoro ad ogni corresponsione di stipendio o salario. Sono soggette a contributi tutte le persone elencate all'art. 2.3 (Decreto federale). La detrazione viene addebitata per intero anche in caso di mese parziale.

#### 10.1.4 Contributi del datore di lavoro

Il contributo del datore di lavoro è pari allo 0,5% della massa salariale SUVA dei dipendenti subordinati, ma non inferiore a 500.00 franchi all'anno.

Tale contributo forfettario annuo è suddiviso in un contributo forfettario mensile di 41.70 franchi (500 franchi: 12 mesi) per le aziende che non sono attive costantemente nello stesso campo d'applicazione territoriale.

#### 10.1.5 Ripartizione su esecuzione e formazione

La ripartizione dei contributi dei datori di lavoro e dei lavoratori sull'esecuzione e la formazione è disciplinata da un regolamento.

#### 10.1.6 Riscossione dei contributi

I contributi vengono amministrati dalla Commissione Professionale Paritetica Centrale (CPPC).

#### 10.1.7 Se i contributi professionali e di esecuzione non vengono conteggiati o non vengono conteggiati correttamente, il datore di lavoro è debitore non solo del contributo aziendale ma anche del contributo del lavoro nel corso degli ultimi 5 anni. Inoltre al datore di lavoro può essere comminata una multa convenzionale.

#### 10.1.8 Prescrizioni di esecuzione

Le Prescrizioni di esecuzione sono disciplinate da un regolamento separato. Anche dopo un'eventuale scadenza del CCNL, i contributi devono essere utilizzati con destinazione vincolata.

## **Art. 11 Protezione della salute e indennità sociali**

### **11.1 "Protezione della salute" (Soluzione settoriale55)**

- 11.1.1 La CPPC rappresenta l'amministrazione centrale della Soluzione settoriale55. Su richiesta la CPPC può supportare finanziariamente la Soluzione settoriale 55.
- 11.1.2 La direttiva 6508 della "Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro" (CFSL) obbliga i datori di lavoro, conformemente all'Ordinanza sulla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali (OPI), a ricorrere a medici del lavoro e ad altri specialisti della sicurezza del lavoro, se questo è necessario per la protezione della salute dei lavoratori e per la loro sicurezza (art. 11a OPI).  
La soluzione settoriale, la quale è stata elaborata dalla commissione relativa alla DGP e all'OPI costituita dall'organo responsabile, e ricertificata il 30 novembre 2016 dalla CFSL con certificato n° BLZ-2016-5502 per le professioni di piastrellista e fumista (CFSL n° 55) è applicabile a tutte le aziende, ai sensi dell'art. 2.1 e 2.2. La soluzione settoriale 55 completa la regolamentazione legislativa sull'obbligo di consultazione ai sensi dell'art. 11b cpv. 1 OPI e del punto 2.5 della direttiva 6508.
- 11.1.3 **Obblighi del datore di lavoro**  
Ogni datore di lavoro ha l'obbligo di identificare i rischi presenti nella sua azienda e di porre in atto all'interno di quest'ultima le misure adeguate per la salute e la sicurezza sul lavoro e di effettuarne la verifica periodica.  
Con l'aiuto del manuale Soluzione settoriale 55 e dei relativi elenchi dei pericoli, liste di controllo e misure, ogni datore di lavoro è in grado di rilevare in modo sistematico i rischi specifici collegati alle professioni di piastrellista e fumista.  
I datori di lavoro devono informare tempestivamente e con completezza i lavoratori sulle misure di applicazione della Soluzione settoriale 55.
- 11.1.4 **Obblighi dei lavoratori**  
I lavoratori sono tenuti a seguire le disposizioni e le istruzioni del datore di lavoro in merito alla sicurezza del lavoro e alla protezione della salute, così come a collaborare attivamente per la loro applicazione.  
I lavoratori nominati dal datore di lavoro devono aver completato la formazione «Persona di contatto per la sicurezza del lavoro e la protezione della salute» (PECO) e in azienda devono adempiere coscientemente gli obblighi che ne derivano.
- 11.1.5 **Eccezione**  
Gli articoli 11.1.1 –11.1.4 non trovano applicazione per le aziende che soddisfano i requisiti del modello sussidiario di cui alla direttiva CFSL n. 6508.
- 11.1.6 **Raccomandazione di visite mediche**  
La CPPC raccomanda a tutte le aziende di sottoporre i propri dipendenti a visite mediche periodiche nella misura delle possibilità esistenti.

### **11.2 Assicurazione di indennità giornaliera di malattia e prestazioni salariali**

Tutti i lavoratori sottoposti al contratto collettivo di lavoro devono essere assicurati dal datore di lavoro per l'indennità giornaliera di malattia.

