

GUCCI

Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro

Area Industria

19 luglio 2017

[Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large cluster on the right side and several smaller ones at the bottom.]

CONTRATTO COLLETTIVO AZIENDALE DI LAVORO

Il giorno 19 luglio 2017 presso la sede di Casellina delle società Guccio Gucci S.p.A., Gucci Logistica S.p.A., Luxury Goods Outlet S.r.l., GGW Italia S.r.l. (qui di seguito Gucci o Azienda) rappresentate da Stefania Orselli, Barbara Donati, Daniela Salvatori, Dario Pederiva, Pietro Solazzo, Stefania Acciaioli, Matteo Fiorani, Maddalena Giani e Simone Prencipe

e

la Rappresentanza Sindacale Unitaria composta da Cecilia Bonaiuti, Donato Verrengia, Rosa Tomassi, Alessio Venturini, Alessio Vannacci, Federica Giorgi, Marco Radesca, Daniele Francioni, Ilaria Sacchi, Andrea Cassamagnago, Daniele Manetti, Grazia Parisi, Francesco Chelazzi, Anna Rita Natale, Marco Titomanlio, Luciano Tanini, Mara Eleuteri Giuseppe Palmiero assistita dalle OO.SS. presenti nelle persone di Bernardo Marasco e Simona Lupaccini per la FILCTEM - CGIL, Gianluca Valacchi e Eustachio Rosa per la FEMCA - CISL

Premesso che:

- Le Parti confermano la volontà di riconoscersi come interlocutori stabili in un corretto sistema di relazioni sindacali teso a favorire lo sviluppo aziendale e la valorizzazione delle persone, nonché ad ampliare i momenti di confronto, attraverso il metodo del dialogo e dell'informazione, al fine di affrontare i problemi di comune interesse in modo costruttivo;
- Le Parti, pur nelle rispettive autonomie, ribadiscono la validità dell'attuale sistema di relazioni sindacali improntato al dialogo, al confronto e all'informativa preventiva, confermando, così, il modello partecipativo sino ad oggi realizzato come strumento efficace per trovare soluzioni coerenti con gli obiettivi condivisi di coinvolgimento delle persone e tutela delle condizioni dei dipendenti nonché di competitività di Gucci;
- Le Parti confermano altresì che la filosofia che accompagna Gucci e le sue persone è quella della ricerca dell'eccellenza in tutte le fasi della gestione del prodotto: dalla ricerca alla progettazione, produzione, commercializzazione e cura del cliente;
- In data 27 luglio 2011 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro (di seguito il "CCAL 2011"), con decorrenza dal 01 gennaio 2012 e scadenza al 31 dicembre 2014, contenente espressa previsione di proroga sino alla stipula di un nuovo Accordo.;
- Le Parti, in considerazione dei significativi cambiamenti strategici ed organizzativi intercorsi nella Divisione Gucci a partire dall'inizio del 2015 e intercorrenti nel più ampio Gruppo Kering - cui Gucci appartiene - in data 08 ottobre 2015 hanno sottoscritto un verbale di formale proroga del CCAL 2011 (di seguito "Accordo 2015 di Proroga") necessario a poter studiare e realizzare tutte le attività indispensabili per una compiuta e puntuale revisione

pe

W

allh

af

ft

aw

8

8

8

UH

af

W

W

8

8

af

8

8

del Sistema di Classificazione del Livello di Professionalità Individuale (di seguito il "Sistema") al fine di apportare le innovazioni e migliorie utili ad adeguarlo al mutato contesto organizzativo, di business e di mercato e renderlo così un efficace e attuale strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane, basato su principi meritocratici, in grado di creare un reale vantaggio competitivo per fronteggiare le nuove sfide che il mercato esterno impone;

- Nel medesimo Accordo 2015 di Proroga hanno altresì convenuto di apportare alcune deroghe al CCAL 2011 in tema di Valutazione e Classificazione del Livello di Professionalità al fine di avvalersi quanto prima dei benefici e delle migliorie scaturenti dall'attività di revisione del Sistema, nonché nelle materie di Salario Variabile e di Welfare Aziendale allo scopo di consentire ai dipendenti di beneficiare immediatamente di un sistema premiante allineato ai nuovi obiettivi di business e di un welfare aziendale coerente con il mutato contesto;
- Contestualmente, le Parti hanno congiuntamente dato mandato ad un Gruppo Tecnico composto da tecnici di parte aziendale (appartenenti alle diverse funzioni della Direzione Risorse Umane) e tecnici nominati dalle Organizzazioni Sindacali (Patrizia Giudici e Patrizia Martinelli) cui è stato affidato il compito di elaborare un progetto di miglioramento del Sistema con l'obiettivo di renderlo:
 - maggiormente adeguato alla nuova organizzazione aziendale, alle mutate esigenze di business e al mercato esterno;
 - efficace e di immediata attuazione, gestione e manutenzione;
 - applicabile con cadenza annuale, massimizzando così il beneficio percepito dai dipendenti;
 - in grado di valutare con un unico processo i comportamenti messi in atto dai dipendenti per raggiungere gli obiettivi assegnati;
 - improntato allo Sviluppo Professionale;
 - capace di garantire una reale capacità di attrazione, gestione e retention delle risorse umane in azienda;
 - flessibile e competitivo, in grado di cogliere le peculiarità dei diversi mestieri, competenze e percorsi di sviluppo anche rispetto all'evoluzione dell'organizzazione aziendale e del mercato esterno;

Salvaguardando comunque i Principi Ispiratori alla base del precedente Sistema:

- Equità Interna
- Competitività Esterna
- Meritocrazia
- Trasparenza

- Flessibilità
- In data 31 gennaio 2017, nelle more dei lavori di revisione del Sistema ed in considerazione della corposità delle attività a ciò necessarie, le Parti hanno sottoscritto un accordo sindacale (di seguito l'"Accordo gennaio 2017") convenendo adeguamenti retributivi - e relativi importo Una Tantum - per il personale già classificato secondo il Sistema di cui al CCAL 2011 e per coloro non ancora mai classificati e aventi contratto a tempo indeterminato alla data di erogazione.
- In data 20 febbraio 2017 le Parti hanno sottoscritto un Protocollo d'Intesa sui principali argomenti in tema di rinnovo del contratto integrativo aziendale (di seguito il "Protocollo d'intesa 2017") che specificatamente dettaglia le intese raggiunte in materia di:
 - Nuovo Sistema di valutazione, Sviluppo e remunerazione del Personale (di seguito il "Nuovo Sistema")
 - Piano Welfare
 - Gettone Presenze Eventi
 - Conferma capitoli CCAL 2011, ambito di applicazione del nuovo CCAL, decorrenza e durata.

Tutto ciò premesso le Parti concordano quanto segue:

CAPITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.1 Le premesse sono parte integrante del presente Accordo.
- 1.2 Il presente Accordo annulla e sostituisce ogni e qualsiasi accordo precedente per le materie qui trattate, fatte salve espresse diverse specifiche previsioni.
- 1.3 Il Protocollo d'Intesa 2017 è a tutti gli effetti parte integrante del presente accordo.

CAPITOLO 2 – SISTEMA di RELAZIONI SINDACALI

- 2.1 Le Parti confermano la validità dell'attuale sistema di relazioni industriali improntato al metodo del dialogo e dell'informativa preventiva e - nel reciproco riconoscimento dei differenti ruoli, prerogative e competenze - ribadiscono l'impegno comune nella valorizzazione del confronto, della partecipazione e della collaborazione quali elementi per prevenire le eventuali situazioni di criticità e per ricercare quegli strumenti di flessibilità e competitività nella gestione delle risorse umane utili a favorire lo sviluppo del business e a fronteggiare efficacemente e proattivamente l'evoluzione del mercato esterno.
- 2.2 A tal fine le Parti si impegnano a proseguire a ricercare tutte le idonee soluzioni affinché il metodo del dialogo e dell'informativa preventiva si concretizzi in tutte le situazioni, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti degli assetti economico-sociali e

[Area con firme e iniziali]

organizzativi aziendali, ai progetti riguardanti l'innovazione tecnologica e alla filiera produttiva - coerentemente con il Protocollo in tema di Responsabilità Sociale sottoscritto dalle Parti in data 10 giugno 2004.

CAPITOLO 3 – RESPONSABILITA' SOCIALE D'IMPRESA

3.1 Le Parti ritengono fondamentale proseguire nel decennale cammino intrapreso di partecipazione e concertazione in tema di Responsabilità Sociale d'Impresa ribadendo che rappresenta un elemento fondante della gestione e dello sviluppo di Gucci che si declina contemperando, nelle strategie aziendali e nei comportamenti di gestione quotidiani, gli interessi di tutti i suoi stakeholders nonché le relative ricadute a livello economico, sociale ed ambientale.

3.2 In questo spirito il:

- i) Protocollo in tema di Responsabilità Sociale sottoscritto dalle Parti in data 10 giugno 2004;
- ii) Verbale di Accordo Sindacale in materia di Certificazione Sociale ed Ambientale sottoscritto dalle Parti in data 08 settembre 2004;
- iii) Protocollo d'Intesa in materia di Sostenibilità della Filiera Gucci sottoscritto dalle Parti in data 16 settembre 2009

Sono a tutti gli effetti parte integrante del presente Accordo.

CAPITOLO 4 – SALUTE e SICUREZZA, AMBIENTE e BENESSERE

4.1 Le Parti confermano l'impegno sino a qui perseguito nel ritenere la salute e sicurezza sul luogo di lavoro un obbligo imprescindibile ed un fondamentale valore aziendale in relazione alla responsabilità sociale ed ambientale, pertanto s'impegnano a fare in modo che la conformità agli standard OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Specification), SA 8000 (Social Accountability) e ISO 14001 (Sistema di Gestione Ambientale) continuino a rappresentare non un vincolo ma un elemento prioritario da perseguire per la creazione e diffusione di un "clima di benessere" in azienda e fattore necessario al raggiungimento degli obiettivi di produttività e competitività.

4.2 I Responsabili della Sicurezza di parte aziendale ed i Rappresentanti dei lavoratori continueranno a collaborare - nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità - e ad incontrarsi con cadenza almeno annuale, salvo il manifestarsi di esigenze che richiedano ulteriori incontri - nell'ottica del continuo miglioramento delle condizioni di lavoro così come

[Area con firme e sigilli]

previsto dal Testo Unico Sicurezza del Lavoro, D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché dagli standard OHSAS 18001, SA 8000 e ISO 14001.

- 4.3 In un'ottica di impegno continuo sui temi di Salute e Sicurezza, Ambiente e Benessere, le Parti si impegnano ad incontrarsi ogni qualvolta se ne ravveda la necessità, al fine di esaminare gli argomenti specifici, con particolare riferimento agli interventi effettuati e da effettuare, anche in materia di informazione, formazione, addestramento e sensibilizzazione. Tutte le eventuali proposte che emergeranno durante i suddetti incontri dovranno tenere in considerazione le diverse realtà esistenti in Azienda con particolare riferimento ai vincoli tecnici, tecnologici e di organizzazione del lavoro già in essere.
- 4.4 Gucci s'impegna a condividere con le OO.SS. e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i risultati delle analisi condotte in materia di salute e sicurezza e in tema di stress lavoro correlato, anche al fine di condividere strumenti di miglioramento a seguito di eventuali criticità riscontrate.

CAPITOLO 5 – PARI OPPORTUNITA' e DIVERSITA'

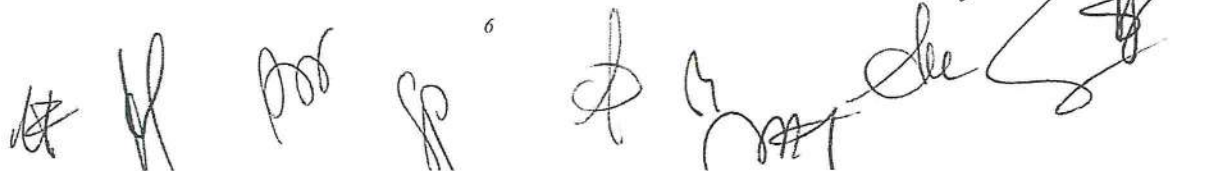
5. In attuazione dei principi fissati dalla Costituzione Italiana e da quanto previsto dal Codice delle Pari opportunità D. Lgs. n. 198 del 2006 e ss.mm.ii., nonché in coerenza con il Protocollo sulla Responsabilità Sociale sottoscritto in data 10 giugno 2004 e successivi, le Parti seppur nel rispetto delle diverse prerogative e responsabilità, confermano:
- a. la parità tra uomini e donne e l'equità tra i generi quali valori primari da perseguire in ogni ambito della vita aziendale e fondamento della politica di gestione delle risorse umane che continuerà ad essere improntata sui principi di meritocrazia, equità e trasparenza, quali massimi garanti del rispetto delle diversità e della pari opportunità;
 - b. la volontà di continuare ad adoperarsi a porre in essere tutte le azioni necessarie a prevenire ogni distinzione, esclusione, limitazione o discriminazione diretta o indiretta fondata sull'età, sul genere, sulla razza, sulla cultura, sul credo religioso, sull'orientamento affettivo-sessuale e sulla diversa abilità;
 - c. il reciproco e fattivo impegno per la promozione di un ambiente di lavoro inclusivo che valorizzi le diversità, siano esse di età, di genere, di razza, di cultura, di credo religioso, di orientamento affettivo-sessuale e di diversa abilità, convinti che l'eterogeneità delle risorse sia un fattore di successo per il raggiungimento di elevate performance aziendali;
 - d. l'impegno a proseguire nel processo di estensione anche alle coppie dello stesso genere di istituti legali e/o contrattuali tradizionalmente legati al genere;

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- e. l'impegno a proseguire nel percorso intrapreso per favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro ed i servizi a favore delle famiglie, rappresentando azioni concrete di sostegno alle pari opportunità.

CAPITOLO 6 – FORMAZIONE

- 6.1 Le Parti confermano l'importanza delle iniziative formative finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo comune che vede la formazione quale leva strategica in un sistema di gestione del personale incentrato sul "valore della persona" e del contributo che essa può apportare in termini di competenze, flessibilità, risultati e coinvolgimento.
- 6.2 Le Parti ribadiscono che i contenuti formativi e la didattica - nel rispetto della cornice di riferimento dei costi aziendali - continueranno ad essere finalizzati allo sviluppo delle competenze e della professionalità delle persone necessarie al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerentemente con il Nuovo Sistema di Inquadramento, Valutazione, Sviluppo e Remunerazione del Personale, fondato su tre elementi chiave: il riconoscimento, la valorizzazione e la crescita della professionalità del singolo.
- 6.3 A tal fine le Parti confermano che i programmi formativi, nel rispetto delle condizioni di "pari opportunità" che l'azienda ha sempre perseguito, saranno prioritariamente destinati a tutto il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, compresi i lavoratori a tempo parziale, e basati sulle esigenze ravvisate su base individuale in sede di valutazione annuale.
- 6.4 La partecipazione dei dipendenti ai programmi di formazione continuerà ad essere ispirata dalle esigenze organizzative e gestionali di ogni singolo reparto, seppur con l'impegno di Gucci a favorire la partecipazione ai percorsi formativi, anche rimuovendo eventuali ostacoli organizzativi.
- 6.5 A tal fine e con lo scopo di continuare a coinvolgere il maggior numero di persone possibile nei programmi di formazione ed in considerazione del fatto che la programmazione delle attività didattiche non sempre può essere coerente con i differenti orari di lavoro dei singoli partecipanti e può, pertanto, realizzarsi in periodi diversi da quelli compresi nell'orario di lavoro, si conferma che le ore di formazione, stante l'assenza di prestazione lavorativa, saranno computate quali ore Ordinarie, fino ad un massimo di 8 e come tali compensate (non saranno pertanto prese in considerazione per il calcolo del lavoro straordinario e supplementare e, conseguentemente, non saranno assoggettate alle applicazione delle relative maggiorazioni).
- 6.6 Le Parti si incontreranno annualmente per condividere le esigenze formative emergenti di volta in volta dal processo annuale di Valutazione e individuano in Fondimpresa un'opportunità di accesso agevolato alle risorse destinate dal legislatore al finanziamento della formazione continua. A tal fine Gucci si impegna a coinvolgere con congruo anticipo



le RSU e le OO.SS. ogni qualvolta dovesse rilevare che le esigenze formative aziendali rispondono ai criteri di attribuzione di finanziamento in modo da pianificare di concerto gli interventi formativi.

