



**Contratto collettivo di lavoro
Odontotecnica**

in vigore dal 1° aprile 2010

Contratto collettivo di lavoro

dei

Laboratori di protesi dentaria svizzeri

stipulato tra l'

**Associazione dei Laboratori di Protesi
Dentaria Svizzeri (ALPDS)**



da un canto

e l'

**Associazione svizzera
odontotecnici (ASO)**



dall'altro

SOMMARIO

1. Introduzione	5
2. Disposizioni del contratto di lavoro (disposizioni normative)	5
3. Diritti e doveri reciproci	6
4. Salario	7
5. Versamento del salario in caso d'impedimento al lavoro	8
6. Durata del lavoro	9
7. Disposizioni finali	11
Appendice I	14
Appendice II	15
Appunti personali	18

Preambolo

Con il presente contratto collettivo di lavoro (CCL), le sottoscritte parti contraenti concordano i diritti e gli obblighi reciproci e regolano le disposizioni del contratto di lavoro tra i datori di lavoro e i lavoratori. Esse s'impegnano reciprocamente ad applicare fedelmente le disposizioni concordate nel presente CCL.

1. Introduzione

1.1: Campo d'applicazione e diritto applicabile

1.1.1: Campo d'applicazione aziendale

Le disposizioni del presente CCL sono applicabili ai lavoratori di odontotecnica.

1.1.2: Campo d'applicazione personale

Le disposizioni del presente CCL valgono per tutte le odontotecniche qualificate e tutti gli odontotecnici qualificati (di seguito «le lavoratrici e i lavoratori») con attestato di capacità o diploma equivalente, nonché le lavoratrici e i lavoratori che effettuano lavori accessori di odontotecnica, dal compimento del 20° anno d'età, e occupate/i presso un'azienda ai sensi dell'articolo 1.1.1.

1.1.3: Campo d'applicazione geografico

Il presente contratto collettivo di lavoro è valido in tutta la Svizzera.

1.1.4: Diritto applicabile

Se non regolato altrimenti dal presente CCL, valgono le disposizioni legali applicabili ai rapporti tra le parti contraenti.

2. Disposizioni del contratto di lavoro (disposizioni normative)

2.1: Assunzione, periodo di prova e disdetta

2.1.1: Assunzione

Il datore di lavoro stipula un contratto individuale di lavoro scritto (CIL) con ogni collaboratrice e collaboratore sottoposto al campo d'applicazione del presente CCL.

Alla stipulazione del CIL, il collaboratore / la collaboratrice riceve un esemplare del CCL con le relative appendici e conferma la ricezione con la propria firma.

2.1.2: Periodo di prova

Il periodo di prova dura 2 mesi. Nel contratto individuale di lavoro è possibile concordare un periodo di prova più lungo (della durata massima di 3 mesi) o la rinuncia al periodo di prova.

2.1.3: Risoluzione del rapporto di lavoro per disdetta

¹ Il rapporto di lavoro deve essere disdetto per iscritto.

² Il termine di disdetta è di:

- *durante il periodo di prova:*
7 giorni in ogni tempo
- *durante il primo anno di servizio nella stessa azienda:*
1 mese per la fine di un mese
- *dal 2° al 9° anno di servizio nella stessa azienda:*
2 mesi per la fine di un mese
- *a partire dal 10° anno di servizio nella stessa azienda:*
3 mesi per la fine di un mese

³ Resta riservata la risoluzione immediata del rapporto di lavoro ai sensi dell'articolo 337 CO. In caso di ripetuta colpa leggera, la risoluzione immediata dev'essere preceduta da un avvertimento.

2.1.4: Disdetta in tempo inopportuno

¹ Dopo il periodo di prova, il datore di lavoro non può disdire il rapporto di lavoro:

- a) allorquando il lavoratore / la lavoratrice presta servizio obbligatorio svizzero, militare o di protezione civile, di servizio militare femminile o di servizio della Croce Rossa, e, in quanto al servizio duri più di dodici giorni, nelle quattro settimane precedenti e seguenti;
- b) in caso d'incapacità di lavoro totale o parziale del lavoratore / della lavoratrice a causa di malattia o infortunio non imputabili a sua colpa, per 30 giorni nel primo anno di servizio, per 90 giorni dal secondo anno di servizio sino al quinto compreso, e per 180 giorni dal sesto anno di servizio;
- c) durante la gravidanza e nelle sedici settimane che seguono il parto della lavoratrice;
- d) durante il periodo in cui il lavoratore / la lavoratrice, con il consenso del datore di lavoro, partecipa a un servizio ordinato dall'autorità federale competente nell'ambito dell'aiuto all'estero.

