

L'INQUADRAMENTO PROFESSIONALE FRA CCNL E

CONTRATTAZIONE AZIENDALE:

IL CONTRATTO DELL'OCCHIALERIA E L'ACCORDO GUCCI.

Premessa: l'ultima grande riforma dei sistemi di inquadramento professionale in quasi tutti i contratti risale alla fine degli anni 70 quando i sistemi di inquadramento professionale diversificati per qualifiche furono sostituiti dall'inquadramento unico.

Punto di riferimento di quella tipologia di inquadramento era l'assegnazione del lavoratore a un preciso livello parametrico a seconda della mansione svolta.

Negli anni successivi gli interventi contrattuali, sia quelli nazionali che quelli aziendali, operarono per elevare il livello di inquadramento attribuito alle singole mansioni sia rispetto alle evoluzioni che queste subivano per effetto dell'introduzione di nuove tecnologie che per il confronto comparativo fra le diverse mansioni.

Tuttavia le trasformazioni dell'organizzazione del lavoro, l'evoluzione delle linee di produzione, l'introduzione di nuove tecnologie e dosi sempre maggiori di informatica hanno reso sempre più rigido e inadeguato il sistema di riconoscimento professionale basato sulle mansioni.

Nonostante alcuni tentativi di introdurre elementi innovativi (il caso della DALMINE e l'introduzione dell'IPO nel contratto dei chimici) il problema dell'obsolescenza del sistema di inquadramento professionale non ha ancora trovato risposte esaurienti.

In questi ultimi anni alcuni contratti nazionali hanno definito modalità diverse per il riconoscimento della professionalità (contratto del legno arredo, contratto delle lavanderie industriali, contratto dell'occhialeria) e altri (come l'ultimo contratto dei meccanici) hanno previsto la sperimentazione di un percorso misto fatto di una commissione nazionale e di sperimentazioni aziendali per arrivare ad una diversa soluzione del riconoscimento delle professionalità.

La base di riferimento di quanti operano su questi argomenti è la sostituzione del concetto di mansione con un sistema fondato su fasce/aree professionali in grado di permettere il riconoscimento delle competenze legate alle lavorazioni, delle competenze trasversali, della polivalenza, della polifunzionalità e delle conoscenze.

Un elemento comune a tutte queste esperienze è la necessità di uno strumento che, pur non escludendo un impianto di riferimento nel contratto nazionale, ha la necessità di una articolazione, una gestione e una implementazione a livello aziendale.

Presentiamo due casi: uno relativo al testo di riforma del contratto nazionale (CCNL Occhialeria) e uno relativo ad un accordo aziendale (Gucci) in cui l'accordo aziendale definisce un nuovo modello di inquadramento.

Anfao – Nuova Classificazione del Personale – in vigore dall'1.7.2017

BELLUNO, 17 MAGGIO 2017

tra

ANFAO

e

FEMCA-CISL, FILCTEM-CGIL, UILTEC-UIL

è stato firmato il presente accordo di nuova normativa sulla classificazione del personale con decorrenza 1.7.2017.

Art. ... (28) – INQUADRAMENTO UNICO DEI LAVORATORI

Il nuovo inquadramento si applica a decorrere dall'1.7.2017.

1. CLASSIFICAZIONE UNICA PER AREE PROFESSIONALI

Il nuovo sistema classificatorio del personale si basa su una struttura articolata per Aree Professionali e Step di sviluppo professionale.

L'Area Professionale identifica l'insieme di competenze omogenee nei processi dell'occhialeria che permettono di realizzare un semilavorato/prodotto finito attraverso la trasformazione di materie prime/semilavorati o di stilare/elaborare un documento/report (cartaceo o elettronico) attraverso il trattamento di dati/informazioni, secondo procedure, tecniche operative, pratiche specifiche e l'ausilio di appropriate tecnologie.

Per competenza si intende la capacità, la preparazione e l'esperienza di compiere una data attività lavorativa basata sulle conoscenze e sulle abilità.

Le aree individuate per i lavoratori sono quattro: Operativa, Qualificata, Tecnica/Gestionale, Specialistica/Gestionale.