- 6.7 Laddove le Parti ravvedessero nei fondi comunitari, nazionali provinciali o di categoria un'opportunità di accesso agevolato al finanziamento della formazione continua della filiera, s'impegnano a favorire, laddove possibile, la realizzazione di percorsi formativi orientati allo sviluppo del patrimonio culturale e valoriale delle persone che lavorano nell'indotto per salvaguardarne l'alta specializzazione e l'eccellenza in termini di qualità totale.

CAPITOLO 7 – ORARIO DI LAVORO

7.1 Personale con Flessibilità:

7.1.1 **Orario di lavoro:** è confermato come di seguito:

- Ingresso: nell'intervallo 8.00 - 9.30
- Uscita: nell'intervallo 17.00 - 18.30

7.1.2 **Ingresso e Uscita:** dovranno essere registrati attraverso il sistema di rilevazione automatica delle presenze mediante l'utilizzo della tessera magnetica (badge) o tramite digitazione dell'orario sul proprio foglio di presenze informatico.

7.1.3 **Arrotondamento:** qualora l'orario di lavoro contrattuale non sia completato, le timbrature di Ingresso e Uscita saranno arrotondate al quarto d'ora rispettivamente successivo e precedente.

7.1.4 **Pausa Pranzo:** è di 60 minuti da fruirsì nella fascia oraria 12.00 – 14.30. A fronte di tale pausa è richiesta la timbratura di Inizio Intervallo e Termine Intervallo.
Viene consentita una flessibilità di 30 minuti nella ripresa dell'attività lavorativa che dovrà essere puntualmente recuperata al termine dell'orario di lavoro giornaliero.

Le riprese dell'attività lavorativa che avvengono oltre la flessibilità di 30 minuti saranno considerate e trattate alla stregua di Ritardi.

Prestazioni lavorative rese durante l'intervallo pranzo saranno retribuite per frazioni intere di 30 o 60 minuti purché effettivamente lavorate.

7.1.5 **Ritardi:** l'Ingresso dopo le ore 9.30 – privo di giustificativo approvato dal proprio responsabile - è considerato Ritardo.

Fatta salva la possibilità di adottare provvedimenti disciplinari - ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia - il ritardo viene disciplinato con le seguenti disposizioni:

- i. **Per i primi 5 minuti:** è consentito il recupero al termine della giornata lavorativa;
- ii. **Oltre i 5 minuti:** Mancata Prestazione Lavorativa che sarà arrotondata a 15 minuti per i quali non è previsto il recupero al termine della giornata lavorativa e per i quali non correrà retribuzione;

iii. **Oltre i 30 minuti:** Assenza - e come tale trattata ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia;

7.1.6 **Uscite Anticipate:** l'uscita anticipata rispetto all'orario di lavoro e priva di giustificativo approvato dal responsabile rientra tra le infrazioni punibili a termine degli articoli sui provvedimenti disciplinari ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

Fatta salva la possibilità di adottare provvedimenti disciplinari, nel caso in cui si riscontrino prestazioni di lavoro inferiori all'orario contrattuale giornaliero, le carenze saranno trattate come Mancata Prestazione Lavorativa calcolata a multipli di 15 minuti, con conseguente non correnza di retribuzione.

7.2 **Personale con Orario Rigido:**

7.2.1 **Orario di lavoro:** viene stabilito dal Responsabile sulla base delle esigenze organizzative del reparto e non trova applicazione la Flessibilità.

L'orario di lavoro dovrà essere registrato attraverso il sistema di rilevazione automatica delle presenze e mediante l'utilizzo della tessera magnetica (badge) o tramite digitazione sul proprio foglio di presenze informatico.

7.2.2 **Pausa Pranzo:** è di 60 minuti nella fascia oraria stabilita dal Responsabile del reparto sulla base delle esigenze organizzative.

A fronte di tale pausa è richiesta la timbratura di Inizio Intervallo e Termine Intervallo.

Riprese dell'attività lavorativa oltre i 60 minuti saranno considerate e trattate alla stregua di Ritardi.

Prestazioni lavorative rese durante l'intervallo pranzo saranno retribuite per frazioni intere di 30 o 60 minuti purché effettivamente lavorate;

7.2.3 **Ritardi:** l'Ingresso oltre l'orario di lavoro stabilito - privo di giustificativo approvato dal responsabile - è considerato ritardo.

Fatta salva la possibilità di adottare provvedimenti disciplinari - ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia - il ritardo viene disciplinato con le seguenti disposizioni:

i. **Per i primi 5 minuti:** è consentito il recupero al termine della giornata lavorativa;

ii. **Oltre i 5 minuti:** Mancata Prestazione Lavorativa che sarà arrotondata a 15 minuti per i quali non è previsto il recupero al termine della giornata lavorativa e per i quali non correrà retribuzione;

iii. **Oltre i 30 minuti:** Assenza - e come tale trattata ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.

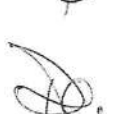
7.2.4 **Uscite Anticipate:** l'uscita anticipata rispetto all'orario di lavoro priva di giustificativo approvato dal responsabile rientra tra le infrazioni punibili a termine degli articoli sui provvedimenti disciplinari ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia.





















Fatta salva la possibilità di adottare provvedimenti disciplinari, nel caso in cui si riscontrino prestazioni di lavoro inferiori all'orario contrattuale giornaliero, le carenze saranno trattate come Mancata Prestazione Lavorativa calcolata a multipli di 15 minuti, con conseguente non correnza di retribuzione.

7.3 **Orario di Lavoro Personale Part - Time:** per il personale Part Time troverà applicazione quanto previsto per Personale con Orario Rigido, salvo diversa richiesta da parte del dipendente approvata dal responsabile diretto.

7.4 **Orario di Lavoro Personale inquadrato nel 6° livello:** per il personale inquadrato nel massimo livello impiegatizio - e pertanto non soggetto alla normativa sulla limitazione di orario (secondo il CCNL applicato al rapporto di lavoro) - o di livello inferiore ma comunque non soggetto alle limitazioni dell'orario di lavoro, troverà applicazione quanto previsto per Personale con Flessibilità - salvo appartenenza a reparti con Orario Rigido.

Fermo restando l'obbligo della prestazione lavorativa di 8 ore giornaliere e 40 settimanali, la giornata lavorativa dovrà essere registrata con il solo primo ingresso attraverso il sistema di rilevazione automatica delle presenze mediante l'utilizzo della tessera magnetica (badge) o tramite digitazione sul proprio foglio di presenze informatico.

7.5 **Regole comuni personale con Flessibilità e con Orario Rigido:**

7.5.1 **Omissione di timbratura:** l'eventuale mancata registrazione dell'orario di lavoro attraverso il sistema di rilevazione automatica delle presenze comporta l'obbligo di autocertificare sul foglio presenze individuale l'orario di lavoro prestato, ai fini di non rientrare nell'ambito di applicazione delle assenze.

Fermo restando la possibilità di sanzione disciplinare ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali in materia, per le omesse timbrature superiori a 5 nel mese verrà automaticamente applicata la trattenuta di 30 minuti sulla retribuzione a partire dalla prima omessa timbratura.

7.5.2 **Assenze:** ai sensi del CCNL applicato al rapporto di lavoro, tutte le assenze devono essere giustificate.

Ogni assenza non giustificata o non autorizzata dal responsabile è passibile di sanzione ai sensi delle disposizioni contrattuali sulle sanzioni disciplinari.

Tutte le assenze devono essere comunicate al responsabile e giustificate secondo i tempi e le modalità previste dal CCNL applicato al rapporto di lavoro.

7.5.3 **Lavoro Straordinario:** Ai sensi del CCNL applicato al rapporto di lavoro è considerato lavoro straordinario la prestazione di lavoro, resa e debitamente approvata dal Responsabile, eccedente l'orario settimanale stabilito in 40 ore.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Ai fini del computo dello straordinario e dell'applicazione delle maggiorazioni previste dal CCNL applicato al rapporto di lavoro, si considereranno pertanto le prestazioni rese superiori alle 40 ore settimanali.

Saranno cumulate su base settimanale le frazioni di straordinario rese su base giornaliera in ragione di multipli di 15 minuti, con un minimo di 30 minuti di prestazione quotidiana.

Il dipendente potrà richiedere alternativamente il pagamento o l'accantonamento con diritto alla maggiorazione delle ore di straordinario effettuate nel mese.

Quanto sopra non trova applicazione per gli impiegati del massimo livello impiegatizio, non assoggettabili alle limitazioni dell'orario di lavoro. Il presente articolo non trova altresì applicazione per il personale non soggetto alle limitazioni di orario.

7.5.4 Lavoro Festivo: è considerato lavoro festivo quello prestato nelle giornate di domenica o di riposo compensativo e nelle seguenti giornate festive:

- Capodanno – 01 gennaio
- Epifania – 06 gennaio
- Giorno dell'Angelo – lunedì successivo a Pasqua
- Anniversario della Liberazione – 25 aprile
- Festa del Lavoro – 01 maggio
- Festa della Repubblica – 02 giugno
- Assunzione Maria Vergine – 15 agosto
- Ognissanti – 01 novembre
- Immacolata Concezione – 08 dicembre
- Santo Natale – 25 dicembre
- Santo Stefano – 26 dicembre
- Santo Patrono delle località ove è la sede di lavoro, nel giorno di ricorrenza in calendario

Il lavoro prestato in dette giornate dal personale assoggettato alle limitazioni dell'orario di lavoro, sarà retribuito sulla base delle ore di lavoro prestate maggiorate secondo quanto previsto dal CCNL vigente applicato al rapporto di lavoro.

7.5.5 Lavoro Notturno: ai fini retributivi è considerato lavoro notturno quello prestato tra le ore 22.00 e le ore 06.00 e retribuito con le maggiorazioni ivi previste.

Il presente articolo non trova applicazione per il personale non soggetto alle limitazioni di orario.

7.5.6 Orario di lavoro ai fini della partecipazione a Corsi di Formazione: le ore di formazione, stante l'assenza di prestazione lavorativa, saranno computate quali ore Ordinarie fino ad un massimo di 8 (otto) e come tali compensate (non saranno pertanto considerate le ore

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

eccedenti ai fini del lavoro straordinario e supplementare né all'applicazione delle relative maggiorazioni).

- 7.5.7 **Permessi di entrata e uscita:** ai sensi del vigente CCNL applicato al rapporto di lavoro, durante l'orario di lavoro, il personale non potrà lasciare la sede di lavoro se non debitamente autorizzato.

Salvo permesso non è consentito di entrare o trattenersi nella sede di lavoro in ore fuori dal proprio orario di lavoro.

Le prestazioni di lavoro rese nei giorni di sabato, domenica e festivo in sede devono essere preventivamente autorizzate dal responsabile e comunicate alla Portineria.

Non sarà possibile accedere nella Sede senza detta preventiva autorizzazione e comunicazione.

- 7.5.8 **Fruizione Ferie e Permessi:** La fruizione di ferie, Rol, Permessi, Ex Festività Banca Ore etc. – fermo restando quanto previsto dal vigente CCNL applicato al rapporto di lavoro sull'argomento ed anche in tema di Assenze – deve essere preventivamente richiesta e autorizzata dal Responsabile.

Ai fini della fruizione si precisa che:

- Le ferie possono essere fruiti a multipli di 4 ore
- Rol - Ex Festività - Banca Ore possono essere fruiti a multipli di 15 minuti.

CAPITOLO 8 – TRASFERTE

- 8.1 **Definizione di Trasferta:** il dipendente è considerato in Trasferta quando è comandato temporaneamente a prestare la propria attività lavorativa in luogo diverso da quello del normale svolgimento della stessa.
- 8.2 **Autorizzazione alla Trasferta:** la trasferta deve essere preventivamente autorizzata dal diretto Responsabile o da persona da esso delegata.
- 8.3 **Durata della Trasferta:** la programmazione della trasferta e della sua relativa durata deve rispondere a criteri di efficienza ed efficacia: la durata più breve possibile in relazione alle esigenze lavorative.
- 8.3.1 **Inizio di una Trasferta:** decorre dal momento in cui la persona lascia la propria sede di lavoro per recarsi direttamente al luogo di destinazione, termina al momento del ritorno presso la propria sede di lavoro.
- 8.3.2 **Partenza dalla propria abitazione:** nei casi in cui la partenza dalla propria abitazione sia, sotto il profilo dei tempi e delle percorrenze, la soluzione più efficiente e più efficace il responsabile potrà autorizzare la partenza e/o il ritorno dall'abitazione stessa.
- 8.3.3 **Inizio o Termine della Trasferta durante l'orario di lavoro:** per le trasferte che iniziano o terminano durante l'orario di lavoro è richiesta la timbratura al momento dell'inizio e/o del

FE

Ury

Pa

AS

AW

8

FE

FE

16 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

termine della stessa (tale punto non trova applicazione per il personale non soggetto alle limitazioni dell'orario di lavoro). Laddove non sia prevista la partenza dalla sede e/o il rientro in sede, gli orari di inizio e/o fine trasferta devono essere debitamente dichiarati nell'applicativo dedicato e secondo l'apposita procedura.

8.3.4 **Dichiarazioni mendaci:** eventuali dichiarazioni di orario di lavoro non veritiere saranno considerate gravi infrazioni punibili a termine degli articoli sui provvedimenti disciplinari secondo il CCNL applicato al rapporto di lavoro.

8.4 **Indennità di Trasferta:** Ai soli fini dell'erogazione dell'indennità, si considera trasferta l'attività lavorativa svolta in luogo di lavoro diverso da quello del normale svolgimento della stessa e ubicato in un raggio superiore ai 30 Km.

Per distanze inferiori non è prevista l'erogazione di alcuna indennità.

8.4.1 **Criteri:** Ai fini dell'erogazione dell'Indennità di Trasferta, i parametri utilizzati sono:

- i. Ore di Effettivo Lavoro,
- ii. Ore di Viaggio,
- iii. Distanza del Luogo di Destinazione più Lontano

8.4.2 **Durata Complessiva:** si intende la somma delle ore di viaggio, la pausa pranzo e/o le ore di effettivo lavoro.

Per trasferte che iniziano durante o al termine della normale giornata lavorativa, la durata della trasferta verrà calcolata (al solo fine dell'indennità di trasferta) a partire dall'inizio dell'attività lavorativa stessa.

8.4.3 **Misura lorda dell'Indennità di Trasferta per il personale inquadrato sino al 5 livello del CCNL per gli Addetti alle Industrie Manifatturiere delle Pelli e Succedanei (di seguito "CCNL Pelli") e sino al 2 livello del CCNL per i Dipendenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi (di seguito "CCNL Commercio"):**

Personale Inquadrato sino al 5 Livello del CCNL Pelli e sino al 2 Livello del CCNL Commercio	Destinazione Finale Inferiore a 150 KM	Destinazione Finale Superiore a 150 KM	Destinazione Finale Estera Intercontinentale
Trasferte di Durata Complessiva sino ad 8 ore	0 €	10 €	15 €
Trasferte di Durata Complessiva superiore alle 8 ore e sino a 10 ore	23 €	33 €	38 €
Trasferte di Durata Complessiva superiore alle 10 ore	36 €	46 €	51 €

- 8.4.4 Misura lorda dell'Indennità di Trasferta per il personale inquadrato nel 6 livello del CCNL Pelli e nel 1 livello del CCNL Commercio (e personale senza diritto alla retribuzione puntuale degli straordinari)

Personale Inquadrato nel 6 Livello del CCNL Pelli e nel 1 Livello del CCNL Commercio	Destinazione Finale Inferiore a 150 KM	Destinazione Finale Superiore a 150 KM	Destinazione Finale Estera Intercontinentale
Trasferte di Durata Complessiva superiore alle 6 ore e fino a 9 ore	0 €	13 €	19 €
Trasferte di Durata Complessiva superiore alle 9 ore	13 €	15 €	19 €

- 8.5 **Straordinari in trasferta:** Prestazioni lavorative, ossia Ore Effettive di Lavoro, rese in misura superiore al normale orario di lavoro, (escluse le Ore di Viaggio e la Pausa Pranzo se non debitamente autorizzata) verranno pagate secondo quanto previsto al capitolo "ORARIO di LAVORO", in particolare al punto "Lavoro Straordinario" e "Pausa Pranzo".

Ai fini del pagamento delle ore di straordinario non saranno pertanto prese in considerazione le Ore di Viaggio e la Pausa Pranzo effettivamente goduta.