- 11.2.1 **Assicurazione di indennità giornaliera di malattia – Principio**  
L'assicurazione di indennità giornaliera di malattia deve prevedere un'indennità giornaliera pari ad almeno l'80% del salario di riferimento per la SUVA. La fruizione è di 730 giorni. Il periodo di attesa deve essere concordato a massimo 30 giorni.  
Per la tacitazione dell'obbligo di corresponsione del salario ai sensi dell'art. 324a CO viene introdotto il seguente regolamento:  
– A partire dal 2° giorno il datore di lavoro deve al lavoratore almeno l'80% del salario  
– A partire dal 2° giorno d'incapacità al lavoro, il lavoratore deve presentare spontaneamente un certificato medico.
- 11.2.2 **Regime di premi**  
I premi dell'assicurazione di indennità giornaliera di malattia ai sensi del cpv. 11.2.1 vengono corrisposti dal datore di lavoro. I premi sono sopportati, dall'impresa e dal lavoratore, in ragione della metà. Con la prestazione d'indennità giornaliera di malattia viene tacitato l'obbligo di corresponsione del salario da parte del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 324a f CO.

## **11.3 Assicurazione contro gli infortuni e prestazioni salariali**

### **11.3.1 Assicurazione contro gli infortuni – Principio**

L'assicurazione del datore di lavoro contro gli infortuni professionali e non professionali avviene ai sensi della legislazione federale sull'assicurazione contro gli infortuni.

### **11.3.2 Giorni di carenza SUVA**

Qualora il lavoratore, a seguito dei giorni di carenza SUVA, subisca una perdita salariale, il datore di lavoro è tenuto a rimborsarlo all'80% del salario di cui egli lamenta la perdita, ai sensi dell'art. 3 segg. della DGO, o a fornire una copertura assicurativa. Se per qualunque motivo il rimborso disposto dalla SUVA è inferiore all'80%, tale approccio si applica anche per i giorni di carenza.

### **11.3.3 Premi**

I premi per l'assicurazione obbligatoria degli infortuni professionali (IP) sono a carico del datore di lavoro.

I premi per l'assicurazione obbligatoria degli infortuni non professionali (INP) sono a carico del lavoratore.

## **Art. 12 Lavoro nero**

### **12.1 Principio**

Il lavoro nero è vietato.

È considerato lavoro nero il lavoro professionale eseguito per un terzo, indipendentemente se remunerato o meno, nonché il lavoro prestato presso un'altra azienda durante il tempo libero o le vacanze.

### **12.2 Per i lavoratori**

I lavoratori che violano tale divieto possono ricevere una disdetta senza preavviso e la Commissione Professionale Paritetica Regionale può intimare un ammonimento o infliggere una pena convenzionale.

### **12.3 Per i datori di lavoro**

Il favoreggiamento del lavoro nero in qualità di datore di lavoro. Nei confronti di datori di lavoro che lasciano eseguire o favoriscono deliberatamente il lavoro nero, può essere intimato un ammonimento e inflitta una pena convenzionale.

### **12.4 Eccezioni**

Lo svolgimento di lavoro non retribuito nella cerchia familiare stretta (genitori, figli biologici, suoceri, nonni e fratelli) è possibile previa consultazione con il datore di lavoro. Il datore di lavoro deve comunicare alla CPPR il nome del lavoratore, la sede dell'oggetto e la durata di tale lavoro non retribuito.

## **Art. 13 Lavori a cottimo e temporanei**

### **13.1 Divieto del lavoro a cottimo**

Nelle professioni di piastrellista e fumista il lavoro a cottimo è vietato. Per lavoro a cottimo si intende qualsiasi attività la cui retribuzione non dipende dal tempo, bensì dalla quantità del lavoro svolto o dal successo lavorativo.

Versamenti o premi subordinati non vengono considerati come lavoro a cottimo.

### **13.2 Subordinazione di aziende di prestito di personale**

Se un datore di lavoro assoggettato al CCNL e/o alla LAINF impiega un lavoratore di un'agenzia di somministrazione di lavoro o di prestito di personale, le disposizioni salariali e sull'orario lavorativo stabilite dal CCNL e la corresponsione dei contributi professionali e dei contributi per le spese di esecuzione si applicano anche a tali aziende (art. 20 LC1).

## **Art. 14 Responsabilità solidale**

### **14.1 Responsabilità solidale**

Un appaltatore primario che affidi ad un subappaltatore residente o avente sede in Svizzera o all'estero l'esecuzione di attività professionali conformi al CCNL, risponde in solido degli obblighi contrattuali di lavoro di tale subappaltatore o dell'azienda di prestito da lui incaricata. La responsabilità dell'appaltatore primario (come ad es. appaltatore totale, generale o principale), riguarda il rispetto delle vigenti disposizioni del CCNL relativamente alle condizioni di lavoro e salariali di obbligatorietà generale e ai versamenti contributivi alle istituzioni svizzere di previdenza sociale, compresi i contributi professionali, i contributi per le spese di esecuzione e quelli per la cauzione.

## **D Durata del contratto e disciplinamento transitorio**

## **Art. 15 Durata del contratto e disdetta**

### **15.1 Entrata in vigore e validità**

Il presente contratto collettivo di lavoro entra in vigore il 01.01.2018 ed è valido fino al 31.12.2020.

Il CCL per la professione del piastrellista, in vigore dal 1° aprile 2013, è abrogato con l'entrata in vigore del presente CCNL.

