

## PROCEDURA INQUADRAMENTI SUPERIORI DEL PERSONALE DIPENDENTE

### PREMESSA

L'organigramma aziendale, composto da rettangoli che rappresentano i centri di competenza e responsabilità (Aree, Unità Operative, Settori) e da linee, che rappresentano le relazioni gerarchiche tra i centri stessi, fotografa la struttura organizzativa in un determinato momento.

La struttura, finalizzata al perseguimento degli obiettivi aziendali, è soggetta ad adeguamenti e modificazioni non solo in relazione agli obiettivi ed alle strategie adottate ma anche in relazione alle risorse nonché alle competenze disponibili.

Inoltre è soggetta a frequenti modificazioni nell'articolazione di secondo livello per ragioni di efficientamento produttivo o per ragioni di natura meramente contingente (es. il turnover che può rendere necessario l'accentramento di determinate attività presso un settore oppure l'opportunità di trasferimento di attività da un settore ad un altro).

In ragione di quanto sopra occorre necessariamente procedere periodicamente:

- ad una valutazione delle competenze del personale, con conseguenziale elaborazione di un piano di formazione per colmare il gap tra le competenze necessarie per l'assolvimento delle varie attività e quelle possedute dal personale adibito alle stesse;
- ad una valutazione a riguardo della rispondenza degli inquadramenti professionali rispetto alle mansioni/attività effettivamente espletate dalle singole risorse alla luce delle esperienze maturate e delle capacità dimostrate.

### IL CONTESTO AZIENDALE

Il contesto aziendale di Multiservizi è caratterizzato da:

- significative modificazioni della struttura organizzativa aziendale attuate negli anni; da ultimo quella conseguente alla cessione del ramo d'azienda gas e al trasferimento di diverse figure professionali presso la partecipata Edma srl;

In conseguenza di ciò negli anni diverse figure professionali, a vari livelli, sono state chiamate a svolgere nuove e/o più ampie mansioni caratterizzate da

maggiori competenze e abilità professionali e/o da maggiori livelli di autonomia operativa e/o responsabilità;

- una consolidata prassi secondo cui il personale viene generalmente assunto con un livello di inquadramento minimo rispetto alle previsioni contrattuali, con impegno da parte della Direzione, decorso un arco temporale di circa un anno, di procedere a verificare l'adeguatezza degli inquadramenti stessi. Ciò in quanto si è sempre ritenuto opportuno assegnare gli inquadramenti non sulla base di un generico riscontro di una prova selettiva bensì previa dimostrazione effettiva da parte dei neoassunti delle proprie capacità di ricopertura della posizione in termini di competenze ed autonomia nell'arco del suindicato periodo.

Appunto per tale ragione, in via generale, salvo l'esigenza di inserimento di specifiche figure professionali difficilmente reperibili, gli operai, ancorché con anni di esperienza lavorativa, vengono assunti al 1° livello contrattuale; analogamente si procede anche per gli inserimenti degli impiegati d'ordine.

## **LE VERIFICHE PERIODICHE DELLA DIREZIONE SULL'ORGANIZZAZIONE**

Le verifiche che la Direzione effettua sistematicamente sull'organizzazione aziendale riguardano due aree tematiche differenti ma tra loro correlate:

- la formazione;
- l'inquadramento contrattuale del personale dipendente.

### **LA FORMAZIONE.**

Annualmente la Direzione raccoglie le esigenze formative dai Responsabili dalle unità organizzative di 1° livello.

