

## Condizioni quadro generali e spiegazioni

# Dettagli del contratto di lavoro per Assistente di studio medico

## I. Condizioni quadro per le trattative salariali

A seguito delle raccomandazioni salariali per gli assistenti di studio medico che dal 1991 vengono elaborate dalle società mediche a livello cantonale, non vengono più pubblicate raccomandazioni salariali valide per tutta la Svizzera.

*Nel caso di trattative salariali individuali, per gli assistenti di studio medico devono essere considerate le condizioni quadro qui di seguito esposte e cioè:*

### 1. Formazione

- Attestato federale di capacità come Assistente di studio medico o diploma (vignetta) della Federazione dei medici svizzeri (DFMS) incl. l'autorizzazione per radiografie.

### 2. Condizioni di lavoro: basi di calcolo

- Settimana di 42 ore come media annuale
- 4 settimane di ferie (assistenti di studio medico che non abbiano ancora compiuto i 20 o abbiano compiuto i 50 anni: 5 settimane)

Eventuali scostamenti significativi da queste condizioni possono trovare corrispondenza nel salario.

### 3. Situazione a livello regionale

I salari devono essere adattati alla situazione a livello regionale.

### 4. 13<sup>a</sup> mensilità

A fine anno all'assistente di studio medico deve essere corrisposta una 13<sup>a</sup> mensilità. Se il rapporto di lavoro non comprende l'intero anno civile, la 13<sup>a</sup> va pagata pro rata temporis.

### 5. Indennità per l'anzianità di servizio e aumenti del salario reale

È previsto che, anche per il 2022, l'ammontare di un supplemento per anzianità di servizio costituisca un argomento del colloquio di valutazione annuale. In particolare, per la determinazione del salario dovrebbe essere presa in considerazione anche qualsiasi responsabilità (ad es. formazione di tirocinanti) o specializzazione (ad es. esami radiologici a dosaggio elevato) aggiuntiva del lavoratore, adeguando il salario di conseguenza.

Un modello per il colloquio di valutazione è disponibile online sul sito della FMH alla rubrica «Assistenti di studio medico»:

<https://www.fmh.ch/mpa/mpa-schweiz/arbeitgeber/arbeitsbedingungen.html>

### 6. Compensazione del rincaro

Il rincaro deve essere compensato. Laddove la compensazione del rincaro sia stata concordata contrattualmente, deve essere concessa in ogni caso. In caso di inflazione negativa, non è necessario compensare il rincaro. (IPC settembre 2021: +0,9%, ottobre 2021: +1,2%, base indice dic. 2010).

### 7. Lavoro a tempo parziale con retribuzione su base mensile

In caso di lavoro a tempo parziale, il salario lordo (con 42 ore settimanali come base di calcolo) ammonta a 1/42 del salario mensile intero, moltiplicato per il numero delle ore di lavoro settimanali concordate.

### 8. Retribuzione su base oraria

In caso di *orario di lavoro molto ridotto e al contempo irregolare* si consiglia di definire una retribuzione su base oraria. Come aliquota per la retribuzione su base oraria consigliamo il 6‰ del salario mensile per un grado di occupazione a tempo pieno (la 13<sup>a</sup> è compresa come quota della retribuzione oraria). Oltre a tale aliquota, deve essere aggiunta una quota per le ferie pari all'8,33%, la quale corrisponde alle consuete 4 settimane di ferie e deve essere indicata separatamente in ogni conteggio salariale (per 5 settimane di ferie il 10,64%, per 6 settimane di ferie il 13,04% ecc.). Questo calcolo vale anche per il pagamento delle ore supplementari.

Al fine di evitare svantaggi rispetto all'assunzione con retribuzione su base mensile, consigliamo di concordare anche un'indennità per i giorni festivi. Secondo la legge sul lavoro, i cantoni possono equiparare alle domeniche fino a 8 giorni festivi, ai quali si aggiunge il 1° agosto. Come massimo bisogna quindi presupporre 9 giorni festivi all'anno. A tale proposito va considerato che alcuni giorni festivi cadono sempre nella stessa data (ad es. il 1° maggio) e possono quindi anche cadere in un fine settimana. Inoltre, i giorni festivi sono diversi da cantone a cantone. Per evitare un ricalcolo annuale per

ogni cantone, bisogna quindi presupporre una media di 7,5 giorni festivi che cadono in un giorno festivo.