### **15.2 Disdetta della posizione salariale negli anni di transizione**

La posizione salariale ai sensi dell'art. 7 CCNL può essere disdetta alla fine di febbraio di ogni anno, rispettando il termine di un mese. Se a disdetta avvenuta, al momento convenuto, non fosse stato raggiunto alcun accordo, alle associazioni contraenti spetta la libertà operativa sulla presente posizione, in deroga all'art. 3.2 CCNL.

### **15.3 Disdetta del contratto collettivo di lavoro**

Se una delle parti contraenti manca di presentare disdetta entro tre mesi prima della scadenza, il contratto viene rinnovato per un altro anno.



## **E Parti contraenti**

### Rappresentanti del datore di lavoro

#### **ASP Associazione Svizzera delle Piastrelle**

Konrad Imbach  
Presidente

Andreas Furgler  
Direttore

#### **Feusuisse**

Associazione per impianti a combustione nei locali, rivestimenti con piastrelle, sistemi per gas combustibili

Konrad Imbach  
Presidente

Corsin Farrér  
Direttore

### Rappresentanti dei dipendenti

#### **Unia – il sindacato**

Vania Alleva  
Presidente

Aldo Ferrari  
Vice-presidente

Kaspar Bütikofer  
Segretario settoriale nazionale

#### **Syna – il sindacato**

Arno Kerst  
Presidente

Hans Maissen  
Vice-presidente

## F Allegati

### Allegato n° 1

#### Accordo salariale

relativo al contratto collettivo di lavoro per le professioni di piastrellista e fumista valevole per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU.

#### 1.1 Salari minimi

(ai sensi dell'art. 7.1.2 CCNL)

Salari minimi	CHF
Categoria A	5'170.00
Categoria B	4'670.00
Categoria C1	4'215.00
Categoria C2	4'215.00
Categoria D 1, 85% di A	4'395.00
Categoria D 2, 87% di A	4'498.00
Categoria D 3, 94% di A	4'860.00
Categoria E	Salario solo previa approvazione della CPPR
Categoria F	v. art. 7.1.2

Tale incremento salariale compensa l'indice dei prezzi al consumatore a dicembre 2016 (base maggio 2000).

Salari minimi delle persone in formazione	CHF
Piastrellista/Fumista AFC 1° Anno di tirocinio	750.00
Piastrellista/Fumista AFC 2° Anno di tirocinio	900.00
Piastrellista/Fumista AFC 3° Anno di tirocinio	1'200.00
Tirocinio supplementare Piastrellista/Fumista AFC 2° Anno di tirocinio	1'550.00
Tirocinio supplementare Piastrellista/Fumista AFC 3° Anno di tirocinio	2'000.00
Apprendista piastrellista CFP 1° anno di tirocinio	620.00
Apprendista piastrellista CFP 2° anno di tirocinio	750.00
Tirocinio AFC abbreviato dopo il CFP (attestato) 2° anno di tirocinio	900.00
Tirocinio AFC abbreviato dopo il CFP (attestato) 3° anno di tirocinio	1'200.00

#### 1.2 Indennità per il pranzo

(Ai sensi dell'art. 9.2 CCNL)

250 franchi forfettari al mese oppure 18 franchi per ciascun pasto.

#### 1.3 Orario di lavoro annuo massimo lordo

(ai sensi dell'art. 6.1.4)

	Orario di lavoro annuo massimo lordo	Giornate lavorative annue lorde	Ore mensili medie
2018	2'140.20	261	178.35
2019	2'140.20	261	178.35
2020	2'148.40	262	179.03

## Allegato n° 2

### Cauzione

#### Art. 1 Principio

- 1.1 A garanzia dei contributi professionali e per le spese di esecuzione e dei diritti della Commissione Paritetica Professionale Regionale e Centrale, derivanti dal contratto collettivo di lavoro per le professioni di piastrellista e fumista (CPPR e CPPC), ogni datore di lavoro che effettui dei lavori nel campo di applicazione del contratto collettivo di lavoro per le professioni di piastrellista e fumista, deve versare alla CPPR una cauzione dell'importo massimo 10'000 franchi o un importo equivalente in Euro.
- 1.2 La cauzione può essere corrisposta in contanti o attraverso garanzia irrevocabile di una delle banche assoggettate alla FINMA o di una compagnia assicurativa assoggettata alla FINMA. Con la banca o la compagnia assicurativa si devono disciplinare i diritti d'acquisto a favore della CPPR e stabilirne la causale. La cauzione versata in denaro contante viene depositata dalla CPPR su un conto vincolato e tassata al tasso d'interesse applicato a questa tipologia di conti. Gli interessi rimangono depositati sul conto e vengono corrisposti solo dopo lo svincolo della cauzione e la detrazione dei costi amministrativi.

#### Art. 2 Importo della cauzione

Quando la somma d'appalto è inferiore a 2'000 franchi (retribuzione secondo il contratto d'appalto), i datori di lavoro sono liberati dall'obbligo di versare una cauzione. Questa liberazione vale per l'anno civile. Per una somma d'appalto fra 2'000 franchi e 20'000 franchi in un anno civile la cauzione ammonta a 5'000 franchi. Quando la somma d'appalto in un anno civile supera i 20'000 franchi, la cauzione completa di 10'000 franchi deve essere versata. Nel caso in cui la somma d'appalto sia inferiore a 2'000 franchi, l'azienda deve presentare il contratto d'appalto alla CPPC.

