

Regolamento sui corsi di perfezionamento VebeGO SA

1. Principio e ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica ai corsi di perfezionamento per tutti i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro con VebeGO SA e si applica sia ai corsi di perfezionamento professionali che ai corsi di perfezionamento generali. Esso contiene disposizioni sia per l'offerta di corsi di perfezionamento interna sia per i corsi di perfezionamento esterni. I contratti collettivi di lavoro applicabili a VebeGO SA (ad esempio il contratto collettivo di lavoro per il settore della tecnica della costruzione) possono prevalere su singoli punti del presente regolamento.

È generalmente perseguito il perfezionamento professionale continuo dei dipendenti. Se c'è la volontà di farlo, possibilmente tutti i dipendenti di VebeGO SA dovrebbero poter beneficiare di adeguati corsi di perfezionamento secondo il principio di equità e tenendo conto del budget. La partecipazione a conferenze specializzate e congressi non è considerata come corso di formazione e perfezionamento ai sensi del presente regolamento.

1.1 Obiettivo e scopo

Il fatto di poter contare su dipendenti qualificati influisce in modo decisivo sul successo economico della nostra azienda. Tutti i dipendenti a tutti i livelli devono quindi essere promossi nelle loro attività attraverso corsi di perfezionamento continui ai sensi del presente regolamento, devono essere preparati per nuovi compiti e devono essere sensibilizzati rispetto alle sfide e alle peculiarità dell'azienda e del suo ambiente.



I corsi di perfezionamento devono contribuire a:

- migliorare la qualità dei servizi in tutte le aree, specialmente la fornitura di servizi operativi e l'amministrazione
- prevenire gli infortuni professionali e le malattie attraverso l'uso corretto di attrezzature e materiali e un alto livello di consapevolezza riguardo alla prevenzione degli infortuni
- migliorare e sviluppare ulteriormente la competenza professionale
- promuovere l'immagine aziendale all'interno e all'esterno
- promuovere motivazione, riconoscimento e lealtà del personale e quindi ridurre il tasso di fluttuazione
- promuovere in maniera mirata i giovani talenti e pianificare le successioni

I dipendenti adatti devono essere preparati per compiti impegnativi nell'ambito di corsi di perfezionamento interni ed esterni, di modo che i posti vacanti possano essere ricoperti dal personale dell'azienda, se possibile.

In particolare, si dovrebbe garantire che

- lo sviluppo dei dipendenti e le procedure siano uniformi e nell'interesse di VebeGO SA
- la procedura di approvazione sia precisa, trasparente ed equa, e
- i corsi di perfezionamento frequentati siano opportunamente documentati

2. Offerte e tipi di corsi di perfezionamento

2.1 Corsi di perfezionamento richiesti dal datore di lavoro

I dipendenti possono frequentare corsi di perfezionamento interni o esterni offerti dalla stessa VebeGO SA, da aziende private o da enti pubblici.

VebeGO SA può, se lo ritiene opportuno, richiedere o ordinare la frequentazione di un corso di perfezionamento, in particolare nei seguenti casi:

- acquisizione di conoscenze, abilità, competenze sociali o di leadership che permettano di garantire il funzionamento di VebeGO SA e delle sue unità organizzative
- mantenimento delle competenze o acquisizione di nuove competenze in caso di ristrutturazione, per poter conservare i rapporti di lavoro
- acquisizione di nuove competenze o mantenimento delle competenze acquisite per essere in grado di fornire i servizi richiesti



I corsi di perfezionamento ordinati da Vebege SA non richiedono la stipulazione di alcun accordo, a prescindere dalla durata e dai costi del corso di perfezionamento.

Eccezione: i corsi di preparazione agli esami e gli esami che sono richiesti da Vebege SA per determinate funzioni e che allo stesso tempo aumentano il «valore di mercato» delle persone interessate (ad es. art. 15 OIBT) possono essere regolati in casi eccezionali con uno specifico accordo (vedi punti 2.3 e 4.2). La decisione è a discrezione del superiore e deve essere coordinata con il responsabile dello sviluppo del personale.

2.2 Corsi interni

Per promuovere temi rilevanti per la strategia, la cultura aziendale o le competenze specifiche dei dipendenti, vengono offerti corsi di perfezionamento interni rivolti a tutti i dipendenti o a una parte specifica di essi. Eventualmente è possibile ricorrere anche a corsi di perfezionamento offerti da fornitori esterni.

2.3 Corsi di perfezionamento esterni

I corsi di perfezionamento esterni possono essere richiesti dai dipendenti o possono essere avviati di comune accordo tra i dipendenti e i loro superiori.

