



Piano aziendale

Organizzazione
**COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI
FIEMME**

Annualità: **Fase attuativa - 1° anno**

Consulente: **TONIOLLI JESSICA**

Referente interno: **SCARIAN ORNELLA**

Macroambito: Organizzazione del lavoro

Campo d'indagine: Orari e permessi

Attività 01 - FLESSIBILITA' ORARIA.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Orari e permessi.

Corrispondenza Tassonomia: A01-121 - Flessibilità: entrata e uscita

Corrispondenza Tassonomia: A01-124 - Flessibilità: pausa pranzo

Impatto: 0/10

Responsabile: MARCO DENARDI

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2016

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

1) Aumento della flessibilità oraria in due formule:

a) Ampliare la flessibilità in entrata, dalle 07.30 alle 08.30 (attualmente prevista dalle 07.45 alle 08.30)

b) Flessibilizzare la pausa pranzo (della durata minima di 30 minuti) all'interno della fascia flessibile già presente (dalle 12 alle 14.30)

Risultati attesi

- Incrementare la possibilità di conciliazione nella fascia mattutina e nella pausa pranzo, senza inficiare sull'apertura al pubblico

- Possibilità per i dipendenti di organizzare meglio i tempi di lavoro con i tempi di vita/familiari

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Maggior soddisfazione dei dipendenti che possono organizzare meglio i propri tempi di lavoro			80%
2. Delibera di modifica delle modalità di gestione degli orari (flex entrata, flex pausa pranzo), previo confronto con le OO.SS.			1

Preventivo dei costi

Ore del personale interno dedicato alla flessibilità oraria (max. 16 ore).

Osservazioni

L'orario flessibile è applicato agli impiegati amministrativi e tecnici ed alle altre figure professionali che normalmente svolgono attività d'ufficio non vincolanti da particolari esigenze di organizzazione del lavoro.

Attualmente vi è una flessibilità in entrata dalle 07.45 alle 08.30 e un obbligo della pausa pranzo, di almeno 30 minuti, dalle 13 alle 13.30.

Aggiornamenti

Modifica della modalità di gestione degli orari con delibera del C.E.nr.90 di data 02.11.2016

Vi è un riscontro positivo in entrambe le proposte, nello specifico 4 dipendenti su 40 utilizzano abitualmente la flessibilità in entrata dalle 7.30 alle 8.30 e altri fruiscono di questa possibilità saltuariamente.

Un impatto maggiore ha avuto la flessibilizzazione della pausa pranzo della durata di 30 minuti all'interno della fascia flessibile già presente dalle 12.00 alle 14.30 la quale ha coinvolto la totalità dei dipendenti, ad esclusione di coloro che hanno un orario "personalizzato" (es.6x6).

Dalla riunione del gruppo interno è emersa la proposta di ampliare la fascia flessibile in entrata dalle 7.30 alle 9.00 in modo da garantire una maggiore flessibilità per tutti coloro che hanno difficoltà di conciliazione famiglia-lavoro. Si sta verificando la fattibilità di tale proposta, mappando le situazioni esistenti sul territorio del Trentino, in modo da sottoporre un questionario a tutti i dipendenti in quanto ciò comporterebbe un'uscita posticipata. Successivamente, se tale azione avrà riscontro positivo verrà sottoposta al Gruppo di Direzione.

Attività 02 - BANCA DELLE ORE/FERIE DELLA SOLIDARIETA'.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Orari e permessi.

Corrispondenza Tassonomia: A01-133 - Banca delle ore della solidarietà

Impatto: 0/10

Responsabile: MARCO DENARDI

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 31.12.2018

Stato: In corso

Avanzamento: 90%

Descrizione

Verificare la fattibilità tecnico-normativa di una “banca ore/ferie della solidarietà” e consentire quindi che ogni dipendente possa cedere parte del suo monte ore a recupero e/o ferie/permessi ad un collega che ne abbia bisogno

Risultati attesi

- Migliorare il clima dell'ambiente di lavoro
- Aumento della solidarietà tra colleghi
- Possibilità del singolo dipendente di far fronte a difficoltà contingenti

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. N. persone che alimentano la banca delle ore della solidarietà (positivo se almeno il 30% del personale interno)	0%	30%	0%

Preventivo dei costi

Ore del personale interno dedicato alla regolamentazione della banca delle ore della solidarietà.

Osservazioni

Per la regolamentazione e gli aspetti tecnici si rimanda al nuovo contratto di riferimento che prevede l'istituzione della banca delle ore della solidarietà per i dipendenti pubblici.

Aggiornamenti

Attività che ad oggi non è ancora regolamentata in quanto esistono proposte da parte dei sindacati di inserirlo all'interno del contratto collettivo.

Se nel frattempo un collega si trova in una situazione di difficoltà si prevede la possibilità di concedere parte del proprio monte ore per il caso specifico.

Attività 03 - INCREMENTO SALDO ATTIVO/PASSIVO MENSILE.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Orari e permessi.

Corrispondenza Tassonomia: A01-199 - Altro - Orari e permessi

Impatto: 0/10

Responsabile: MARCO DENARDI

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2016

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Incrementare il saldo massimo di flessibilità mensile (da +/- 3 a +/- 4 ore)

Risultati attesi

Incrementare le possibilità di conciliazione dei dipendenti che, in caso di necessità possono usufruire di tale flessibilità, senza ricorrere ai permessi

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Riduzione utilizzo permessi orari in tali casistiche			65%
2. Delibera di modifica, previo confronto con le OO.SS.			1

Preventivo dei costi

Ore del personale interno (max. 4 ore).

Osservazioni

N.B. e' sempre necessaria l'autorizzazione del Responsabile di Servizio

Aggiornamenti

Modifica della modalità di gestione degli orari con delibera del C.E.nr.90 di data 02.11.2016.