Importo d'appalto a partire da	Importo d'appalto fino a	Importo cauzione
	CHF 2'000.00	Nessun obbligo di cauzione
CHF 2'000.00	CHF 20'000.00	CHF 5'000.00
CHF 20'000.00		CHF 10'000.00

#### Art. 3 Messa in conto

Sul territorio della Confederazione la cauzione è dovuta solo una volta. Tutte le pretese di cauzione derivanti da altri contratti collettivi di lavoro dichiarati di obbligatorietà generale devono essere messe in conto. La prova per il versamento avvenuto di una cauzione spetta al datore di lavoro che deve presentarla in forma scritta.

#### Art. 4 Utilizzazione della cauzione

La cauzione sarà usata nell'ordine seguente per soddisfare alle richieste giustificate della CPPR e della CPPC:

1. Per pagare le multe convenzionali, le spese di controllo e di procedura;
2. Per pagare il contributo per i costi professionali e di esecuzione ai sensi dell'art. 10 CCNL.

#### Art. 5 Accesso alla cauzione

- 5.1. Ove la CPPC stabilisca l'inadempienza del datore di lavoro alle disposizioni, in virtù delle quali, ai sensi dell'art. 1.1 dell'Allegato 1, la cauzione serve come garanzia, essa gli comunica l'importo del pagamento da corrispondere alla CPPC stessa e la relativa motivazione, concedendo un periodo di 10 giorni per la presa di posizione. Alla scadenza di tale periodo di tempo, la CPPC comunica la propria decisione al datore di lavoro e può beneficiare della cauzione.
- 5.2. Quando le condizioni ai sensi dell'art. 5.1 CCNL sono soddisfatte, la CPPC è senz'altro autorizzata a chiedere presso l'istituto competente (banca/assicurazione) il versamento proporzionale o completo della cauzione (in dipendenza dell'ammontare della multa convenzionale oltre alle spese di controllo e di procedura e/o l'ammontare del contributo per i costi di esecuzione dovuto) o di chiedere l'accreditamento corrispondente dalla cauzione in contanti.

- 5.3. Dopo aver imputato la cauzione, la CPPC informa il datore di lavoro entro 10 giorni per iscritto sul momento dell'imputazione e sulla somma imputata. Contemporaneamente essa spiega con un rapporto scritto all'attenzione del datore di lavoro i motivi dell'imputazione e la composizione della somma imputata.
- 5.4. Nel caso dell'imputazione della cauzione, la CPPC deve segnalare al datore di lavoro per iscritto la possibilità di intentare causa presso il tribunale competente alla sede della CPPC. Sarà applicabile esclusivamente il diritto svizzero.

#### **Art. 6 Ristabilimento della cauzione a ritiro avvenuto**

Entro 30 giorni o prima di iniziare un nuovo lavoro nel campo d'applicazione geografico dichiarato d'obbligatorietà generale, il datore di lavoro deve riportare la somma della cauzione nuovamente a suo valore iniziale.

#### **Art. 7 Liberazione della cauzione**

I datori di lavoro che hanno versato una cauzione, ne possono chiedere la liberazione presso la CPPC nei casi seguenti e dopo aver presentato proposta scritta per la liberazione di detta cauzione:

- a) il datore di lavoro attivo nel campo d'applicazione geografico del CCNL dichiarato di obbligatorietà generale ha cessato definitivamente (giuridicamente e di fatto) la sua attività professionale nel ramo delle piastrelle e della fumisteria;
- b) le imprese con lavoratori distaccati attive nel campo d'applicazione geografico del CCNL dichiarato di obbligatorietà generale al più presto 6 mesi dopo il compimento del contratto d'appalto.  
Nei casi menzionati sopra, tutte le condizioni seguenti devono inoltre essere soddisfatte obbligatoriamente e in modo cumulativo:
  - a) Le pretese legate al CCNL come le multe convenzionali, i costi di controllo e di procedura nonché i costi di esecuzione sono pagati regolarmente e
  - b) la CPPR e/o la CPPC non hanno constatato alcuna violazione delle disposizioni normative del CCNL e tutti i procedimenti di controllo sono terminati.

#### **Art. 8 Gestione della cauzione**

La CPPC può delegare la gestione della cauzione parzialmente o in totale.

#### **Art. 9 Foro giuridico**

Nel caso di lite sono competenti i tribunali alla sede della CPPC a 6252 Dagmersellen. È applicabile esclusivamente il diritto svizzero.

## **Allegato n° 3**

### **Obblighi di controllo per il piastrellista**

#### **Controllare lo stato e l'idoneità dei sottofondi ed identificarne i difetti:**

- **Individuare la qualità dei materiali del sottofondo e procedere ai necessari interventi (applicazione di ponte di adesione, primer, sigillante, ecc.)**
- **Controllare allineamento, saldatura, piombo, planarità, capacità di carico, umidità, resistenza, crepe e dove richiesto la pendenza sufficiente, verificandone la precisione. Gli scostamenti devono essere immediatamente segnalati al superiore e alla direzione dei lavori rispettivamente al committente.**
- **Rispettare con precisione le altezze stabilite per i rivestimenti di pavimenti e pareti**
- **Verificare la qualità (errori di vetrinatura, concavità, convessità, ecc.) del materiale di posa**

Il piastrellista ha l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali problematiche al maestro piastrellista/capo piastrellista o al superiore prima di iniziare i lavori esecutivi. Egli è altresì tenuto ad informare la direzione dei lavori o la committenza di pertinenza.