Per il riconoscimento dello straordinario si rimanda a quanto previsto al precedente capitolo "ORARIO di LAVORO".

- 8.6 **Prestazioni lavorative rese presso altra sede di lavoro:** Per i giorni di trasferta che non richiedono Ore di Viaggio (es. giorni diversi dal primo e dall'ultimo giorno di trasferta) l'indennità verrà erogata come sotto, fermo restando il riconoscimento delle ore di straordinario per prestazioni di Effettivo Lavoro rese in quantità superiore alla normale durata dell'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente capitolo "ORARIO di LAVORO":

- 8.6.1 Misura lorda dell'Indennità di Trasferta per il personale inquadrato sino al 5 Livello del CCNL Pelli e sino al 2 livello del CCNL Commercio:

Personale Inquadrato sino al 5 Livello del CCNL Pelli e sino al 2 Livello del CCNL Commercio	Destinazione Finale Inferiore a 150 KM	Destinazione Finale Superiore a 150 KM	Destinazione Finale Estera Intercontinentale
Indennità di Trasferta	0 €	10 €	15 €

- i. In caso di trasferte effettuate nelle giornate di sabato, domenica e festivi che non prevedono Ore Effettive di Lavoro e Ore di Viaggio, sarà erogata la sola Indennità di Trasferta sulla base dello schema di cui al precedente punto 8.6.1;
- ii. In caso di trasferte effettuate nelle giornate di sabato, domenica e festivi i che prevedono Ore Effettive di Lavoro, oltre all'Indennità di cui sopra, troverà applicazione quanto previsto dal precedente capitolo "Orario di Lavoro";
- iii. In caso di trasferte effettuate nelle giornate di sabato, domenica e festivi che prevedono Ore di Viaggio, sarà erogata l'Indennità sulla base dello schema di cui al precedente punto 8.6.1 e maturerà il diritto fino ad un massimo di 8 (otto) ore di Riposo Compensativo.

8.6.2 Misura lorda dell'Indennità di Trasferta per il personale inquadrato nel 6 livello del CCNL Pelli e nel 1 livello del CCNL Commercio (e personale senza diritto alla retribuzione puntuale degli straordinari):

Personale Inquadrato nel 6 Livello del CCNL Pelli e nel 1 Livello del CCNL Commercio	Destinazione Finale Inferiore a 150 KM	Destinazione Finale Superiore a 150 KM	Destinazione Finale Estera Intercontinentale
Indennità di Trasferta	0 €	13 €	19 €
Indennità di Trasferta con Pernottamento	0 €	16 €	24 €

- i. In caso di trasferte effettuate nelle giornate di sabato e festivi sarà erogata la sola Indennità di Trasferta sulla base dello schema di cui al punto 8.6.2;
- ii. In caso di trasferte effettuate nelle giornate di domenica che prevedono Ore Effettive di Lavoro e/o Ore di Viaggio, sarà erogata l'Indennità sulla base dello schema di cui al punto 8.6.2 e maturerà il diritto fino ad un massimo di 8 (otto) ore di Riposo Compensativo;
- iii. In caso di trasferte effettuate nelle giornate di domenica che non prevedono Ore Effettive di Lavoro e/o Ore di Viaggio, sarà erogata la sola Indennità sulla base dello schema di cui al punto 8.6.2.

8.7 Trasferte effettuate per la partecipazione a Corsi di Formazione:

8.7.1 Personale inquadrato sino al 5 livello del CCNL Pelli e sino al 2 livello del CCNL Commercio: così come previsto dal precedente capitolo "Orario di Lavoro", per le trasferte effettuate per la partecipazione a Corsi di Formazione non sarà erogata alcuna Indennità di Trasferta e le ore di formazione, stante l'assenza di prestazione lavorativa, saranno computate quali ore Ordinarie fino ad un massimo di 8 (otto) e come tali compensate (non saranno pertanto

14

considerate le ore eccedenti ai fini del lavoro straordinario e supplementare, ne all'applicazione delle relative maggiorazioni).

- 8.7.2 **Personale inquadrato nel 6 livello del CCNL Pelli e nel 1 livello del CCNL Commercio (e personale senza diritto alla retribuzione puntuale degli straordinari):** così come previsto dal precedente capitolo "Orario di Lavoro", per le trasferte effettuate per la partecipazione a Corsi di Formazione non sarà erogata alcuna Indennità di Trasferta e le ore di formazione, stante l'assenza di prestazione lavorativa, saranno computate quali ore Ordinarie fino ad un massimo di 8 (otto) e come tali compensate.

CAPITOLO 9 - WORK LIFE BALANCE

- 9.1 Le Parti sono consapevoli dell'importanza di implementare strumenti che consentano ai dipendenti di conciliare le esigenze professionali con quelle personali e familiari, conscie del fatto che un corretto bilanciamento tra vita personale e lavorativa rappresenta un fattore strategico per favorire un ambiente di lavoro sereno e sicuro ed un elemento di facilitazione per il coinvolgimento delle persone nel conseguimento degli obiettivi e strategie aziendali. In quest'ottica ritengono opportuno introdurre nuovi strumenti e ampliare quelli esistenti per massimizzare il benessere delle persone che lavorano in azienda; di seguito si elencano gli strumenti all'uopo individuati.

- 9.2 **Maggiordomo aziendale:** al fine di agevolare ed assistere i dipendenti nelle incombenze della vita personale quotidiana, conciliando così le necessità e le esigenze della vita privata con l'attività professionale, viene confermato il Maggiordomo Aziendale, presente con frequenza prefissata, presso le sedi aziendali di Milano, Firenze e Roma al fine di supportare i dipendenti nei servizi di:

- i. Lavanderia,
- ii. Sartoria,
- iii. Calzoleria,
- iv. Disbrigo di pratiche amministrative e postali
- v. Ritiro di esami medici ed acquisto di Farmaci/Parafarmaci
- vi. Ritiro/consegna di pacchi/plichi personali in azienda

- 9.3 **Permessi Work-life Balance:** I dipendenti che necessitano di effettuare

- i. Visite mediche specialistiche;
- ii. Visite mediche odontoiatriche;
- iii. Visite mediche specialistiche ed odontoiatriche che occorranzo ai figli fino a 8 anni di età;
- iv. Assistenza ai figli fino a 8 anni di età in caso di ricovero ospedaliero;

- v. Inserimento figli all'asilo nido;
- vi. Assistenza nelle attività scolastiche effettuate a casa per i figli studenti del primo ciclo di istruzione affetti da disturbi psichici dell'apprendimento (cosiddetta DSA, L.170/2010);

ove non sia possibile prevederli fuori dal normale orario di lavoro, potranno usufruire di un massimo di 25 ore di permesso retribuito – da riproporzionarsi per i part time sulla base della % di lavoro contrattuale - limitatamente al tempo necessario ad effettuare la succitata fattispecie e per i 30 minuti precedenti e successivi alla medesima.

9.3.1 La possibilità di fruire dei permessi Work Life Balance è subordinata:

- a. alla prestazione lavorativa, ancorché parziale, effettuata nella giornata, eccezion fatta per l'assistenza in caso di ricovero ospedaliero del figlio sino ad 8 anni di età, nel cui caso il permesso potrà essere utilizzato anche in forma giornaliera;
- b. in caso di visite mediche specialistiche (per sé o per il figlio sino ad 8 anni di età) od odontoiatriche, alla presentazione della documentazione rilasciata dal medico specialista o dalla struttura clinica atta a dimostrare il beneficiario, il giorno, l'orario della visita e la durata della stessa;
- c. in caso di ricovero ospedaliero del figlio sino ad 8 anni di età, alla presentazione della documentazione rilasciata dalla struttura ospedaliera atta a dimostrare il ricovero e la sua durata;
- d. in caso di inserimento del figlio all'asilo nido, alla presentazione di idonea documentazione, rilasciata dalla struttura educativa, atta a dimostrare i giorni dell'inserimento, l'orario e la durata della permanenza del genitore presso la struttura;
- e. in caso di assistenza nelle attività scolastiche effettuate a casa per i figli studenti del primo ciclo di istruzione affetti da DSA, alla preventiva presentazione della documentazione medica prevista dalla L. 170/2010.

9.3.2 Le ore di lavoro eventualmente prestate nella giornata in cui si fruisce del permesso Work-Life Balance saranno trattate a tutti gli effetti come ore di lavoro ordinario e, dunque, come tali compensate, nel limite massimo di 8 ore.

9.3.3 L'Azienda si riserva la possibilità di derogare al limite massimo di 25 ore annue retribuite per le visite mediche sostenute dal dipendente o dal figlio sino a 8 anni di età affetto da gravi patologie, sulla scorta delle informazioni fornite in via riservata dal medico curante al medico aziendale competente.

9.4 Congedo Parentale Gucci: al fine di sostenere la genitorialità, agevolare il rientro dalla maternità delle neo mamme, consentendo loro di conciliare le esigenze della cura del neonato con l'attività lavorativa, le Parti convengono di prevedere la possibilità di fruire del

congedo parentale ad ore di cui all'art. 32 del D. Lgs. 151/2001 (cd. maternità facoltativa) anche con modalità diverse da quelle previste dalla normativa vigente (metà della giornata lavorativa).

- 9.4.1 **Modalità di fruizione:** le Parti, di conseguenza, concordano che sino al compimento dell'anno di età del bambino, fermo restando l'obbligo di una prestazione lavorativa minima di 4 ore giornaliere, la dipendente che rientri dalla maternità obbligatoria o facoltativa potrà fruire del congedo parentale ad ore con le seguenti modalità:

- almeno 2 ore di congedo giornaliero per il personale full time
- almeno 1 ora di congedo giornaliero per il personale part-time

che saranno cumulabili con altri riposi giornalieri previsti dalla legge a sostegno della maternità (ed espressamente permessi allattamento e per l'assistenza ai figli disabili).

- 9.4.2 **Comunicazione preventiva:** per poter fruire del Congedo Parentale Gucci la dipendente dovrà, prima dei 20 giorni di calendario dal termine della maternità obbligatoria o facoltativa – comunicare per scritto all'azienda l'intenzione di fruire del Congedo con effetto e decorrenza dal giorno del suo rientro in servizio indicando:

- Il periodo di fruizione che non potrà essere in alcun modo frazionato
- la collocazione oraria

utilizzando il fac simile di modulo di cui all'Allegato 3 al presente Accordo a tutti gli effetti parte integrante dello stesso.

- 9.4.3 **Espressa deroga all'art. 21 (proroghe e rinnovi) del D. Lgs. 81/2015:** allo scopo di agevolare e promuovere il Congedo Parentale Gucci senza creare nocumento all'organizzazione del lavoro e alla produttività aziendale, le Parti convengono espressamente di avvalersi della facoltà loro attribuita dal 2° comma dell'art. 21 del D. Lgs. 81/2015 stabilendo che potrà avere luogo l'immediata riassunzione, tramite nuovo contratto a tempo determinato (ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015) di durata iniziale pari al periodo di fruizione del Congedo Parentale Gucci, della persona che ha sostituito, mediante contratto a termine a carattere sostitutivo, la dipendente assente per maternità.

Ciò stante, le Parti convengono espressamente che nell'avverarsi della suddetta fattispecie non troverà applicazione il termine di dieci giorni o 20 giorni stabilito dal succitato 2° comma dell'art. 21 del D. Lgs. 81/2015.

- 9.4.4 **Comunicazione risoluzione contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e proposta di riassunzione:** alla persona che ha sostituito, mediante contratto a termine a carattere sostitutivo, la dipendente assente per maternità avente richiesto di poter fruire del Congedo Parentale Gucci, sarà comunicata, con lettera di cui all'Allegato 3 al presente Accordo (a tutti gli effetti parte integrante dello stesso) - la cessazione del rapporto con effetto e decorrenza dalla effettiva ripresa del servizio della medesima e formulata la

proposta di riassunzione, tramite nuovo contratto a tempo determinato ex D. Lgs. 81/2015 di durata pari al periodo di fruizione del Congedo Parentale Gucci contenente medesime condizioni economiche.

- 9.4.5 **Normativa di riferimento:** le Parti si danno atto che il Congedo Parentale Gucci dovrà essere comunque fruito secondo le indicazioni e modalità fornite dall'Inps e che, pertanto, il totale complessivo delle ore di congedo fruito dovranno essere rapportate a giornate lavorative intere.

Eventuali residui di congedo parentale potranno continuare ad essere goduti con le consuete modalità previste dalla normativa vigente.

- 9.5 **Congedo per il Padre Lavoratore:** al fine di sostenere la genitorialità e favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il congedo per il padre lavoratore previsto dall'art. 4 co. 24 della L. 92/2012, successivamente prorogato dall'art. 1, co. 354 della L. 232/2016 è elevato a 5 giorni.

Il congedo dovrà essere fruito entro i 5 mesi successivi alla nascita o adozione del figlio.

Per poter godere del congedo sarà necessario presentare all'azienda richiesta scritta dei giorni prescelti e presentazione del certificato di nascita o attestante l'ingresso in famiglia del figlio adottivo;

- 9.6 Congedo per il Partner Lavoratore: il congedo di cui al precedente paragrafo 9.5 viene esteso, con le medesime modalità e retribuito al 100%, anche al neo genitore, indipendentemente dal sesso, che non gode dell'astensione obbligatoria di maternità.

- 9.7 Sostegno alla genitorialità: nell'ottica di continuare a tenere in primaria considerazione le esigenze connesse alla genitorialità, Gucci riafferma l'impegno a valutare la possibilità di ridurre temporaneamente l'orario di lavoro delle lavoratrici madri e dei lavoratori padri al rientro del congedo di maternità/ paternità' e del congedo parentale attraverso l'utilizzo dello strumento del part-time. Tali richieste verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze organizzative/gestionali delle aree interessate e nei limiti quantitativi previsti dal CCNL applicato al rapporto di lavoro.

Gucci conferma inoltre l'impegno ad agevolare il rientro al lavoro dall'astensione obbligatoria e facoltativa, anche attraverso percorsi formativi volti a favorire il reinserimento lavorativo, dei dipendenti neo genitori.

- 9.8 Aspettativa non retribuita per adozioni internazionali: le Parti convengono di estendere a 60 giorni il periodo di aspettativa non retribuita prevista dal vigente CCNL applicato al rapporto di lavoro per le adozioni ed affidamenti internazionali, da fruire, anche in un unico periodo continuativo, durante la permanenza all'estero, per l'incontro con il minore e per gli adempimenti relativi alla procedura adottiva prima dell'ingresso del minore in Italia.

I suddetti giorni di aspettativa potranno essere fruiti anche dalle coppie dello stesso sesso che attivano percorsi di adozione internazionale.

- 9.9 **Aspettativa per Violenza di Genere:** le Parti concordano, in aggiunta al periodo massimo di astensione dal lavoro di tre mesi previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, di garantire a tutte le dipendenti inserite in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere ulteriori 60 giorni di aspettativa non retribuita.

La richiesta dovrà essere debitamente certificata dai servizi sociali del comune di residenza o dai centri antiviolenza o dalle case di rifugio di cui all'art. 5 bis del D.L. 14 agosto 2013, n. 93 e dovrà pervenire nei termini e con le modalità previste dal suddetto Decreto.

- 9.10 **Aspettativa per gravi e comprovate necessità personali:** le Parti convengono di elevare a 6 mesi l'aspettativa non retribuita, prevista dall'art. 53, co. 1 del CCNL Pelli, in caso di gravi e comprovate necessità personali di carattere oggettivamente straordinario.

- 9.11 **Ferie:** nel confermare la maturazione delle ferie sulla base dell'anno civile (01 gennaio – 31 dicembre) e al fine di agevolare, per quanto possibile, l'effettivo godimento delle ferie da parte dei dipendenti, anche in considerazione delle esigenze aziendali e degli stessi, le Parti confermano l'opportunità di procrastinare a 24 mesi il limite temporale per la fruizione delle ferie.

Ciò stante, in considerazione della Circolare INPS n. 134/98, la scadenza dell'obbligazione contributiva si realizzerà al compimento del 24esimo mese successivo al termine dell'anno solare di maturazione delle medesime.

Nell'ottica di tenere sotto controllo la fruizione delle ferie annuali, si conferma l'impegno delle Società a comunicare entro febbraio di ciascun anno la pianificazione dei periodi di chiusura collettiva, sempre nel rispetto delle esigenze tecnico organizzative di ogni singolo reparto.