² Dopo il periodo di prova il lavoratore / la lavoratrice non può disdire il rapporto di lavoro se un suo superiore, di cui è in grado di assumere le funzioni, o il datore di lavoro stesso è, alle condizioni di cui all'articolo 2.1.4, capoverso 1, lettera a, impedito di esercitare la sua attività e tale attività deve essere assunta dal lavoratore / dalla lavoratrice finché dura l'impedimento.

³ La disdetta data durante uno dei periodi stabiliti nei capoversi 1 e 2 è nulla; se invece è data prima ma il termine non è ancora giunto a scadenza, questo è sospeso e riprende a decorrere dalla fine del periodo.

⁴ Se la scadenza del termine di disdetta prorogato non coincide con un giorno fisso di disdetta, come la fine di un mese o di una settimana lavorativa, questo è prorogato sino al giorno fisso immediatamente successivo.

3. Diritti e doveri reciproci

3.1: Doveri generali

Il rapporto di lavoro deve svolgersi in un clima di rispetto e di tolleranza. I lavoratori / le lavoratrici non devono subire pregiudizio alcuno, né direttamente né indirettamente, a causa del loro sesso, dell'età, dell'origine, della lingua, della cultura, eccetera. Tutte le parti, sia i superiori che le collaboratrici e i collaboratori, vi si adoperano.

3.2: Protezione della personalità

Il datore di lavoro rispetta e protegge la personalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

3.3: Protezione della salute

Il datore di lavoro prende tutte le misure per esperienza necessarie, tecnicamente applicabili e adeguate alle condizioni dell'azienda per proteggere adeguatamente la salute delle lavoratrici e dei lavoratori e prevenire efficacemente gli incidenti sul lavoro.

Tutte le prescrizioni inerenti all'impiego di sostanze tossiche, alla prevenzione degli incendi e degli infortuni devono essere scrupolosamente osservate; le attrezzature di sicurezza e gli equipaggiamenti di protezione esistenti devono essere utilizzati.

In particolare, il datore di lavoro è tenuto a rispettare la direttiva CFSL n. 6508 concernente l'appello ai medici del lavoro e agli altri specialisti della sicurezza sul lavoro, nonché a garantire che i processi di lavoro soddisfino i requisiti di qualità posti dall'Ordinanza relativa ai dispositivi medici (ODmed).

3.4: Obbligo di diligenza

Il lavoratore / la lavoratrice deve eseguire con diligenza il lavoro assegnatogli/le e salvaguardare con fedeltà gli interessi legittimi del datore di lavoro. Egli/ella è tenuto a utilizzare adeguatamente i macchinari, gli utensili, le installazioni tecniche e gli attrezzi di lavoro e a trattare con cura il materiale messogli/le a disposizione per l'esecuzione del lavoro. Il lavoratore / la lavoratrice risponde dei danni cagionati al datore di lavoro sia con intenzione, sia per negligenza o imprudenza (CO).

3.5: Attività accessorie

Il lavoratore / la lavoratrice ha l'obbligo d'informare il datore di lavoro sull'esercizio di altre attività lucrative. Non è ammesso l'esercizio di attività accessorie per conto di terzi.

3.6: Segreto professionale

Il lavoratore / la lavoratrice è tenuto/a ad osservare la massima segretezza su tutte le questioni d'affari concernenti il suo datore di lavoro.

4. Salario

4.1: Versamento del salario

¹ Il salario è versato mensilmente per la fine di ogni mese civile.

L'importo del salario si orienta di principio al lavoro svolto, al grado di formazione e all'esperienza professionale. Esso viene concordato tra il datore di lavoro e il lavoratore / la lavoratrice sotto forma di salario annuo o di salario mensile.

² L'appendice I al presente CCL riporta i salari minimi del personale fisso. I salari minimi corrispondono a un grado d'occupazione del 100 per cento giusta l'articolo 6.1. In caso di durata del lavoro ridotta, le aliquote minime devono essere calcolate in base al rispettivo grado d'occupazione.

³ In caso di rendimento maggiore, il salario del lavoratore / della lavoratrice sarà adeguatamente aumentato.