Il supplemento per i giorni festivi deve essere calcolato nello stesso modo di quello per le ferie, considerando che, secondo la prassi, si calcolano 260 giorni lavorativi all'anno:  $7,5 \text{ giorni festivi} / (260 \text{ giorni lavorativi} - 7,5 \text{ giorni festivi}) = 2,97\%$  del salario orario lordo.

### 9. Ore supplementari (punto 2 del modello di contratto)

Per quanto possibile, le ore supplementari devono essere compensate con tempo libero o con eventuali ferie aggiuntive (= ferie che eccedono il minimo di 4 settimane previsto dalla legge) di pari durata. Se ciò non è possibile, si può eccezionalmente scegliere tra le seguenti varianti:

- pagamento con l'aggiunta di un supplemento salariale del 25% per gli assunti a tempo pieno e a tempo parziale (*variante preferita da FMH/SVA solo per gli assunti a tempo pieno*).
- In caso di lavoro a tempo parziale, le ore supplementari vengono retribuite solo secondo la normale tariffa oraria (*variante preferita dalla SVA*) nella misura in cui, unitamente al grado di occupazione parziale, non eccedano il normale orario di lavoro aziendale per gli assunti a tempo pieno.<sup>1</sup>
- Il datore di lavoro e gli assistenti di studio medico hanno facoltà di scegliere una diversa regolamentazione tramite un accordo scritto.

La tariffa per la retribuzione oraria è pari a 60/00 di un salario mensile per un grado di occupazione a tempo pieno, con l'aggiunta della quota per le ferie (cfr. il punto 8 «Retribuzione su base oraria»).

### Per tutti i salari concordati valgono le seguenti disposizioni e raccomandazioni:

#### Trattenute sul salario lordo

- AVS, AI, IPG, AD: 6,4% (AVS, AI, IPG = 5,3%, AD = 1,1%)
- Assicurazione contro gli infortuni non professionali (in caso di orario di lavoro superiore a 8 ore settimanali): trattenuta secondo l'effettivo contratto di assicurazione.
- Previdenza di vecchiaia professionale (2° pilastro LPP): quota a carico del lavoratore (massima e di norma il 50%) del contributo in base all'età secondo il certificato di assicurazione.

## II. Spiegazioni sul modello di contratto

### 1. Orario di lavoro e registrazione dell'orario di lavoro (punto 2 del modello di contratto)

Secondo l'art. 46 LL e l'art. 73 OLL 1 sussiste un obbligo legale di registrazione dell'orario di lavoro da parte del datore di lavoro. Ogni lavoratore deve poter verificare

quando ha lavorato, di quali pause ha usufruito e quando ha terminato il lavoro. Sulla base di questi dati è possibile verificare se sono state rispettate le norme della legge sul lavoro in materia di orario di lavoro e riposo. Il datore di lavoro è tenuto a conservare tali registrazioni dell'orario di lavoro per un periodo di 5 anni (art. 73 cpv. 2 OLL 1).

Registrazione dell'orario di lavoro non significa sempre timbrare il cartellino. Ci sono anche altre possibilità ben collaudate per rilevare gli orari di lavoro (ad es. una tabella di Excel). Tuttavia, se l'orario di lavoro viene inserito autonomamente dal lavoratore in una tabella di Excel, consigliamo di far vistare le rilevazioni da parte del datore di lavoro.

Un tool in Excel per la registrazione degli orari di lavoro è disponibile online sul sito della SVA (Associazione svizzera degli assistenti di studio medico) e dell'ARAM (Association Romande des Assistantes Médicales).

Per la registrazione dell'orario di lavoro, consigliamo di considerare come inizio dell'orario di lavoro il momento in cui il lavoratore arriva sul posto di lavoro e inizia effettivamente a preparare il lavoro da svolgere (ad esempio, avviando il computer, aerando la sala d'attesa, disponendo le riviste o eventualmente ritirando la posta, ecc.) e non quello in cui il lavoratore ha terminato la preparazione ed è alla propria postazione di lavoro pronto a ricevere il primo paziente. Inoltre, rientrano nell'orario di lavoro anche le mansioni serali necessarie per il funzionamento dello studio medico (ad es. mettere in ordine, pulire gli strumenti di lavoro ecc.). Il tragitto per recarsi al lavoro invece non fa parte dell'orario di lavoro (cfr. l'eccezione in caso di servizio di picchetto di cui al punto 6.6 del modello di contratto). A propria discrezione, il datore di lavoro può emanare direttive per garantire un rapido inizio del lavoro.