CAPITOLO 10 – WELFARE

- 10.1 Le Parti, attente alla qualità della vita dei dipendenti Gucci ed in linea con il percorso strategico di responsabilità sociale congiuntamente da tempo intrapreso, confermano il programma di iniziative di Welfare Aziendale già intrapreso, volto a promuovere il benessere dei lavoratori e dei propri familiari, motivare positivamente i lavoratori e contribuire al miglioramento della produttività aziendale.
- 10.2 A tal fine le Parti, nel corso degli anni, hanno positivamente ricercato soluzioni per dare concrete risposte ai bisogni dei dipendenti Gucci nell'area della previdenza complementare, dell'assistenza sanitaria e dei servizi a favore delle famiglie, dell'educazione e dell'Work Life Balance anche attraverso l'istituzione del Comitato Welfare Aziendale e Pari Opportunità.
- 10.3 **Comitato Welfare Aziendale e Pari Opportunità:** preso atto degli eccellenti risultati ottenuti, confermati anche dall'elevato gradimento dei dipendenti Gucci rispetto alle molteplici

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the bottom right.]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right.]

iniziative intraprese, le Parti concordano, pertanto, di confermare il Comitato di Welfare Aziendale e di Pari Opportunità quale organo preposto a studiare, analizzare, sviluppare, favorire, valorizzare, diffondere e monitorare le opportune iniziative di miglioramento del benessere dei dipendenti e dei loro familiari, ritenendolo una leva strategica per la promozione del Welfare aziendale quale motore della produttività dell'organizzazione, della motivazione e del senso di appartenenza e di orgoglio dei dipendenti Gucci;

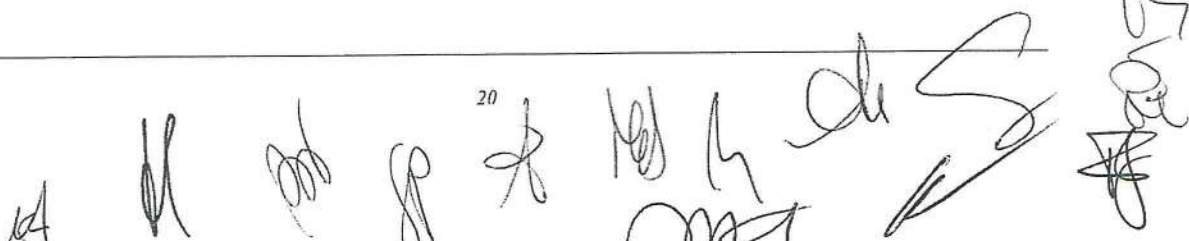
- i. **Composizione:** il Comitato Welfare è composto 3 da membri nominati dalla Direzione Aziendale e da 3 membri nominati dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie e dalle OO.SS. firmatarie;
- ii. **Ruolo:** il Comitato Welfare svolge un ruolo di osservatorio, forum di studio, analisi, discussione, sviluppo e monitoraggio delle iniziative in tema di Welfare e Pari Opportunità, con l'obiettivo di individuare nuove iniziative - nelle aree previste e regolamentate dall'art.100 c. 1 del TUIR ed art. 51, c.2 lett. f ed f-bis, f-ter del TUIR - anche sulla base di indicazioni fornite da specialisti interni ed esterni alle Società - nonché sulla base dei bisogni dei dipendenti - gestirne le priorità, svilupparne i contenuti, promuoverne la diffusione all'interno di Gucci e monitorare periodicamente i risultati delle iniziative adottate, anche sulla base dell'analisi delle rilevazioni statistiche sull'effettivo utilizzo dei servizi offerti da parte dei dipendenti Gucci.

10.4 **Wallet:** Le Parti convengono di assegnare ad ogni singolo beneficiario - come al punto che succede dettagliato - un *budget figurativo individuale* denominato "Wallet da utilizzare per fruire dei servizi e delle iniziative di Welfare il cui ammontare viene stabilito in euro =900,00= (novecento/00) così suddivisi:

- i) euro =300,00=(trecento/00) per l'anno 2016 (Wallet 2016)
- ii) euro =300,00= (trecento/00) per l'anno 2017 (Wallet 2017)
- iii) euro =300,00= (trecento/00) per il l'anno 2018 (Wallet 2018)

- 10.4.1 **Assegnazione:** il Wallet sarà assegnato a tutti i dipendenti a tempo indeterminato cui si applica il presente Accordo che non si trovino in aspettativa non retribuita nel periodo di vigenza del Piano di Welfare Aziendale.
- 10.4.2 **Riproporzionamento:** Per i dipendenti assunti durante l'anno, l'importo annuale del Wallet sarà riproporzionato su base semestrale (gli assunti successivamente al 01 luglio di ogni anno avranno un Wallet ridotto alla metà).
- 10.4.3 **Portabilità:** Nell'ambito della vigenza del presente Accordo, l'importo residuo a fine anno del Wallet annuale potrà andare ad incrementare il Wallet dell'anno successivo (cd. portabilità).

20



Eventuali residui alla data del 31 dicembre 2018 confluiranno automaticamente alla posizione individuale del dipendente alla previdenza complementare di categoria.

Nel caso in cui il dipendente non sia iscritto al fondo di previdenza complementare di categoria, l'ammontare residuo non sarà monetizzabile ed andrà perso.

10.4.4 **Cessazione del rapporto di lavoro:** i dipendenti che cessano il rapporto di lavoro in corso di anno possono esaurire il Wallet entro la data di cessazione.

Eventuali residui alla data di cessazione confluiranno automaticamente alla posizione individuale del dipendente alla previdenza complementare di categoria.

Nel caso in cui il dipendente non sia iscritto al fondo di previdenza complementare di categoria, l'ammontare residuo non sarà monetizzabile ed andrà perso.

10.4.5 **Omnicomprendività:** resta inteso che l'ammontare del Wallet è ad ogni effetto già comprensivo di qualsiasi incidenza – poiché forfettariamente calcolata - su tutti gli istituti contrattuali e legali diretti o indiretti - ivi compreso il trattamento di fine rapporto - così come novellato dall'art. 2120 comma 2 del Codice Civile, dalla legge 29 maggio 1982 n. 297 e dell'art. 82 del vigente CCNL Pelli, nonché dall'art. 236 del vigente CCNL Commercio.

10.5 **Ampliamento Servizi Welfare:** si impegnano ad arricchire l'attuale programma di Welfare Aziendale attraverso l'introduzione di nuovi servizi destinati alla generalità dei dipendenti cui si applica il presente CCAL e le Società confermano che le iniziative di Welfare Aziendale in atto, nonché quelle che verranno realizzate durante il corso di vigenza del presente CCAL, continueranno a comprendere:

- i. il contributo alla frequenza dell'asilo nido,
- ii. le iniziative per la mobilità sostenibile,
- iii. altre prestazioni nell'ambito di quelle previste dall' art. 51, comma 2, lettera f, f-bis, f-ter ed art. 100 del DPR n. 917/86 tra cui iniziative inerenti sport (es. ingressi a strutture sportive), benessere, tempo libero (es. ingressi a cinema e teatri), formazione personale (es. corsi di lingue, informatica etc.);

L'ampliamento dei servizi fruibili con Wallet è previsto nei seguenti ambiti:

❖ Area Salute e Benessere:

- Prestazioni a catalogo all'interno di un network di strutture convenzionate;
- Rimborso dei costi per l'assistenza a familiari anziani o non autosufficienti;
- Acquisto di prestazioni specialistiche, visite, cure fisioterapiche ed odontoiatriche in strutture a catalogo;
- Attivazione di una Polizza Vita & Long Term Care
- Programma di Comunicazione e Prevenzione (news e pillole video su temi di salute e prevenzione)

❖ Area Sport e tempo libero (pacchetti, abbonamenti predefiniti o a catalogo):

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

- Easy Fitness (Piattaforma Palestre)

- Pacchetti Viaggio e Cofanetti

- Campus Tematici e Sportivi

❖ Area Cultura (pacchetti predefiniti o a catalogo):

- Programmi di orientamento allo studio

- Corsi di lingue

- Ampliamento area dei rimborsi per spese istruzione come campus, ludoteche, centri estivi, vacanze studio, corsi di lingue, o comunque attività aventi finalità didattiche e formative

10.5.1 **Insostituibilità:** le Parti confermano che le prestazioni previste dal Programma di Welfare Aziendale non sono in alcun modo sostitutive di somme e/o benefici di competenza dei dipendenti delle Società, ma rappresentano elementi aggiuntivi ai medesimi. Le Parti prendono altresì atto che le prestazioni di Welfare Aziendale non rappresentano il corrispettivo di prestazioni lavorative e che delineano un'offerta datoriale che le Società ritengono essere di concreto valore assistenziale in favore dei dipendenti e del loro nucleo familiare.

10.6 **Piano Sanitario Integrativo:** le Parti confermano la validità di quanto istituito con l'Accordo sottoscritto in data 16 giugno 2003 - così come modificato dall'Accordo sottoscritto in data 20 dicembre 2010 e con il CCAL 2011 - con riferimento alla Piano Sanitario Integrativo dei trattamenti del servizio sanitario pubblico nei casi di malattie ed infortunio per la quale rimane previsto un contributo annuale da parte del lavoratore pari a 60,00= (sessanta/00) euro, attraverso 12 trattenute mensili dell'importo di 5,00= (cinque/00) euro cadauna; Rimane confermato il diritto ad aderire alla polizza sanitaria integrativa per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato superiore a 5 mesi.

10.6.1 **"Finestra di Adesione Straordinaria":** le Società, in via del tutto eccezionale, confermano l'apertura di una "Finestra di Adesione Straordinaria" al Piano Sanitario Integrativo al fine di consentirne l'adesione anche a coloro che, pur avendone diritto, non hanno a tempo debito effettuato l'iscrizione. I termini, le modalità e la durata della finestra sono comunicati dall'Azienda tramite Avviso a tutti i dipendenti.

10.6.2 **Estensione al convivente dello stesso sesso:** le Parti convengono di estendere la copertura assicurativa scaturente dal Piano Sanitario Integrativo anche al convivente dello stesso sesso del dipendente iscritto, purché "more uxorio".

10.7 **Piano Sanitario Integrativo Pensionati:** le Parti, nel confermare il Piano Sanitario integrativo già in atto per il personale che lascia l'Azienda per pensionamento, concordano di consentire la frazionabilità dell'importo annuo dovuto per la Polizza in tre rate, con tasso di interesse a carico del pensionato; l'adesione continuerà ad essere a carattere volontario e dovrà

22

avvenire senza soluzione di continuità al momento della risoluzione del rapporto di lavoro. I costi della copertura continueranno ad essere a completo carico degli interessati.

10.8 **Cassa Sanitaria:** Le Parti hanno convenuto sull'opportunità di ampliare i servizi in tema di assistenza sanitaria prevedendo, in aggiunta e a complemento del Piano Sanitario Integrativo di cui al precedente paragrafo 10.6, l'adesione ad apposita Cassa Sanitaria al fine di consentire ai dipendenti e ai loro familiari il rimborso delle spese sanitarie.

10.8.1 I dipendenti possono accedere al servizio tramite iscrizione alla Cassa Sanitaria che può avvenire indipendentemente dall'adesione al Piano Sanitario Integrativo di cui al precedente paragrafo 10.6.

10.8.2 L'iscrizione alla Cassa Sanitaria consente il rimborso delle spese sanitarie sostenute dal dipendente e dal suo nucleo familiare intendendosi per tale il coniuge o il convivente more uxorio purché presente nello stato di famiglia, i figli ed i genitori

10.8.3 Sono rimborsabili le spese sanitarie documentate quali – a titolo di esempio -

- i) spese non coperte od eccedenti i massimali previsti del Piano Sanitario Integrativo di cui al precedente paragrafo 10.6;
- ii) spese sostenute per l'acquisto di farmaci e/o parafarmaci;
- iii) occhiali (montatura e lenti) per cambio visus e lenti a contatto;
- iv) presidi e dispositivi medici (es. termometro, misuratore di pressione, misuratore glicemico etc. etc.);
- v) visite specialistiche e accertamenti diagnostici;
- vi) trattamenti fisioterapici richiesti da certificazione medica;
- vii) cure e protesi dentarie, ortopediche e acustiche;
- viii) logopedia, agopuntura, medicina ayurvedica, fitoterapia, omeopatia, chiropratica, osteopatia etc.
- ix) vaccini;
- x) certificazioni mediche varie (idoneità alla pratica sportiva, rilascio patente etc.)

10.8.4 Il rimborso delle spese mediche sostenute avviene nel limite della quota di Wallet (contribuzione) destinata alla Cassa Sanitaria (minimo 50 euro).

10.8.5 La contribuzione alla Cassa Sanitaria può essere effettuata in ciascuna delle 4 finestre annuali di adesione, ossia nei mesi di:

- i. febbraio
- ii. aprile
- iii. luglio
- iv. settembre

10.8.6 La contribuzione ha validità annuale, il residuo annuo della contribuzione non utilizzata non può essere portata in accredito all'anno successivo né rimborsata.

10.9 Contributo aggiuntivo aziendale al Fondo di Previdenza Complementare di Categoria: le Società confermano l'incremento del contributo aziendale alla Previdenza complementare di categoria attraverso un contributo aggiuntivo a quello previsto dal CCNL applicato al rapporto di lavoro. La contribuzione complessiva a carico del datore di lavoro è pertanto così determinata:

- da luglio 2017: 2,2% del minimo tabellare del CCNL applicato al rapporto di lavoro (comprensiva del contributo aggiuntivo a carico dell'azienda);
- da luglio 2018: 2,3% del minimo tabellare del CCNL applicato al rapporto di lavoro (comprensiva del contributo aggiuntivo a carico dell'azienda);

Detto contributo aggiuntivo potrà essere assorbito, fino a concorrenza dagli eventuali futuri aumenti di contribuzione a carico azienda stabiliti dai diversi CCNL applicati.

10.10 Conferimento del TFR maturato alla data del 31 dicembre 2006 al Fondo di Previdenza Complementare Previmoda: le Parti confermano la possibilità, alle condizioni di seguito specificate, per coloro che hanno aderito al Fondo di Previdenza complementare di categoria, di richiedere l'anticipazione delle quote di TFR maturate entro il 31 dicembre 2006 ed accantonate in azienda ai sensi dell'art. 2120 del c.c. (cosiddetto TFR pregresso) al fine di conferirle al Fondo di Previdenza Complementare di categoria. Le richieste di anticipazione potranno essere soddisfatte nel rispetto dei seguenti limiti:

- a) il dipendente deve aver maturato almeno otto anni di servizio presso lo stesso datore di lavoro;
- b) l'ammontare dell'anticipazione sarà pari al 100% del trattamento maturato al 31 dicembre 2006, cui il dipendente avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta;
- c) le richieste potranno essere soddisfatte annualmente entro i limiti del 10 per cento degli aventi titolo e comunque del 4 per cento del numero totale dei dipendenti.

CAPITOLO 11 – IL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE, SVILUPPO E REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

11.1 Obiettivi e Principi: Le Parti, come già evidenziato in Premessa, hanno ritenuto opportuno avviare congiuntamente un progetto di miglioramento del Sistema di Inquadramento e Valutazione delle Professionalità dei Dipendenti (di cui ai CCAL precedenti) al fine di renderlo:

- maggiormente adeguato alla nuova organizzazione aziendale, alle attuali e future esigenze di business e al mercato esterno;
- efficace e di immediata attuazione, gestione e manutenzione;

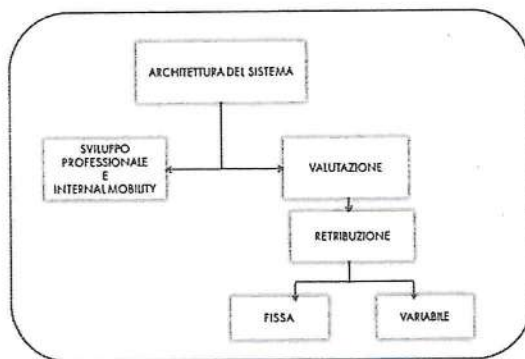
- applicabile con cadenza annuale, massimizzando così il beneficio percepito dai dipendenti;
- in grado di valutare con un unico processo i comportamenti «Il Come» messi in atto dai dipendenti per raggiungere gli obiettivi «Il Cosa»;
- capace di garantire una reale capacità di attrazione, gestione e retention delle risorse umane in Gucci;
- improntato allo Sviluppo Professionale;
- flessibile e competitivo, in grado di cogliere le peculiarità dei diversi mestieri, competenze e percorsi di sviluppo, anche rispetto all'evoluzione dell'organizzazione aziendale e del mercato esterno;

Salvaguardando comunque i Principi Ispiratori alla base del precedente Sistema:

- Equità Interna
- Competitività Esterna
- Meritocrazia
- Trasparenza
- Flessibilità
- Compatibilità con i budget aziendali

11.2 **Gruppo Tecnico:** a tal fine è stato costituito un Gruppo Tecnico composto da rappresentanti della direzione risorse umane e da tecnici di parte sindacale (Patrizia Giudici e Patrizia Martinelli) cui è stato dato il mandato di analizzare gli aspetti di dettaglio per definire ed implementare strumenti e metodologie al fine di sviluppare un Sistema Valutazione, Sviluppo e Remunerazione del Personale coerente con gli obiettivi prefissati ed i principi ispiratori. Il Gruppo Tecnico, nell'ambito dei rispettivi ruoli, ha condiviso le scelte di merito, le metodologie, gli strumenti e le risultanze ed ha supportato le Parti nella ricerca delle soluzioni più adeguate.