⁴ Una volta assolta la scuola superiore per odontotecnici o superato l'esame federale di maestria, il salario deve essere adeguatamente aumentato.

- 4.2: 13ª mensilità
- ¹ Se viene concordato un salario annuo, il datore di lavoro è tenuto a segnalare al lavoratore / alla lavoratrice che esso è comprensivo della tredicesima mensilità.
- ² Se viene concordato un salario mensile, esso dovrà essere versato tredici volte.
- 4.3: Assegni per i figli
- Il datore di lavoro versa gli assegni per i figli e un eventuale assegno per nascita conformemente alla legislazione cantonale.

5. Versamento del salario in caso d'impedimento al lavoro

5.1: Versamento del salario durante il servizio militare

¹ Durante il servizio obbligatorio nell'esercito svizzero o nella protezione civile, salvo durante la scuola reclute e la formazione come sottufficiale o ufficiale, vengono pagati:

- il 100% del salario mensile lordo al lavoratore coniugato o con obblighi di sostentamento;
- l'80% del salario mensile lordo al lavoratore celibe e senza obblighi di sostentamento.

² Durante la scuola reclute e la formazione come sottufficiale o ufficiale (scuola e pagamento del grado), il diritto al salario è il seguente:

- lavoratori celibi (senza obblighi di sostentamento): 50%
- lavoratori coniugati e lavoratori celibi con obblighi di sostentamento: 80%

Se il lavoratore / la lavoratrice disdice il contratto di lavoro nei sei mesi successivi la fine della scuola reclute, sottufficiali o ufficiali (fa stato la data della disdetta), egli/ella sarà tenuto a rimborsare l'importo eccedente le prestazioni specificate dall'articolo 324a e 324b CO che il datore di lavoro ha versato per lui/lei.

5.2: Versamento del salario in caso d'infortunio

¹ Gli obblighi inerenti al versamento del salario in caso d'infortunio sono regolati dalle disposizioni della Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).

² I premi dell'assicurazione contro gli infortuni professionali sono a carico del datore di lavoro, quelli dell'assicurazione contro gli infortuni non professionali sono invece a carico del lavoratore / della lavoratrice e sono dedotti direttamente dal salario.

5.3: Versamento del salario in caso di malattia

¹ Il datore di lavoro è tenuto ad assicurare le lavoratrici e i lavoratori che soddisfano i requisiti con un'indennità giornaliera in caso di malattia.

² L'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia deve offrire le seguenti prestazioni e condizioni minime:

- a) un'indennità giornaliera minima dell'80% del salario; l'eventuale periodo di carenza è a carico del datore di lavoro dal 1° giorno di malattia;
- b) il versamento delle prestazioni durante 730 giorni per caso di malattia.

	<p>³ Le lavoratrici e i lavoratori partecipano al premio dell'assicurazione d'indennità giornaliera in caso di malattia in ragione del 50%.</p> <p>⁴ Se il lavoratore / la lavoratrice non è assicurabile, il salario è versato in virtù della legge (art. 324a CO).</p>
5.4: Versamento del salario in caso di maternità	Per l'indennità di maternità si applicano le disposizioni di legge sull'indennità per perdita di guadagno.
5.5: Certificato medico in caso d'impedimento al lavoro	Se è inabile al lavoro per malattia o infortunio per un periodo superiore a 3 giorni, il lavoratore / la lavoratrice dovrà immediatamente far pervenire al datore di lavoro un certificato medico indicante la data d'inizio e la probabile durata dell'incapacità di lavoro.
5.6: Previdenza professionale	<p>¹ La previdenza professionale è regolata dalla Legge federale sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (LPP).</p> <p>² Le parti contraenti verificano presso i rispettivi istituti di previdenza per il personale la promozione o l'introduzione del pensionamento anticipato.</p>
5.7: Versamento del salario in caso di decesso	In caso di decesso di un lavoratore / di una lavoratrice, il datore di lavoro versa un sesto del salario annuo se il lavoratore / la lavoratrice lascia un congiunto, un/a concubino/a o figli minorenni o, in mancanza di tali aventi diritto, altre persone nei confronti delle quali egli/ella aveva degli obblighi di sostentamento.

