

## Giurisprudenza

### Termine di preavviso per la disdetta del contratto

Sentenza del Tribunale federale dell'11 maggio 2010 (4A.88/2010)

Il dipendente A. è stato assunto dal 1° dicembre 2007 in qualità di analista di gestione dalla ditta Y. SA. Per quanto atteneva alla fine del contratto di lavoro, l'accordo scritto tra le parti prevedeva un periodo di prova di sei mesi, dove il contratto poteva essere disdetto con preavviso di una settimana per la fine di un mese, e in seguito un periodo di disdetta di tre mesi. Il 5 maggio 2008 la datrice di lavoro ha disdetto il contratto di lavoro per la fine del mese di giugno 2008. Il lavoratore ha tuttavia preteso il rispetto del termine di disdetta di tre mesi, previsto dal contratto di lavoro, rivendicando la riduzione del tempo di prova a soli tre mesi e il computo di un periodo di servizio militare, di modo che il contratto di lavoro sarebbe terminato solo per la fine del mese di ottobre 2008. La datrice di lavoro ha ammesso che il tempo di prova non può (per legge) eccedere i tre mesi effettivi. Tuttavia si riteneva autorizzata a rispettare un termine di disdetta di solo un mese tra la fine del tempo di prova e il sesto mese di lavoro, momento dal quale il contratto di lavoro prevedeva espressamente un termine di disdetta di tre mesi. I giudici cantonali hanno ritenuto un termine di disdetta di due mesi e condannato la datrice di lavoro a pagare un secondo mese di disdetta.

Le parti non avendo trovato un accordo e adito di conseguenza la via giudiziaria civile, il Tribunale federale ha esaminato il contratto e, riscontrata la violazione della legge imperativa per quanto riguarda la durata massima del periodo di prova, ha interpretato il contratto in essere tra le parti. I Giudici federali hanno in sostanza ritenuto che l'intenzione delle parti era quella di prevedere il periodo minimo di preavviso per i primi sei mesi del contratto di lavoro: esse avevano infatti previsto un preavviso di una settimana per il primo semestre di lavoro. In tale situazione, dovendo rivedere il contratto secondo le norme di legge e le intenzioni delle parti, il contratto è stato modificato dai giudici prevedendo un periodo di prova di tre mesi e il periodo di disdetta legale dal quarto al sesto mese di lavoro, ovvero sino al momento in cui sarebbe entrato in vigore l'accordo sui tre mesi di disdetta. La disdetta del contratto essendo intervenuta nel corso del mese di maggio, ossia ancora entro il sesto mese di lavoro, risultava applicabile un termine di disdetta di un mese, il

## A gentile richiesta Contratto di durata determinata e maternità



«Una dipendente è stata assunta con un contratto a tempo determinato con scadenza al 30 agosto 2010. Nel frattempo la dipendente ha comunicato di essere incinta e che partorirà verosimilmente nel corso del mese di luglio 2010. L'indennità per perdita di guadagno in caso di maternità garantirà le prestazioni sino alla fine del contratto di lavoro oppure per tutti i 98 giorni previsti dalla legge? Il contratto terminerà alla fine di agosto oppure la fine è tenuta in sospesa dalla maternità sopraggiunta?»

Nel contratto di durata determinata, a differenza di quello di durata indeterminata, le parti si accordano già dall'inizio sul momento in cui il contratto terminerà: tale momento, in senso stretto, può essere determinato o anche solo determinabile. Esso può infatti consistere in un giorno preciso (determinato: il 30 aprile, la fine dell'anno) oppure in un momento che di certo arriverà ma la cui data non può ancora essere stabilita con precisione (determinabile; la fine del cantiere, la fine della stagione estiva, la fine della fiera). A fronte di tale accordo sulla fine del rapporto contrattuale, una disdetta del contratto non è necessaria e, anzi, per definizione essa nemmeno può essere data da una delle parti. Nel contratto di durata determinata le parti sono infatti reciprocamente vincolate sino all'ultimo giorno della durata prevista, senza che una possa liberarsi anzitempo senza il consenso dell'altra. Con la conclusione del contratto di durata determinata le parti devono essere coscienti che esse si vincolano in modo obbligatorio per tutta la durata del contratto: tali contratti,

quale si è svolto ininterrottamente dal 1° al 30 giugno 2008, data in cui il contratto di lavoro è quindi terminato. Il servizio militare non ha influito sul decorso del termine di disdetta in quanto il servizio si è svolto dopo la fine del contratto di lavoro. Le pretese del lavoratore sono pertanto state respinte, mentre la datrice di lavoro non ha potuto ottenere la restituzione del secondo mese di salario del termine di disdetta in quanto non ha presentato ricorso al Tribunale federale contro la sentenza dei giudici cantonali.