I locali i cui pavimenti sono stati sottoposti a posa o stuccatura devono essere chiusi immediatamente dopo il completamento del lavoro o alla sera, in caso di prosecuzione dei lavori.

I materiali circostanti devono essere protetti (coperti) in modo tale da impedirne il danneggiamento.

Il piastrellista è tenuto a compilare in modo corretto e completo i rapporti di regia immediatamente dopo il completamento del lavoro o alla fine della giornata di lavoro e a farlo firmare al direttore dei lavori rispettivamente al committente entro il termine richiesto.

I rapporti di regia, di lavoro, giornalieri e settimanali devono essere compilati in modo accurato e completo e consegnati puntualmente al datore di lavoro.

Nell'esecuzione dei lavori il piastrellista deve attenersi alle norme SIA e alle direttive concernenti i lavori di posa dell'ASP (Associazione Svizzera delle Piastrelle). L'inadempienza agli obblighi di controllo che dovesse cagionare un danno, può essere addebitata al lavoratore.

Firmando il modulo allegato, il piastrellista attesta di conoscere e rispettare gli obblighi di controllo in ogni loro parte.

## **Obblighi di controllo del fumista**

Il fumista verifica le condizioni del sito prima dell'avvio dei lavori e riferisce eventuali discrepanze al suo supervisore o al direttore dei lavori. Ciò è particolarmente vero se la corretta o tempestiva esecuzione delle opere previste risulta a rischio.

Prima di iniziare il lavoro, il fumista verifica che la situazione del cantiere sia conforme ai piani di esecuzione. In particolare vengono controllate le sezioni delle condotte dell'aria comburente e di evacuazione dei gas combusti.

Il fumista controlla l'osservanza delle norme di protezione antincendio da parte dell'appaltatore precedente e verifica la possibilità di eseguire i lavori in modo conforme alle prescrizioni e allo stato della tecnica.

Il fumista controlla l'idoneità e la capacità di carico del substrato. Se ha dei dubbi circa la capacità di carico delle fondazioni, si consulta con la direzione dei lavori.

In tutti i loro lavori i fumisti osservano le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Nello svolgimento del loro lavoro, i fumisti devono tener conto di tutte le norme di costruzione e di protezione antincendio. Sanno come leggere ed applicare le norme e le prescrizioni.

Il fumista è tenuto a compilare in modo corretto e completo i rapporti di regia immediatamente dopo il completamento del lavoro o alla fine della giornata di lavoro e a farli firmare al direttore dei lavori rispettivamente al committente entro il termine richiesto. I rapporti di regia, di lavoro, giornalieri e settimanali devono essere compilati in modo accurato e completo e consegnati puntualmente al datore di lavoro.

Firmando il modulo allegato, l'impresario fumista/il fumista attesta di conoscere e rispettare in ogni loro parte gli obblighi di sua competenza.

## **Obblighi del piastrellista**

**Contratto collettivo di lavoro per le professioni di piastrellista e fumista valevole per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU.**

### **Art. 5 Condotta e responsabilità**

Apponendo la propria firma, il piastrellista attesta di conoscere le norme SIA, le vigenti direttive concernenti la professione di piastrellista e il CCNL, in particolare l'Art. 5 Condotta e Responsabilità del piastrellista e Obblighi di controllo del piastrellista.

Le disposizioni pertinenti sono parte integrante del presente accordo.

La documentazione di pertinenza è stata consegnata al piastrellista e da questo rispettata.

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Il presente accordo viene redatto in duplice copia. Un esemplare viene consegnato al lavoratore. Un esemplare al datore di lavoro.**

## **Obblighi del fumista**

**CCNL per le professioni di piastrellista e fumista valevole per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU.**

### **Art. 5 Condotta e responsabilità**

Apponendo la propria firma, il fumista attesta di conoscere il CCNL, in particolare l'art. 5 Condotta e Responsabilità del Fumista e Obblighi di controllo del fumista.

Le disposizioni pertinenti sono parte integrante del presente accordo.

La documentazione di pertinenza è stata consegnata al fumista e da questo rispettata.