11.3 **Il Nuovo Sistema:** le Parti per una dettagliata spiegazione del Nuovo Sistema rinviano al Protocollo d'Intesa 2017 a tutti gli effetti parte integrante del presente accordo. Ritengono tuttavia opportuno elencare di seguito i principali elementi costitutivi.



11.4 L'architettura del Nuovo Sistema: il Nuovo Sistema è stato realizzato attraverso:

1. Analisi di tutte le Posizioni organizzative
2. Pesatura delle Posizioni sulla base dei Fattori di Complessità Know How, Problem Solving, Interazione e Accountability
3. Definizione dei Descrittori di Complessità
4. Attribuzione a tutte le posizioni di una Classe di Complessità
5. Creazione del Livellogramma aziendale
6. Aggregazione delle Posizioni in Mestieri
7. Aggregazione dei Mestieri in tre Macro- Famiglie: Business, Staff e Operations
8. Aggregazione dei Mestieri in Famiglie e Sotto Famiglie
9. Generazione delle Filiere di Mestiere e delle Mappe Professionali

11.4.1 Benefici:

- Identificazione di possibili percorsi di sviluppo professionale all'interno dell'azienda;
- Rafforzare in maniera efficace e strutturata l'internal mobility e il job posting;
- Creazione di un unico e snello processo di valutazione del livello di raggiungimento dei comportamenti attesi (il "Come") e degli obiettivi richiesti (il "Cosa");
- Realizzare una politica retributiva strutturata, con cadenza annuale, in grado di gestire contemporaneamente entrambi i fattori della retribuzione – la parte fissa e quella variabile - valorizzando la meritocrazia ed il reale contributo delle persone;
- Identificazione di specifici percorsi retributivi, differenziati per Macro Famiglia professionale, in grado di remunerare in maniera coerente con il mercato esterno le diverse professionalità presenti in Gucci e di essere attrattivi con i candidati esterni;
- Rafforzare il riconoscimento, la valorizzazione e il "rewarding" dei "best performer" per garantire il necessario livello di competitività con il mercato esterno;
- Strutturare e pianificare adeguatamente le attività di formazione necessarie per favorire spostamenti o crescite professionali;

11.5 Lo Sviluppo Professionale e l'Internal Mobility:

- 11.5.1 Mappatura del profilo competenze tecniche attese e Job Description dei Mestieri: al fine di rafforzare concretamente lo sviluppo professionale dei dipendenti – ritenuto fattore competitivo per la crescita dell'organizzazione in coerenza con le necessità e le strategie del business - e l'Internal Mobility – considerato elemento prioritario per l'accrescimento delle competenze dei propri dipendenti e per la diffusione delle stesse all'interno di Gucci – le Parti hanno convenuto sull'opportunità di realizzare:
- i. la Mappatura del profilo competenze tecniche attese
 - ii. le Job Description dei Mestieri

Infatti la conoscenza del mix di "conoscenze" e di "abilità a saper fare" che consentono di ricoprire con produttività una posizione, supporterà fattivamente i dipendenti nell'individuare percorsi di sviluppo professionale possibili e concretamente realizzabili nonché consentirà loro di sottoporre, in maniera consapevole, la propria candidatura, tramite il Job Posting, per l'Internal Mobility.

A questo fine Gucci ribadisce l'impegno ad avviare i lavori, che le Parti convengono di affidare al Gruppo Tecnico che ha contribuito alla realizzazione del Nuovo Sistema - nei tempi tecnici necessari, affinché diventino reale ed efficace fattore abilitante allo Sviluppo Professionale e all'Internal Mobility.

- 11.5.2 **Servizio di Orientamento:** tenuto conto della complessità dell'organizzazione aziendale - dove, non sempre, le opportunità professionali sono immediatamente individuabili - quale ulteriore strumento concreto a sostegno dello Sviluppo Professionale e dell'Internal Mobility" le parti ritengono utile mettere a disposizione dei dipendenti un "Servizio di Orientamento" interno per supportarli nell'esplorazione dei percorsi di sviluppo professionale possibili e nell'identificazione delle eventuali modalità attuative.

Il servizio prevedrà uno o più incontri tra il dipendente interessato e l'"Orientatore" (un professionista appartenente alla funzione HR con approfondita conoscenza dell'organizzazione aziendale) dedicate ad esplorare, sulla base delle competenze possedute, le possibili aree di sviluppo, tenuto conto di quelle attese, ed i potenziali percorsi attivabili (es. possibile sviluppo diretto, possibile sviluppo previa formazione, possibile sviluppo attraverso un iter che prevede passaggi in orizzontale, ecc.).

11.6 **La Valutazione Annuale del personale:**

Attraverso una apposita Scheda di Valutazione (contenuta nel Protocollo d'intesa 2017) è volta a misurare:

- I. il "COME": ossia l'intensità dei Comportamenti Agiti nell'arco di un anno rispetto ai Comportamenti Attesi, scaturente dai Descrittori di Complessità della Classe di appartenenza della posizione ricoperta dalla persona;
- II. Il "COSÌ": ossia il risultato che ci si attende venga raggiunto in un periodo di tempo definito

Ossia le due componenti in grado di valutare il grado di copertura della posizione ed i risultati raggiunti rispetto alle attese e, che pertanto, rappresentano un fattore abilitante alla Crescita Professionale.

- 11.6.1 Il "COME": La valutazione del Come avviene misurando il livello di intensità dei Comportamenti Agiti declinati per ciascun dei quattro Fattori di Complessità come di seguito:

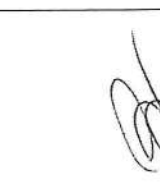
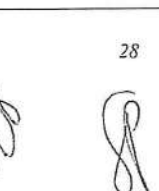
Di Fattore Complessità	Comportamento Atteso	Descrizione
1 Know How	Accuratezza	Opera in modo preciso, accurato, completo e quindi affidabile. Rispetta le scadenze, le regole, i ruoli e le procedure interne.
	Consapevolezza Organizzativa	Conosce gli obiettivi della propria area e dell'azienda. Comprende le relazioni all'interno e all'esterno dell'azienda e l'impatto della propria attività sul resto dell'organizzazione.
	Miglioramento Continuo	Identifica i processi o metodi di lavoro che necessitano di miglioramenti. All'interno della propria area di competenza individua e, se richiesto, implementa innovazioni per ottimizzare i risultati personali e/o collettivi.
Interazione	Gestione delle Relazioni Professionali	Sviluppa e mantiene una rete di relazioni interne ed esterne all'azienda improntate al reciproco rispetto. Gestisce situazioni conflittuali, ricercando soluzioni di mutuo soddisfacimento.
	Lavoro di Gruppo	Contribuisce fattivamente all'efficacia del team, operando in modo collaborativo con gli altri, al di là degli interessi personali. Favorisce lo sviluppo del gruppo e delle persone che ne fanno parte.
	Comunicazione	Si esprime in modo chiaro, trasparente, diretto e costruttivo. Ascolta attentamente, comprendendo il punto di vista degli interlocutori.
3 Problem Solving	Adattabilità	Si adatta a lavorare efficacemente in situazioni differenti. Considera i benefici del cambiamento, si attiva e contribuisce alla realizzazione dello stesso.
	Pensiero Positivo	Ha un approccio positivo al lavoro, focalizzandosi sulle opportunità e possibilità. Si focalizza sul raggiungimento dei risultati anziché sugli ostacoli che possono frapporsi, infondendo ottimismo negli altri. Riconosce il contributo delle persone nel lavoro.
	Problem Solving	Analizza le situazioni e affronta le difficoltà, propone e implementa soluzioni ai problemi nei limiti delle sue responsabilità.

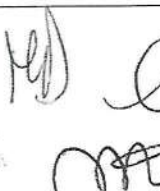













4 Accountability	Orientamento al Risultato	Si concentra sul conseguimento degli obiettivi. Rispetta e, se richiesto, definisce efficacemente le priorità per il raggiungimento dei risultati attesi.
	Capacità Decisionale	In situazioni incerte identifica possibili azioni alternative nell'interesse dell'azienda. Se richiesto, decide in autonomia assumendosi la responsabilità delle proprie scelte all'interno delle deleghe operative ricevute.
	Sviluppo di se stessi	Chiede feedback e trae insegnamenti. Persegue la crescita professionale attraverso la ricerca di opportunità formali e/o non formali per sviluppare le proprie capacità.
	Sviluppo del Collaboratore	Gestisce i propri collaboratori in maniera efficace, favorendone l'apprendimento e lo sviluppo professionale. Si attiva solo per le persone che gestiscono risorse.

La Valutazione dei singoli Comportamenti Agiti avviene su una Scala d'Intensità da 1 a 5:

1. **Comportamento Non Agito:** ossia il Comportamento non è agito quando necessario;
2. **Comportamento Parzialmente Agito:** ossia il Comportamento non è agito con continuità;
3. **Comportamento Pienamente Agito:** il Comportamento è pienamente agito nell'ambito del lavoro quotidiano, soddisfacendo completamente le attese;
4. **Comportamento Agito Oltre le Attese:** il Comportamento è agito anche in situazioni nuove e complesse superando le attese;
5. **Comportamento Agito in maniera Eccellente:** il Comportamento è agito in maniera eccellente in tutte le situazioni. L'eccellenza è riconosciuta anche dai colleghi e, eventualmente, dal leader funzionale.

La media aritmetica dei Livelli d'Intensità riscontrati su ciascun Comportamento Agito determina la Valutazione Complessiva del COME, che potrà essere:

1. **Superiore alle Attese:** quando il risultato complessivo (media aritmetica) è uguale o maggiore di 4;
2. **Pienamente Rispondente alle Attese:** quando il risultato complessivo (media aritmetica) è compreso tra 2,8 e 3,9;
3. **Parzialmente Rispondente alle Attese:** quando il risultato complessivo (media aritmetica) è inferiore a 2,8;

11.6.2 Il "COSA": la Valutazione del Cosa avviene misurando il risultato che ci si attende venga raggiunto in un periodo di tempo definito, ossia il livello di raggiungimento degli Obiettivi

Annualmente Assegnati, finalizzati a supportare gli obiettivi del Business, ed aventi le caratteristiche di "S.M.A.R.T.", ossia Specific (Specifici), Measurable (Misurabili), Achievable (Raggiungibili), Relevant (Rilevanti), Time-Bound (raggiunti entro un lasso di tempo definito).

A partire dal FY 2017 gli Obiettivi, assegnati all'inizio di ciascun anno, saranno:

- 1 per le Classi di Complessità sino alla 13 compresa;
- 3 per le Classi di Complessità superiori alla 13

e continueranno ad essere:

- Individuali
e/o
- Di Team

Nonché supportati dalla relativa definizione della metrica necessaria per poterne identificare il livello di raggiungimento in sede di Valutazione Annuale.

La Valutazione del livello di raggiungimento di ciascun Obiettivo assegnato avviene su una Scala d'Intensità da 1 a 5:

1. **Obiettivo Non Raggiunto:** ossia l'Obiettivo non è stato raggiunto in termini di qualità e/o tempi e/o costi;
2. **Obiettivo Parzialmente Raggiunto:** ossia l'Obiettivo è stato parzialmente raggiunto in termini di qualità e/o tempi e/o costi, generando una parziale utilità per l'azienda;
3. **Obiettivo Pienamente Raggiunto:** ossia l'Obiettivo è stato completamente raggiunto in termini di qualità e/o tempi e/o costi, generando, così, un beneficio per l'azienda;
4. **Obiettivo Raggiunto Oltre le Attese:** ossia l'Obiettivo è stato completamente raggiunto, in termini di qualità e/o tempi e/o costi pianificati, in situazioni complesse;
5. **Obiettivo Raggiunto in maniera Eccezionale:** ossia l'Obiettivo è stato raggiunto producendo risultati eccezionali, generando, così, benefici non previsti all'azienda in termini di qualità e/o tempi e/o costi.

In caso di più Obiettivi, la media aritmetica del Livello di Raggiungimento riscontrato per ciascun Obiettivo determina la Valutazione Complessiva del COSA, che potrà essere:

1. **Obiettivi Non Raggiunti:** media aritmetica inferiore o uguale a 1,6;
2. **Obiettivi Parzialmente Raggiunti:** media aritmetica compresa tra 1,7 e 2,6;
3. **Obiettivo Pienamente Raggiunto:** media aritmetica compresa tra 2,7 e 3,6;
4. **Obiettivo Raggiunto Oltre le Attese:** media aritmetica compresa tra 3,7 e 4,6;
5. **Obiettivo Raggiunto in maniera Eccezionale:** media aritmetica uguale o superiore a 4,7.

11.6.3 **Aventi diritto alla Valutazione:** ha diritto alla Valutazione annuale:

- I. dei Comportamenti Agiti - il "COME" il personale che, alla data di valutazione, risulta assunto o confermato a tempo indeterminato, a condizione che siano trascorsi almeno 12 mesi dalla data di assunzione (ad esclusione del personale operante nel Design Team);
- II. degli Obiettivi - il "COSA":
 - a. Il Personale assunto a Tempo Indeterminato a condizione che l'assunzione sia avvenuta entro il 31 agosto dell'anno fiscale di riferimento;
 - b. Il Personale assunto a Tempo Determinato ed Apprendistato, a condizione che l'assunzione sia avvenuta entro il 31 agosto dell'anno fiscale di riferimento e il contratto abbia una durata pari o superiore a 12 mesi (comprensiva di eventuali proroghe).

In caso di assenze per qualsiasi causa effettuate durante l'anno fiscale di riferimento per un periodo complessivo superiore a 6 mesi (incluso il periodo di astensione obbligatoria per maternità) si ritiene che non sia possibile procedere alla Valutazione del "COME" e del "COSA", che, pertanto, non avrà luogo, fermo restando quanto di seguito stabilito al successivo paragrafo 11.7.9 (sul salario variabile).

11.6.4 **Modalità di realizzazione della Valutazione:** All'inizio di ogni anno sulla base del diritto individuale maturato dal collaboratore, ciascun Responsabile e collaboratore (Valutato) s'incontreranno in un Colloquio di Valutazione per condividere le risultanze della Scheda di Valutazione relativa all'anno fiscale precedente, compilata nelle sezioni Obiettivi - il "COSA" e/o Comportamenti Agiti - il "COME".

Ciascun collaboratore potrà preventivamente sottoporre al proprio responsabile una autovalutazione non vincolante, da inviarsi, prima del colloquio di condivisione della Scheda di Valutazione, utilizzando l'apposito modulo.

Rimarrà comunque prerogativa del responsabile determinare l'esito finale della Valutazione. Durante il Colloquio di Valutazione il Responsabile assegnerà al proprio Collaboratore altresì l'/gli Obiettivo/i per l'anno in corso, secondo le modalità di cui al paragrafo 11.6.2 che precede, che potrà/potranno anche essere proposti dal Collaboratore.