- L'Area Professionale "Operativa" è l'area caratterizzata da attività lavorative semplici che richiedono competenze professionali generiche;
- L'Area Professionale "Qualificata" è caratterizzata da attività lavorative moderatamente complesse, che richiedono competenze professionali specifiche;
- L'Area Professionale "Tecnica/Gestionale" è caratterizzata da attività lavorative complesse che richiedono competenze professionali specifiche e trasversali;
- L'Area Professionale "Specialistica/Gestionale" è caratterizzata da attività lavorative complesse ad alto contenuto professionale, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi con autonomia gestionale.

Per ogni Area Professionale vengono individuati gli Step di sviluppo professionale che corrispondono a gradi di competenza crescente per lo svolgimento delle attività previste per quell'area.

Gli Step di sviluppo professionale previsti sono :

- Base
- Centrato
- Consolidato

Definiti come segue:

- **Allo Step “Base”** corrisponde un livello di competenza ritenuto indispensabile per poter realizzare ciò che è necessario per svolgere le attività ordinarie previste a standard e/o dalle procedure operative relative alle aree di riferimento;
- **Allo Step “Centrato”** corrisponde un livello di competenza adeguato a svolgere le attività relative alle aree di riferimento, in modo autonomo anche in presenza di situazioni non a standard e/o per le quali non sono previste specifiche procedure;
- **Allo Step “Consolidato”** corrisponde un livello di competenza adeguato a svolgere tutte le attività relative alle aree di riferimento, in modo autonomo anche in presenza di situazioni non a standard e/o per le quali non sono previste specifiche procedure ed, inoltre, ad identificarne le specifiche cause ed adoperarsi per eliminarle, in accordo con il responsabile.

Gli Step previsti per le Aree Professionali sono:

- **Area Operativa:** Base (1° liv.) – Centrato (2° liv.) - Consolidato (3° liv.)
 - **Area Qualificata:** Base (N.L. – 3° S liv.) - Centrato (4° liv.) - Consolidato (4° S liv.)
 - **Area Tecnica/Gestionale:** Centrato (5° liv.) - Consolidato (N.L. – 5° S liv.)
 - **Area Specialistica/Gestionale:** Centrato (6° liv.) - Consolidato (Quadro)
-
- **Quadri :** Area Specialistica/Gestionale Consolidato
 - **Impiegati :** da Area Operativa Centrato a Area Specialistica/Gestionale Centrato
 - **Intermedi:** da Area Qualificata Centrato a Area Tecnica/Gestionale Centrato
 - **Operaí:** da Area Operativa Base a Area Qualificata Consolidato

La struttura del sistema professionale è la seguente:

Area Operativa	Area Qualificata	Area Tecnica/Gestionale	Area Specialistica/Gestionale
<i>base (1° liv.)</i>	<i>base (N.L. – 3° S liv.)</i>	<i>centrato (5° liv.)</i>	<i>centrato (6° liv.)</i>
<i>centrato (2° liv.)</i>	<i>centrato (4° liv.)</i>	<i>consolidato (N.L. - 5° S liv.)</i>	<i>consolidato (Quadro)</i>
<i>consolidato (3° liv.)</i>	<i>consolidato (4° S liv.)</i>		

A seconda della professionalità è prevista una progressione specifica caratterizzata da una serie definita di Step.

Il collocamento delle professionalità (descrittivi) all’interno del sistema professionale avverrà tenendo conto della complessità dell’attività lavorativa e del diverso grado di competenze richieste per svolgerla.

I descrittivi e le mappe delle attività e professionalità sono riportati negli allegati.

2. Professionalità

Le Parti hanno creato un sistema nuovo di inquadramento con l’obiettivo di favorire l’aggiornamento e la semplificazione delle declaratorie e relative esemplificazioni contenute nell’allegato ... (4) dell’art. ...(28) del CCNL del 9.11.2013.