3. Condizioni e requisiti

3.1 Condizioni

Per poter partecipare a un corso di perfezionamento esterno con Vebege SA devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- il corso è necessario per la funzione presente o futura e/o è di grande utilità;
- la quantità di tempo dedicata al corso (compresi i compiti a casa) è compatibile con le esigenze operative o con la posizione attuale;
- l'istituto di formazione selezionato è adatto al corso di perfezionamento.



3.1.1 Assunzione di nuovi dipendenti che hanno stipulato un accordo con un altro datore di lavoro

In caso di assunzione di nuovi dipendenti che hanno stipulato un accordo relativo ai corsi di perfezionamento con il loro precedente datore di lavoro si applica quanto segue:

- in linea di principio, è possibile coprire i costi per un corso di perfezionamento già iniziato, a prescindere dalle condizioni di cui al punto 3.2;
- in tal caso, deve essere stipulato individualmente con VebeGO SA un accordo relativo al corso di perfezionamento;
- tale accordo viene approvato in conformità con il regolamento sulle firme IN-2.3.1 (voce contratti di lavoro).

3.2 Requisiti per i dipendenti

Il dipendente deve soddisfare i seguenti requisiti (elenco non esaustivo) per essere idoneo a partecipare a un corso di perfezionamento con VebeGO SA:

- il dipendente ha un grande potenziale per l'avanzamento di carriera all'interno di VebeGO SA e il corso di perfezionamento supporta significativamente il suo ulteriore sviluppo;
- il dipendente è molto interessato a sviluppare e consolidare la sua posizione all'interno dell'attuale ruolo;
- non è stato emesso alcun reclamo scritto sul rendimento o sulla condotta (promemoria o avvertimento) negli ultimi 12 mesi prima;
- il dipendente lavora a tempo indeterminato presso VebeGO SA da almeno 12 mesi;
- il dipendente non sta seguendo contemporaneamente diversi corsi di perfezionamento finanziati da VebeGO SA;
- di regola, dovrebbe trascorrere un intervallo di tempo di almeno un anno tra due corsi di perfezionamento non collegati tra loro finanziati da VebeGO SA.

4. Contributo finanziario

Un corso di perfezionamento è obbligatorio a livello operativo se è direttamente necessario ai fini dell'adempimento delle mansioni e funzioni aziendali o se è considerato strategicamente rilevante da VebeGO SA. Il settore responsabile o la direzione decide quale corso di perfezionamento è considerato obbligatorio a livello operativo. VebeGO SA può contribuire alle spese per la partecipazione a corsi di perfezionamento individuali che non sono classificati come obbligatori a livello operativo e può sostenere in tutto o in parte i costi e le tasse e dispensare dall'attività lavorativa il dipendente per una parte o per tutto il tempo necessario.



4.1 Corsi di perfezionamento interni e obbligatori

Vebege SA si fa carico del 100% dei costi. Le ore del corso vengono computate nell'orario di lavoro secondo il regolamento del personale attualmente in vigore. Per i corsi che si tengono di sera o di sabato il tempo di lavoro deve di regola essere compensato. Le ore del corso devono essere registrate coerentemente nella registrazione delle ore alla voce corsi di formazione/perfezionamento.

4.2 Corsi di perfezionamento esterni

Le seguenti disposizioni si applicano a tutti i dipendenti di Vebege SA che frequentano corsi di perfezionamento che costano più di CHF 1'500.00 e/o durano più di 3 giorni lavorativi. La partecipazione a eventi specifici che non soddisfano i due criteri di cui sopra non è considerata come corsi di perfezionamento ai sensi del presente regolamento e rientra nella sfera decisionale del superiore.

Il corso di perfezionamento deve avere un'attinenza con le mansioni presenti o future del dipendente e costituire una componente significativa per lo sviluppo del dipendente.

La necessità di partecipare a un corso di perfezionamento è generalmente valutata nel quadro del colloquio annuale di valutazione (Passion for Performance) tra il dipendente e il suo superiore. Sono possibili eccezioni. Se rilevanti per il processo di elaborazione del budget, eventuali richieste devono essere avanzate al di fuori del periodo di Passion for Performance.

Per tutti i corsi di perfezionamento è necessario compilare una domanda di partecipazione al corso di perfezionamento personale e presentarla al responsabile dello sviluppo del personale prima dell'inizio del corso.

