

Percorso di Outplacement promosso da 4.Manager

Domande frequenti (FAQ)

Indice

1. ATTIVAZIONE: TEMPI
2. TEMPI DI RICOLLOCAZIONE – NUMERO MINIMO DI INCONTRI – NUMERO MINIMO DI COLLOQUI
3. ATTIVITÀ SVOLTA ONE TO ONE DI PERSONA E ON LINE
4. REPORT
5. RICHIESTA CHIARIMENTO CIRCA OBBLIGO DI ATTIVAZIONE OUTPLACEMENT
6. RICHIESTA CHIARIMENTO CIRCA MASSIMALE RAL

1. TEMPI DI ATTIVAZIONE

Verrà rimborsato anche il percorso di outplacement avviato prima dell'approvazione di 4.Manager?

La richiesta di avvio del percorso di outplacement deve essere inoltrata, dall'azienda a 4.Manager, entro 60 giorni dalla firma dell'accordo con il Dirigente sottoscritto nell'ambito della procedura di conciliazione o presso una sede protetta.

Il percorso potrà iniziare anche prima dell'inoltro della richiesta a 4.Manager, purché venga avviato successivamente alla firma del suddetto accordo. Resta inteso, in ogni caso, che l'azienda si assumerà il rischio che la domanda possa non essere accolta laddove non siano soddisfatti i requisiti richiesti.

La data del primo incontro, e la sua attestazione, deve essere espressamente indicata nella reportistica finale da allegare alla fattura quietanzata.

2. TEMPI DI RICOLLOCAZIONE – NUMERO MINIMO DI INCONTRI – NUMERO MINIMO DI COLLOQUI

2.0 Il percorso di outplacement deve durare al massimo 6 mesi?

Il percorso di outplacement comprensivo dei 9 incontri, con la realizzazione degli 8 output, dovrà svolgersi entro e non oltre 6 mesi dalla data del primo incontro, salvo i casi indicati nelle FAQ 2.1, 2.2 e 2.3.

L'eventuale riposizionamento o il traguardo di almeno 3 colloqui dovrà avvenire entro massimo 12 mesi dalla data del primo incontro e non facendo mai mancare un supporto mensile al Dirigente.

2.1 Cosa succede se il Dirigente si ricolloca prima dei 4 mesi o prima dei 9 incontri?

Nel caso in cui il Dirigente trovi occupazione prima dei 4 mesi o prima dei 9 incontri, 4.Manager potrà ritenere concluso il percorso e soddisfatte le 4 fasi del CCNL, previa propria valutazione della seguente documentazione:

- Attestazione comprovante la nuova occupazione del Dirigente;
- Personal Development Plan redatto indipendentemente dal raggiungimento della sessione di lavoro che lo prevede;
- Relazione di sintesi e scheda di processo sulle attività svolte - con allegati gli output già realizzati - con indicate le date degli incontri.

2.2 Cosa succede se, per motivi legati a problemi o impegni del Dirigente, gli incontri superano i 6 mesi?

Il percorso di outplacement potrà durare oltre i 6 mesi esclusivamente per i seguenti motivi di sospensione:

- problemi di salute;
- garantire la partecipazione del Dirigente a corsi di formazione continuativa esterni al percorso della durata massima di 3 mesi;
- periodi di lavoro del Dirigente non superiori a 3 mesi.

Nel caso si verifichi una o più sospensioni, il percorso non può durare oltre i 12 mesi dalla data del primo incontro.

Qualora si verifichi una delle sospensioni sopraindicate, il Dirigente e il Consulente senior dovranno dichiararlo nella rendicontazione finale.

Nel caso in cui non siano rispettate tali condizioni l'azienda non avrà diritto al contributo di 4.Manager.

2.3 Cosa succede se per un problema grave si ha necessità di sospensione più lunga ma intanto sono state già fatte attività?

È possibile sospendere le attività durante il percorso esclusivamente per i seguenti motivi:

- problemi di salute;
- garantire la partecipazione del Dirigente a corsi di formazione continuativa esterni al percorso della durata massima di 3 mesi;
- periodi di lavoro del Dirigente non superiori a 3 mesi.

Nel caso si verifichi una o più sospensioni, il percorso non può durare oltre i 12 mesi dalla data del primo incontro.

Qualora si verifichi una delle sospensioni sopraindicate, il Dirigente e il Consulente senior dovranno dichiararlo nella reportistica finale.

Nel caso in cui non siano rispettate tali condizioni l'azienda non avrà diritto al contributo di 4.Manager.

L'eventualità che, a percorso già avviato, siano necessarie sospensioni più lunghe di quelle sopraindicate, è esclusivamente subordinata al verificarsi di situazioni straordinarie quali caso fortuito o forza maggiore.

2.4 Sono previsti anche colloqui con società di Ricerca e Selezione o Head Hunter?

I 3 colloqui potranno essere considerati validi, anche se effettuati con intermediari, qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

producano l'inserimento del Dirigente nella rosa ristretta da proporre all'azienda che ricerca la posizione;

- producano il colloquio diretto con l'azienda;
- producano la scelta del Dirigente a favore di un posizionamento di mercato allineato al proprio business plan in caso di obiettivo imprenditoriale;
- producano una partnership strategica allineata alle competenze del Dirigente;
- producano un posizionamento strategico del Dirigente in un albo di fornitori allineato alle proprie competenze.