Il nuovo sistema di inquadramento prevede le seguenti professionalità relative al contesto produttivo:

A. Operatore manifatturiero occhialeria, lenti e astucci: professionalità unica per l’area operativa base e centrato (vedi descrittivo) che si può specializzare negli step successivi a seconda delle caratteristiche dell’attività svolta in:

A 1. Operatore tecnologico occhialeria, lenti e astucci: comprende le competenze riferite alla realizzazione di semilavorati o prodotti finiti per la produzione di occhiali, lenti o astucci, che prevedono lavorazioni caratterizzate prevalentemente dall’utilizzo/gestione di macchine o impianti automatici/semiautomatici, che si sviluppano nelle aree e step professionali come da relativo descrittivo (vedi descrittivo).

A 2. Operatore artigianale occhialeria, lenti e astucci: comprende le competenze riferite alla realizzazione di semilavorati o prodotti finiti per la produzione di occhiali, lenti o astucci, che prevedono lavorazioni caratterizzate prevalentemente da attività che richiedono particolari abilità manuali dell’operatore, eventualmente anche con l’ausilio di attrezzature e utensili, che si sviluppano nelle aree e step professionali come da relativo descrittivo (vedi descrittivo).

B. Operatore alla logistica occhialeria, lenti e astucci: professionalità che comprende le competenze relative alle attività di ricevimento, movimentazione, stoccaggio, spedizione merci oltre a quelle di ricondizionamento resi ed immagazzinamento tradizionale merci, che si sviluppano nelle aree e step professionali come da relativo descrittivo (vedi descrittivo).

Per quanto riguarda le professionalità relative alle altre funzioni aziendali il nuovo sistema di inquadramento prevede:

C. Addetto d’ufficio generico occhialeria, lenti e astucci: professionalità unica per l’area operativa centrata e consolidata (vedi descrittivo) che si può specializzare negli Step successivi a seconda delle caratteristiche dell’attività svolta in:

C 1. Tecnico, Specialista - Professional occhialeria, lenti e astucci: comprende competenze tecniche e specialistiche riferite alle varie funzioni aziendali che si sviluppano nelle aree e step professionali come da relativo descrittivo (vedi descrittivo).

C 2. Gestionale - Manageriale occhialeria, lenti e astucci: comprende competenze gestionali riferite alle varie funzioni aziendali che si sviluppano nelle aree e step professionali come da relativo descrittivo (vedi descrittivo).

3. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

I comportamenti organizzativi sono comportamenti tipizzati che il dipendente, su richiesta espressa dall'azienda, pone in essere nell'ambito della situazione professionale/organizzativa per dare un valore aggiunto alla prestazione ed al processo lavorativo.

I comportamenti organizzativi valorizzano le competenze relative alle professionalità dei lavoratori, rispondono alle esigenze organizzativo/produttive dell'azienda e vengono effettivamente posti in essere dal lavoratore in modo costante e continuativo, a seguito di espressa richiesta aziendale e per tutto il periodo richiesto dal datore di lavoro.

Sono definiti tre tipi di comportamenti organizzativi.

Con le stesse modalità di cui ai commi precedenti le Parti a livello aziendale potranno inoltre aggiungere un quarto comportamento organizzativo, con contestuale riproporzionamento delle percentuali del PPVA di cui al punto 4.

Le Parti concordano che, a parità di condizioni economiche e di comune accordo con la RSU, o in mancanza, con le OO.SS. territoriali, l'azienda può sostituire uno o più dei comportamenti individuati con altrettanti comportamenti organizzativi, se ritenuti più idonei.

Premesso che a tutti i lavoratori può essere richiesto di porre in essere uno o più comportamenti organizzativi, l'azienda procederà, ove necessario, a richiedere che i comportamenti organizzativi siano posti in essere dal singolo lavoratore.

E' lasciata inoltre facoltà, a livello di contrattazione aziendale, di modificare i comportamenti organizzativi con altri, prevedendo la strutturazione di un eventuale "dizionario dei comportamenti organizzativi", più rispondente alle specificità di ciascuna realtà aziendale. Le Parti, a livello aziendale, potranno definire forme di integrazione economica rispetto al ccnl.

I comportamenti organizzativi individuati sono:

1. FLESSIBILITÀ PROFESSIONALE

Essere in grado di ricoprire in modo continuativo e costante, a seguito di espressa richiesta aziendale e per tutto il periodo richiesto dal datore di lavoro, attività differenti, posizionate nell'Area Professionale operativa, garantendo gli standard quali-quantitativi previsti.