6. Durata del lavoro

6.1: Durata del lavoro normale	<p>¹ La durata del lavoro annua è di 2184 ore al massimo per le lavoratrici e i lavoratori impiegati a tempo pieno (52 x 42 ore), senza le ore recuperate anticipatamente.</p> <p>² Il periodo di calcolo di 12 mesi può differire dall'anno civile.</p> <p>³ Per realizzare la durata del lavoro annua, d'intesa con le lavoratrici e i lavoratori occorrerà elaborare le relative condizioni quadro e i rispettivi regolamenti. Senza accordi specifici, la durata normale della settimana lavorativa è di 42 ore.</p> <p>⁴ La durata normale della settimana lavorativa è di 42 ore, da ripartire possibilmente su 5 giorni. La durata della giornata lavorativa non potrà eccedere le 9 ore.</p> <p>⁵ In caso di vacanza, di assenze che cadono in un giorno lavorativo e di assenze pagate, per giornata di lavoro vengono computate 8,4 ore, più le eventuali ore recuperate anticipatamente.</p>
--------------------------------	--

⁶ La vigilia di giorni festivi legali, il lavoro dovrà terminare alle 17.00 al più tardi.

6.2: Ore supplementari / lavoro straordinario

Per il disbrigo di lavori urgenti, in caso di accumulo del lavoro o di carenza passeggera e temporanea di manodopera, il lavoratore/la lavoratrice può essere chiamato a svolgere del lavoro anche al di fuori del normale orario di lavoro. In tali casi, il lavoratore/la lavoratrice è tenuto/a a prestare ore supplementari, nella misura in cui ragionevolmente esigibili.

Le ore supplementari e il lavoro straordinario dovranno essere compensate entro 2 mesi e con l'accordo del lavoratore / della lavoratrice con tempo libero di pari durata. Se non vengono compensate attraverso del tempo libero, le ore supplementari dovranno essere remunerato con un supplemento del 25% sul salario effettivo.

6.3: Lavoro notturno e lavoro domenicale

¹ È considerato lavoro notturno il lavoro prestato tra le 22.00 e le 06.00.

² Le giovani e i giovani al di sotto dei 20 anni non possono essere chiamati a svolgere del lavoro notturno.

³ Per il lavoro notturno viene applicato un supplemento del 50% sul salario effettivo.

⁴ Per il lavoro domenicale viene applicato un supplemento del 100% sul salario effettivo.

6.4: Giorni festivi e di riposo remunerati

¹ Per anno civile vengono pagate 8 festività cantonali più il 1° agosto.

² Eventuali altri giorni festivi o di riposo cantonali o locali dovranno essere regolati nel contratto individuale di lavoro.

³ Se il contratto individuale di lavoro non prevede disposizioni particolari, valgono i seguenti giorni festivi:

1° gennaio, 2 gennaio, venerdì santo, lunedì di Pasqua, Ascensione, lunedì di Pentecoste, 1° agosto, 25 dicembre, 26 dicembre.

⁴ I giorni festivi che cadono durante le vacanze non sono considerati giorni di ferie. I giorni festivi che cadono durante altre assenze non potranno essere recuperati.

6.5: Assenze remunerate

Le lavoratrici e i lavoratori impiegati stabilmente hanno diritto, sempre che l'evento non cada in un giorno non lavorativo, ai seguenti congedi pagati:

- *decesso del coniuge, di un figlio, di un genitore:*
3 giorni
- *decesso di un parente stretto che viveva sotto lo stesso tetto, d'intesa:*
2-3 giorni
- *decesso di un altro parente stretto, d'intesa:*
1-2 giorni
- *nascita di un figlio:*
2 giorni

- *proprio matrimonio:*
2 giorni
- *cambiamento di domicilio:*
1 giorno
- *reclutamento o ispezione militare:*
conf. all'ordine di marcia

6.6: Congedi formativi

¹ D'intesa con il lavoratore / la lavoratrice, il datore di lavoro accorda almeno 3 giorni di lavoro remunerati per la formazione o il perfezionamento professionali. Se il lavoratore / la lavoratrice scioglie il rapporto d'impiego, il datore di lavoro può dedurgli/le dal salario i giorni di lavoro concessi per i corsi nei sei mesi precedenti la disdetta ed esigere il rimborso delle eventuali spese di corso sostenute.

² D'intesa con il datore di lavoro, al lavoratore / alla lavoratrice dovrà essere concesso un congedo remunerato per lo svolgimento di attività in seno a commissioni (ad es. direzione di corsi introduttivi o accompagnamento di esami in qualità di esperto/a).

