



Conciliazione Vita Privata e Professionale

REVISIONE	DATA EMISSIONE	MOTIVO REVISIONE	REDATTO DA	CONTROLLATO DA	APPROVATO DA
01	04/03/2025	Pubblicazione	Michele Patetta	Lucia Martiradonna	Gianmarco Miacola

INDICE

- 1. Premesse**
- 2. A chi è rivolta la Policy**
- 3. Cosa prevede la Policy**
- 4. Azione e Diffusione**
- Conclusioni**

1. Premesse

LGM Srls è fortemente impegnata a garantire che ogni dipendente possa conciliarsi serenamente tra vita professionale e vita privata, riconoscendo che un equilibrio sano tra i due ambiti è essenziale per migliorare la produttività, la soddisfazione e il benessere psicofisico. In un mondo del lavoro sempre più caratterizzato dalla digitalizzazione e dalla flessibilità, la conciliazione vita-lavoro è diventata un aspetto centrale delle politiche aziendali, con l'obiettivo di garantire che nessun dipendente venga penalizzato nella propria carriera o nella propria vita familiare a causa di esigenze personali.

A tal fine, LGM Srls ha implementato una politica inclusiva, in linea con le normative nazionali ed europee che tutelano i diritti dei lavoratori e favoriscono la flessibilità nelle modalità di lavoro. Il concetto di work-life balance si inserisce anche nel contesto della Direttiva 2019/1158/UE, che mira a favorire un equilibrio tra vita professionale e privata e a migliorare la qualità della vita dei lavoratori, con un particolare focus sui genitori e le famiglie.

LGM Srls si impegna ad applicare le disposizioni previste dal Codice delle Pari Opportunità (Legge 198/2006) e dalla Legge 53/2000, in particolare garantendo un trattamento equo e senza discriminazioni per tutti i dipendenti, con un'attenzione particolare a quelli che necessitano di maggior flessibilità per esigenze familiari o personali.

2. A Chi è Rivolta la Policy

La politica di work-life balance si applica a tutti i dipendenti di LGM Srls, senza distinzione di genere, età o tipo di contratto. Le misure previste dalla policy sono rivolte a tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori part-time, i tirocinanti, i liberi professionisti e i genitori che necessitano di un supporto per la conciliazione delle proprie responsabilità familiari e lavorative.

3. Cosa Prevede la Policy

a. Misure per Garantire il Work-Life Balance

LGM Srls ha adottato diverse misure di welfare aziendale per favorire l'equilibrio vita-lavoro, alcune delle quali sono descritte di seguito. Ogni misura si inserisce nel contesto della Direttiva 2019/1158/UE, che stabilisce principi di flessibilità e conciliazione dei tempi, e della Legge 53/2000, che promuove politiche di conciliazione tra vita familiare e professionale.

- **Banca Ore:** LGM Srls permette di accumulare ore di lavoro straordinario che possono essere utilizzate come permessi retribuiti in momenti di necessità personale o familiare. La Banca Ore consente ai dipendenti di gestire il proprio tempo in modo da affrontare emergenze familiari, come ad esempio la malattia di un figlio o altre necessità legate alla vita privata.
- **Diritto alla Disconnessione:** Nell'ambito delle politiche di welfare aziendale, LGM Srls rispetta il diritto alla disconnessione, un diritto sancito dalla Direttiva 2019/1158/UE. Questo significa che i dipendenti non sono tenuti a rispondere a comunicazioni aziendali fuori dall'orario di lavoro, favorendo così il riposo e recupero psicofisico. La disconnessione è fondamentale per evitare l'overworking, che può portare a stress e burnout.
- **Permessi Aggiuntivi:** L'azienda riconosce tre ore mensili aggiuntive di permesso retribuito per ogni dipendente che abbia necessità familiari urgenti o visite mediche.
- **Lavoro Part-Time:** LGM Srls valuta le richieste di lavoro part-time per quei dipendenti che desiderano ridurre il proprio orario di lavoro per motivi familiari o di studio. La decisione viene presa insieme alla Direzione, che valuta ogni singola situazione in base alle esigenze aziendali e familiari. La possibilità di lavorare part-time è regolamentata dalla Direttiva 2019/1158/UE, che incoraggia una maggiore flessibilità lavorativa per tutti i lavoratori, inclusi quelli con famiglie.

b. Valutazione e Monitoraggio delle Esigenze Interne

Per garantire che le politiche di work-life balance siano sempre adeguate alle esigenze reali dei dipendenti, LGM Srls utilizza lo strumento Human2HR per monitorare il benessere organizzativo. Questo strumento consente di:

- Raccogliere feedback dai dipendenti tramite questionari e form anonimi che vengono analizzati ogni 6 mesi per identificare eventuali problematiche o aree di miglioramento;
- Monitorare indicatori sentinella, come assenze dal lavoro, carico di lavoro, e rapporti interpersonali sul lavoro, per garantire che i dipendenti non siano sopraffatti dal lavoro;
- Interventi correttivi: se i punteggi relativi al benessere scendono sotto una soglia di 7,0 viene avviata un'azione correttiva per migliorare l'ambiente di lavoro e le politiche aziendali.

c. Organizzazione Interna del Lavoro

LGM Srls promuove un'organizzazione del lavoro che rispetta i tempi di riposo e il benessere dei dipendenti. La cultura aziendale è orientata a:

- Lavorare entro gli orari stabiliti, senza caricare i dipendenti di lavoro eccessivo fuori orario;
- Non contattare i colleghi oltre l'orario di lavoro, favorendo il rispetto del diritto alla disconnessione;
- Rispettare gli orari di meeting e call, per garantire l'accesso di tutti i dipendenti, anche quelli con esigenze familiari.

4. Adozione e Diffusione

La politica di work-life balance di LGM Srls è condivisa con tutto il personale tramite sito web aziendale per garantire la massima trasparenza e accessibilità.

Conclusioni

Con l'adozione di questa politica di work-life balance, LGM Srls conferma il proprio impegno a garantire un equilibrio sano tra la vita professionale e quella privata dei propri dipendenti, in linea con le normative nazionali ed europee. L'azienda si impegna a rispettare il diritto alla disconnessione, la flessibilità oraria e a garantire pari opportunità per tutti i dipendenti, indipendentemente dalle loro esigenze familiari, senza alcuna discriminazione di genere.