Vi è un riscontro positivo, infatti alcuni dipendenti, quantificabili mediamente in 10 persone, utilizzano questa possibilità.

Attività 04 - ORARIO PERSONALIZZATO AL RIENTRO DOPO PERIODI DI ASSENZA.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Orari e permessi.

Corrispondenza Tassonomia: A01-118 - Orario personalizzato

Impatto: 0/10

Responsabile: ALESSANDRA CEOL

Data Inizio: 01.10.2016 **Data fine:** 31.12.2017

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Studio, sperimentazione e attivazione di un orario personalizzato (attraverso un accordo tra personale e responsabile diretto) al rientro da periodi lunghi di assenza, almeno nel primo anno

Risultati attesi

Agevolare le mamme-lavoratrici (o più in generale i lavoratori) nella conciliazione lavoro-famiglia al rientro da periodi di assenza

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Attivazione di almeno un orario personalizzato al rientro da periodi di assenza	0	1	1

Preventivo dei costi

Ore del personale interno (e di eventuale consulenza esterna su accordi di personalizzazione).

Osservazioni

Questa azione richiederà una valutazione caso per caso e una fase sperimentale, in base alle esigenze del servizio e del/lla dipendente.

Aggiornamenti

Una dipendente ha chiesto l'attivazione di un orario personalizzato nel corso del 2017 ed è stato concesso. Nel caso specifico ha un orario 6x6 ma essendo rientrata dalla maternità, fino al compimento del primo anno del bambino, lavora 4ore per 6 giorni di cui dal lunedì al giovedì il pomeriggio e gli altri giorni la mattina.

Campo d'indagine: Processi di lavoro

Attività 05 - INCREMENTO SOSTITUIBILITA' E FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA IN ALCUNI SERVIZI.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Processi di lavoro.

Corrispondenza Tassonomia: A01-118 - Orario personalizzato

Corrispondenza Tassonomia: A02-220 - Interscambiabilità

Impatto: 0/10

Responsabile: MANUELA SILVESTRI

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 31.12.2018

Stato: In corso

Avanzamento: 30%

Descrizione

Lavoro finalizzato ad analizzare i processi, i carichi di lavoro, per:

- favorire il tasso di sostituibilità all'interno dei servizi, con la conseguente opportunità ai dipendenti (che ne facciano richiesta e dopo una valutazione oggettiva) di sperimentare la mobilità interna tra uffici
- studiare e sperimentare forme di personalizzazione oraria o di orari "atipici" nei servizi in cui è prevista maggior elasticità oraria giornaliera (es. servizio attività sociale)

Risultati attesi

La mobilità permette:

- l'arricchimento lavorativo/personale
- lo sviluppo di competenze trasversali
- la valorizzazione delle risorse

La sperimentazione di orari personalizzati permette di:

- rispondere in maniera efficace alle esigenze del servizio
- ridurre gli straordinari

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Attivazione del lavoro almeno nel servizio socio-assistenziale per permettere la sperimentazione di orari "personalizzati"			0

Preventivo dei costi

Ore del personale interno Ore supporti esterni (se necessario).

Osservazioni

Lo studio e la sperimentazione di orari "personalizzati" può essere fatto dopo un confronto con altre realtà "simili" che già attuano e utilizzano, con consolidati effetti positivi sul servizio, queste forme flessibili dell'orario di lavoro.

La condivisione permetterà di affrontare eventuali criticità o problematiche che potrebbero sorgere inizialmente.

Aggiornamenti

Ad oggi non è stato possibile sperimentare la mobilità interna tra gli uffici, benchè una dipendente abbia accettato la richiesta da parte dell'amministrazione di cambiare servizio. A tal proposito è stato fatto un affiancamento con due mattine in settimana per la durata di 1 mese.

Dall'incontro del Gruppo Interno è emersa la proposta di elaborare una nuova articolazione dell'orario di lavoro per ridurre gli straordinari e rispondere in maniera efficace alle esigenze del servizio sociale entro dicembre 2017.

Raccomandazioni

Numero Raccomandazione: 02

Testo: Si raccomanda di prevedere un adeguato accompagnamento formativo che supporti la realizzazione dell'attività.

Scadenza: entro al valutazione della prima annualità

Risoluzione: Purtroppo ad oggi non è ancora stato possibile sperimentare la mobilità interna tra uffici.

Inoltre si stanno ancora studiando eventuali forme di personalizzazione oraria.

Data Scadenza: 03/11/2017

Data Chiusura:

Stato: In corso

Attività 06 - PIANO DI RIENTRO DA LUNGHE ASSENZA.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Processi di lavoro.

Corrispondenza Tassonomia: A02-224 - Gestione assenze lunghe

Impatto: 0/10

Responsabile: ALESSANDRA CEOL

Data Inizio: 01.10.2016 **Data fine:** 30.06.2017

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Adozione di una procedura interna per agevolare il contatto tra l'Ente e il/la dipendente nel periodo di assenza e, di conseguenza, facilitare il rientro al lavoro, attraverso, ad esempio:

- colloqui prima e dopo il periodo di assenza tra risorsa e Responsabile
- reindirizzamento alla casella di posta personale delle email aziendali (se richiesto dalla persona);
- l'invio di news e circolari cartacee periodiche;
- l'invito a partecipare a riunioni/corsi di aggiornamento (nel periodo di congedo parentale)

Risultati attesi

- Più rapido ed efficace rientro dei/lle lavoratori/trici in questione
- Maggior serenità al momento del rientro
- Continuità dei rapporti e delle relazioni con l'organizzazione

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. N. persone che richiedono la possibilità di rimanere in contatto con l'azienda durante l'assenza			2

Preventivo dei costi

Ore del personale interno dedicato alla creazione del piano di rientro (max 16 ore).