Durante il Colloquio di Valutazione saranno altresì individuati i Piani Formativi da realizzarsi nel corso dell'anno nelle aree

- i) "Execution e l'arte di far accadere le cose"
- ii) "Creare e mantenere relazioni efficaci"
- iii) "Formazione linguistica e MS Office"

Al termine del Colloquio di Valutazione il Valutato sarà chiamato ad esprimere la propria opinione sull'esito della Valutazione ricevuta, scegliendo una tra le seguenti opzioni contenute nella Scheda di Valutazione:

- a. **Valutazione Accettata:** il Valutato accetta l'esito della Valutazione "COME/COSA".
In tal caso la Valutazione produrrà gli effetti economici stabiliti sulla base dell'applicazione della Matrice "COME/COSA" indicata al successivo paragrafo 11.7.1;
- b. **Valutazione Non Accettata:** il Valutato non condivide l'esito della Valutazione "COME/COSA" ma non intende contestarla. La Valutazione produrrà comunque gli effetti economici stabiliti dalla matrice "COME/COSA";
- c. **Valutazione Contestata:** il Valutato non condivide l'esito della Valutazione "COME/COSA" e ne contesta i contenuti. La Valutazione sarà ricondotta alla Commissione Paritetica - composta da un rappresentante sindacale e da un rappresentante della Direzione Risorse Umane che, unitamente al Valutato e al Responsabile, esaminerà le divergenze insorte. Nelle more delle risultanze della Commissione Paritetica la Valutazione produrrà comunque gli effetti economici stabiliti dalla matrice "COME/COSA".

11.6.5 **Impegno delle Parti:** ogni anno, al termine del processo di Valutazione, Gucci si impegna ad illustrare alle OO.SS. una sintesi dell'andamento complessivo delle Valutazioni.

Le Parti, inoltre, convengono che, laddove gli obiettivi assegnati a livello individuale non risultassero coerenti con quanto definito al paragrafo 11.6.2 che precede, i dipendenti interessati, anche per mezzo delle Rappresentanze Sindacali, potranno portare all'attenzione dell'HR di riferimento le criticità riscontrate.

11.7 **La Retribuzione Fissa e Variabile:** la valutazione annuale del "COME" e del "COSA" esplica altresì i suoi effetti sulla retribuzione fissa e variabile.

11.7.1 **La Retribuzione Fissa:** ad eccezione del personale operante nel Design Team, per ogni Classe di ciascuna Macro Famiglia è stato identificato, anche sulla base del confronto con il mercato esterno, un Percorso Retributivo con 2 punti di riferimento:

- i) **Valore I:** che rappresenta il valore retributivo iniziale del mercato del lusso
- ii) **Valore Gucci:** che rappresenta il valore retributivo di riferimento per Gucci

Come di seguito dettagliato:

PERCORSO RETRIBUTIVO MACRO FAMIGLIA OPERATIONS		
Classe	Valore I	Valore G
11	22.400	26.800
12	22.950	28.600
13	24.000	31.500
14	26.400	34.600
15	33.600	44.000
16	40.000	53.600

PERCORSO RETRIBUTIVO MACRO FAMIGLIA STAFF		
Classe	Valore I	Valore G
11	22.400	26.800
12	24.650	30.800
13	25.600	33.200
14	27.200	35.700
15	32.000	42.000
16	36.000	47.500

PERCORSO RETRIBUTIVO MACRO FAMIGLIA BUSINESS		
Classe	Valore I	Valore G
13	26.400	34.300
14	28.800	37.800
15	34.400	45.100
16	40.000	53.600

La progressione all'interno dei Percorsi Retributivi avviene attraverso delle percentuali d'incremento retributivo legate all'esito della Valutazione Complessiva:

- I. dei Comportamenti Agiti - il "COME"
- II. del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA"

secondo la **Matrice COME/COSA** di cui all'Allegato 1 al presente Accordo a tutti gli effetti parte integrante dello stesso.

11.7.2 I **Percorsi di Avvicinamento**: per coloro che non hanno ancora maturato in tutto o in parte le conoscenze/competenze necessarie per ricoprire in modo adeguato la posizione assegnata sono stati altresì creati dei Percorsi Retributivi "ad hoc" finalizzati al raggiungimento del "Valore I".

I percorsi di Avvicinamento sono distinti per Macro Famiglia come segue:

PERCORSO RETRIBUTIVO MACRO FAMIGLIA OPERATIONS					
Classe	1° Valutazione	2° Valutazione	3° Valutazione	Valore I	Valore G
11				22.400	26.800
12				22.950	28.600
13				24.000	31.500
14	24.500			26.400	34.600
15	28.600	31.000		33.600	44.000
16	31.000	33.500	36.500	40.000	53.600

PERCORSO RETRIBUTIVO MACRO FAMIGLIA STAFF					
Classe	1° Valutazione	2° Valutazione	3° Valutazione	Valore I	Valore G
11				22.400	26.800
12				24.650	30.800
13				25.600	33.200
14	25.000			27.200	35.700
15	27.000	29.400		32.000	42.000
16	29.000	31.000	34.000	36.000	47.500

PERCORSO RETRIBUTIVO MACRO FAMIGLIA BUSINESS					
Classe	1° Valutazione	2° Valutazione	3° Valutazione	Valore I	Valore G
13				26.400	34.300
14	26.200			28.800	37.800
15	29.400	31.800		34.400	45.100
16	31.000	33.800	36.800	40.000	53.600

e trovano applicazione per il personale:

34

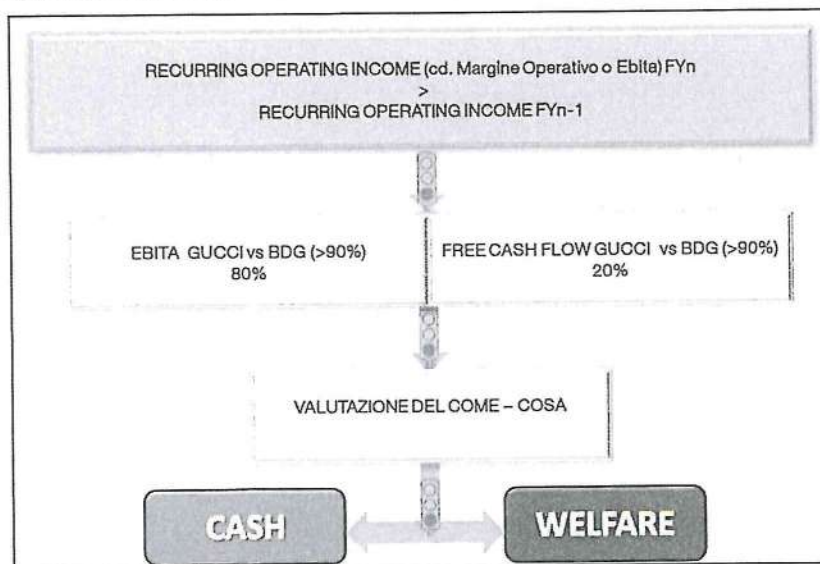
- i) neo inserito in Gucci con una esperienza lavorativa complessiva fino a tre anni che ricopre posizioni con Classe di Complessità pari o superiore a 14;
- ii) già in Gucci che, per effetto dell'Internal Mobility, va a ricoprire posizioni collocate in Classi di Complessità superiore o uguale alla 14 a condizione che la nuova posizione abbia almeno due livelli di Complessità superiori a quella di provenienza.

Nei Percorsi di Avvicinamento il passaggio allo step retributivo successivo è legato al solo esito della Valutazione Complessiva del livello di raggiungimento degli Obiettivi – il "COSA", che deve risultare almeno a livello "Pienamente Raggiunto".

11.7.3 Effetti economici: le Parti convengono che gli eventuali incrementi retributivi scaturenti dall'applicazione della Matrice "COSA-COME" di cui al precedente paragrafo 11.7.1, ivi comprese le progressioni nell'ambito dei Percorsi di Avvicinamento:

- i) avranno decorrenza con la retribuzione del mese di maggio di ciascun anno;
- ii) saranno erogati al solo personale avente diritto ed in forza alla data di erogazione, a condizione che non sia in corso di esecuzione il preavviso a qualsiasi causa dovuto;
- iii) continueranno a confluire nella voce "Livello Professionale Assorbibile";
- iv) continueranno ad assorbire, fino a concorrenza, ogni eventuale incremento salariale derivante da legge, da contratti collettivi nazionali, ivi compresi gli scatti di anzianità oltre che le indennità corrisposte a qualsiasi titolo;
- v) non troveranno applicazione per il personale operante nel Design Team coerentemente con quanto stabilito dal precedente paragrafo 11.7.1.

11.7.4 La Retribuzione Variabile: il Sistema di Salario Variabile, anche detto Bonus, a partire dal Fiscal Year 2017 è legato al raggiungimento delle performance economico finanziarie di Gucci e all'esito della Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" e del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA".



11.7.5 Le performance economico finanziarie di Gucci: sono:

- I. L'incremento dell'indice di redditività "Recurring Operating Income" (cd. Margine Operativo o Ebita) della Divisione Gucci rispetto all'anno fiscale precedente, che per il FY 2016 è ammontato a 1.256,3 milioni di euro (e per il FY 2015 a 1.032,3 milioni di euro);
- II. Il raggiungimento degli obiettivi aziendali annuali di Budget - redatto sulla base del calendario fiscale 1 gennaio - 31 dicembre con riferimento a:
 - a. Ebita della Divisione Gucci (con peso pari all'80%)
 - b. Free Cash Flow (FCF) Gucci (con peso pari al 20%);

Il raggiungimento degli Obiettivi Aziendali, nella misura minima del 90% dell'Ebita e Free Cash Flow rispetto al Budget, rappresenta la soglia di accesso per l'erogazione del Bonus.

11.7.6 Soglie di accesso: L'incremento dell'indice di redditività "Recurring Operating Income" cd. Margine Operativo o Ebita) della Divisione Gucci rispetto all'anno fiscale precedente rappresenta la soglia di accesso per l'erogazione del Bonus e, successivamente, l'ulteriore soglia sarà rappresentata dal raggiungimento, nella misura minima del 90%, dell'Ebita e Free Cash Flow rispetto al Budget.

11.7.7 La Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" e del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA": determina poi la % di Bonus, legata alla RAL posseduta da ciascun dipendente alla data del 31 dicembre dell'anno fiscale di riferimento, da erogarsi ai beneficiari secondo lo Schema di Salario Variabile di cui all'Allegato 2 al presente Accordo e a tutti gli effetti parte integrante dello stesso.

11.7.8 Wallet Welfare Aggiuntivo: al fine di incentivare il Welfare Aziendale e di massimizzare il beneficio derivante dalle iniziative di Welfare in atto ed in corso di introduzione, le Parti convengono di erogare un Wallet aggiuntivo (ed ulteriore rispetto a quello fisso e già previsto al precedente capitolo 10.4) di ammontare variabile legato alle diverse % di raggiungimento delle performance economico finanziarie di Gucci e alla Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" e del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA" come da Allegato 2.

Il Wallet aggiuntivo:

- i) sarà assegnato esclusivamente agli aventi diritto che, alla data di erogazione del Bonus, siano titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o di apprendistato;
- ii) non sarà pertanto assegnato al personale con contratto a termine, anche se avente diritto al Bonus;
- iii) sarà assegnato anche al personale assente per qualsiasi causa durante l'anno fiscale di riferimento per un periodo complessivo superiore a 6 mesi (incluso il periodo di

astensione obbligatoria per maternità) a condizione che abbia diritto all'erogazione del Bonus;

- iv) non sarà assegnato in caso Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" a livello "Parzialmente Corrispondente alle Attese", eccezion fatta per i Percorsi di Avvicinamento;
- v) non sarà assegnato in caso di Valutazione Complessiva del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA" inferiore al livello "Obiettivi Pienamente Raggiunti";
- vi) segue le stesse regole e modalità di assegnazione del Wallet fisso indicate nel precedente capitolo 10.4.

11.7.9 Regole erogazione del Bonus: il Bonus

- i. Se spettante, sarà calcolato sulla Ral posseduta alla data del 31 dicembre dell'anno fiscale di riferimento;
- ii. non sarà erogato in caso raggiungimento degli obiettivi economico finanziari (EBITA e FCF) in misura inferiore al 90%;
- iii. non sarà erogato in caso di Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" inferiore al livello «Comportamento Pienamente Corrispondente Alle Attese», eccezion fatta per Percorsi di Avvicinamento;
- iv. non sarà erogato in caso di Valutazione Complessiva del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA" a livello "Obiettivi Non Raggiunti";
- v. non sarà erogato se il rapporto di lavoro è terminato, a prescindere dalla causa, prima della data di erogazione o se alla data di erogazione è in corso il preavviso per qualsiasi causa, ad eccezione per coloro che terminano il rapporto di lavoro per pensionamento per i quali troverà applicazione il punto successivo:

11.7.10 Casi Particolari per erogazione Bonus:

- i. In caso di cessazione del rapporto di lavoro per **pensionamento** negli ultimi quattro mesi dell'anno fiscale di riferimento o nei primi sei mesi dell'anno fiscale successivo a quello di riferimento, il Bonus verrà erogato nella misura fissa del =3%= della retribuzione posseduta alla data di cessazione. Il Bonus sarà erogato unitamente alle competenze di fine rapporto. Resta espressamente inteso che non troverà applicazione il Wallet aggiuntivo disciplinato nel precedente paragrafo 11.7.8;
- ii. In caso di **rapporto di lavoro iniziato anteriormente al 01 settembre** dell'anno fiscale di riferimento e/o di prestazione lavorativa **part - time**, il Bonus - se dovuto - sarà riproporzionato sulla base dei mesi di servizio prestati e/o sulla percentuale di prestazione retribuita (sulla base dei criteri previsti dal CCNL applicato al rapporto di lavoro) alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento;

- iii. In caso di **Astensione Obbligatoria per Maternità** nell'anno fiscale di riferimento, il Bonus - se dovuto - sarà erogato senza tener conto dell'astensione;
- iv. Nel caso in cui non sia possibile procedere alla Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" e del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA", anche a causa di un **periodo di assenza più lungo**, per il solo periodo di astensione obbligatoria l'importo del Bonus, se dovuto, sarà determinato prendendo a riferimento per la Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" il livello "Comportamento Pienamente Corrispondente Alle Attese" e per il livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA" il livello "Obiettivi Pienamente Raggiunti".
- 11.7.11 **Nel caso di assenza per qualsiasi causa durante l'anno fiscale di riferimento per un periodo complessivo superiore a 6 mesi** (incluso il periodo di astensione obbligatoria per maternità - che comunque sarà regolato dal precedente punto iv ed esclusi i periodi di ferie, rol, permessi) si ritiene che non sia possibile procedere alla Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" e del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA". Pertanto l'importo del Bonus, se dovuto, sarà riproporzionato sulla base del periodo di effettiva prestazione (fatto salvo il periodo di astensione obbligatoria per maternità per cui si applica quanto al precedente punto iv e ed il periodo di astensione per infortunio sul lavoro riconosciuto dall'Inail) e determinato prendendo a riferimento il livello "Comportamento Pienamente Corrispondente alle Attese" per la Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" ed il livello "Obiettivi Pienamente Raggiunti" per la Valutazione Complessiva del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA" - a condizione che l'anno precedente sia stata riscontrata una Valutazione Complessiva non inferiore ai suddetti livelli. In caso contrario nessun importo sarà dovuto a titolo di Bonus.
- 11.7.12 **Personale «in missione» in Gucci, in forza di contratto di somministrazione:** le Parti intendono regolare l'erogazione del Bonus anche a questa tipologia di lavoratori. Il Bonus - se dovuto - sarà pertanto erogato al personale «in missione» in Gucci, a condizione che:
- Il contratto di somministrazione sia iniziato entro il 31 agosto dell'anno fiscale di riferimento;
 - Abbia durata complessiva - comprensiva di proroghe - pari o superiore a 12 mesi;
 - Sia presente alla data di erogazione
- Il Bonus:
- sarà corrisposto dall'agenzia di somministrazione e determinato prendendo a riferimento il livello "Comportamento Pienamente Corrispondente alle Attese" per la Valutazione Complessiva dei Comportamenti Agiti - il "COME" ed il livello "Obiettivi Pienamente Raggiunti" per la Valutazione Complessiva del livello di raggiungimento degli Obiettivi - il "COSA";

- ii. sarà calcolato sulla retribuzione posseduta alla data di erogazione;
- iii. sarà riproporzionato sulla base del periodo di missione e sulla percentuale di prestazione retribuita alla data di erogazione sulla base dei criteri previsti dal CCNL applicato al rapporto di lavoro.

Resta espressamente inteso che non troverà applicazione il Wallet aggiuntivo disciplinato nel precedente paragrafo 11.7.8.