Esemplificazione: Polivalenza/Adattabilità in diverse attività produttive o di servizi o di uffici per far fronte a differenti esigenze produttive (sono espressamente esclusi tutti gli spostamenti strutturali collettivi ed individuali causati dalle riorganizzazioni aziendali o logistiche, dalle oscillazioni del mercato, dai trasferimenti, ecc.).

2. TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE

Favorire l'apprendimento professionale delle persone: dare istruzioni dettagliate e dimostrare come fare nella pratica, indicare come svolgere un lavoro, dare specifici e utili suggerimenti, certificare l'idoneità della persona a svolgere le attività per cui è stata formata.

Esemplificazione: gestire affiancamenti formativi o di addestramento professionale, inserire i neo-assunti, fare da supporto nei progetti di riqualificazione professionale, ecc.

3. LEADERSHIP

Coordinare un gruppo di lavoro al raggiungimento degli obiettivi previsti. È un comportamento non associato a posizioni gerarchiche formali.

Esemplificazioni: gestire la distribuzione del lavoro, gli approvvigionamenti, assicurare tutte le informazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti, ecc.

È istituito un premio di professionalità volto a compensare i comportamenti organizzativi effettivamente richiesti dall'azienda e correttamente posti in essere dai dipendenti inquadrati in determinati step della aree operativa e qualificata secondo la seguente tabella riassuntiva (R= richiesto; P = posto in essere).

	Area Operativa		Area Qualificata	
	Centrato (2° liv.)	Consolidato (3° liv.)	Base (3°S liv.)	Centrato (4° liv.)
Flessibilità Professionale	R/P	R/P		
Trasferimento Competenze		R/P	R/P	R/P
Leadership			R/P	R/P

4. PREMIO DI PROFESSIONALITÀ A VALORE AGGIUNTO (PPVA)

Il comportamento organizzativo, laddove richiesto sulla base delle esigenze aziendali, verrà individualmente posto in essere per tutta la durata della richiesta datoriale e registrato dall'azienda.

Salvo diversa previsione a livello aziendale, l'importo lordo mensile relativo, ove dovuto, verrà consuntivato e corrisposto su base annua ai lavoratori che siano stati in forza almeno sei mesi nel corso dell'anno di riferimento, con la retribuzione del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento (1.1-31.12).

A titolo di esempio: qualora in un'Area in seguito all'inserimento di neo-assunti per 6 mesi venga individualmente richiesto e posto in essere il Comportamento Organizzativo del trasferimento delle competenze, nella consuntivazione annuale l'importo corrisposto a titolo di Premio di Professionalità a Valore Aggiunto sarà pari a€ lordi mensili x 6 mesi = € lordi anno per ciascun lavoratore incaricato dell'affiancamento e della validazione delle competenze e delle attività dei neo assunti.

Il Premio di Professionalità a Valore Aggiunto viene riconosciuto per un massimo di 12 mensilità. L'importo lordo mensile di cui alla tabella sopraindicata non incide sugli istituti contrattuali e di legge diretti ed indiretti, ivi compreso il TFR. L'importo del Premio di professionalità a Valore Aggiunto per Step professionale è da ripartirsi sulla base delle percentuali riportate nella tabella seguente ad esempio:

	Area Operativa		Area Qualificata	
	Centrato (2° liv.)	Consolidato (3° liv.)	Base (3° S liv.)	Centrato (4° liv.)
Flessibilità Professionale	100%	70%		
Trasferimento Competenze		30%	70%	70%
Leadership			30%	30%
Totale PPVA	€ 12,00	€ 14,00	€ 16,00	€ 18,00

5. SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema di classificazione è finalizzato a descrivere e valutare con criteri semplici, oggettivi e convenzionali, le professionalità ed i gradi di competenza associati.

La classificazione degli operatori nelle Aree Professionali e negli Step di sviluppo professionale viene effettuata sulla base delle professionalità e delle competenze professionali possedute secondo quanto previsto nei descrittivi. Le competenze relative all'inquadramento del lavoratore sono registrate nella Scheda Professionale Individuale.