Osservazioni

Il mantenimento dei rapporti durante l'assenza sarà molto utile, ma è da specificare che sarà frutto di una scelta volontaria da parte del/la dipendente che deciderà se rimanere in contatto con l'Ente, oppure vivere la sua assenza senza alcuna interferenza.

Aggiornamenti

Tutte le dipendenti che erano assenti per periodo di congedo parentale hanno usufruito della possibilità di mantenere i contatti con l'Ente.

Nello specifico le dipendenti hanno ricevuto le circolari dell'Ente sulla propria casella di posta, hanno mantenuto i contatti con la Responsabile del Servizio ed infine sono state invitate ad almeno una riunione per un confronto sull'andamento dei lavori durante l'assenza. Infine sono stati previsti alcuni momenti per i passaggi di consegne prima del rientro al lavoro.

Campo d'indagine: Luoghi di lavoro

Attività 07 - MOBILITA' SUL LUOGO DI LAVORO (ECO-FRIENDLY).

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Luoghi di lavoro.

Corrispondenza Tassonomia: A03-328 - Sostegno alla mobilità casa/lavoro

Impatto: 0/10

Responsabile: MARCO DENARDI E VERONICA GABRIELLI

Data Inizio: 01.10.2016 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 70%

Descrizione

Attivazione di un percorso verso la mobilità sostenibile, attraverso:

- a) Incentivazione all'utilizzo dei 10 posti auto riservati alla Comunità presso il garage del Centro Servizi di Cavalese (distante circa 500 metri dalla sede della Comunità)
- b) Promozione della mobilità sostenibile (Green Mobility) all'interno della Comunità, quale alternativa all'utilizzo dell'auto negli spostamenti casa-lavoro (incentivo all'utilizzo della bici elettrica, o bike-sharing, ecc.)
- c) Predisposizione di un porta bici all'esterno della sede della Comunità di Valle, riparato dalla pioggia

Risultati attesi

Utilizzo 10 posti auto:

- Limitare la congestione sulle strade e ridurre l'impatto degli spostamenti sull'ambiente nei periodi di maggio afflusso turistico

Per la mobilità sostenibile:

- Aumento delle alternative alla mobilità
- Agevolare gli spostamenti a piedi e in bici
- Riduzione del rumore e degli inquinanti atmosferici generati dai trasporti
- Sistemazione di aree di pertinenza aziendale finalizzate al miglioramento dell'accessibilità alle biciclette (vedi porta bici)

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Raccolta di feedback da parte dei fruitori e valutazione di suggerimenti e/o nuove proposte attraverso un questionario di gradimento rivolto ai dipendenti		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti risponde positivamente rispetto all'attivazione di un percorso di mobilità sostenibile	70%
2. Raccolta di feedback da parte dei fruitori e valutazione di suggerimenti e/o nuove proposte attraverso un		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti	

questionario di gradimento rivolto ai dipendenti		risponde positivamente rispetto all'attivazione di un percorso di mobilità sostenibile	
3. Raccolta di feedback da parte dei fruitori e valutazione di suggerimenti e/o nuove proposte attraverso un questionario di gradimento rivolto ai dipendenti		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti risponde positivamente rispetto all'attivazione di un percorso di mobilità sostenibile	
4. Raccolta di feedback da parte dei fruitori e valutazione di suggerimenti e/o nuove proposte attraverso un questionario di gradimento rivolto ai dipendenti		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti risponde positivamente rispetto all'attivazione di un percorso di mobilità sostenibile	
5. Realizzazione progettualità utile a migliorare l'impatto ambientale degli spostamenti casa- lavoro			60%
6. Organizzazione di eventi "pro" mobilità sostenibile durante l'evento "Fiemme senz'auto"			20%
7. Raccolta di feedback da parte dei fruitori e valutazione di suggerimenti e/o nuove proposte attraverso un questionario di gradimento rivolto ai dipendenti		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti risponde positivamente rispetto all'attivazione di un percorso di mobilità sostenibile	

Preventivo dei costi

Ore del personale interno; Costo per l'acquisto del portabici.

Osservazioni

Le tre azioni hanno un intervallo temporale di tre anni, all'interno dei quali troviamo

scadenze diverse:

- l'azione a) e c) avranno una scadenza di 6 mesi dalla data di avvio (1/10/2016)
- l'azione b) sarà trasversale a tutta la durata della fase attuativa delle azioni nell'ottica della maggior sensibilizzazione e promozione della "Green Mobility" per la comunità di Valle e per l'intero territorio.

Aggiornamenti

punto

7a: è stata promossa la possibilità di avvalersi dei posti auto presso il garage del Centro Servizi mandando una e-mail a tutti i dipendenti. Al momento vi è un riscontro positivo soprattutto per il periodo estivo in quanto i parcheggi situati nelle vicinanze dell'Ente risultano occupati dai turisti.

7b: c'è l'idea di predisporre una colonnina di ricarica per bici elettriche.

7c: è stato installato il porta bici.

Dall'incontro del gruppo interno erano emerse due proposte:

1. predisporre una stanga all'entrata del parcheggio dell'Ente riservando alcuni posti per le assistenti sociali e/o domiciliari che hanno necessità di spostarsi sul territorio più volte al giorno;

2. verificare se il comune di Cavalese può rilasciare alcuni permessi per le assistenti domiciliari che devono lavorare sul territorio. Ciò consentirebbe loro di ridurre i tempi di spostamento tra un utente e l'altro, in quanto al momento attuale risulta difficile trovare posti disponibili che non siano a pagamento soprattutto durante i periodi di alta stagione. In riferimento a questo ultimo punto da una verifica emerge che ciò non è attuabile.