11.7.13 Omnicomprensività del Bonus: il Bonus, come nel presente Accordo descritto, continua ad essere ad ogni effetto comprensivo di qualsiasi incidenza su tutti gli istituti contrattuali e legali, diretti o indiretti, quali a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: ferie, festività, 13° erogazione, 14° erogazione, indennità varie, trattamenti equipollenti e relative maggiorazioni, altre maggiorazioni corrisposte a fronte di prestazioni di lavoro straordinario, festivo, notturno – con o senza riposo compensativo –, così come saranno privi di incidenza sul computo utile al trattamento di fine rapporto così come novellato dall'art. 2120 co. 2 del Codice Civile, dalla Legge 29 maggio 1982 n. 297 e dall'art. 82 del vigente CCNL Pelli, nonché dall'art. 236 del vigente CCNL Commercio.

11.7.14 Dichiarazione delle Parti: il Sistema di Salario Variabile, come nel presente Accordo descritto, continua, in coerenza con il passato, ad essere finalizzato all'incremento di redditività, produttività, competitività aziendale, qualità, efficienza ed innovazione e continua, altresì, ad avere le caratteristiche di totale variabilità ed incertezza nella corresponsione dell'ammontare e, pertanto, è da considerarsi nell'ambito dei trattamenti retributivi destinati a godere dei regimi contributivi e fiscali agevolati in quanto rispondente ai requisiti previsti dalla normativa in materia.

Pertanto le Parti dichiarano che il presente accordo è conforme alle disposizioni del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 25 marzo 2016.

11.8 Ambito di Applicazione del Nuovo Sistema: il Nuovo Sistema troverà applicazione, secondo le discipline specifiche dei singoli istituti dettagliati nel presente Accordo, per tutto il personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (eccezion fatta per la disciplina relativa al Bonus) delle società:

- Guccio Gucci S.p.A.
- Gucci Logistica S.p.A.
- GGW Italia S.r.l. (con esclusione del personale addetto alla vendita)
- Luxury Goods Outlet S.r.l. (esclusivamente per il personale addetto allo spaccio aziendale cd. "Villetta")

con esclusione di Quadri, Dirigenti e del personale dipendente di Guccio Gucci S.p.A. completamente dedicato agli altri marchi del gruppo Kering.

11.9 Processo di Manutenzione del Sistema: tenuto conto che l'applicazione del Nuovo Sistema necessita di una mappatura aggiornata delle Posizioni presenti in Gucci e dei relativi Mestieri, nonché del Livellogramma, e altresì che il contesto aziendale è costantemente in mutamento per adeguarsi alle esigenze del business, si rende necessaria una periodica attività di manutenzione per aggiornare il Sistema con le nuove Posizioni o con le modifiche intervenute in quelle già esistenti. In tal caso:

- i) saranno analizzate sia le attività svolte che le responsabilità tipiche della nuova Posizione o di quella modificata e sarà attribuita una Classe di Complessità, con l'utilizzo dei Descrittori di Complessità;
- ii) tenuto conto degli obiettivi, delle attività svolte e della responsabilità della Posizione si procederà ad individuare il Mestiere che aggrega Posizioni omogenee a quella in esame;
- iii) nel caso in cui sia possibile associare la Posizione ad un Mestiere già esistente, il processo di manutenzione si concluderà con la suddetta associazione;
- iv) qualora non esista ancora un Mestiere a cui associare la nuova Posizione, ne verrà definito uno nuovo;
- v) le attività di manutenzione saranno monitorate a consuntivo dal Gruppo Tecnico.

11.10 Formazione sul Nuovo Sistema di Inquadramento, Valutazione, Sviluppo e Remunerazione del Personale: le Parti, tenuto conto dei significativi cambiamenti ed aggiornamenti apportati al Sistema, hanno convenuto sull'opportunità di darne ampia e piena informazione e conoscenza a tutto il personale in forza in Gucci, sia esso Responsabile o Collaboratore – al fine di massimizzarne i benefici scaturenti da una corretta e piena applicazione. Pertanto hanno ritenuto opportuno realizzare un progetto formativo ad hoc, destinato alla totalità dei Valutati e Valutatori.

Le Parti ribadiscono che l'attività formativa, in coerenza con il Sistema – è ispirata e finalizzata ad incentivare lo sviluppo professionale delle risorse che lavorano in Gucci.

11.11 Clausole transitorie:

11.11.1 In considerazione dell'impatto economico derivante dall'applicazione del Nuovo Sistema, tenuto conto delle compatibilità dei budget aziendali, le Parti concordano che per la sola Valutazione Annuale relativa all'anno Fiscale 2016 saranno erogati incrementi retributivi derivanti dall'applicazione del presente Sistema non superiori a Euro lordi =4.500,00= in ragione annua. Eventuali maggiori importi dispiegheranno i loro effetti economici con la Valutazione relativa al FY 2017.

11.11.2 Una Tantum: sulla base degli esiti della Valutazione relativa al FY 2016, le Parti concordano di erogare, con la retribuzione del mese di maggio 2017, a coloro che a seguito dell'applicazione del Nuovo Sistema beneficeranno di incrementi retributivi, un importo

40

UNA TANTUM pari a 14 volte l'incremento mensile percepito con la retribuzione di maggio 2017;

Detto importo Una Tantum:

- i. sarà corrisposto agli aventi diritto in forza alla data di erogazione, a condizione che non sia in corso di esecuzione il preavviso a qualsiasi causa dovuto;
- ii. non spetterà a coloro che a maggio 2016 non avevano maturato il diritto alla classificazione sulla base delle regole del CCAL 2011;
- iii. sarà riproporzionato per i mesi di servizio prestati nelle Società cui si applica il presente Sistema per coloro che provengono da altre società del gruppo Kering applicanti il medesimo sistema di inquadramento di cui al CCAL 2011;
- iv. sarà riproporzionato sulla base della percentuale di prestazione retribuita (part time) alla data di erogazione, sulla base dei criteri previsti dal CCNL applicato al rapporto di lavoro;
- v. sarà riproporzionato escludendo il periodo di aspettativa non retribuita eventualmente fruita nei 12 mesi precedenti alla data di erogazione;

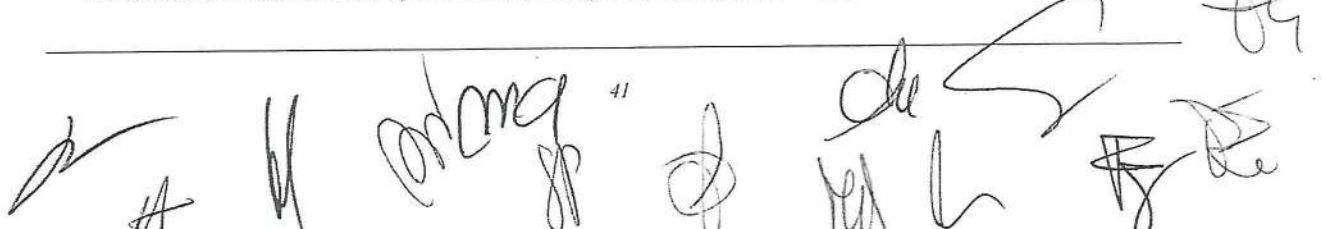
Resta inteso che il suddetto importo Una Tantum è ad ogni effetto già comprensivo di qualsiasi incidenza – poiché forfettariamente calcolata - su tutti gli istituti contrattuali e legali diretti o indiretti, quali a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: ferie, festività, 13° erogazione, 14° erogazione, indennità varie, trattamenti equipollenti e relative maggiorazioni, altre maggiorazioni corrisposte a fronte di prestazioni di lavoro straordinario, festivo, notturno con o senza riposo compensativo, così come saranno privi di qualsiasi incidenza sul computo utile al trattamento di fine rapporto così come novellato dall'art. 2120 comma 2 del Codice Civile, dalla legge 29 maggio 1982 n. 297 e dell'art. 82 del vigente CCNL Pelli, nonché dall'art. 236 del CCNL Commercio.

CAPITOLO 12 – GETTONI SPECIALI

- 12.1 **Gettone Presenza Eventi:** Al fine di premiare l'impegno profuso, la dedizione e lo sforzo del personale impiegato nelle fasi realizzative e di sviluppo prodotto viene istituito un **Gettone Presenza Eventi** da erogare a coloro che, su richiesta del proprio responsabile, offrono la propria disponibilità a rendere la prestazione lavorativa e che prestano effettivamente attività nelle giornate di **sabato, domenica e festivi** in occasione dei seguenti eventi:

- I. preparazione sfilata "Fashion" e "Main";
- II. sviluppo collezioni;

Pertanto, in occasione dei suddetti eventi, in aggiunta al trattamento economico previsto dal vigente CCNL applicato al rapporto di lavoro, fermo restando quanto previsto al capitolo 7 in materia di orario di lavoro, le Parti convengono sui seguenti compensi forfettari aggiuntivi:



- i. **Gettone Evento Disponibilità:** =30=(trenta/00) euro lorde per ogni giornata di disponibilità resa, a condizione che sia effettivamente corrisposta la prestazione lavorativa, laddove richiesta;
- ii. **Gettone Evento presenza sabato:** =60=(sessanta/00) euro lorde per ogni giornata intera di prestazione lavorativa resa nelle giornate di sabato;
- iii. **Gettone Evento presenza domenica e festivi:** =90=(novanta/00) euro lorde per ogni giornata intera di prestazione lavorativa resa nelle domeniche e nei festivi.

In caso di prestazione lavorativa inferiore alle 4 ore - fatto salvo il gettone disponibilità, che verrà erogato per intero - gli importi di cui ai precedenti punti ii. e iii. verranno erogati nella misura del 50%.

Tali compensi - attesa la natura forfetaria - sono da considerarsi già comprensivi di eventuali incidenze (poiché forfetariamente incluse) sia sui differenti istituti contrattuali sia sulle retribuzioni differite, ivi incluso il TFR.

Nel caso in cui norme di legge o di contratto dovessero apportare modifiche in materia le Parti si impegnano sin d'ora a rincontrarsi per valutarne gli effetti sul presente Accordo e la eventuale armonizzazione.

12.2 **Indennità di Trasferta Aggiuntiva Eventi Speciali:** In continuità con quanto previsto all'art. 8.2 del CCAL 2011, ai dipendenti cui è richiesto di effettuare trasferte intercontinentali per la realizzazione di eventi/progetti speciali, preventivamente identificati come tali, continuerà a trovare applicazione l'Indennità di Trasferta Aggiuntiva (a quella prevista dal Capitolo 8 - Trasferte) nella misura di seguito indicata:

- i. Complessive euro lorde =60,00= (sessanta/00) per trasferta di durata totale compresa tra 8 e 14 giorni;
- ii. Complessive euro lorde =120,00= (centoventi/00) per trasferta di durata totale compresa tra 15 e 21 giorni;
- iii. Complessive euro lorde =240,00= (duecentoquaranta/00) per trasferta di durata totale oltre 21 giorni.

Resta inteso che per eventi/progetti speciali si intendono quei progetti che prevedono lo svolgimento di attività connesse al normale lavoro svolto nel contesto aziendale ma in ambiti diversi e/o con modalità diversi da quelle abituali.

CAPITOLO 13 - CONTRATTAZIONE INCLUSIVA

13.1 **Tipologie contrattuali:** nello spirito dell'attuale sistema di relazioni sindacali sino ad oggi realizzato, improntato sul modello partecipativo e fondato sulla responsabilità sociale d'impresa, e con il comune obiettivo di tutela delle condizioni di lavoro in Gucci, di valorizzazione delle risorse umane nonché delle professionalità esistenti, quale fattori di

[Area con firme e iniziali]

competitività di Gucci, le Parti rinnovano l'impegno a proseguire il costante dialogo e confronto, trasparente e costruttivo, sulle tipologie contrattuali diverse dal lavoro subordinato – che rimane la forma prioritaria - implementate in Gucci.

In questo spirito resta confermato l'impegno di Gucci ad avvalersi delle suddette forme laddove la tipologia/professionalità/competenza lo richiedano necessario, continuando a garantire che i compensi ed i corrispettivi corrisposti non saranno inferiori ai minimi salariali previsti dal CCNL applicato in Gucci per mansioni equiparabili.

A tal fine le Parti convengono di incontrarsi con cadenza annuale al fine di analizzare l'eventuale – e residuale - utilizzo di forme contrattuali diverse dal rapporto di lavoro subordinato (con esclusione degli amministratori), del loro andamento e utilizzo, identificando, laddove di tempo in tempo necessario, le opportune azioni di miglioramento affinché la tutela delle condizioni di lavoro nel contesto aziendale continui a rimanere una priorità unitamente alla valorizzazione del patrimonio professionale ivi operante.

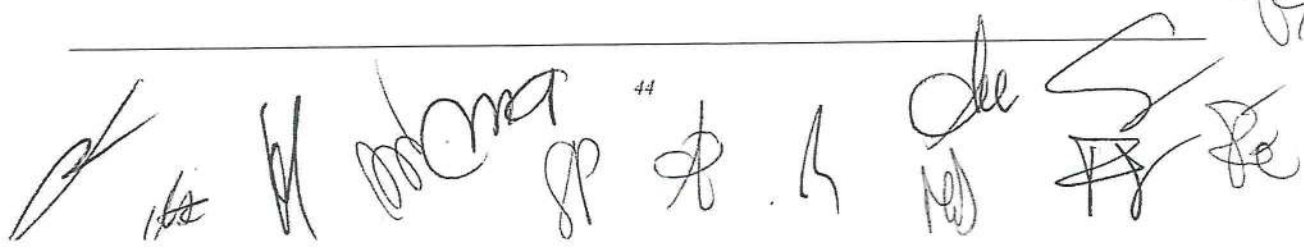
13.2 **Appalti di servizi:** con il medesimo spirito, ed in forza degli standard di certificazione sociale (SA8000), ambientale (ISO14001) e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (OHSAS 18001), quali strumenti adottati per gestire e dimostrare il proprio impegno nell'ambito della strategia di responsabilità sociale, le Parti intendono proseguire identico costante dialogo e confronto, trasparente e costruttivo, sul tema degli appalti di servizi operanti nel contesto aziendale. A tal fine Gucci conferma il proprio impegno a richiedere all'appaltatore di rispettare e agire conformemente ad ogni legge, direttiva applicabile, contratto collettivo ed eventuale accordo integrativo in tema di diritti umani, tutela dei lavoratori, tutela dell'ambiente, nonché ai Principi di Sostenibilità e alle Convezioni e Dichiarazioni qui elencate:

- ILO (International Labour Organization): <http://www.ilo.org/>
- IPCC (Intergovernmental Panel On Climate Change): <http://www.ipcc.ch/>
- IMO (International Maritime Organization): <http://www.imo.org/>
- Millenium Ecosystem Assessment: <http://www.unep.org/>
- OECD (Organization for Economic Co-Operation and Development): <http://www.oecd.org/>
- Ramsar Convention: <http://www.ramsar.org/>
- Geneva Conventions: <http://www.icrc.org/>
- International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights
- International Covenant on Civil and Political Rights
- UN (United Nations) Convention on the Rights of the Child
- UN (United Nations) Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women

- UN (United Nations) Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination
- UN Guiding Principles on Business and Human Rights
- Rio Declaration on Environment and Development: <http://www.unep.org/rio20/>
- UNCTAD (United Nations Conference on Trade and Development): <http://unctad.org/en/Pages/Home.aspx>
- UNESCO (United Nations Educational Scientific and Cultural Organization): <http://en.unesco.org/>
- UNEP (United Nations Environment Programme): <http://www.unep.org/>
- FAO (Food and Agriculture Organization): <http://www.fao.org/home/en/>
- Rotterdam Convention: <http://www.pic.int/>
- WCED (World Commission on Environment and Development): <http://sustainabledevelopment.un.org/>
- Voluntary Principles on Security and Human Rights: <http://www.voluntaryprinciples.org/>

Pertanto Gucci, in caso di nuovi appalti o di cambio appalto, richiederà all'appaltatore:

- o Il rispetto dei diritti umani, delle persone e dell'ambiente di lavoro ottemperando per tutto il personale alle proprie dipendenze a tutti gli obblighi in materia di lavoro, salute e sicurezza, assunzione e remunerazione, previdenza e assistenza, previsti dalle leggi, dal CCNL di settore, nonché la eventuale contrattazione collettiva territoriale nel luogo ove si svolge l'appalto, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
- o di rifuggire ogni forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento del personale, in base a razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
- o di garantire al personale il diritto alla partecipazione sindacale e all'elezione dei propri rappresentanti;
- o di garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre ed adottare provvedimenti efficaci al fine di prevenire potenziali incidenti al personale, impegnandosi ad istruirlo periodicamente sui diversi aspetti della sicurezza (norme e procedure) affinché lo stesso possa familiarizzare con l'utilizzo dell'equipaggiamento di sicurezza;



- o di assicurare il pieno rispetto di ogni legge, regolamento e/o normativa applicabile, in materia ambientale e impegnandosi a ridurre gli impatti ambientali negativi collegati all'attività svolta;
- o di mettere in atto politiche di approvvigionamento sostenibile al fine di proteggere e conservare la biodiversità e mantenere le condizioni degli ecosistemi e di utilizzare le risorse naturali in modo responsabile;
- o di acconsentire ai controlli sul rispetto e adesione ai principi di sostenibilità.

