



PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA

(Operazione 2013-1599/PR - approvata con Delibera di Giunta Provinciale n. 467 del 10/10/2013)

BANDO DI SELEZIONE DOCENTI E CONSULENTI

La Provincia di Parma ha affidato a **CENTRO SERVIZI PMI**, in partenariato con **FORMA FUTURO E CISITA**, la realizzazione delle attività previste nel progetto "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA" mirato a sostenere le aziende, prioritariamente PMI, **nell'implementare interventi a favore della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.**

1. OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA" è promosso dalla Provincia di Parma ed è finalizzato a sostenere e favorire politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle piccole e medie imprese.

Esso prevede il coinvolgimento di **10 imprese, prioritariamente PMI**, che potranno accedere ai servizi di accompagnamento, consulenza e formazione per lo sviluppo di un progetto di conciliazione aziendale.

In particolare con **CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA**, l'Amministrazione Provinciale vuole offrire alle imprese coinvolte interventi personalizzati finalizzati a:

1. favorire l'acquisizione di strumenti per l'implementazione di una strategia organizzativa focalizzata sulla conciliazione, nella logica della qualità.

Il risultato atteso sarà pertanto

2. l'introduzione e/o l'implementazione all'interno delle imprese di politiche aziendali sensibili alla famiglia, con vantaggi evidenti non solo per le lavoratrici e i lavoratori e per la qualità sociale dei nuclei familiari, ma anche per lo sviluppo delle organizzazioni tramite l'incremento della motivazione e della partecipazione delle risorse umane.

2. SERVIZI PREVISTO DAL PROGETTO

L'intervento messo in campo da "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA" sarà costituito dai servizi di seguito indicati:

3. Un'azione di **FORMAZIONE** rivolta alle imprese vincitrici del bando loro destinato ed un'azione di **ACCOMPAGNAMENTO/CONSULENZA** rivolta alle imprese già destinatarie della formazione di **24 ore (Audit e Sviluppo del progetto di conciliazione)** da parte di un **esperto specializzato in processi di conciliazione**, scelto tra chi avrà partecipato al Bando di selezione, curato da CENTRO SERVIZI PMI, FORMA FUTURO e CISITA in sinergia con la Provincia di Parma e il Comitato di Pilotaggio. Attraverso una comparazione delle professionalità verrà stilata una lista di soggetti idonei a cui verrà affidata l'azione di analisi del fabbisogno di conciliazione espresso da parte delle imprese. L'esperto dedicato, dopo un primo check up finalizzato a verificare la fattibilità e a

implementare i principi di riorganizzazione aziendale (secondo un primo "piano delle attività"), aiuterà l'imprenditore a definire Action Plan e lo supporterà nella fase di sviluppo e implementazione del piano.

Le aziende, durante le ore di consulenza, potranno operare, a partire dalla ricognizione delle pratiche di conciliazione già in essere, un'analisi organizzativa dei processi aziendali sui quali intervenire in ottica di conciliazione ed implementare interventi specifici di sviluppo organizzativo.

Al termine dell'attività consulenziale le 10 imprese saranno accompagnate all'individuazione di obiettivi di miglioramento, negli ambiti di intervento di prioritario interesse per ciascuna impresa, nell'impostazione di piani di sviluppo aziendale volti all'implementazione di pratiche permanenti di conciliazione.

3. COMITATO DI PILOTAGGIO

PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA vede la partecipazione dell'insieme delle forze economiche e sociali del territorio che ne seguono l'evoluzione attraverso un **Comitato di Pilotaggio**.

Il Comitato di Pilotaggio è composto, oltre che da rappresentanti della Provincia di Parma, da Centro Servizi PMI, FORMA FUTURO E CISITA, dalle Consigliere di Parità, dalle principali realtà territoriali di Parma, quali:

Ascom
Cento per Cento PMI
CNA
Confartigianato Apla
Confesercenti
Confcooperative
Gruppo Imprese Artigiane
Legacoop
Unione Parmense Industriali
Camera di Commercio di Parma
Cgil, Cisl e Uil

I Compiti del Comitato di Pilotaggio sono:

- ✓ promozione e diffusione dell'iniziativa
- ✓ governo, monitoraggio e verifica delle attività in itinere
- ✓ validazione dei risultati dell'istruttoria delle domande, mediante l'approvazione delle graduatorie, e degli abbinamenti tra impresa ed esperti
- ✓ valutazione delle attività svolte e degli impatti ottenuti
- ✓ valorizzazione e diffusione dei risultati e delle buone prassi in esito.