Esistono diversi modelli di orario di lavoro. Oltre all'orario di lavoro settimanale consigliato nel modello di contratto, è ipotizzabile anche una regolamentazione dell'orario di lavoro su base annuale. Con l'orario annuale si amplia il margine per organizzare l'orario di lavoro con la massima flessibilità. Tuttavia, anche in tal caso, va considerato il limite massimo di 50 ore settimanali, che non devono comunque costituire la norma. Inoltre, scostamenti rilevanti rispetto al consueto orario di lavoro settimanale devono essere concordati tra le parti. Idealmente, i conti ore dei lavoratori a fine anno dovrebbero essere in pareggio. I saldi di ore supplementari esistenti a fine anno dovrebbero essere compensati con tempo libero entro e non oltre la metà dell'anno successivo. Lo stesso vale per i saldi ferie.

### 2. Mezze giornate libere (punto 6.2 del modello di contratto)

Secondo l'art. 21 LL, se l'orario di lavoro settimanale è

<sup>1</sup> Questa regolamentazione ha lo scopo di evitare che gli assunti a tempo parziale godano di ingiustificati vantaggi. Infatti, se un/una assunto/a a tempo parziale lavora più dell'orario a tempo parziale concordato, fino a raggiungere l'orario di lavoro aziendale dei suoi colleghi a tempo pieno, potrebbe avere eventualmente diritto a un supplemento salariale mentre i suoi colleghi ricevono soltanto il normale salario.

distribuito su più di cinque giorni, ai lavoratori deve essere concessa quantomeno una volta alla settimana una mezza giornata libera. Questo è da considerarsi come diritto minimo.

### 3. Madri allattanti (punto 6.7 del modello di contratto)

Alle madri allattanti deve essere concesso il tempo libero per allattare e, se l'allattamento avviene in azienda, il datore di lavoro deve mettere a disposizione un luogo adeguato (art. 34 OLL 3). Alle madri che allattano devono essere conteggiati ai fini dell'orario di lavoro retribuito 30 minuti di allattamento per un orario di lavoro fino a 4 ore, 60 minuti per un orario di lavoro superiore a 4 ore e 90 minuti per un orario di lavoro superiore a 7 ore. Queste disposizioni si riferiscono alla durata minima dell'allattamento che deve conteggiata come orario di lavoro. Indipendentemente da ciò, la lavoratrice può decidere se allattare in azienda o lasciare il posto di lavoro per un periodo di tempo pari a quello destinato all'allattamento. Se decide di lasciare il posto di lavoro per allattare, per il tragitto non è prevista alcuna maggiorazione del tempo retribuito destinato all'allattamento. Sono tuttavia possibili accordi in altro senso tra il datore di lavoro e la lavoratrice in questione.

### 4. Protezione della salute in caso di maternità (punto 6.9 del modello di contratto)

In linea di principio, un'azienda che svolge lavori pericolosi o gravosi<sup>2</sup> è tenuta a effettuare una valutazione dei rischi. Nella valutazione devono essere indicati in particolare i rischi presenti per una donna incinta o che allatta, in che modo sia possibile evitarli e quali lavori sono vietati durante la gravidanza o l'allattamento. Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare la lavoratrice in questione riguardo ai risultati della valutazione dei rischi. Se un rischio per la salute della madre e del bambino può essere escluso solo adottando misure di protezione adeguate, la loro efficacia deve essere verificata periodicamente, a cadenza quantomeno trimestrale.

Un modello di valutazione dei rischi sul posto di lavoro è disponibile online sul sito della FMH alla rubrica Protezione della maternità negli studi medici.

<https://www.fmh.ch/mpa/mpa-schweiz/arbeitgeber/mutterschutz.html>

### 5. Pagamento continuato del salario in caso di gravidanza e parto (punto 8.1 del modello di contratto)

Vanno distinte due fasi: la gravidanza, durante la quale il pagamento continuato del salario è regolato dall'art. 324a del Codice svizzero delle Obbligazioni (CO), e il periodo dopo il parto, per il quale i diritti sono regolati dalla Legge sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG). Cfr. l'integrazione alla soluzione prevista dalla legge di cui al punto 8.3 del modello di contratto.

Il diritto all'indennità di maternità insorge il giorno del parto e cessa, al più tardi, dopo 14 settimane o 98 giorni. In caso di permanenza prolungata del bambino in ospedale, la madre può chiedere che il diritto all'indennità decorra solo a partire dal ritorno del bambino a casa. L'indennità di maternità viene corrisposta sotto forma di indennità giornaliera tramite la cassa di compensazione AVS e ammonta all'80% del reddito da attività lucrativa medio ottenuto prima del parto, come massimo tuttavia a 196 franchi al giorno.