Sulla fine del rapporto di lavoro: manuale 4.2

soprattutto se prevedono una durata importante, devono essere conclusi in modo cauto e ponderato, non essendo infatti possibile porvi termine con un licenziamento. Unica possibilità infatti per farne cessare gli effetti in modo anticipato sono l'accordo reciproco delle parti o una disdetta per motivi gravi con effetto immediato. In particolare il lavoratore deve essere conscio del fatto che un contratto di durata determinata prevede una sua protezione minore rispetto ad un contratto di durata indeterminata: non sono infatti applicabili le norme sulla protezione della disdetta abusiva e sulla protezione dalla disdetta in tempo inopportuno. Infatti, per definizione non esistendo la disdetta, non sono presenti i meccanismi di protezione legati ad essa. Il contratto di lavoro di durata determinata cesserà quindi alla data stabilita (momento determinato o determinabile) indipendentemente da un eventuale stato di inabilità del lavoratore o di maternità della lavoratrice.

Nel caso concreto, sebbene la lavoratrice si trovi nel periodo del congedo di maternità, il contratto di lavoro terminerà in ogni caso alla fine del mese di agosto 2010, conformemente all'accordo delle parti sulla durata determinata del contratto. Una proroga del contratto di lavoro è valida solo per i contratti di durata indeterminata (cfr. art. 336c CO). D'altro canto le prestazioni dell'assicurazione maternità sono a favore della lavoratrice personalmente: esse verranno versate pertanto nella misura di 98 indennità giornaliere o attraverso il datore di lavoro oppure alla (ex-)lavoratrice direttamente una volta terminato il contratto di lavoro.

Costantino Delogu, avvocato

Sulla fine del rapporto di durata determinata: manuale 4.1

Sulla disdetta in tempo inopportuno: manuale 4.3.2

### Impressum

Newsletter lavoro è la pubblicazione mensile del sistema d'informazione Il diritto del lavoro applicato.

Direttore editoriale: Robert Boss  
Redattore capo: Lorenza Hofmann  
Ha collaborato: Costantino Delogu  
Si ringraziano: Monica Maestri e Vania Polti Ambrosini

Boss Editore SA - CH 6997 Sessa  
tel. +41(0)91 600 93 03  
fax +41(0)91 600 93 04  
Redazione: lorenza.hofmann@boss-editore.ch  
Amministrazione: info@boss-editore.ch  
© www.boss-lavoro.ch

BOSS  
B  
conoscenza applicata

# NEWSLETTER LAVORO

Giugno 2010

## Editoriale

Il dipendente manca dal lavoro per malattia da oltre quattro settimane? Oppure è assente frequentemente per brevi periodi a causa di problemi di salute? Nella gestione delle assenze, il datore di lavoro può affrontare situazioni simili segnalando all'Ufficio cantonale AI per il tramite dello strumento del **rilevamento tempestivo**. Ma dal dire al fare? ► Nell'articolo a lato, la capo Ufficio AI, avv. Monica Maestri illustra procedura e vantaggi su casi-tipo: il rilevamento tempestivo consente di attivare il contatto fra i servizi dell'AI e l'assicurato e misure di reintegrazione nella stessa azienda che a sua volta sarà sostenuta in questo percorso.