6.7: Vacanze

¹ Il lavoratore / la lavoratrice ha diritto a vacanze pagate, segnatamente:

- *fino ai 20 anni compiuti:*
5 settimane per anno civile
- *a partire dai 20 anni:*
4 settimane per anno civile
- *a partire dai 50 anni:*
5 settimane per anno civile

dopo il compimento del 20° anno d'età, ogni 5 anni di servizio in seno alla stessa azienda il lavoratore / la lavoratrice ha diritto a una settimana di vacanza supplementare nel corso del rispettivo anno civile.

² In caso di assenza superiore a 2 mesi, il diritto annuale alle vacanze si riduce di un dodicesimo per ogni ulteriore mese di assenza completo.

In caso di uscita, il diritto pro rata temporis alla settimana di vacanza supplementare (gratifica per anzianità di servizio) è pagata nella misura in cui la disdetta è stata pronunciata dal datore di lavoro.

³ Le vacanze sono destinate al riposo e non devono essere utilizzate per compiere un'attività remunerata per terzi. Il datore di lavoro fissa i periodi di vacanza, tenendo debitamente in considerazione i desideri del lavoratore/della lavoratrice. I periodi di vacanza devono essere concordati con sufficiente anticipo e accordati/goduti possibilmente ininterrottamente.

7. Disposizioni finali

7.1: Mantenimento dei diritti acquisiti

Le prestazioni migliori di quelle previste dal presente CCL sono garantite.

7.2: Contributo alle spese di esecuzione

¹ Le parti contraenti possono esigere in comune, conformemente all'art. 357b del Codice delle obbligazioni, che i datori di lavoro e i lavoratori / le lavoratrici rispettino le disposizioni del presente contratto collettivo di lavoro.

² Per l'esecuzione degli accordi stipulati nel contratto collettivo vengono riscossi dei contributi alle spese di esecuzione.

³ Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori sottoposti al CCL impiegati per oltre 21 ore a settimana s'impegnano a versare CHF 9.– al mese come contributo alle spese di esecuzione del contratto. Per le lavoratrici e i lavoratori impiegati per 21 ore settimanali o meno il contributo è di CHF 4.50 al mese. I datori di lavoro sottoposti al CCL versano CHF 9.– al mese per ogni lavoratore/lavoratrice impiegato/a per oltre 21 ore a settimana rispettivamente CHF 4.50 al mese per le lavoratrici e i lavoratori impiegati per 21 ore settimanali o meno. Il contributo delle lavoratrici e dei lavoratori è dedotto dal datore di lavoro direttamente dal salario mensile.

⁴ I dettagli sulle spese di esecuzione sono regolati nell'appendice II del presente CCL.

⁵ Le parti contraenti costituiscono una commissione paritetica (CP) incaricata di sorvegliare l'esecuzione del contratto collettivo.

⁶ La CP controlla il rispetto delle disposizioni del CCL nelle aziende.

⁷ La CP può infliggere un'ammenda convenzionale ai datori di lavoro e ai lavoratori/alle lavoratrici che violano gli obblighi previsti dal contratto collettivo di lavoro; l'importo dell'ammenda dovrà essere versato entro un mese dalla ricezione della decisione. L'ammenda convenzionale dovrà essere calcolata in modo tale da dissuadere il datore di lavoro o il lavoratore/la lavoratrice dal violare nuovamente le disposizioni del CCL.

⁸ In caso di violazione delle disposizioni normative del CCL, l'ammenda massima pronunciabile sarà di CHF 10 000.–.

7.3: Disponibilità alla trattativa

Se, eccezionalmente, una questione importante relativa al rapporto contrattuale dovesse richiedere una modifica o un'integrazione delle relative appendici o di altri accordi durante il periodo di validità del CCL, le parti contraenti condurranno trattative su tale questione.

7.4: Mediazione

Le parti contraenti concordano la possibilità di ricorrere a un mediatore in caso di litigio sull'interpretazione del CCL.

7.5: Validità del CCL

¹ Il presente contratto entra in vigore congiuntamente alla dichiarazione di obbligatorietà generale ed è valevole fino al 31 dicembre 2012.

² Allo scadere di tale periodo, il CCL si rinnova tacitamente di un ulteriore anno, sempre che esso non venga disdetto da una delle parti.

³ Il termine di disdetta è di 6 mesi per la fine di un anno civile.

⁴ La disdetta deve essere data per lettera raccomandata.

⁵ L'organizzazione che disdice il contratto è tenuta a indicare le sue richieste di modifica, giustificandole.