\_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Il presente accordo viene redatto in duplice copia. Un esemplare viene consegnato al lavoratore. Un esemplare al datore di lavoro.**



## **Allegato n° 4**

### **Contenuto della cassetta degli attrezzi del piastrellista**

- 1 Smaltimento rifiuti
- 1 Protezione per le vie respiratorie
- 1 Lisciafughe in plastica
- 1 Cazzuola bernese 14 cm
- 1 Doppio metro
- 1 Segaferro
- 1 Cuffie proteggiodito
- 1 Tagliavetro in metallo duro
- 1 Spray lubrificante (WD 40) 100 ml
- 1 Matita di grafite
- 1 Bicchieri in gomma
- 1 Martelletto in gomma
- 1 Guanti di gomma (paio)
- 1 Crema mani
- 1 Mazzetta 800 gr
- 1 Sega per legno (saracco)
- 2 Ginocchiere professionali
- 1 Penna biro
- 1 Martello da muratore da 600 gr con cavachiodi
- 1 Cazzuola da muratore 20 cm
- 1 Squadra da muratore 50 / 28 cm
- 1 Pinze per mosaico
- 1 Blocco notes
- 1 Martello da piastrellista appuntito
- 1 Cazzuola per piastrellista
- 1 Forapiastrelle con becco a pappagallo
- 1 Scalpello piano per piastrellista 10 mm
- 1 Scalpello piano per piastrellista 20 mm
- 1 Pinze Knipex per piastrellista
- 1 Tagliatrice per piastrelle Lunghezza di taglio min. 40 cm
- 1 Tenaglie russe 20 mm
- 1 Pietra per levigare Dia Pad
- 1 Cacciavite 5 mm
- 1 Occhiali di protezione
- 1 Spugna
- 1 Squadra falsa
- 1 Coltello universale (coltello Stanley)
- 1 Livella a bolla d'aria 120 cm
- 1 Livella a bolla d'aria 40 cm
- 1 Cassetta per gli attrezzi con lucchetto
- 1 Spatola dentata per mosaico 6 mm
- 1 Spatola dentata per piastrelle da pareti 8 mm
- 1 Spatola dentata per piastrelle da pavimento 10 mm
- 1 Matita da carpentiere

## **Contenuto della cassetta degli attrezzi del fumista**

- 1 Guanti da lavoro
- 1 Spatola di gomma
- 1 Doppio metro
- 1 Cuffie proteggiudito
- 1 Pialla per stuccatore
- 1 Padella per stuccatore
- 1 Bicchiere in gomma
- 1 Livella ad acqua per fumista
- 1 Squadra per fumista
- 1 Mazzetta
- 1 Crema protettiva per mani
- 1 Scopino
- 1 Martello per fumista
- 1 Coltello per fumista
- 1 Cazzuola grande
- 1 Cazzuola piccola
- 1 Mazzetta maleppeggio
- 1 Martello da carpentiere, tipo tedesco
- 1 Ginocchiere
- 1 Lancetta
- 1 Spatola da pittore
- 1 Martello da muratore/ piccozzino da stuccatore
- 1 Scalpello
- 1 Blocco notes
- 1 Tenaglie Rabitz
- 1 Punta per tracciare
- 1 Taloccia
- 1 Pietra per levigare / Dia Pad
- 1 Cacciavite 4
- 1 Occhiali di protezione
- 1 Spugna
- 1 Martello a punta
- 1 Maschera antipolvere
- 1 Tenaglie per piastrellista
- 1 Frattazzo grande
- 1 Frattazzo piccolo
- 1 Pennello per acqua
- 1 Livella ad acqua 60 cm
- 1 Livella ad acqua 100 cm
- 1 Squadra grande
- 1 Sega Yton
- 1 Frattazzo dentato
- 1 Matita da carpentiere

## **Allegato n° 5**

### **FONDO PER LA FORMAZIONE per piastrellisti e fumisti**

#### **Regolamento**

#### **sull'assegnazione di indennità salariali e rimborsi per i costi dei corsi**

##### **1. Eventi di formazione di base e continua con diritto di indennizzo**

La Commissione Paritetica Professionale Centrale (CPPC) stabilisce le sedi dei corsi e degli eventi a cui sono destinati i contributi diretti o alle quali vengono rimborsati i costi salariali degli studenti e gli indennizzi per i costi dei corsi.

##### **2. Diritto all'indennità**

- 2.1 Hanno diritto all'indennità tutti i lavoratori e le persone in formazione che al momento d'inizio del corso sono inseriti in un solido rapporto di lavoro e assoggettati al contributo professionale FONDO PER LA FORMAZIONE, e che hanno versato con regolarità i contributi professionali e i contributi per le spese di esecuzione per un periodo di almeno 6 mesi prima dell'inizio del corso. I percorsi formativi devono essere frequentati senza alcuna interruzione. Con la conclusione delle trattenute previdenziali dal salario si estingue ogni diritto a indennizzi o rimborsi.
- 2.2 In linea di massima le iscrizioni agli eventi di formazione continua vengono prese in carico nell'ordine in cui pervengono. Eventualmente la CPPR può applicare criteri diversi.

##### **3. Obbligo di informazione del richiedente**

- 3.1 Ai fini del diritto ad indennità in merito al FONDO PER LA FORMAZIONE, il datore di lavoro e il lavoratore devono fornire tutte le informazioni e la documentazione necessarie.
- 3.2 Le eventuali prestazioni ottenute basandosi su dati falsi devono essere risarcite. In questi casi rimane espressamente riservato il ricorso ad azione giudiziaria.
- 3.3 In casi eccezionali, agli aventi diritto che hanno versato i contributi professionali al FONDO PER LA FORMAZIONE ai sensi dell'art. 2.1, ma che al momento di inizio del corso lavorano al di fuori del campo di applicazione geografico e operativo, è possibile versare comunque l'indennità. La decisione su questi e altri casi eccezionali spetta alla CPPC.