Se il datore di lavoro ha stipulato un'assicurazione dell'indennità giornaliera per malattia, in caso di malattia, la lavoratrice può far valere presso l'assicurazione la differenza tra i suddetti 196 franchi e il diritto all'indennità dell'assicurazione (80% del salario assicurato). Ciò vale per tutta la durata della malattia, ma come massimo fino alla scadenza del congedo di maternità. qualora la lavoratrice, al termine del congedo di maternità, dovesse essere ancora malata, ha diritto all'intera indennità di malattia da parte della relativa assicurazione. Per tutto il periodo in cui viene pagata l'indennità di maternità, non è possibile percepire alcuna indennità dell'assicurazione di disoccupazione, dell'AI o dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni. Le indennità giornaliere di malattia della relativa assicurazione e dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non sono soggette ai contributi AVS, ma sono indennità per perdita di guadagno ai sensi della LIPG.

### 6. Contratti di lavoro e ulteriori condizioni di assunzione

Noi raccomandiamo assolutamente la forma contrattuale scritta, utilizzando il modulo contrattuale elaborato in comune dalla FMH e dalle associazioni professionali degli assistenti di studio medico con le relative raccomandazioni cantonali; dove ottenerlo:

- Federazione dei medici svizzeri FMH, Nussbaumstrasse 29, Casella postale 300, 3000 Berna 15, tel. 031/359 11 11, [www.fmh.ch](http://www.fmh.ch), e-mail: [mpa@fmh.ch](mailto:mpa@fmh.ch)
- Association Romande des Assistantes Médicales ARAM, 1003 Losanna, tel. 079 380 12 44 / 079 471 68 53, [www.aram-vd.ch](http://www.aram-vd.ch), e-mail: [info@aram-vd.ch](mailto:info@aram-vd.ch)
- Associazione svizzera degli assistenti di studio me-

<sup>2</sup> Segnatamente, sono considerati lavori pericolosi o gravosi: lo spostamento manuale di carichi pesanti; i movimenti o le posizioni del corpo che provocano una fatica precoce; i lavori che provocano urti, scosse o vibrazioni; i lavori che espongono al freddo (min. -5°) o al caldo (max. 28°) oppure a un'umidità eccessiva; i lavori sottoposti agli effetti di radiazioni nocive o al rumore (> 85 dB); i lavori sottoposti agli effetti di sostanze nocive (ad es. sostanze chimiche) o di microrganismi; i lavori nell'ambito di sistemi di organizzazione del tempo di lavoro che comportano un forte aggravio (art. 62 OLL 1).

- Delegati alla FMH per le questioni relative agli ASM: Dr. med. Aisha Ahmed, presidentessa
- Association Genevoise des Assistantes et des Assistants Médicaux AGAM: Marie Estime Loréus Gachet, presidentessa
- Associazione Ticinese Assistenti di studio Medico ATAM: Mary Carrera, segretario
- Association Romande des Assistantes Médicales ARAM: Marie-Paule Fauchère, presidentessa
- Associazione svizzera degli assistenti di studio medico SVA: Dr. iur. Peter Burkhalter, Segretario centrale

dico SVA, Elfenstrasse 19, Casella postale 1010, 3000  
Berna 6, tel. 031/356 90 09, [www.sva.ch](http://www.sva.ch), e-mail:  
[sekretariat@sva.ch](mailto:sekretariat@sva.ch)

Le associazioni professionali degli assistenti di studio  
medico di Ginevra e del Canton Ticino hanno una pro-  
pria convenzione per il contratto di lavoro o un proprio  
contratto di lavoro; dove trovarli:

Associazione Ticinese Assistenti di studio Medico  
ATAM, c/o M. Carrera, Via dei Faggi 2 A, 6912 Lugano-  
Pazzallo, [www.atam.ch](http://www.atam.ch), e-mail: [atam@bluewin.ch](mailto:atam@bluewin.ch)

Association Genevoise des Assistantes et des Assistants  
Médicaux AGAM, 1200 Ginevra, [www.agam-ge.ch](http://www.agam-ge.ch),  
e-mail: [presidente@agam-ge.ch](mailto:presidente@agam-ge.ch)

**I salari per i tirocinanti si orientano secondo le racco-  
mandazioni cantonali.**