7.6: Lingua contrattuale

In caso di discordanza del testo contrattuale nelle diverse lingue nazionali la versione tedesca è determinante.

7.7: Appendici

Appendice I:

Salari minimi giusta l'art. 4.2 CCL

Appendice II:

Regolamento sui contributi alle spese d'esecuzione/Commissione paritetica (CP) giusta l'art. 7.2.4

Berna / Zurigo, 21 agosto 2009

APPENDICE I

Salari minimi

¹ Il salario annuo minimo per gli odontotecnici/le odontotecniche impiegati/e stabilmente e pienamente abili al lavoro che hanno superato l'esame di fine tirocinio (attestato di capacità) o con diploma equivalente è di CHF 46800.– lordi (13 volte CHF 3600.–).

² Per le lavoratrici e i lavoratori dai 20 anni compiuti che effettuano lavori accessori presso laboratori di protesi dentaria, a partire dal 2° anno di servizio il salario minimo è pari ad almeno l'80% del salario degli odontotecnici diplomati giusta la cifra 1. In caso di buone prestazioni, il salario sarà aumentato progressivamente fino all'importo minimo annuo di cui alla cifra 1.

³ Le parti concordano annualmente gli adeguamenti dei salari minimi.

Berna / Zurigo, 21 agosto 2009

Associazione dei laboratori di protesi dentaria svizzeri (ALPDS)

La presidente centrale
Marlies Lorenzon

La segretaria generale
Anna Eichenberger

Associazione svizzera odontotecnici (ASO)

Il presidente centrale
Bernhard Breunig

Il segretario centrale
Guido Bechtiger

APPENDICE II

Regolamento
Contributi alle spese di
esecuzione/Commissione
paritetica (CP)

1. Campo d'applicazione

1.1 Il presente regolamento è applicabile alle persone sottoposte al Contratto collettivo di lavoro per i laboratori di protesi dentaria svizzeri, di seguito «CCL» (art. 1 CCL).

1.2 I contributi alle spese di esecuzione sono prelevati allo scopo di disporre dei mezzi necessari all'esecuzione delle disposizioni del CCL e per la promozione dell'ordine professionale.

2. Contributi e procedura d'incasso

2.1 Tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori sottoposti al CCL impiegati per oltre 21 ore a settimana s'impegnano a versare CHF 9.– al mese come contributo alle spese di esecuzione del contratto. Per le lavoratrici e i lavoratori impiegati per 21 ore settimanali o meno il contributo è di CHF 4.50 al mese. I datori di lavoro sottoposti al CCL versano CHF 9.– al mese per ogni lavoratore/lavoratrice impiegato/a per oltre 21 ore a settimana rispettivamente CHF 4.50 al mese per le lavoratrici e i lavoratori impiegati per 21 ore settimanali o meno.

2.2 Il contributo delle lavoratrici e dei lavoratori è dedotto dal datore di lavoro direttamente dal salario mensile. Entro il 31 gennaio di ogni anno civile, il datore di lavoro fornisce al segretario, conformemente all'articolo 4, un conteggio scritto dei contributi incassati nell'anno civile precedente, riversando contemporaneamente il relativo importo.

2.3 Il datore di lavoro può far pervenire al segretario una copia firmata del conteggio AVS del rispettivo anno civile, oppure compilare il modulo messo a disposizione dal segretario per il conteggio. Le lavoratrici e i lavoratori soggetti all'obbligo di contribuzione devono essere indicati nominalmente nel conteggio, con l'indicazione della durata dell'impiego e del grado d'occupazione (a tempo pieno o a tempo parziale) nell'anno civile in questione.

2.4 Se nonostante il sollecito scritto un datore di lavoro non consegna i contributi, o se sussistono dubbi fondati sull'esattezza del conteggio, la CP potrà ordinare un controllo dei libri paga o il ricorso ai conteggi AVS e/o SUVA, allo scopo di verificare i conteggi o di avviare le necessarie misure legali.

2.5 Su richiesta delle parti contraenti, la CP può demandare il controllo dei libri paga a un ufficio esterno.

3. Utilizzo dei contributi alle spese di esecuzione

3.1 I contributi riscossi devono essere accreditati su un conto riservato esclusivamente al Fondo paritetico e utilizzati per i seguenti scopi:

- a) indennizzo delle spese di esecuzione del CCL (segretariato, incasso, ecc. inclusi);
- b) promozione della formazione e del perfezionamento professionali;
- c) sostegno di misure nell'ambito della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute;
- d) rimborso ai contribuenti membri delle organizzazioni dei lavoratori contraenti;
- e) se la chiusura annua lo consente, la CP può versare le eccedenze alle parti contraenti in parti eguali, che le utilizzeranno per gli scopi di cui all'articolo 3.1 lettere a e b.