Nel corso del prossimo anno si elaborerà un progetto "pro" mobilità sostenibile durante l'evento "Fiemme Senz'auto".

Da un sondaggio interno emerge che ci sono 5 persone che hanno usato la bicicletta come mezzo alternativo per recarsi sul luogo di lavoro, due di queste la usano per tutto l'arco dell'anno, tempo permettendo, mentre le restanti 3 nel corso del periodo estivo.

Macroambito: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management

Campo d'indagine: Competenza del management

Attività 08 - DIFFUSIONE CULTURA DELLA CONCILIAZIONE.

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Competenza del management.

Corrispondenza Tassonomia: B04-412 - Incontri dei dirigenti sui temi della conciliazione
Impatto: 0/10

Responsabile: MORELETTI VANZO ELISA

Data Inizio: 01.11.2016 **Data fine:** 31.10.2017

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Organizzazione di un momento di verifica annuale sullo stato di avanzamento del Piano delle attività con lo scopo di rendere consapevoli i vertici sull'importanza della conciliazione lavoro-famiglia. Il Gruppo di lavoro della Direzione, costituito per il processo Family Audit, si riunirà annualmente con la presenza di qualche componente del gruppo interno Family Audit.

Risultati attesi

- Sviluppare un'attenzione sempre maggiore alla conciliazione lavoro-famiglia da parte dei responsabili.
- Maggiore presidio dei bisogni e delle soluzioni conciliative
- Proseguire attivamente il dialogo sulle questioni legate alla conciliazione tra vita privata e vita professionale

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. numero di incontri all'anno (1 all'anno)	0	1	1
2. % di partecipanti agli incontri (positivo se almeno il 70%)	0	70%	85%

Preventivo dei costi

Ore del personale interno.

Osservazioni

Quest'azione si combina con l'azione n.10 (mantenimento del gruppo interno Family Audit) allo scopo di tenere "alta" l'attenzione durante la fase attuativa con il costante confronto tra il gruppo interno e il gruppo di Direzione.

Aggiornamenti

Il Gruppo di Lavoro della Direzione si è riunito il 18.07.17 ed erano presenti tutti i componenti. Inoltre la responsabile del Servizio Sociale ha svolto 2 ruoli, sia come rappresentante della Direzione che come rappresentante del Gruppo Interno.

Il Gruppo Interno del Family Audit si è riunito anch'esso il 18.07 ed erano assenti solo 2 componenti su 12.

Raccomandazioni

Numero Raccomandazione: 03

Testo: Si raccomanda di realizzare le attività secondo la tempistica prevista, prevedendo il monitoraggio delle misure lungo tutto l'arco del triennio.

Scadenza: entro la valutazione della prima annualità

Risoluzione: Al termine della prima annualità i due Gruppi Direzione ed Interno si sono riuniti entrambi 1 volta. Mentre siamo stati costretti a rimandare per 2 volte l'incontro di condivisione delle esperienze di buone prassi con la Comunità della Val di Non per un loro contrattempo.

Data Scadenza: 03/11/2017

Data Chiusura: 18/07/2017

Stato: In corso

Attività 09 - FORMAZIONE DIRIGENTI AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE E CONDIVISIONE DI BEST PRACTICES TRA COMUNITA'.

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Competenza del management.

Corrispondenza Tassonomia: B04-408 - Formazione dei dirigenti sulla conciliazione

Corrispondenza Tassonomia: B04-412 - Incontri dei dirigenti sui temi della conciliazione

Impatto: 0/10

Responsabile: MANUELA SILVESTRI

Data Inizio: 01.10.2016 **Data fine:** 30.06.2017 **Data posticipo:** 31.12.2017

Stato: In corso

Avanzamento: 20%

Descrizione

Attivazione di incontri formativi per i Dirigenti della Comunità territoriale Val di Fiemme (segretario generale, vice-presidente e responsabili di servizio) così strutturati:

- Incontro formativo per i Dirigenti delle amministrazioni pubbliche e
- Incontro con i referenti interni di altre Comunità di Valle certificate Family Audit (es. Val di Non e Val di Sole) allo scopo di condividere il percorso fatto, le best practices messe in campo, i punti di forza/criticità riscontrate e i valori e le finalità che il Family Audit porta con sé

Risultati attesi

- Costruzione di una rete tra realtà simili ("Comunità in rete")
- Raccolta di buone prassi condivise e sperimentate
- Riproducibilità di esperienze positive
- Formazione comune e condivisa tra amministrazioni pubbliche sui temi della conciliazione vita-lavoro e sul Family Audit

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Livello di partecipazione dei responsabili (pos. se = o > 80% del totale dei responsabili)	0	80%	20%
2. N. incontri (almeno 2 nel triennio)	0	2	0

Preventivo dei costi

Ore del personale interno; Ore consulente esterno.

Osservazioni

E' utile prevedere dei momenti di condivisione delle esperienze per consentire di attivare una "linea comune" su alcune azioni in modo da creare una rete di lavoro tra le Amministrazioni pubbliche. Quest'azione per essere efficace deve essere messa in campo nei primi mesi della fase attuativa della certificazione allo scopo, poi, di avere ricadute nei tre anni successivi

Aggiornamenti

La responsabile del Servizio Sociale e la referente interna del Family Audit partecipano al percorso formativo composto da 4 moduli organizzato dal Consiglio della Provincia Autonoma di Trento. A tal proposito si specifica che i Responsabili degli altri servizi hanno chiesto un rimando di quanto emerso dagli incontri, perciò si è provveduto ad inoltrare attraverso e-mail la scannerizzazione del materiale raccolto.