4. SOGGETTI BENEFICIARI

La selezione dei consulenti da abbinare alle aziende beneficiarie è approvata dal Comitato di Pilotaggio dopo una prima istruttoria effettuata, sulla base dei criteri di valutazione e priorità di cui al punto 6 del presente bando, dal referente tecnico dell'Amministrazione Provinciale, dai rappresentanti di Centro Servizi PMI, FORMA FUTURO e CISITA.

Il nucleo di valutazione sopra individuato potrà, inoltre, avvalersi di ulteriori figure tecniche individuate.

5. CONTENUTO DELL'ATTIVITÀ'

a) ATTIVITÀ' DI CONSULENZA

Durata: 24 ore

Nella prima fase della consulenza in azienda, l'esperto svolgerà una rilevazione della posizione dell'azienda in relazione alle pratiche di conciliazione, a partire dalla disamina dello stato dell'arte effettuata nell'ambito del Project Work.

L'obiettivo è verificare le condizioni di miglioramento strategico di alcuni aspetti organizzativi per agevolare l'introduzione di pratiche di conciliazione che siano migliorative della situazione esistente.

Partendo dall'analisi dei progetti candidati sull'Avviso Pubblico, il consulente effettuerà:

- Un'analisi partecipata degli ambiti di intervento, avendone in esito una descrizione dello stato dell'arte della situazione aziendale
- L'identificazione delle difficoltà tecniche e organizzative all'introduzione di pratiche permanenti di conciliazione in impresa negli ambiti auspicati dall'azienda stessa
- Una prima identificazione dei risultati attesi, in particolare in termini di ricadute sul sistema di relazioni sia interno che esterno dell'impresa e in termini occupazionali
- L'analisi delle competenze attivabili all'interno dell'impresa per realizzare i progetti di conciliazione

L'output di questa prima fase consiste nella realizzazione dello **studio di fattibilità** che verrà sviluppato nella seconda fase di consulenza.

Nella seconda fase, l'esperto imposta un percorso di lavoro (piano di sviluppo) articolato nelle tappe che il modello del Family Audit prevede, identificando quali risorse mobilitare internamente per il raggiungimento di obiettivi e l'attuazione di prassi concrete di impostazione di un processo virtuoso a lungo termine.

L'output sarà una relazione contenente un **piano di sviluppo organizzativo** per l'implementazione in azienda di pratiche di conciliazione che siano migliorative rispetto all'esistente, contenente azioni/misure, responsabilità, scadenze, risorse ed eventuali dichiarazioni di impegno.

6. REQUISITI PER LA CANDIDATURA AI PROGETTI DI CONCILIAZIONE AZIENDALE

Attività di CONSULENZA: Conoscenze ed esperienze di implementazione in contesti organizzativi di politiche di conciliazione relative agli ambiti di intervento di seguito elencati:

- 1) Orari: turnazioni, flessibilità, congedi parentali, pause, permessi, ecc.
- 2) Processi di lavoro: distribuzione delle competenze, lavoro di team, sistemi di delega, orari delle riunioni, priorità, carichi di lavoro, pianificazione, ecc.
- 3) Luoghi di lavoro: telelavoro, lavoro decentrato, mobilità al posto di lavoro, ecc.
- 4) Competenza dei dirigenti: know-how e competenze dei dirigenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, filosofia aziendale, comportamenti ed attitudini dei dirigenti, ecc.;
- 5) Sviluppo del personale: know-how e competenze dei dipendenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, comportamenti ed attitudini, pari opportunità, sistemi di valutazione non discriminanti, competenze, qualifiche, esigenze, rispetto delle fasi di vita, gestione della maternità e dei congedi, ecc.
- 6) Strumenti per informazione e comunicazione: strumenti, politiche e modalità di comunicazione interna ed esterna, responsabilità, competenze, ecc.
- 7) Contributi finanziari: sistemi premianti, assicurazioni, mutue, casse per prestazioni mediche, borse di studio ai figli, ecc.
- 8) Servizi alla famiglia: cure, mensa, assistenza ai figli nei periodi di chiusura delle scuole, uso di attrezzature aziendali, consulenza/mediazione, servizi di time-saving, sostegno della genitorialità, ecc.
- 9) Riorientamento dei propri servizi secondo le logiche e le finalità del Distretto famiglia tramite la diversificazione dei propri prodotti/servizi o la messa in campo di nuovi prodotti/servizi.
- 10) Responsabilità sociale d'impresa: adozione strategie e sistemi di rendicontazione che informano correttamente sul valore sociale creato e distribuito.
- 11) Orientamento ai servizi ICT: presenza presso l'organizzazione di una strategia esplicita sul ruolo che le nuove tecnologie possono apportare per ottimizzare il tempo del dipendente e dell'organizzazione stessa.