La formazione richiesta può avere differenti obiettivi:

- miglioramento delle conoscenze e/o capacità del lavoratore in relazione all'attività lavorativa svolta;
- aggiornamento normativo e/o tecnico del lavoratore per il corretto adempimento della mansione svolta;
- acquisizione di nuove conoscenze e/o capacità da parte del lavoratore per nuove attività che gli sono state o gli saranno assegnate;

- o adempimento ad obblighi di formazione sanciti dalla legge in relazione al profilo o qualifica ricoperta;

A seguito dell'analisi delle esigenze manifestate, viene redatto un piano di formazione da realizzare anche attraverso il ricorso al finanziamento del Fondo Interprofessionale Fonservizi;

## L'INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Con cadenza annuale la Direzione procede alla verifica dell'adeguatezza degli inquadramenti assegnati al personale sulla base dei seguenti presupposti:

- per la valutazione della corrispondenza inquadramenti/mansioni espletate dai singoli lavoratori occorre far riferimento esclusivo alle declaratorie ed agli altri parametri espressamente specificati nel C.C.N.L. considerando in via principale il grado di complessità delle attività, il livello di autonomia nell'espletamento delle stesse ed il livello di responsabilità correlato;
- le professionalità, ossia le capacità di assolvere le mansioni devono essere espresse in maniera piena ed in via continuativa;
- la preparazione, l'esperienza, la capacità di coordinamento, le capacità relazionali costituiscono parametri di riferimento per la ricopertura di "posizioni vacanti" o per la ricopertura di ruoli di nuova istituzione conseguenti ad esigenze organizzative;
- gli inquadramenti superiori vengono riconosciuti in ordine di priorità di evidenze di scostamenti mansioni/ livelli contrattuali e compatibilmente con le previsioni di budget

## LA PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DI INQUADRAMENTI SUPERIORI

1. L' Area Risorse Umane e Organizzazione periodicamente, con cadenza generalmente annuale, richiede ai Responsabili di Area Organizzativa o Unità Operativa di primo livello, di verificare l'adeguatezza degli inquadramenti assegnati ai propri collaboratori.

La verifica deve essere necessariamente effettuata facendo espresso riferimento al dettato contrattuale e più precisamente ai criteri di classificazione ed alle declaratorie valutando la corrispondenza tra l'attuale inquadramento dei

collaboratori e l'attività svolta, l'autonomia assegnata e gli altri elementi espressamente specificati dal CCNL per ogni singolo livello di inquadramento.

La comparazione tra le mansioni svolte dal lavoratore e le declaratorie contrattuali costituisce l'elemento fondamentale per la valutazione del corretto inquadramento ma altri importanti elementi devono essere indicati nella proposta, a corollario della proposta stessa, per la valutazione del potenziale del lavoratore ponendo in evidenza punti di forza, aree di miglioramento e possibilità di futuri sviluppi professionali.

Pertanto la proposta dovrà anche evidenziare:

- eventuali ulteriori competenze e conoscenze possedute in ambiti diversi rispetto a quelli attualmente di pertinenza come elemento positivo di flessibilità e polifunzionalità;
- capacità personali in termini senso di appartenenza, orientamento al risultato, aspetti motivazionali, etc.

2. Le valutazioni di cui al punto precedente vengono trasmesse all'Area Risorse Umane e Organizzazione che pertanto ha a disposizione il quadro complessivo delle proposte avanzate da tutti i Responsabili.

L'Area Risorse Umane e Organizzazione a questo punto provvede a:

- verificare che le singole proposte sia suffragate da considerazioni pertinenti che giustifichino la richiesta di progressione di inquadramento alla luce della disciplina contrattuale;
- verificare che ci sia una omogeneità di interpretazione relativamente alle varie categorie e qualifiche prese in esame;
- determinare i costi conseguenti alle proposte formulate ed accoglibili identificando le priorità in considerazione del complessivo assetto organizzativo e la compatibilità di budget;
- formulare al Direttore Generale la proposta degli inquadramenti superiori con le relative decorrenze.

3. Il Direttore Generale esamina la proposta elaborata dall'Area R.U.O. e, se del caso, richiede chiarimenti e/o approfondimenti, per poi adottare la propria decisione dandone informazione al Consiglio di Amministrazione.

## **AMBITO DI APPLICABILITA' DELLA PROCEDURA**

La procedura è applicabile a tutti i lavoratori subordinati regolamentati dal Contratto Collettivo di Lavoro Gas Acqua.

La procedura non è pertanto applicabile per gli inquadramenti nella categoria Dirigenti di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, il quale delibera al riguardo su proposta del Direttore Generale.

Ancona, 08/04/2016