E' stato inoltre previsto un incontro di condivisione delle esperienze di buone prassi con la Comunità della Val di Non e nello specifico con la referente istituzionale Carmen Noldin e il segretario, per il Gruppo della Direzione. Purtroppo ad oggi abbiamo dovuto rimandare 2 volte l'incontro. La nuova data è stata fissata per il 30.11.2017.

Dall'incontro del Gruppo Interno è emersa la proposta di incontri formativi per i responsabili dei servizi che prevedano un approfondimento sul telelavoro/smartworking/etc. Si richiede la possibilità di verificare con l'agenzia per la famiglia e la natalità se vi è la disponibilità ad un eventuale incontro.

Il Referente Istituzionale dott. Michele Malfer è punto di riferimento all'interno della Comunità Territoriale della Val di Fiemme come coordinatore tra le aziende pubbliche e private presenti sul territorio in possesso del Marchio Family in Trentino. Segue una formazione permanente ed ha uno scambio di idee continuo tra le realtà presenti in Trentino.

Raccomandazioni

Numero Raccomandazione: 03

Testo: Si raccomanda di realizzare le attività secondo la tempistica prevista, prevedendo il monitoraggio delle misure lungo tutto l'arco del triennio.

Scadenza: entro la valutazione della prima annualità

Risoluzione: Al termine della prima annualità i due Gruppi Direzione ed Interno si sono riuniti entrambi 1 volta. Mentre siamo stati costretti a rimandare per 2 volte l'incontro di condivisione delle esperienze di buone prassi con la Comunità della Val di Non per un loro contrattempo.

Data Scadenza: 03/11/2017

Data Chiusura: 18/07/2017

Stato: In corso

Campo d'indagine: Sviluppo del personale

Attività 10 - MANTENIMENTO GRUPPO DI LAVORO INTERNO FAMILY AUDIT NEL TRIENNIO.

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Sviluppo del personale.

Corrispondenza Tassonomia: B05-520 - Gruppo di lavoro

Impatto: 0/10

Responsabile: MORELETTI VANZO ELISA

Data Inizio: 01.11.2016 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 33%

Descrizione

Prevedere continuità del gruppo di lavoro con incontri annuali per verificare prosieguo processo Family Audit e tenere "viva" attenzione su conciliazione.

Risultati attesi

- Mantenere "viva" all'interno dell'Ente la "cultura della conciliazione" e mantenere tali tematiche al centro dell'attenzione
- Maggiore coinvolgimento del personale circa il processo di certificazione e di crescita che l'Ente ha intrapreso

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Misurare il tasso di partecipazione agli incontri del gruppo interno Family Audit		Positivo se almeno il 75% dei componenti del gruppo partecipa	85%
2. Almeno 3 riunioni nel triennio (1 all'anno)	0	3	1
3. Almeno 3 riunioni nel triennio (1 all'anno)	0	3	1
4. Misurare il tasso di partecipazione agli incontri del gruppo interno Family Audit		Positivo se almeno il 75% dei componenti del gruppo partecipa	

Preventivo dei costi

Ore del personale interno.

Osservazioni

Aggiornamenti

Il Gruppo della Direzione e il Gruppo Interno si è riunito 1 volta il 18.07.2017

Raccomandazioni

Numero Raccomandazione: 05

Testo: Si raccomanda che gli incontri del gruppo siano avviati da subito e abbiano una frequenza maggiore rispetto a quella indicata nel Piano. Si raccomanda inoltre di prevedere all'interno della misura l'analisi dei feedback dei dipendenti, se non diversamente raccolti, per una

valutazione anche qualitativa delle azioni.

Scadenza: entro la valutazione della prima annualità

Risoluzione: Il Gruppo di Lavoro Interno si è riunito 1 volta il 18.07.2017

Data Scadenza: 03/11/2017

Data Chiusura: 18/07/2017

Stato: In corso

Macroambito: Comunicazione

Campo d'indagine: Strumenti per informazione e comunicazione

Attività 11 - UTILIZZO DEL WEB PER DIFFONDERE LA CULTURA FAMILY-FRIENDLY .

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

Corrispondenza Tassonomia: C06-608 - Comunicazione verso l'esterno

Impatto: 0/10

Responsabile: DOMENICO PLOTEGHER

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 60%

Descrizione

Riservare spazi/attenzione alla conciliazione e al processo Family Audit su sito istituzionale (www.comunitavaldifiemme.tn.it) e con la newsletter

Risultati attesi

- Diffusione capillare verso l'esterno della cultura della conciliazione
- Maggiore sensibilizzazione ai temi della conciliazione
- Affermarsi dell'Ente come punto di riferimento ed esempio di buona prassi circa le politiche di conciliazione

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Raccolta di feedback da parte dei dipendenti, attraverso un questionario di gradimento		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti consultano la pagina riservata al Family Audit per informarsi sugli sviluppi del Piano e per leggere le newsletter	
2. Raccolta di feedback da parte dei dipendenti, attraverso un questionario di gradimento		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti consultano la pagina riservata al	

		Family Audit per informarsi sugli sviluppi del Piano e per leggere le newsletter	
3. N. newsletter dedicate al tema della conciliazione			6
4. N. newsletter dedicate al tema della conciliazione			6
5. Raccolta di feedback da parte dei dipendenti, attraverso un questionario di gradimento		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti consultano la pagina riservata al Family Audit per informarsi sugli sviluppi del Piano e per leggere le newsletter	
6. Raccolta di feedback da parte dei dipendenti, attraverso un questionario di gradimento		Positivo se almeno il 60% dei dipendenti consultano la pagina riservata al Family Audit per informarsi sugli sviluppi del Piano e per leggere le newsletter	

Preventivo dei costi

Ore del personale interno per progettazione e aggiornamento del sito; Ore del personale interno dedicato alla scrittura degli articoli da inserire nella newsletter.