CAPITOLO 14 – AMBITO di APPLICAZIONE

14.1 Le Parti confermano che il presente Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro (di seguito il "CCAL 2016 - 2018") si applica a tutto il personale dipendente, che abbia superato il periodo di prova, delle Società:

- Guccio Gucci S.p.A.
- Gucci Logistica S.p.A.
- GGW Italia S.r.l. (con esclusione del personale addetto alla vendita)
- Luxury Goods Outlet S.r.l. (esclusivamente per il personale addetto allo spaccio aziendale cd. "Villetta")

con esclusione di:

- Quadri
- Dirigenti
- del personale dipendente di Guccio Gucci S.p.A. completamente dedicato agli altri marchi del gruppo Kering;
- ulteriori fattispecie espressamente e di volta in volta indicate nei diversi capitoli.

14.2 Per quanto non previsto dal presente CCAL si rimanda alle disposizioni di legge vigenti in materia, oltre al CCNL applicato al rapporto di lavoro.

CAPITOLO 15 - DISPOSIZIONI FINALI, DECORRENZA e DURATA

15.1 Il presente contratto, stipulato in sostituzione del precedente scaduto, decorre dalla data di sottoscrizione ed avrà vigore fino al 31 dicembre 2018 sia per la parte economica che per quella normativa e si intenderà comunque prorogato sino alla stipula di un nuovo Accordo.

15.2 Le Parti convengono che la voce "Livello Professionale" assieme agli altri "Elementi Individuali" di cui all'Accordo Sindacale del 16 giugno 2003 continueranno a formare il "Livello Retributivo Complessivo" e continueranno ad assorbire, fino a concorrenza, ogni futuro incremento salariale derivante da legge, contratto collettivo nazionale, ivi compresi gli scatti di anzianità, da contratti collettivi aziendali o da indennità corrisposte a qualsiasi titolo.

- 15.3 Con il presente CCAL le Parti hanno inteso definire compiutamente quanto previsto dai vigenti CCNL applicati in materia di contrattazione collettiva di secondo livello per il periodo 2017- 2018.
- 15.4 Le Parti pertanto convengono che sino al 31 dicembre 2018 nessun altro onere economico potrà essere posto a carico delle Società per effetto di contrattazione collettiva di secondo livello.
- 15.5 Le Parti confermano che, in presenza di profonde modifiche del quadro economico complessivo e/o della capacità aziendale di raggiungere gli obiettivi di budget, si incontreranno al fine di ricercare e discutere le opportunità ed eventuali modalità di erogazione di eventuali incrementi retributivi scaturenti dal presente Accordo, in relazione al mutato contesto di riferimento e al loro potenziale impatto sui costi complessivi aziendali.
- 15.6 Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto, nel realizzare condizioni complessive di maggior favore per i lavoratori, è globalmente migliorativo e pertanto annulla, sostituisce ed assorbe ad ogni effetto tutti i precedenti Contratti Integrativi Aziendali sottoscritti dalle Società, per le materie qui trattate, così come pure sostituisce ed assorbe il CCNL di riferimento per gli istituti ivi trattati.
- 15.7 Le parti convengono sulla necessità di incontrarsi periodicamente al fine di analizzare quanto normato in sede di rinnovo dei CCNL di riferimento al fine di armonizzare quanto sopra con le novità eventualmente recepite dalla contrattazione di primo livello.

Letto, confermato e sottoscritto.

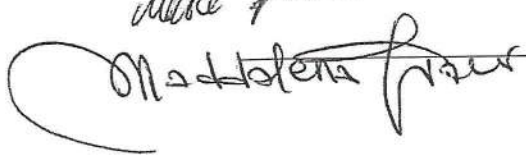
AZIENDA

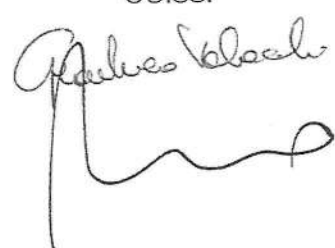
OO.SS.

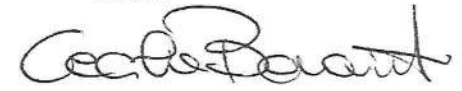
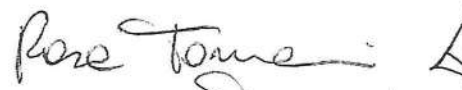
R.S.U.


Simone Paoletti
Branch

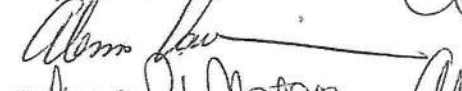
Roberto Paoletti

Michele Paoletti

Massimo Paoletti


Roberto Paoletti


Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Roberto Paoletti

Allegato 1- MATRICE COME/COSA – EFFETTI DELLA VALUTAZIONE SULLA RETRIBUZIONE

COSA SUCCEDA CHI

Obiettivi Raggiunti man mano ECCELLENTE (da 4,7)	PERCORSI AVVICINAMENTO: Incrementi Retributivi come da relative Tabelle	NO BONUS RAL +0%	BONUS (***) RAL + 3,0% sino al Valore G del percorso retributivo della Macro Famiglia di appartenenza	BONUS (***) RAL + 4,0%
Obiettivi raggiunti OLTRE LE ATTESE (Da 3,7 a 4,6)	SI BONUS	NO BONUS RAL +0%	BONUS (**) RAL + 2,5% sino al Valore G del percorso retributivo della Macro Famiglia di appartenenza	BONUS (**) RAL + 3,5%
Obiettivi PIENAMENTE raggiunti (Da 2,7 a 3,6)		NO BONUS RAL +0%	BONUS (*) RAL + 2,0% sino al Valore G del percorso retributivo della Macro Famiglia di appartenenza	BONUS (*) RAL + 3,0%
Obiettivi PARZIALMENTE raggiunti (Da 1,7 a 2,6)	NO BONUS RAL +0%	NO BONUS RAL +0%	SI BONUS (#) RAL + 0%	SI BONUS (#) RAL + 0%
Obiettivi NON raggiunti (Fino a 1,6)	NO BONUS RAL + 0%	NO BONUS RAL + 0%	NO BONUS RAL + 0%	NO BONUS RAL + 0%
NOTA: PER (*) (**) (#) VEDERE SCHEMA BONUS	COMPORAMENTO PARZIALMENTE corrispondente alle attese (< 2,8)	COMPORAMENTO PIENAMENTE corrispondente alle attese (compreso tra 2,8 e 3,9)	COMPORAMENTO SUPERIORE alle attese (= > a 4)	

O B I E T T I V I

COSA

COMPORAMENTI AGITI

COME

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Allegato 2 – SCHEMA DI SALARIO VARIABILE FY 2017 - 2018

RECURRING OPERATING INCOME (cd. Margine Operativo o Ebita) FY n1 > RECURRING OPERATING INCOME FY n-1

Wallet	Target
+ 1.200 € Wallet	>= 108%
+ 800 € Wallet	>= 106% < 108%
+ 500 € Wallet	>= 104% < 106%
+ 500 € Wallet	>= 102% < 104%
+ 500 € Wallet	>= 100% < 102%

>= 98% < 100%
 >= 94% < 98%
 >= 90% < 94%

OBIETTIVI raggiunti in maniera ECCELLENTE (***)				OBIETTIVI raggiunti OLTRE LO ATTESE (**)				OBIETTIVI PIENAMENTE raggiunti (*)				OBIETTIVI PARZIALMENTE raggiunti (#)				OBIETTIVI NON raggiunti			
Free Cash-Flow GUCCI vs Bdg (20%)	EBITA GUCCI vs Bdg (80%)	Bonus Totale Max % RAL		Free Cash-Flow GUCCI vs Bdg (20%)	EBITA GUCCI vs Bdg (80%)	Bonus Totale Max % RAL		Free Cash-Flow GUCCI vs Bdg (20%)	EBITA GUCCI vs Bdg (80%)	Bonus Totale Max % RAL		Free Cash-Flow GUCCI vs Bdg (20%)	EBITA GUCCI vs Bdg (80%)	Bonus Totale Max % RAL		Free Cash-Flow GUCCI vs Bdg (20%)	EBITA GUCCI vs Bdg (80%)	Bonus Totale Max % RAL	
4,0%	16,0%	20,0%		3,6%	14,4%	18,0%		3,0%	12,0%	15,0%		0,8%	3,2%	4,0%		0%	0%	0%	
3,9%	15,6%	19,5%		3,3%	13,2%	16,5%		2,7%	10,8%	13,5%		0,6%	2,4%	3,0%		0%	0%	0%	
3,8%	15,2%	19,0%		3,2%	12,8%	16,0%		2,6%	10,4%	13,0%		0,5%	2,0%	2,5%		0%	0%	0%	
3,4%	13,6%	17,0%		3,0%	12,0%	15,0%		2,4%	9,6%	12,0%		0,3%	1,2%	1,5%		0%	0%	0%	
3,2%	12,8%	16,0%		2,8%	11,2%	14,0%		2,2%	8,8%	11,0%		0,2%	0,8%	1,0%		0%	0%	0%	
1,6%	6,4%	8,0%		1,3%	5,2%	6,5%		1,0%	4,0%	5,0%		0,0%	0,0%	0%		0%	0%	0%	
1,2%	4,8%	6,0%		0,8%	3,2%	4,0%		0,7%	2,8%	3,5%		0,0%	0,0%	0%		0%	0%	0%	
1,0%	4,0%	5,0%		0,7%	2,8%	3,5%		0,5%	2,0%	2,5%		0,0%	0,0%	0%		0%	0%	0%	

WALLET AGGIUNTIVO legato al solo
RAGGIUNGIMENTO del TARGET di
EBITA GUCCI

NO WALLET AGGIUNTIVO

Allegato 3 – Fac simile modulo per richiesta Congedo Parentale Gucci

Alla Cortese Attenzione della Direzione Risorse Umane Gucci

Oggetto: Richiesta Congedo Parentale Gucci

La sottoscritta _____ dipendente di codesta società con rapporto di lavoro

☐ Full Time

☐ Part Time _____ ore

richiede di poter fruire del Congedo Parentale Gucci di cui al Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro del 19 luglio 2017.

La presente richiesta viene inoltrata con almeno 20 giorni di calendario di anticipo dal rientro:

☐ dall'astensione obbligatoria per maternità

☐ dal congedo parentale

che avverrà in data _____

Il Congedo Parentale Gucci sarà fruito:

- ininterrottamente nel periodo dal _____ al _____ e, ai sensi dell'art. 32 del D, Lgs. 151/2001, dovrà essere rapportato a giornate lavorative intere
- con la seguente collocazione oraria _____ e, ai sensi dell'art. 32 del D, Lgs. 151/2001, dovrà essere rapportato a giornate lavorative intere.

☐ non sarà in cumulazione con altri permessi giornalieri previsti dalla legge a sostegno della maternità

☐ sarà in cumulazione con:

☐ permesso per allattamento

☐ permesso per assistenza ai figli disabili

Pertanto l'orario di lavoro effettuato, che non sarà inferiore alle 4 ore giornaliere, sarà dalle _____ alle _____ ☐ senza pausa pranzo o ☐ con pausa pranzo dalle _____ alle _____

Flessibilità: ☐ SI ☐ NO Se SI indicare di quanto _____

La presente richiesta non sostituisce in alcun modo quella prevista dalla normativa in materia che dovrà essere inoltrata all'INPS.

Cordiali saluti.

Firma Dipendente _____

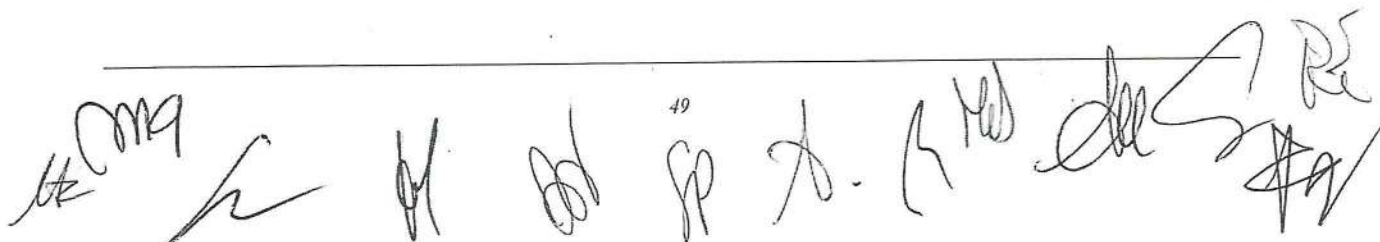
Data _____

Firma Responsabile _____

Data _____

Firma HR _____

Data _____



Allegato 4 – Fac simile lettera per risoluzione contratto di lavoro subordinato a tempo determinato

Egr. Sig. / Gent. Sig.ra

[•]

S.p.m.

[Luogo], [Data]

Oggetto: Risoluzione del Suo contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e proposta di riassunzione

Le confermiamo, ai sensi di quanto previsto nel contratto a tempo determinato con Ella sottoscritto in data [•], la risoluzione dello stesso e la conseguente cessazione del rapporto di lavoro con Ella in essere, con effetto immediato il giorno [•] p.v., data di ripresa dell'attività lavorativa della Sig.ra [•], per la cui sostituzione Ella è stata assunta.

Inoltre, con la presente, considerato che la predetta Sig.ra [•] ci ha comunicato l'intenzione di volersi avvalere, per il periodo dal [•] al [•], del Congedo Parentale Gucci di cui al Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro del 19 luglio 2017, Le formuliamo con la presente la proposta di riassunzione, tramite nuovo contratto a tempo determinato (ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015), separatamente consegnatoLe, di durata pari al predetto periodo, avvalendoci della espressa deroga pattuita al Capitolo 9.3.3 del succitato Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro.

Nei normali tempi tecnici Le corrisponderemo il TFR e le altre normali competenze di fine rapporto e, qualora fosse interessato/a alla riassunzione secondo quanto sopra, La preghiamo di contattare il Suo HR Business Partner di riferimento per i relativi adempimenti.

Cogliamo l'occasione per ringraziarLa per l'impegno sino ad oggi profuso.

Cordiali saluti

La Società

Indice

Premesse	pag. 1
Capitolo 1 Disposizioni Generali	pag. 3
Capitolo 2 Sistema di Relazioni Sindacali	pag. 3
Capitolo 3 Responsabilità Sociale d'Impresa	pag. 4
Capitolo 4 Salute e Sicurezza, Ambiente e Benessere	pag. 4
Capitolo 5 Pari Opportunità e Diversità	pag. 5
Capitolo 6 Formazione	pag. 6
Capitolo 7 Orario di Lavoro	pag. 7
Capitolo 8 Trasferte	pag. 11
Capitolo 9 Work Life Balance	pag. 14
Capitolo 10 Welfare	pag. 19
Capitolo 11 Il Nuovo Sistema di Valutazione, Sviluppo e Remunerazione del Personale	pag. 24
Capitolo 12 Gettoni Speciali	pag. 40
Capitolo 13 Contrattazione Inclusiva.....	pag. 41
Capitolo 14 Ambito di Applicazione	pag. 44
Capitolo 15 Disposizioni Finali, Decorrenza e Durata	pag. 44
Allegato 1 Matrice COME/COSA – Effetti della Valutazione sulla Retribuzione ...	pag. 46
Allegato 2 Schema di Salario Variabile FY 2017 – 2018	pag. 47
Allegato 3 Fac simile modulo per richiesta Congedo Parentale-Gucci	pag. 48
Allegato 4 Fac simile lettera per risoluzione contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e proposta di riassunzione	pag. 49