##### **4. Prestazioni**

- 4.1 Agli aventi diritto ai sensi della Cifra 2.1 che frequentino corsi e percorsi formativi assoggettati al diritto di accesso ai fondi vengono corrisposte le seguenti indennità.
- 4.2 Indennità salariali e rimborsi per i costi dei corsi per ciascuna giornata:
  - a) Per i corsi di formazione di base e continua delle organizzazioni dei datori di lavoro di 60 franchi con riserva di quanto disposto alla Cifra 5
  - b) Per i corsi di formazione di base e continua delle organizzazioni del lavoratore 60 franchi
- 4.3 Persone in formazione
  - 4.3.1 Per ciascun anno di tirocinio, per i corsi di formazione viene versata una cifra forfettaria massima di 200 franchi.
  - 4.3.2 I corsi di sostegno ricevono una sovvenzione di massimo 100 franchi riferita ai 3 anni di tirocinio e versata in soluzione unica.
- 4.4 In linea di principio, l'indennità viene corrisposta solo dopo il regolare completamento della formazione continua o del corso. Qualora la frequenza ad un corso o percorso formativo venga interrotta, le indennità del FONDO PER LA FORMAZIONE vengono decurtate o decadono integralmente. Le decurtazioni o l'integrale decadenza dell'indennità possono essere applicate anche in caso di assenze ingiustificate. L'indennità deve essere presentata alla CPPR con il modulo di richiesta del fondo per la formazione entro il 31 marzo dell'anno in corso con effetto retroattivo per la formazione di base e continua indennizzabile dell'anno precedente.

- 4.5 Il modulo di domanda deve essere compilato in ogni caso dal datore di lavoro e presentato integralmente alla CPPC.
- 4.6 Le parti sociali, nei limiti delle risorse disponibili per l'istruzione e la formazione, possono assegnare sussidi per i campionati professionali e le campagne di reclutamento.

## **5. Limitazione della prestazione**

- 5.1 Le massime prestazioni annuali del FONDO PER LA FORMAZIONE per i singoli corsi vengono stabilite dalla CPPC.
- 5.2 Il FONDO PER LA FORMAZIONE sovvenziona 15 giornate di corso a persona per ciascun programma di corso, per un massimo di 900,00/anno.

## **6. Rimedi giuridici**

- 6.1 Contro le decisioni dell'ufficio del FONDO PER LA FORMAZIONE è possibile inoltrare per iscritto istanza motivata e avanzare proposte alla CPPC, entro 20 giorni dalla comunicazione. Le decisioni della CPPC hanno valore definitivo.

## **7. Entrata in vigore e revisione**

- 7.1 Il regolamento entra in vigore il 01.07.2018
- 7.2 La CPPR può modificare in qualunque momento il regolamento e/o adeguarlo alle nuove circostanze ed esigenze.

## Allegato n° 6

### Indirizzi delle sedi

e dei relativi rappresentanti

### CPPC per le professioni di Piastrellista e Fumista

<b>Segretariato</b>	<b>CPPC</b> <b>Casella postale 2</b> <b>6252 Dagmersellen</b> <b>Tel. 062 748 42 56</b> <b>Fax 062 748 42 50</b> <b>zpbk@plattenverband.ch</b>	Andreas Furgler Direttore  Corinne Lustenberger Segretariato
---------------------	---	--

### Contatti CPPC

Area geografica	CPPC
<b>Aargovia</b> <b>Soletta</b>	RPBK Mittelland Keramikweg 3 Postfach 134 6252 Dagmersellen Tel. 062 748 42 56 rpbk@plattenverband.ch
<b>Berna</b>	RPBK Bern Kompetenzzentrum GAV Vollzug KGV Seftigenstrasse 41 3007 Bern Tel. 031 372 07 25 rpbk_plattenleger@kgv-be.ch
<b>Grigioni</b>	RPBK Graubünden c/o Unia Ostschweiz Lämmlisbrunnenstr. 41 Postfach 647 9004 St. Gallen Tel. 071 446 98 41 florian.kobler@pkgewerbe.ch
<b>Svizzera orientale</b> <b>AI, AR, SG, TG</b>	RPBK Ostschweiz c/o Unia Ostschweiz Lämmlisbrunnenstr. 41 Postfach 647 9004 St. Gallen Tel. 071 446 98 41 franziska.hucke@pkgewerbe.ch
<b>Zürigo e Sicaffusa</b>	RPBK Zürich Oerlikonerstrasse 38 8057 Zürich Tel. 044 315 57 50 rene.berchtold@rpbk.ch
<b>Svizzera centrale</b> <b>GL, LU, NW, OW,</b> <b>SZ, UR und ZG</b>	RPBK Zentralschweiz  St. Karlstrasse 21 Postfach 4241 6002 Luzern Tel. 041 249 93 00 marcel.kaelin@unia.ch