4.2.1 I corsi di formazione continua sono convalidati come segue

fino a CHF 1'500.00	Diretto superiore di concerto con il superiore gerarchico successivo (Questa è la regola minima, che può essere diversamente disciplinata dal responsabile di settore o dal direttore.)
da CHF 1'501.00 a CHF 10'000.00	Diretto superiore e direttore/responsabile di settore*
da CHF 10'001.00 in su	Direzione

*Direttore (si applica a tutti i dipendenti di una succursale)
Responsabile di settore (si applica a tutti i dipendenti della sede principale)

I corsi di perfezionamento da CHF 10'001.00 in su devono essere richiesti al responsabile dello sviluppo del personale entro la fine del processo di elaborazione del budget per l'esercizio successivo. Questi corsi di perfezionamento saranno **iscritti a bilancio a livello centrale** a partire dal 2023 e vengono valutati alla fine dell'anno dalla direzione, ivi compresa la direzione allargata. Anche la decisione su questi corsi di perfezionamento è presa a livello centrale dalla direzione. Il responsabile dello sviluppo del personale presenta una proposta in tal senso.



4.2.2 Assunzione dei costi:

Vebege SA si fa carico dei costi del corso e del tempo impiegato secondo la seguente tabella:

Priorità	Vantaggi	Costi del corso/ esame	Tempo impiegato
A	Assolutamente necessario dal punto di vista operativo	100% a carico di Vebege SA	100% a carico di Vebege SA
B	Non assolutamente necessario dal punto di vista operativo, tuttavia vantaggi riconosciuti per Vebege SA	dal 50% al 75% a carico di Vebege SA	dallo 0% al 100% di Vebege SA
C	Senza vantaggi per le attività da svolgere	0%	100% a carico del dipendente

*L'ammontare della percentuale di assunzione dei costi fino al 75% è a discrezione del superiore in modo analogo a quanto concerne le disposizioni in merito all'approvazione dei corsi di cui al punto 4.2.1 del presente regolamento. Possono essere fatte eccezioni riguardanti l'assunzione dei costi oltre il 75% consultando il CEO.

Le ore del corso devono essere registrate coerentemente nella registrazione delle ore alla voce corsi di formazione/perfezionamento. Il tempo dedicato allo studio individuale, alla preparazione degli esami, ecc. è sempre a carico del dipendente. I costi per il tempo richiesto per partecipare a un corso di perfezionamento sono integrati nello specifico accordo come riportato di seguito.

- Se il corso di perfezionamento ha luogo durante l'orario di lavoro, questo sarà aggiunto ai costi del corso e dell'esame nell'apposito accordo relativo ai corsi di perfezionamento per i dipendenti operativi che devono necessariamente svolgere o continuare il loro lavoro durante l'orario di lavoro (ad es. personale di pulizia; receptionist) e dovrà quindi essere rimborsato.

Eccezione: nel caso di dipendenti che frequentano un corso di formazione di recupero ai sensi dell'articolo 32, il tempo richiesto per partecipare al corso di perfezionamento non è riportato nell'apposito accordo relativo ai corsi di perfezionamento.

- Se le aspettative e i requisiti (obiettivi, risultati, ecc.) per il titolare del posto di lavoro rimangono invariati indipendentemente dal numero di giorni di assenza dovuti al corso di perfezionamento, il tempo richiesto per partecipare al corso di perfezionamento non è riportato nell'apposito accordo relativo ai corsi di perfezionamento e quindi non deve essere rimborsato.



4.3 Obblighi e interruzione del corso di formazione e recupero dei contributi alle spese di formazione in caso di cessazione del rapporto di lavoro

A seconda dell'ammontare dei costi del corso, il dipendente deve continuare ad offrire i suoi servizi a Vebege SA almeno per un massimo di due anni dopo il completamento del corso di formazione. Se il rapporto di lavoro viene interrotto prima dal dipendente, quest'ultimo è obbligato a rimborsare i costi secondo la tabella sottostante. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro da parte di Vebege SA, non sussiste alcun diritto al rimborso dei costi di formazione. Vebege SA si riserva il diritto di compensare gli importi da rimborsare con l'accredito del salario.

Costi del corso di perfezionamento	Obbligo di rimborso
da CHF 1'500.00 a 5'000.00	Nessun obbligo contrattuale
da CHF 5'001.00 a 10'000.00	Obbligo di rimborso al 100% fino a 1 anno dopo il completamento del corso di perfezionamento In caso di uscita anticipata, i costi totali sostenuti per il corso di formazione devono essere rimborsati pro rata temporis.
da CHF 10'001.00 in su	Obbligo di rimborso al 100% fino a 2 anni dopo il completamento del corso di perfezionamento In caso di uscita anticipata, i costi totali sostenuti per il corso di formazione devono essere rimborsati pro rata temporis.