Osservazioni

Quest'azione ha lo scopo di diffondere la cultura family-friendly della Comunità di valle, durante l'intero triennio della fase attuativa del processo.

Aggiornamenti

Sul sito istituzionale è stata dedicata un'area apposita (<http://www.comunitavaldifiemme.tn.it/Servizi-al-cittadino/Area-tematica-dedicata-ai-progetti-per-la-famiglia/Family-audit>), nella quale è stato caricato il piano delle attività e sono stati aggiunti link utili.

Entro la fine del 31.10.2019 si prevede di somministrare un questionario per verificare il

gradimento e la percentuale di consultazione riservata al Family Audit e per leggere le newsletter.

Attività 12 - REVISIONE VADEMECUM DEGLI ORARI E PERMESSI.

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

Corrispondenza Tassonomia: C06-612 - Comunicazione verso l'interno: predisposizione strumenti

Impatto: 0/10

Responsabile: DOMENICO PLOTEGHER

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2016 **Data posticipo:** 30.06.2017

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Revisione del "Manualetto" della Comunità (Vademecum sugli orari e sui permessi in Comunità) alla luce delle modifiche orarie introdotte (vedi azione 1)

Risultati attesi

Comunicare l'impegno dell'Ente verso la conciliazione (orientamento family-friendly), potenziando e aggiornando i canali di informazione interna

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Aggiornamento del manuale			1
2. Upload nell'area riservata del sito istituzionale a disposizione di tutti i dipendenti			1

Preventivo dei costi

Ore del personale interno addetto alla revisione del manuale (max 16 ore).

Osservazioni

Aggiornamenti

Il "Manualetto" è stato caricato nell'area riservata ai dipendenti ed inoltre è stato inviato con il programma P3 a tutti i dipendenti (id.50016043 dd.27.06.2017)

Attività 13 - MAPPATURA PUNTI FAMILY DELLA VAL DI FIEMME.

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

Corrispondenza Tassonomia: C06-608 - Comunicazione verso l'esterno

Corrispondenza Tassonomia: C06-699 - Altro – Comunicazione

Impatto: 0/10

Responsabile: MICHELE MALFER

Data Inizio: 01.08.2016 **Data fine:** 31.03.2017 **Data posticipo:** 30.04.2018

Stato: In corso

Avanzamento: 0%

Descrizione

Conclusione dell'elaborazione e conseguente pubblicazione, in collaborazione con l'APT, di una guida con la mappatura dei punti Family sul territorio della Val di Fiemme

Risultati attesi

- Elaborazione e pubblicazione della guida
- Stampa e diffusione sul territorio
- Incrementare la visibilità di punti Family esistenti sul territorio

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di copie diffuse sul territorio			0
2. Messa on line della guida			0

Preventivo dei costi

1.000 Euro.

Osservazioni

Aggiornamenti

In accordo con il dirigente generale dott. Luciano Malfer, la curatrice della guida dott.ssa Silvia Conotter, la Comunità Territoriale della Val di Fiemme e l'APT di Fiemme, la guida vedrà la luce indicativamente nella primavera del 2018.

Attività 14 - CONDIVISIONE PIANO ATTIVITA' ALL'INTERNO.

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

Corrispondenza Tassonomia: C06-612 - Comunicazione verso l'interno: predisposizione strumenti

Corrispondenza Tassonomia: C06-628 - Strumenti di condivisione

Impatto: 0/10

Responsabile: DOMENICO PLOTEGHER

Data Inizio: 01.07.2016 **Data fine:** 31.12.2016 **Data posticipo:** 31.12.2017

Stato: Conclusa

Avanzamento: 90%

Descrizione

Condivisione del piano delle attività Family Audit, approvato e firmato, con tutto il personale

Risultati attesi

- Dare visibilità e importanza al processo di certificazione avviato all'interno dell'Ente
- Maggiore condivisione dell'idea di conciliazione promossa dall'Ente

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Upload nell'area riservata del sito istituzione a disposizione di tutti i dipendenti			1
2. Raccolta di firme da parte dei fruitori attraverso un questionario di gradimento		Verificare se chi utilizza le azioni presenti nel Piano ha suggerimenti, critiche e/o proposte di miglioramento	
3. Raccolta di firme da parte dei fruitori attraverso un questionario di gradimento		Verificare se chi utilizza le azioni presenti nel Piano ha suggerimenti, critiche e/o proposte di miglioramento	
4. Upload nell'area riservata del sito istituzione a disposizione di tutti i dipendenti			1
5. Raccolta di firme da parte dei fruitori attraverso un questionario di		Verificare se chi utilizza le	

gradimento		azioni presenti nel Piano ha suggerimenti, critiche e/o proposte di miglioramento	
------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------	--

Preventivo dei costi

Nessun costo diretto.

Osservazioni

La condivisione del piano sarà fatta all'ottenimento del certificato base Family Audit

Aggiornamenti

Il Piano delle Attività è stato caricato nella sezione dedicata del sito istituzionale della Comunità della Val di Fiemme ed inviato in data 28.07.2017 attraverso il programma P3 a tutti i dipendenti.

Entro la fine dell'anno 2017 si prevede di chiedere a tutti i dipendenti e nello specifico a tutti coloro che utilizzano le azioni presenti nel Piano se hanno suggerimenti, critiche e/o proposte di miglioramento.

Macroambito: Welfare aziendale / People caring

Campo d'indagine: Contributi finanziari e benefit

Attività 15 - TICKET RESTAURANT.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Contributi finanziari e benefit.