**Occupare giovani?** In PRATICAMENTE, segnaliamo brevemente situazioni con le quali l'azienda potrebbe confrontarsi in questo periodo dell'anno: stage d'orientamento, lavori estivi, stipulazione e fine del contratto di tirocinio. ► pagina 2

Dotare l'azienda di un **regolamento interno**? La ditta Alfredo Polti SA, una PMI con 30 dipendenti, ha avvertito l'esigenza di adottare un regolamento aziendale. Vania Polti Ambrosini illustra come ha preparato il regolamento sulla base di un modello di Boss Editore, quali disposizioni contempla e l'iter per l'adozione. Ma anche quanto sia sempre più complesso amministrare il personale in una piccola impresa. ► pagina 3

Newsletter Lavoro è improntata su casi pratici. Questo orientamento interpreta le aspettative degli abbonati, emerse nel sondaggio, nei seminari e nelle richieste di consulenza. I lettori sono invitati a segnalarci le loro esperienze di gestione del personale che potrebbero avere un interesse per altre aziende. Ne riferiremo volentieri su queste colonne.

L.H.

### All'interno:

- **Preavviso per la disdetta** /Giurisprudenza  
- **Contratto a termine e maternità** /A gentile richiesta

## Assenza prolungata? Perché segnalare all'AI?



Da due anni e mezzo è in vigore la quinta revisione dell'Assicurazione invalidità (AI) che coinvolge i datori di lavoro nel **rilevamento tempestivo** di situazioni che

presentano un'inabilità temporanea al lavoro che potrebbe far insorgere un'invalidità tale da non consentire alla persona di rientrare al lavoro o di rientrarvi solo parzialmente. In teoria, il datore di lavoro che constata l'assenza per malattia di un proprio dipendente da almeno quattro settimane è legittimato ad annunciare il caso all'ufficio AI. In pratica, che cosa succede? Abbiamo sottoposto alcuni casi-tipo all'avv. **Monica Maestri Crivelli**, capo Ufficio AI del canton Ticino, nell'intento di meglio focalizzare l'opportunità o meno di ricorrere a questo strumento.

**Caso A - La signora A. B. ha 35 anni e lavora come cassiera in un centro commerciale. Nel corso degli ultimi 15 mesi ha accumulato diversi periodi di assenza a causa di una tendinite. Attualmente manca dal lavoro da 40 giorni. È un caso da annunciare all'Ufficio AI?**

«L'Assicurazione invalidità permette al datore di lavoro che ha un proprio dipendente inabile al lavoro da almeno quattro settimane per un danno alla salute di annunciare il caso presso l'Ufficio AI. La comunicazione non costituisce una domanda di prestazioni ma è una segnalazione all'Ufficio AI affinché quest'ultimo possa consigliare al più presto all'assicurato se presentare una domanda di prestazioni AI ufficiale o se i problemi siano di competenza di altri enti,

attivandoli. Il vantaggio sta nel fatto che l'Ufficio AI lavora nell'ottica della prevenzione dell'invalidità. Per la fattispecie descritta si consiglia senz'altro all'azienda di segnalare il caso al nostro ufficio, che prenderà contatto con l'assicurato stesso e, laddove sia necessario, con il medico curante. In seguito, grazie ad una sommaria valutazione, potremo invitare la persona a notificare una domanda di prestazioni e proseguire, poi, con l'applicazione di misure di intervento tempestivo. Durante la procedura, il datore di lavoro è coinvolto e il consulente dell'ufficio verificherà la possibilità di reintegrare il dipendente nella stessa azienda, che sarà sostenuta.»

**Caso B - Il signor B. C., 55 anni, gruista, è assente dal lavoro da 60 giorni. Il certificato medico è generico e il signor B. C. non ha autorizzato il suo medico curante a rilasciare informazioni sul suo stato di salute. Difficile quindi valutare quando potrà rientrare e con quale grado di occupazione. Il datore di lavoro annuncia comunque il caso all'Ufficio AI? Lo può fare senza il consenso del dipendente?**

«Il datore di lavoro non necessita dell'autorizzazione del proprio dipendente per segnalare il suo problema all'Ufficio AI. Tuttavia egli deve essere preventivamente informato, perché generalmente la persona è contattata dall'ufficio per un colloquio. La segnalazione deve avvenire per iscritto tramite il formulario scaricabile da internet all'indirizzo [www.iasticino.ch](http://www.iasticino.ch), che deve essere controfirmato dal dipendente, a comprova di essere stato reso attento dell'intenzione dell'azienda.»