E' ammessa la partecipazione alla selezione e il successivo incarico solo nei seguenti casi:

- **liberi professionisti con partita iva individuale e/o persone fisiche;**
- **studi associati;**
- **incarico a impresa individuale di consulenza purché l'attività venga svolta dal titolare della stessa**

Gli incarichi di docenza e consulenza potranno essere affidati esclusivamente agli esperti individuati e la consulenza dovrà essere svolta presso le strutture aziendali selezionate, secondo il calendario concordato con l'impresa.

Sarà data priorità alle figure che manifesteranno maggiore esperienza e conoscenza rispetto agli ambiti sopra elencati.

7. RISERVATEZZA

Tutte le informazioni raccolte durante la procedura di candidatura dei progetti di conciliazione aziendale costituiscono informazioni confidenziali. Verranno di conseguenza adottate tutte le misure idonee per salvaguardare la riservatezza delle progettazioni aziendali.

9. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il modello per le domande di ammissione è scaricabile dal sito della Provincia di Parma www.provincia.parma.it, dal sito di Centro Servizi PMI www.cspmi.it e dal sito di Forma Futuro www.formafuturo.it e di Cisita www.cisita.parma.it

Le domande di ammissione dovranno essere presentate allegando esclusivamente il materiale richiesto.

Il formulario, debitamente compilato e firmato, nonché gli allegati richiesti dovranno pervenire in busta chiusa a Centro Servizi PMI entro e non oltre le **ore 12.00 del 24/03/2014**

Progetto PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA

Centro Servizi PMI

Via Licinio Ferretti, 5

43126 Parma

All'attenzione di Lucia Tancredi

La candidatura dovrà pervenire **anche** attraverso posta elettronica, all'indirizzo luciatancredi@cspmi.it e per cc a e.damico@provincia.parma.it indicando sull'oggetto della mail la dicitura **FATTORE D2**

L'invio tramite posta o per corriere è ad esclusivo rischio del consulente proponente. Saranno prese in considerazione solo le proposte pervenute anche in formato cartaceo entro il termine richiesto. In caso di posta raccomandata non farà fede il timbro postale.

10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Le domande presentate saranno sottoposte ad una verifica preliminare di tipo formale e sostanziale, consistente nell'esame della documentazione richiesta e la conformità ai modelli predisposti per la presentazione della domanda.

Verranno escluse per mancanza di requisiti formali le domande:

- compilate su modelli diversi da quelli allegati alla presente circolare;
- non sottoscritte (con firme rese nelle forme di legge);
- non corredate degli allegati richiesti;
- presentate in modi e tempi diversi da quelli previsti nel presente bando.

Nel corso dell'istruttoria ci si riserva la facoltà di chiedere specifiche e dettagli ulteriori ritenuti utili ai fini dell'esame delle domande presentate. Il mancato invio delle suddette informazioni comporterà l'automatica inammissibilità della domanda.

11. VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE

Verificata la completezza della documentazione presentata, il nucleo di valutazione procederà alla valutazione della proposta di candidatura al servizio di consulenza di norma entro 20 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande salvo richieste di supplementi di istruttoria.

I candidati potranno essere convocati per il colloquio al termine dell'istruttoria formale della documentazione. Al termine della valutazione tecnica e dopo l'approvazione da parte del Comitato di Pilotaggio, la graduatoria dei consulenti ammessi sarà resa pubblica tramite pubblicazione sul sito internet di Centro Servizi PMI di norma entro 50 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle candidature a meno che il numero delle proposte pervenute non giustifichi tempi più lunghi.

I Consulenti selezionati verranno inoltre contattati con una comunicazione ufficiale di conferma.

12. REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA

In seguito alla comunicazione della posizione in graduatoria, il Consulente provvederà ad inoltrare formale accettazione di partecipazione al progetto "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA".

13. VERIFICHE

Potranno essere effettuate verifiche a campione sull'effettiva presenza dei requisiti richiesti per la partecipazione al progetto "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA" e sulla corretta destinazione delle azioni previste dalle singole imprese.

14. NORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali dei quali PROVINCIA DI PARMA e CENTRO SERVIZI PMI verranno in possesso nel corso dell'espletamento del progetto, saranno trattati, con o senza l'ausilio di sistemi informatici, esclusivamente per le finalità previste dal presente bando e dal progetto e comunque nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

15. RESPONSABILITÀ CIVILE

CENTRO SERVIZI PMI, FORMA FUTURO e CISITA non si assumono alcuna responsabilità relativamente a danni di qualsiasi natura subiti dalle aziende o dai suoi inviati in occasione od in conseguenza della partecipazione al progetto.

16. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente all'iniziativa cui si è data adesione e competente il Foro di Reggio Emilia. Qualsiasi informazione sul presente bando e sui formulari potrà essere richiesta a CENTRO SERVIZI PMI, tel. 0521/980914; alla D.ssa Lucia Tancredi e-mail luciatancredi@cspmi.it

17. INTERRUZIONE DEI SERVIZI PREVISTI

Il diritto alla partecipazione al progetto "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA" viene meno in caso di:

- a) mancato rispetto delle prescrizioni e dei vincoli indicati nel presente bando nonché nel caso in cui la realizzazione del progetto non sia conforme al contenuto ed alle dichiarazioni contenute nella domanda ammessa a partecipare a "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA";
- b) evidenza di non autenticità di fatti o informazioni emerse nel corso dei controlli di cui sopra.

Qualsiasi modifica dei dati indicati nella domanda presentata dovrà essere tempestivamente comunicata.

ALLEGATO 1



BANDO DI SELEZIONE CONSULENTI PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA

(Operazione 2013-1599/PR - approvata con Delibera di Giunta Provinciale n. 467 del 10/10/2013)

RICHIESTA DI CANDIDATURA

Il sottoscritto **NOME** _____ **COGNOME** _____

CHIEDE

l'ammissione alla selezione di professionisti che svolgeranno il ruolo di Consulenti nell'ambito del Progetto Percorsi di Conciliazione Famiglia & Lavoro in Impresa, presso le sedi delle aziende selezionate.

A TAL FINE DICHIARA

- di aver preso visione dell'avviso del progetto "PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA";
- di rendere tutte le informazioni ed i dati forniti con questa domanda e i suoi allegati ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, di cui all'art. 76 del medesimo.

SI IMPEGNA

a fornire, su richiesta di Lucia Tancredi, qualsiasi informazione o documentazione a supporto della propria candidatura.

Inoltre, in caso di ammissione al progetto Percorso di Conciliazione Famiglia & Lavoro in Impresa, si impegna a comunicare tempestivamente a CENTRO SERVIZI PMI ogni eventuale variazione concernente la propria disponibilità a prendere parte al progetto, nonché ogni eventuale informazione personale o variazione delle stesse che possa influire sulla propria candidatura.

ALLEGA

la presente documentazione, che costituisce parte integrante e sostanziale della domanda stessa:

- Scheda candidatura, debitamente compilata e sottoscritta (Allegato 1)
- Autorizzazione al trattamento dei dati (Allegato 2)
- Curriculum vitae firmato

Luogo, data : _____, _____

FIRMA _____

ALLEGATO 1

SCHEMA DI CANDIDATURA

NOME..... COGNOME

Nato/a.....PROV..... il

Residente presso: COMUNE:.....

PROV.....CAP..... VIA:.....

TEL..... FAX..... E-MAIL.....

CELL:..... C.F.....

Posizione lavorativa:

- Libero professionista con Partita IVA
- Persona fisica
- Studio associato
- Impresa individuale

Settori industriali presso i quali il candidato ha operato (per i quali si intende presentare candidatura):

Settore 1

Settore 2

Settore 3

Settore 4

Settore 5

Settore 6

Ambiti di maggior competenza e per i quali si presenta candidatura:

Orari: turnazioni, flessibilità, congedi parentali, pause, permessi, ecc.

Processi di lavoro: distribuzione delle competenze, lavoro di team, sistemi di delega, orari delle riunioni, priorità, carichi di lavoro, pianificazione, ecc.

Luoghi di lavoro: telelavoro, lavoro decentrato, mobilità al posto di lavoro, ecc.

Competenza dei dirigenti: know-how e competenze dei dirigenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, filosofia aziendale, comportamenti ed attitudini dei dirigenti, ecc.;

Sviluppo del personale: know-how e competenze dei dipendenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, comportamenti ed attitudini, pari opportunità, sistemi di valutazione non discriminanti, competenze, qualifiche, esigenze, rispetto delle fasi di vita, gestione della maternità e dei congedi, ecc.