Corrispondenza Tassonomia: D07-728 - Buono pasto

Impatto: 0/10

Responsabile: PATRIZIA MONSORDO

Data Inizio: 01.08.2016 **Data fine:** 31.12.2017

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Introduzione del buono pasto (Ticket Restaurant), come misura alternativa all'utilizzo della mensa aziendale

Risultati attesi

Offrire massima diversificazione di soluzioni per il pranzo

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di dipendenti che utilizzano il buono pasto			25

Preventivo dei costi

Ore del personale interno (per attivazione convezione PAT); Il maggior costo annuo del servizio sostitutivo mensa si può stimare in circa 4.000€ annui.

Osservazioni

Aggiornamenti

La possibilità di usufruire del pasto mensa elettronico - blu ticket è attivo dal 01.09.2017. E' stata inviata comunicazione a tutti i dipendenti tramite il programma P3 (ns. prot. nr.4681 dd.12.07.17) con la quale si indicano le modalità di utilizzo, le tipologie di pasto e quali sono le strutture convenzionate.

I potenziali utilizzatori della tessera sono 40 dipendenti di cui 25 hanno utilizzato il blu ticket alimento una volta dalla sua introduzione.

Attività 16 - ADESIONE AL CRAL DELLA PROVINCIA DI TRENTO.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Contributi finanziari e benefit.

Corrispondenza Tassonomia: D07-740 - Convenzioni per le famiglie dei lavoratori

Impatto: 0/10

Responsabile: MANUELA SILVESTRI

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 30.06.2018

Stato: In corso

Avanzamento: 30%

Descrizione

Studio di fattibilità per l'estensione ai dipendenti della Comunità delle convenzioni vigenti dal CRAL della PAT (o altri enti pubblici)

Risultati attesi

- Ampliamento delle opportunità di risparmio per i dipendenti, su servizi di rilievo personale/familiare
- Rispondere alle esigenze delle collaboratrici/tori
- Allineamento della Comunità con i benefit previsti da enti analoghi

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. N. di convenzioni estendibili			0
2. Bacino dei dipendenti potenzialmente interessati			0

Preventivo dei costi

Ore del personale interno.

Osservazioni

Aggiornamenti

Si è in attesa di informazioni da parte del CRAL.

Campo d'indagine: Servizi al lavoratore e ai familiari

Attività 17 - PROGETTO SCRIGNO.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Servizi al lavoratore e ai familiari.

Corrispondenza Tassonomia: D08-816 - Spazio bimbo in ufficio

Impatto: 0/10

Responsabile: GLORIA FELICETTI

Data Inizio: 01.04.2017 **Data fine:** 31.03.2018

Stato: Annullata

Avanzamento: 100%

Descrizione

Adeguamento strutturale della stanza aperta al pubblico per il progetto Scrigno (presente al piano terra della Comunità), con la creazione di uno "spazio allattamento" (per i cittadini e i dipendenti)

Risultati attesi

- Maggiore accessibilità degli spazi della Comunità da parte di genitori con bambini piccoli
- Immagine maggiormente accogliente della Comunità

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Allestimento della stanza			1

Preventivo dei costi

Costi di arredo della stanza (es. cuscini per allattamento e fasciatoio, ecc.).

Osservazioni

Aggiornamenti

Attività annullata dal Piano ma comunque realizzata

Attività 18 - BUONI DI SERVIZIO PER LE ATTIVITA' PROPOSTE DALLA COMUNITA'.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Servizi al lavoratore e ai familiari.

Corrispondenza Tassonomia: D08-899 - Altro - Servizi al lavoratore e ai familiari

Impatto: 0/10

Responsabile: GLORIA FELICETTI E VERONIKA GABRIELLI

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 30.06.2018

Stato: Annullata

Avanzamento: 100%

Descrizione

Accreditamento dei servizi offerti dalla Comunità (es. Nido di Cavalese) per l'utilizzo dei buoni di servizio da parte dei soggetti richiedenti (dopo studio di fattibilità ed approfondimenti)

Risultati attesi

Ottenere prezzi vantaggiosi per chi utilizza i servizi della Comunità

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Attivazione del processo di accreditamento			0
2. N. di buoni di servizio utilizzati (annualmente)			0

Preventivo dei costi

Ore del personale interno per l'attivazione del processo di accreditamento.

Osservazioni

Aggiornamenti

Attività per la quale ci si era informati ma non è realizzabile in quanto la Pat ha predisposto un nuovo "Contributo alle famiglie per sostenere gli oneri derivanti dall'accesso ai nidi d'infanzia, ai nidi familiari e ai servizi per la prima infanzia acquistabili mediante buoni di servizio" (del.ne Pat 482 dd.31.03.2017)

Attività 19 - FAMILY DAY.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Servizi al lavoratore e ai familiari.

Corrispondenza Tassonomia: C06-616 - Family day

Impatto: 0/10

Responsabile: ELISA MORELETTI VANZO

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 20%

Descrizione

Valutare interesse ed eventualmente istituire il "Family day", nell'ambito del quale incontrare le famiglie sul luogo di lavoro ed avere un approccio diverso verso colleghi e sede lavorativa

Risultati attesi

- Favorire approccio diverso all'ambiente di lavoro con conoscenza diretta delle famiglie dei colleghi.
- Maggiore consapevolezza della dimensione familiare dei colleghi di lavoro e dei conseguenti fabbisogni di cura

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Organizzazione di almeno un Family Day nel triennio	0	1	

Preventivo dei costi

Costi legati all'organizzazione dell'evento (da organizzare, ad esempio, all'interno di altri eventi già previste sul territorio in modo da ottimizzare i costi).

Osservazioni

Aggiornamenti

Nel corso dell'incontro di data 18.07.17 si era discusso sulla possibilità di organizzare un "Family Day" con le porte aperte per i figli dei dipendenti, ma non sono ancora state decise le modalità.