2.5 Se dopo il 1° o 2° colloquio il Dirigente trova una opportunità?

La ricollocazione è un obiettivo con valore maggiore, per il Dirigente, rispetto ai 3 colloqui, quindi a raggiungimento di tale traguardo si ritiene soddisfatta la condizione del servizio prestato dalla società di outplacement, anche se i colloqui effettuati saranno stati inferiori a 3.

2.6 Come si certificano i colloqui? È sufficiente un'autocertificazione?

No, non è sufficiente un'autocertificazione.

La "scheda di processo" - che evidenzierà ogni singolo colloquio considerabile come obiettivo tra i 3 necessari alla soddisfazione del servizio prestato dalla società di outplacement - sarà redatta, datata, firmata, e quindi validata, congiuntamente dal consulente senior dedicato e dal Dirigente oggetto della prestazione.

Non sono considerabili "colloqui obiettivo" quelli di orientamento, simulazione, conoscitivi, propedeutici, di inserimento in banche dati, di reclutamento, di networking, prospect, anche se utili e quindi parte necessaria per sviluppare le attività di accrescimento delle esperienze del Dirigente.

3. ATTIVITÀ SVOLTA ONE TO ONE o IN WORKSHOP - DI PERSONA o ON LINE

3.1 Gli incontri devono essere individuali o possono essere anche di gruppo (workshop, seminari, etc.)?

Nell'ottica di garantire un servizio di qualità, gli incontri dovranno essere individuali. Vi è la possibilità di prevedere sessioni di gruppo limitatamente agli incontri 5, 6 e 8 indicati nell'allegato 1 dell'iter di convenzionamento, previa accettazione da parte dell'interessato da specificare nella reportistica finale.

3.2 Gli incontri potranno essere svolti anche in parte on line?

No, in via ordinaria gli incontri dovranno essere svolti in presenza.

Limitatamente alla situazione attuale e straordinaria legata al COVID-19, e in ottemperanza alle disposizioni di legge, è possibile realizzare incontri on-line.

4. REPORT

4.1 4.Manager valida report esemplificativi che descrivono le attività svolte?

4.Manager non sottopone a validazione report o output esemplificativi.

Le indicazioni sugli incontri vogliono costituire dei riferimenti esemplificativi che potranno essere personalizzati da ogni singola società di outplacement, secondo le proprie modalità correnti, nel rispetto dei contenuti essenziali richiesti per ogni incontro.

Tali indicazioni sono da considerarsi una linea guida per aiutare a ricondurre le pratiche in uso, senza voler arrecare oneri aggiunti al lavoro ordinario delle società.

4.2 Premesso che è l'impresa a dover trasmettere la reportistica finale a 4.Manager, cosa fare nel caso in cui il Dirigente vieti di divulgare qualsiasi output o informazione alla sua vecchia azienda?

Esclusivamente in questo caso sarà possibile derogare alla procedura ordinaria che prevede l'inoltro della reportistica finale richiesta in capo all'impresa.

Pertanto, sarà la società di outplacement a trasmettere tale reportistica a 4.Manager (saranno indicate da 4.Manager le modalità di tale trasmissione) compresa un'autodichiarazione del Dirigente in cui attesta di non voler divulgare all'impresa le informazioni del percorso.

La società di outplacement è comunque obbligata a trasmettere all'impresa una relazione conclusiva insieme con la fattura quietanzata.

4.3 Quali informazioni inerenti il ricollocamento del Candidato è possibile trasmettere?

Le informazioni riguardanti le caratteristiche del ricollocamento del Dirigente, prodotte nella specifica "scheda di processo", non dovranno contenere dati sensibili o info riservate, ma riferirsi a dati necessari a 4.Manager per elaborazioni statistiche in merito all'obiettivo trapiato. A tal fine dovranno indicare, a titolo esemplificativo, informazioni riguardanti le seguenti categorie: tipologia contrattuale, qualifica, ruolo, range retributivo (fisso + variabile), forma giuridica della società, dimensione aziendale, settore industriale, area geografica della sede di lavoro.

5. RICHIESTA CHIARIMENTO CIRCA OBBLIGO DI ATTIVAZIONE OUTPLACEMENT

Il percorso di outplacement dipende dalla negoziazione tra Dirigente e Azienda durante la risoluzione del rapporto oppure si attiva in automatico a richiesta del Dirigente ?

L'attivazione non è automatica. Infatti, affinché le aziende interessate possano avere accesso al percorso di outplacement di 4.Manager, è necessario che l'accordo di risoluzione del rapporto di lavoro del Dirigente, dal quale emerge la volontà, su richiesta dello stesso, di attivare un percorso di outplacement, sia sottoscritto nell'ambito della procedura di conciliazione o presso una sede protetta.

6. RICHIESTA CHIARIMENTO CIRCA MASSIMALE RAL

Il bonus potrà essere pagato alle aziende che licenziano Dirigenti con una RAL NON SUPERIORE a 1,5 volte il massimale più elevato secondo la normativa Previndai quindi con una RAL non superiore a € 225.000?

Secondo quanto stabilito dal CCNL del 30 luglio 2019, a partire dal 1° gennaio 2020, il limite del massimale contributivo annuo è stato innalzato a € 180.000,00. Pertanto, il bonus potrà essere pagato alle aziende che licenziano Dirigenti con una RAL non superiore a € 270.000,00. Tale importo si differenzia dalla RTA (Retribuzione Totale Annua) e, quindi, non include la retribuzione variabile.