Strumenti per informazione e comunicazione: strumenti, politiche e modalità di comunicazione interna ed esterna, responsabilità, competenze, ecc.

Contributi finanziari: sistemi premianti, assicurazioni, mutue, casse per prestazioni mediche, borse di studio ai figli, ecc.

Servizi alla famiglia: cure, mensa, assistenza ai figli nei periodi di chiusura delle scuole, uso di attrezzature aziendali, consulenza/mediazione, servizi di time-saving, sostegno della genitorialità, ecc.

Riorientamento dei propri servizi secondo le logiche e le finalità del Distretto famiglia tramite la diversificazione dei propri prodotti/servizi o la messa in campo di nuovi prodotti/servizi.

Responsabilità sociale d'impresa: adozione strategie e sistemi di rendicontazione che informano correttamente sul valore sociale creato e distribuito.

Orientamento ai servizi ICT: presenza presso l'organizzazione di una strategia esplicita sul ruolo che le nuove tecnologie possono apportare per ottimizzare il tempo del dipendente e dell'organizzazione stessa.

Descrivere le precedenti attività di consulenza / funzioni svolte in azienda in relazione agli 11 ambiti di competenza elencati:

1) Orari: turnazioni, flessibilità, congedi parentali, pause, permessi, ecc.

2) Processi di lavoro: distribuzione delle competenze, lavoro di team, sistemi di delega, orari delle riunioni, priorità, carichi di lavoro, pianificazione, ecc.

3) Luoghi di lavoro: telelavoro, lavoro decentrato, mobilità al posto di lavoro, ecc.

4) Competenza dei dirigenti: know-how e competenze dei dirigenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, filosofia aziendale, comportamenti ed attitudini dei dirigenti, ecc.;

5) Sviluppo del personale: know-how e competenze dei dipendenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, comportamenti ed attitudini, pari opportunità, sistemi di valutazione non discriminanti, competenze, qualifiche, esigenze, rispetto delle fasi di vita, gestione della maternità e dei congedi, ecc.

6) Strumenti per informazione e comunicazione: strumenti, politiche e modalità di comunicazione interna ed esterna, responsabilità, competenze, ecc.

7) Contributi finanziari: sistemi premianti, assicurazioni, mutue, casse per prestazioni mediche, borse di studio ai figli, ecc.

8) Servizi alla famiglia: cure, mensa, assistenza ai figli nei periodi di chiusura delle scuole, uso di attrezzature aziendali, consulenza/mediazione, servizi di time-saving, sostegno della genitorialità, ecc.

9) Riorientamento dei propri servizi secondo le logiche e le finalità del Distretto famiglia tramite la diversificazione dei propri prodotti/servizi o la messa in campo di nuovi prodotti/servizi.

10) Responsabilità sociale d'impresa: adozione strategie e sistemi di rendicontazione che informano correttamente sul valore sociale creato e distribuito.

11) Orientamento ai servizi ICT: presenza presso l'organizzazione di una strategia esplicita sul ruolo che le nuove tecnologie possono apportare per ottimizzare il tempo del dipendente e dell'organizzazione stessa.

Descrivere le precedenti attività di consulenza riconducibili ai contenuti previsti nella possibile attività di consulenza

.....
.....
.....

Indicare eventuali titoli ed esperienze professionali afferenti allo standard Family Audit

.....
.....
.....

ALLEGATO 2

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", La informiamo di quanto segue in relazione ai dati personali che si intendono trattare:

1 . NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZA DI UN EVENTUALE RIFIUTO A RISPONDERE

Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento in parola, di per sé facoltativo, ha natura obbligatoria per la partecipazione all'avviso per il progetto PERCORSI DI CONCILIAZIONE FAMIGLIA & LAVORO IN IMPRESA . L'eventuale parziale o totale rifiuto a rispondere o a permettere il trattamento dei dati comporterà l'impossibilità di perseguire le sopraccitate finalità.

2. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati personali verranno comunicati e/o diffusi, nel rispetto delle finalità specificate e in adempimento degli obblighi di legge o di regolamento previsti dalla normativa.

3. DIRITTI DI CUI ALL'ART. 7 D. LGS. 196/2003

All'interessato dal trattamento in questione è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del d. lgs. 196/2003; in particolare il diritto a richiedere la fonte dei dati ovvero domandarne l'aggiornamento, la rettifica o la cancellazione.

PER AUTORIZZAZIONE

DATA _____

FIRMA _____