**Caso C - La signora C. D., 48 anni, contabile, comunica molto apertamente di avere una malattia ormai**

segue a pag. 2 →

segue da pag. 1 →

**cronicizzata che probabilmente, con il tempo, le causerà delle assenze dal lavoro sempre più frequenti e probabilmente più prolungate. È il momento giusto per annunciare il caso all'AI oppure è meglio attendere che le assenze si verifichino?**

«Per l'Assicurazione invalidità non è importante la tipologia del danno alla salute, a patto che esso generi un'incapacità lavorativa e di guadagno. Pertanto l'esistenza di una malattia non causa necessariamente svantaggi sotto il profilo professionale anche se cronicizzata. Per questo motivo, i presupposti per poter segnalare una situazione tramite il rilevamento tempestivo sono assenze brevi ma continue durante l'arco di un anno oppure un'assenza continua di almeno quattro settimane. Nel caso concreto le condizioni per la comunicazione di rilevamento tempestivo non sono realizzate.»

**Qual è l'atteggiamento dei datori di lavoro ticinesi?**

«L'atteggiamento dei datori di lavoro è senz'altro positivo anche se da migliorare. Il rilevamento tempestivo è uno strumento importante ma non è ancora sfruttato sufficientemente dalle aziende. Spesso è necessario che i datori di lavoro stessi siano attivi nei confronti dei propri dipendenti che hanno problemi di salute e che non pensano agli svantaggi di attendere troppo a lungo prima di presentarsi all'Ufficio AI. Per l'azienda è vantaggioso cercare di non perdere le competenze interne.

La sostituzione di persone che sono assenti per problemi di salute e, con l'andar del tempo, non possono più riprendere la propria attività professionale, provoca spesso costi importanti. Da una prima esperienza, siamo riusciti, in alcuni casi, a reintegrare le persone evitando che facciano una richiesta di prestazioni, perché si sono trovate soluzioni nell'azienda. Il rilevamento tempestivo dell'AI è da considerare uno strumento quindi che si pone nell'ottica della gestione delle assenze, che ogni impresa attenta mette già in atto.»

Intervista a cura di Lorenza Hofmann

*Sul rilevamento tempestivo: manuale 3AS.4.2.3 e 8. A*

## PRATICAMENTE

**Giovani e lavori estivi**

Tempo di vacanze scolastiche ma anche di stage e lavori estivi. I datori di lavoro che occupano temporaneamente giovani al di sotto dei 18 anni porteranno attenzione al rispetto delle norme di protezione speciale dei giovani. La legislazione del lavoro vieta l'impiego di ragazzi di età inferiore ai 15 anni ma lo consente a partire dai 13 anni per lavori leggeri come, per esempio, i tipici lavori estivi o gli stage d'orientamento professionale, con limitazioni nella durata giornaliera del lavoro.

Il datore di lavoro occuperà il minore con il consenso dei genitori o del rappresentante legale e lo assicurerà contro gli infortuni, non senza informarlo su eventuali pericoli presenti in azienda.

*Sulla protezione speciale dei giovani: manuale 3.2.6.2.5, 8.P*

*Sullo stage d'orientamento professionale: manuale 7.A prom*

**Congedi per giovani**

Un/a giovane dipendente – apprendista o qualificato fino all'età massima di 30 – potrebbe richiedere di usufruire di un congedo giovanile a complemento delle vacanze per svolgere attività di volontariato. Il Codice delle obbligazioni lo prevede per al massimo 5 giorni lavorativi all'anno; il datore di lavoro lo deve concedere a condizione che la richiesta sia stata presentata almeno con due mesi di anticipo e che riguardi attività giovanili per conto di organizzazioni sociali, sportive o culturali.

*Sul congedo giovanile: manuale 3.2.4.4, 8.C list e 8.C prom*

**Inizio e fine tirocinio**

È in corso la stipulazione di nuovi contratti di tirocinio. Lo sportello web della Divisione della formazione professionale mette a disposizione delle aziende formatrici i moduli ufficiali per le notifiche di assunzione e i contratti di tirocinio ([www.ti.ch/dfp](http://www.ti.ch/dfp) > sportello).

Nel contempo si concludono i contratti di tirocinio per i giovani che hanno portato a termine la formazione di base. Trattandosi di contratti di durata determinata, essi terminano alla fine dell'apprendistato senza che sia necessaria una disdetta. Il datore di lavoro rilascerà al giovane qualificato un attestato di lavoro che egli

presenterà nella ricerca del suo primo impiego unitamente all'Attestato federale di capacità (AFC).