3.2 Spetta esclusivamente alla CP decidere su un eventuale ulteriore utilizzo dei mezzi incassati. La decisione è definitiva.

4. Commissione paritetica (CP) e segretario

4.1 Per l'esecuzione è istituita una commissione paritetica (CP) composta da sei membri – tre rappresentanti delle organizzazioni dei lavoratori contraenti e tre rappresentanti delle organizzazioni padronali contraenti. Le organizzazioni designano i loro rappresentanti in seno alla CP in occasione delle loro assemblee dei delegati. La presidenza della CP è assunta ogni due anni alternativamente da un rappresentante dei lavoratori risp. dei datori di lavoro. Il presidente di turno non ha facoltà di decidere in caso di parità di voti.

4.2 La CP si riunisce almeno due volte l'anno su invito del segretario. Altre sedute saranno indette in caso di necessità o su richiesta scritta (da far pervenire al segretario) di almeno due membri della CP.

4.3 La CP è la sola competente per i compiti e i problemi inerenti alla riscossione dei contributi alle spese di esecuzione. In particolare, quale istanza esecutiva, essa è abilitata a impartire istruzioni al segretario.

4.4 Le parti contraenti designano un segretario incaricato del coordinamento e dell'esecuzione dei compiti amministrativi. D'intesa fra le parti contraenti, l'incasso può essere affidata a un ufficio indipendente. Al segretario competono essenzialmente le seguenti attività:

- convocazione della CP e tenuta dei protocolli;
- controllo dei conteggi (deduzioni dei contributi alle spese di esecuzione) e del relativo traffico dei pagamenti;
- solleciti in caso di conteggi mancanti, incompleti o manifestamente errati;
- avvio di procedure legali su mandato della CP (controllo dei libri paga, incasso, chiarimenti presso le casse di compensazione/la SUVA, ecc.);
- esecuzione delle distribuzioni decise dalla CP (richieste, ecc.);
- compilazione dei conti annui e del rapporto di gestione annuale all'attenzione della CP.

Le parti contraenti possono concordare ulteriori diritti e doveri in una convenzione specifica.

5. Obbligo di segretezza

I membri della CP e i collaboratori / le collaboratrici del segretariato sono tenuti a serbare la massima segretezza sui fatti e sulle informazioni concernenti i lavoratori / le lavoratrici o i datori di lavoro di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro attività connesse all'amministrazione delle spese di esecuzione.

I conti annuali e il rapporto di gestione annuale non possono contenere nessun dato personale su singoli lavoratori / lavoratrici o datori di lavoro sottoposti al CCL (nomi, cifre, ecc.).

6. Entrata in vigore

Il presente regolamento è parte integrante del CCL ed entra in vigore il 1° giugno 2004. Le parti contraenti possono modificare il regolamento.

Il presente regolamento è applicabile per l'intero periodo di validità del CCL. In caso di disdetta del CCL, la CP potrà essere mantenuta. In tal caso, le parti contraenti ne concorderanno le modalità.

Berna / Zurigo, 2 ottobre 2003

Associazione dei Laboratori di Protesi Dentaria Svizzeri (ALPDS)

Monbijoustrasse 14
Postfach 5236
3001 Bern

Tel.: +41 31 390 99 10

Fax: +41 31 390 99 03

Email: info@vzls.ch

Homepage: www.vzls.ch/www.alpds.ch



Associazione svizzera odontotecnici (ASO)

Bahnhofstrasse 23
8956 Killwangen

Tel.: +41 56 500 20 60

Fax: +41 56 401 11 42

Email: info@szv.ch

Homepage: www.szv.ch



PK Zahntechnik
Konradstrasse 9

Postfach 3377

8021 Zürich

Tel. 043 366 66 94

Fax 043 366 66 95

www.pk-zahntechnik.ch

info@pk-zahntechnik.ch

PARITÄTISCHE KOMMISSION ZAHNTECHNIK

pkz

COMMISSION PARITAIRE TECHNIQUE DENTAIRE

cptd

COMMISSIONE PARITETICA ODONTOTECNICA

cpo