Ai corsi di perfezionamento che richiedono un esame alla fine si applicano le seguenti disposizioni:

- se il dipendente non supera l'esame, si impegna a rimborsare il 50% di tutti i costi sostenuti secondo l'accordo relativo ai corsi di perfezionamento;
- le spese per ripetere l'esame sono a carico del dipendente stesso.



5. Richiesta di un corso di perfezionamento

I corsi di perfezionamento esterni che durano più di 3 giorni e/o costano più di CHF 1'500.00 devono essere richiesti dal dipendente al suo superiore con una domanda di perfezionamento personale (FO 4.05-01).

La domanda sarà esaminata e approvata ai sensi del punto 4.2.1 del presente regolamento e sarà quindi trasmessa al responsabile dello sviluppo del personale per la valutazione finale, l'approvazione o l'ulteriore elaborazione. Tutte le richieste, anche quelle inferiori a CHF 1'500.00, indipendentemente dalla loro decisione di approvazione, devono essere inviate al responsabile dello sviluppo del personale. Nel caso di domande approvate, devono essere inviati al responsabile dello sviluppo del personale anche tutti i documenti del corso (programma del corso, contenuto del corso, ...). Dopo aver partecipato con successo ai corsi di perfezionamento e/o esami, una copia della conferma di partecipazione al corso o del certificato deve essere inviata spontaneamente al responsabile dello sviluppo del personale.

Le fatture per i corsi di perfezionamento pagati da Vebego SA devono essere generalmente indirizzate direttamente a Vebego SA e saranno assegnate al numero di progetto indicato nella domanda del corso di perfezionamento.

5.1 Accordo relativo al corso di perfezionamento

Per le domande approvate, sarà redatto un apposito accordo relativo al corso di perfezionamento, che sarà firmato dalle seguenti persone:

- Richiedente
- Direttore o responsabile di settore*
- Responsabile dello sviluppo del personale

*Direttore (si applica a tutti i dipendenti di una succursale) Responsabile di settore (si applica a tutti i dipendenti della sede principale)



5.2 Contratto di prestito

Nei seguenti casi Vebege SA offre la possibilità di concedere un prestito ai dipendenti:

5.2.1 Prestito per i corsi di perfezionamento secondo la priorità B

Se il corso di perfezionamento è classificato come priorità B (Vebege non paga il 100% dei costi del corso di perfezionamento), Vebege offre la possibilità di un prestito senza interessi per la differenza. Le modalità di rimborso sono regolate in un contratto di prestito.

5.2.2 Prestiti per corsi di preparazione alla formazione professionale superiore (EP/EPS)

Per la partecipazione a un corso di preparazione a un esame di professione o a un esame professionale superiore, la Confederazione contribuisce al 50% dei costi del corso con limiti massimi fissi. Per un massimo del 50% dei costi del corso, Vebege SA offre la possibilità di concedere al dipendente un prestito senza interessi.

Limite massimo per i costi del corso per l'esame di professione (EP)	CHF 19'000.00
Contributo federale massimo	CHF 9'500.00
Limite massimo per i costi del corso per l'esame professionale superiore (EPS)	CHF 21'000.00
Contributo federale massimo	CHF 10'500.00

Si applicano le seguenti condizioni a tutti coloro che frequentano i corsi di preparazione agli esami federali:

- **Partecipazione all'esame:** Il partecipante al corso ha partecipato a un esame federale (esame di professione o esame professionale superiore). La scheda dei voti serve come prova e una copia deve essere trasmessa alla Confederazione.
- **Fattura/pagamento:** Il partecipante al corso ha ricevuto una fattura dal fornitore del corso a suo nome e ha pagato i costi del corso al fornitore del corso.
- **Conferma di pagamento:** Il fornitore del corso emette una conferma di pagamento al partecipante al corso. Questa conferma deve essere trasmessa alla Confederazione.
- **Domicilio:** Il partecipante al corso ha il domicilio fiscale in Svizzera al momento della ricezione dei risultati dell'esame..
- **Termine di iscrizione:** La domanda di iscrizione per il pagamento dei contributi da parte della Confederazione deve essere presentata entro 2 anni dall'apertura della decisione d'esame.

Se queste condizioni sono soddisfatte, Vebege SA può concedere al dipendente un prestito senza interessi, che sarà regolato in un contratto di prestito.



6. Disposizioni finali

Con l'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia di corsi di formazione e perfezionamento.

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2022.