*Sulla formazione professionale di base: manuale 1.7.1.1*

*Sull'assunzione di giovani in formazione: 7.A*

*Sul contratto di tirocinio: manuale 2.5 e 7.C esem*

*Sull'attestato di lavoro: manuale 4.8, 9.A esem*

**Permessi stranieri**

Sul sito della Sezione della popolazione (Dipartimento istituzioni) è ora disponibile un nuovo modulo online che permette di chiedere lo stato di avanzamento di una pratica in corso per l'emissione di un permesso per stranieri (C, B, L, G, F, N): [www.ti.ch/popolazione](http://www.ti.ch/popolazione) > stranieri.

*Sui permessi di lavoro: manuale 2.6*

### Due appunti nel manuale

Dopo la stampa dell'Aggiornamento Lavoro 05/2010 sono intervenute due decisioni del Consiglio federale – entrate in vigore il 1° giugno 2010 - che vi segnaliamo per annotazione nel manuale.

**Indennità giornaliera per i disoccupati del canton Ticino:** aumento da 400 a 520 del numero massimo di indennità per il periodo 1° giugno - 30 novembre 2010; la misura è temporanea e riguarda i disoccupati con più di 30 anni, considerati più esposti al rischio di disoccupazione di lunga durata. Da annotare al capitolo 3AS.7.1, pagina 2, marginale "Durata" e in aggiunta al capitolo 3AS.7.7).

**Contributo paritetico di previdenza professionale per i disoccupati** (rischio di morte e invalidità): dal 1° giugno 2010 passa dallo 0.8% al 2.5% del salario giornaliero coordinato. La modifica dell'ordinanza sulla previdenza professionale obbligatoria dei disoccupati può essere segnata nel capitolo 3AS.5.3, pagina 1, marginale "Disoccupati" e nel capitolo 3AS.7, pagina 3, marginale "Contributi".

## Dal modello... al regolamento aziendale

**La Alfredo Polti SA**, attiva nell'industria del granito, sta per dotarsi di un regolamento aziendale e i suoi dirigenti ci hanno concesso di illustrare l'iter seguito per l'adozione di questo strumento che regola le situazioni ricorrenti all'interno dell'impresa, diritti e doveri delle parti e i comportamenti del singolo nel contesto aziendale.

Alfredo Polti SA ha sede e uffici a Grono e cava e laboratorio ad Arvigo (Grigioni italiano) ed è stata fondata 60 anni fa da Alfredo Polti, per dare continuità ad un'attività familiare che risale al 1920. Oggi è una PMI familiare, specializzata nell'estrazione dello Gneiss della valla Calanca e nella lavorazione della pietra, che dà impiego fisso a 30 dipendenti, per due terzi stranieri, per la maggior parte già da lunga data in Svizzera, tutti uomini e con profili professionali tipici del settore.

Ne parliamo con **Vania Polti Ambrosini** che, con la madre Anna e il fratello Giovanni, assicura la conduzione dell'attività e l'amministrazione della ditta e del personale.



**Che cosa è cambiato in questi anni nell'amministrazione del personale? Che cosa vi dà filo da torcere?**

«I costanti cambiamenti che obbligano ad aggiornamenti sempre più frequenti e la burocrazia in continuo aumento. L'amministrazione del personale diventa sempre più complessa anche in una piccola ditta come la nostra. Per le condizioni di lavoro ci riferiamo al contratto nazionale mantello (CNM) per l'edilizia principale in Svizzera. Per la gestione amministrativa corrente e, a volte, anche per qualche situazione particolare ci è molto utile consultare il Sistema di Boss Editore; ricorriamo molto spesso agli strumenti pratici, ai modelli in particolare, che possiamo scaricare dall'area clienti o dal cd-rom e adattarli per quanto fa al caso.»

**Che cosa vi ha indotto a preparare un regolamento interno?**

«È da alcuni anni che volevamo dotare la nostra azienda di un regolamento interno in quanto il Contratto

nazionale mantello non può tener conto di tutte le situazioni particolari che si presentano nelle diverse ditte. Abbiamo quindi sentito l'esigenza di avere un complemento interno per una maggiore chiarezza nei rapporti di lavoro.»