## Allegato n° 7 Indice analitico in ordine alfabetico

<b>1</b>	
13esima mensilità .....	11
<b>A</b>	
Assegni familiari .....	12
Assicurazione contro gli infortuni.....	15
assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.....	7
attestato federale di capacità .....	10
AVS.....	7
<b>C</b>	
Campo d'applicazione aziendale.....	4
Campo d'applicazione personale .....	4
carico.....	11, 12, 15, 21, 22, 27
Categorie salariali .....	10
<b>cauzione</b> .....	6, 16, 19, 20
certificato medico .....	14
Codice delle Obbligazioni.....	5
Commissione Professionale Paritetica Centrale .	5, 13, 31
Commissione Professionale Paritetica Regionale	5, 10, 15
Commissioni professionali paritetiche .....	5
compagnia assicurativa.....	19
Compensazione .....	9
Condotta.....	7, 23, 24
conto salari.....	12
Controllo dei costi.....	6
controllo del tempo di lavoro .....	6, 8
convenzionali .....	6, 19, 20
corresponsione.....	11, 13, 14, 15
Costi professionali e di esecuzione .....	13
CPPC .....	5, 6, 8, 13, 14, 19, 20, 27, 28, 29, 31
CPPR .....	5, 6, 10, 15, 18, 19, 20, 27, 28
<b>D</b>	
decesso.....	11
di procedura .....	5, 19, 20
direttiva CFSL .....	14
disciplinamento transitorio.....	16
<i>Durata del contratto</i> .....	16
<b>F</b>	
fondo .....	13, 27
formazione professionale di base e continua .....	5
<b>G</b>	
Giorni di carenza .....	15
giorni festivi .....	8, 9, 10
<b>Giovani lavoratori</b> .....	10
<b>I</b>	
Indennità per il pranzo.....	12, 18
Indice analitico .....	30
infortunio .....	9, 10, 11
<b>L</b>	
l'assicurazione di malattia .....	7
L'orario di lavoro settimanale .....	8
lavoro a cottimo.....	15
lavoro annuo medio.....	8
lavoro medio.....	8
lavoro nero .....	6, 15
Libertà sindacale .....	7
<b>M</b>	
malattia .....	9, 10, 11, 14
matrimonio .....	11
multe convenzionali .....	5
<b>N</b>	
nascita .....	11
norme di attuazione .....	5
<b>O</b>	
Obblighi di controllo .....	21, 22, 23, 24
Obbligo di diligenza .....	7, 8
Obbligo di pace.....	7
ore lavorative .....	8
Ore mancanti .....	9
ore straordinarie.....	8, 9
Ore straordinarie.....	8
<b>P</b>	
pace del lavoro .....	4, 7
parti contraenti .....	4, 5, 7, 11, 13, 16, 31
pena convenzionale.....	6, 15
periodo di prova.....	7
Periodo di prova.....	7
Protezione dalla disdetta .....	7
<b>R</b>	
Recidiva.....	6
registro centrale .....	5
responsabilità .....	7, 16, 23, 24
Responsabilità .....	8, 16, 23, 24
<b>S</b>	
Salari minimi .....	10, 18
salario mensile.....	10
scuola recluta .....	11
servizio civile .....	11
servizio di protezione civile obbligatori.....	11
servizio militare .....	10, 11, 12
sezioni .....	5, 22
Soluzione settoriale <sup>55</sup> .....	14
<i>spese</i> .....	5, 6, 12, 13, 15, 16, 19, 27
spese di controllo.....	5, 6, 19
Spese procedurali.....	6
straordinario.....	9
supplementi salariali .....	8, 9
<b>T</b>	
Tempo di lavoro .....	8
Tempo di viaggio .....	12
tempo libero.....	9, 15
Termini di disdetta .....	7
<b>Tirocinante</b> .....	10
<b>U</b>	
Utensili e indumenti da lavoro.....	8
<b>V</b>	
vacanze .....	8, 9, 10, 12, 15
violazioni.....	6

## Allegato n° 8

### Sottoscrizione contrattuale delle singole parti contraenti Ai sensi dell'art. 356bDO

**L'azienda firmataria riconosce l'obbligatorietà di ogni disposizione prevista dal CCNL 2018 – 2020 per le professioni di piastrellista e fumista per l'intera Svizzera, esclusi FR, BS, BL, VD, VS, NE, GE, TI, JU, dai futuri accordi integrativi, dagli accordi sui salari e dai protocolli d'intesa.**

Se il presente contratto collettivo di lavoro viene disdetto dagli organi delle associazioni firmatarie o viene tacitamente prorogato, tali azioni hanno effetto anche sul presente contratto, sugli accordi integrativi, sugli accordi sui salari e sui protocolli d'intesa. Le eventuali modifiche contrattuali hanno validità per l'azienda firmataria solo a partire dal momento della comunicazione scritta.

Nome dell'azienda: \_\_\_\_\_

Persona di competenza: \_\_\_\_\_

Via: \_\_\_\_\_

NPA/Località: \_\_\_\_\_

N° Tel. \_\_\_\_\_ N° Fax \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Numero di collaboratori	Amministrazione	_____
	Produzione	_____
	Persona in formazione	_____
	Totale	_____

Luogo/data

Firma con validità giuridica

Timbro dell'azienda:

Vi preghiamo di inviare un esemplare della presente conferma di contratto sottoscritta in originale al seguente indirizzo:

**CPPC Commissione Professionale Paritetica Centrale delle professioni di piastrellista e fumista  
Casella Postale 2  
6252 Dagmersellen**