Tutti i lavoratori saranno inquadrati secondo le professionalità e competenze previste dal nuovo inquadramento e riportate nella scheda professionale individuale.

I lavoratori che avevano un inquadramento superiore manterranno tale inquadramento.

SCHEDA PROFESSIONALE INDIVIDUALE - SCHEDA COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

In sede di applicazione della nuova normativa, per ogni lavoratore in forza verranno predisposte una Scheda Professionale individuale descrittiva delle attività svolte e una scheda dei comportamenti organizzativi posti in essere, che riporteranno i seguenti dati:

- Identificativo del lavoratore, azienda, reparto, ultimo inquadramento rilevato, qualifica, professionalità, competenze, area e step professionale;
- L'eventuale indicazione dei comportamenti organizzativi posti in essere dal lavoratore sulla base di quelli richiesti dall'azienda nel periodo di riferimento;

Verrà inoltre predisposta una scheda dei comportamenti organizzativi.

La scheda professionale individuale e la scheda dei comportamenti organizzativi verranno conservate a cura dell'azienda e gli eventuali aggiornamenti delle schede per variazione di step o annotazione dei comportamenti organizzativi saranno comunicati al lavoratore interessato che firma per presa visione.

Eventuali contestazioni sul contenuto della Scheda Professionale, da parte del lavoratore o, su suo mandato, da un rappresentante della RSU o in mancanza delle strutture territoriali delle Organizzazioni Sindacali Nazionali firmatarie, dovranno essere comunicate alla Direzione aziendale entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della Scheda Professionale. In tale caso, si avvierà una procedura di verifica congiunta. Al termine della verifica, che in ogni caso non potrà durare più di 3 mesi, la Direzione Aziendale informerà il lavoratore del suo esito.

La scheda professionale individuale e la scheda dei comportamenti organizzativi andranno predisposte sulla base dei modelli esemplificativi allegati al presente testo.

L'ACCORDO GUCCI

La Gucci è una realtà articolata e opera sia nella progettazione e produzione di articoli di lusso sia nella loro distribuzione. Quando si parla di Gucci si dovrebbe distinguere di quale di queste due realtà si parla, anche se poi facendo riferimento alla stessa proprietà i riferimenti sono comuni anche se da un punto di vista pratico si tratta di accordi aziendali differenti. Infatti l'ultimo accordo aziendale è stato sottoscritto il 30 gennaio 2017 per la distribuzione e il 19 luglio 2017 per la parte manifatturiera.

L'accordo aziendale della Gucci sull'inquadramento, parte manifatturiera, è del 10 novembre 1999 ed è stato aggiornato nei successivi contratti aziendali per renderlo sempre più rispondente ai cambiamenti organizzativi intercorsi. Fin dall'inizio prevedeva di realizzare questo obiettivo tramite la costituzione di una commissione tecnica composta da tecnici nominati dall'azienda e dalle organizzazioni sindacali per realizzare la mappatura dei cambiamenti organizzativi e alla definizione delle competenze dei lavoratori. Il concetto di riferimento che sta alla base del sistema di inquadramento è quello di competenza professionale. Nei primi anni la commissione si riuniva alla scadenza dell'accordo, mentre con l'ultimo accordo è stata resa permanente.

Il sistema di inquadramento della Gucci riguarda non solo l'assegnazione del lavoratore ad una professionalità ma è un sistema integrato che riunisce un sistema di valutazione e sviluppo e un criterio di remunerazione del personale.

I lavoratori appartengono a 3 macroaree. Business, Staff, Operation e sono valutati a seconda dei comportamenti agiti e del raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nell'area distribuzione i lavoratori, pur partendo dalla stessa filosofia di riconoscere le competenze specifiche, sono assegnati ad aree professionali definite in modo specifico.

La retribuzione si divide in retribuzione fissa e in retribuzione variabile per obiettivi. Essendo accordi corposi e complessi riportiamo alcuni estratti significativi dell'accordo della distribuzione.

Allegato il testo dell'accordo