**Come avete proceduto?**

«L'inizio è stato alquanto arduo. Infatti non c'erano dei modelli da seguire e, malgrado i contatti avuti con le diverse associazioni di categoria, nessuno era in grado di darci delle direttive esatte. Inoltre, nessuno dei nostri colleghi era dotato di regolamento interno. Pertanto abbiamo lasciato "riposare" questa nostra iniziativa per qualche tempo. In seguito, navigando in internet, siamo riusciti a trovare alcuni esempi che però non facevano completamente al caso nostro. La nostra "ancora di salvezza" è stato il manuale edito dalla "BOSS conoscenza applicata".

Da alcuni anni siamo abbonati al Sistema di informazione che ci ha aiutato a "mettere per iscritto" quelle poche controversie sorte con i nostri dipendenti (tipo ammonimenti scritti, disdette ecc.) e a redigere contratti di lavoro ecc. Ed è nel capitolo 8 che abbiamo infine trovato un esempio di regolamento aziendale generale, con una traccia chiara da seguire, che abbiamo adattato alle nostre esigenze, e pure tutti i regolamenti aggiuntivi per igiene, prevenzione, comportamento ecc.

Finita la prima stesura, abbiamo inviato il tutto all'avv. Simona Morosini Marconi, giurista della Cc-Ti, che ci ha dato degli ulteriori utili consigli. Prossimamente presenteremo il progetto di regolamento aziendale ai dipendenti per accettazione. Successivamente lo trasmetteremo all'Ufficio del lavoro di Coira per verificarne la conformità alla legge sul lavoro e, infine, se conforme, lo adotteremo.»

**Quali sono gli elementi rilevanti del vostro regolamento?**

«Più che altro abbiamo finalmente messo per iscritto le relazioni che intercorrono tra noi - datore di lavoro - e i nostri dipendenti, rispettivamente fra i dipendenti stessi. Relazioni che fino ad oggi si sono sempre date per scontate e che sono sempre funzionate "verbalmente". Il regolamento tratta di fedeltà e diligenza, formazione e

perfezionamento, privilegi del collaboratore, igiene e prevenzione degli infortuni, notifica dei dati personali, di infortuni e malattia, vacanze, giorni festivi, congedi, assenze private, utilizzo di mezzi di elaborazione dati, rispettivamente internet, e-mail e telefono; inoltre, regola la sosta nei locali dell'azienda, la tenuta del lavoro, il divieto di consumare alcol sul posto di lavoro.

**Qual è il vostro "segreto" per fidelizzare il personale?**

«Essere una famiglia! Qualsiasi problema dei nostri dipendenti è un nostro problema e le soluzioni vengono trovate assieme. Più di un terzo dei nostri dipendenti lavora da noi da oltre 10 anni, cinque di loro hanno tra i 20 e i 30 anni di servizio. Un rapporto di lavoro di lunga durata è senz'altro da coltivare.»

**Il fatto che Coira sia più lontana di Bellinzona vi porta svantaggi nel disbrigo delle pratiche amministrative riguardanti il personale?**

«Devo dire che questa lontananza più che un fattore negativo, è positiva. Infatti le pratiche comuni nel cantone Grigioni sono molto più snelle che nel Cantone Ticino. I problemi insorgono in fase di aggiornamenti. Infatti, quando ci sono delle modifiche per esempio nelle richieste di permessi o di lavoro ridotto, rispettivamente imposte alla fonte ecc. abbiamo la fortuna di ricevere tutto direttamente dal Ticino. Questo anche perché la nostra ditta è associata alla Camera di commercio del canton Ticino e intrattiene buoni rapporti con i sindacati di categoria.»

**C'è qualche cosa che le sarebbe utile ma non trova nel Sistema d'informazione "Il diritto del lavoro applicato"?**

«Per le necessità di un'azienda come la nostra, il Sistema funziona più che bene.

L'unica cosa che cambierei... rinuncerei al cartaceo - che non uso più da parecchi anni - per ridurre costi e sprechi, carta e spazio.»

Intervista a cura di Lorenza Hofmann

*Sul regolamento aziendale: manuale 3.1.4, 3.2.6, 3.2.6.2. 8.R esem (diversi modelli)*