Attività 20 - ALIMENTAZIONE E BENESSERE.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Servizi al lavoratore e ai familiari.

Corrispondenza Tassonomia: D08-899 - Altro - Servizi al lavoratore e ai familiari

Impatto: 0/10

Responsabile: SARA DELLI ZOTTI

Data inizio: 01.08.2016 **Data fine:** 31.12.2016 **Data posticipo:** 31.08.2017

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

“Merenda” sana ed equilibrata nei distributori automatici presenti in Comunità di Valle

Risultati attesi

- Promuovere la salute dei dipendenti
- Nuovi modi e alternativi di nutrirsi a favore del benessere del corpo, coerenti con uno stile di vita sano ed equilibrato

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Inserimento, nel distributore automatico presente al piano terra della Comunità, di alcuni snack e merendine “sane”			3

Preventivo dei costi

Nessun costo aggiuntivo rispetto a prodotti già presenti nel distributore automatico.

Osservazioni

Aggiornamenti

All'interno del distributore automatico sono stati sostituiti degli snack con altri più sani ed equilibrati (ad es. gerigli di noce).

Macroambito: Welfare territoriale

Campo d'indagine: Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio

Attività 21 - RAFFORZAMENTO DISTRETTO FAMIGLIA VAL DI FIEMME.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare territoriale - Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio.

Corrispondenza Tassonomia: E09-956 - Adesione al Distretto famiglia

Corrispondenza Tassonomia: E09-999 - Altro - Orientamento dei servizi nella logica del Distretto

Impatto: 0/10

Responsabile: MICHELE MALFER E ORNELLA SCARIAN

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 40%

Descrizione

Rafforzamento della Comunità territoriale della Val di Fiemme quale referente istituzionale del Distretto Famiglia

Risultati attesi

- Contribuire alla crescita del territorio della Val di Fiemme attraverso il rafforzamento del Distretto Famiglia
- Incremento delle iniziative rivolte alla conciliazione, al benessere sul territorio

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. N. di iniziative promosse e sostenute dalla Comunità di valle per sensibilizzare il territorio su alcune tematiche (es. gioco d'azzardo, allattamento, violenza sulle donne, ecc.)			5
2. N. di organizzazioni pubbliche o private con certificazione Family Audit o comuni Amici della Famiglia (almeno 1 adesione a comune "Amico della Famiglia" nel triennio)			

Preventivo dei costi

Ore del personale interno.

Osservazioni

Aggiornamenti

Il Distretto Famiglia della Val di Fiemme che fa capo alla Comunità Territoriale, ha organizzato con la collaborazione dei Comuni un ciclo di 8 serate nel corso dell'autunno a tema famiglia per informare e far riflettere. Il primo appuntamento è in programma il 30 ottobre a Molina di Fiemme. Sarà rivolto ai genitori per aiutare i figli nell'uso consapevole e sicuro di internet. Il secondo appuntamento sarà il giorno 7 novembre presso l'auditorium dell'Istituto d'Istruzione La Rosa Bianca in collaborazione con la scuola e la commissione sport della Comunità di Valle. La serata dal titolo: "Dire Fare, giocare.... giovani talenti crescono tra i sogni e le aspettative di mamma e papà" è rivolta in modo particolare ai genitori per affrontare il tema delle aspettative nei confronti dei figli spesso causa di conflitto familiare e abbandono della pratica sportiva. Proseguirà con il giorno 8 novembre a Predazzo e verrà presentata la Family Card. Il quarto è il 22 novembre a Tesero, è in programma un momento formativo riservato alle strutture ricettive, mentre il 28 e 30 novembre verranno organizzati due diversi momenti informativi/formativi in collaborazione con l'Istituto d'Istruzione e le Amministrazioni/Aziende del territorio sul tema dell'alternanza scuola-lavoro. Il 29 novembre gli attori del Distretto Famiglia saranno chiamati a riflettere sul concetto di collaborazione, di rete e territorialità. Il giorno 30 novembre a Cavalese si svolgerà una serata che prevede l'incontro con il pedagista dott. Paolo Degasperi che presenterà il proprio testo dal titolo "Dedicato ai genitori. Possibile risposta e tante domande".

Inoltre la Comunità di Valle sarà partnership in un bando con scadenza 31.10.17 sulle pari opportunità con la Cooperativa Progetto 92. L'impegno in termini di costi è previsto in Euro 1.900,00 da imputarsi nel corso del 2018, inoltre la Comunità scrivente si impegna nella promozione delle attività sul territorio attraverso i comuni della Valle.

Infine la Comunità è ente capofila di una cordata istituzionale che coinvolge tutti gli 11 comuni del territorio, tutte le scuole del progetto denominato "Aiuto alla studio 3.0" approvato dal Servizio Politiche Sociali della Pat con nota dd.10.10.2017.

Inoltre nuovi attori stanno predisponendo gli incartamenti per notificare le proprie intenzioni a far parte del Distretto Famiglia mentre 2 amministrazioni comunali e 1 associazione sportiva stanno ultimando il percorso di certificazione del marchio Family in Trentino per le rispettive categorie.

Attività 22 - REVISIONE PROCEDURA APPALTI.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare territoriale - Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio.

Corrispondenza Tassonomia: E10-1016 - Sistemi premianti

Impatto: 0/10

Responsabile: ORNELLA SCARIAN

Data Inizio: 01.05.2016 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 60%

Descrizione

Inserire in procedura di appalti punteggio aggiuntivo per enti certificati Family Audit

Risultati attesi

- Creazione di modelli aziendali in cui le dinamiche tra vita familiare e lavoro sono integrate, creando un circolo virtuoso a favore della promozione della famiglia nelle organizzazioni
- Sensibilizzazione e promozione della conciliazione lavoro-famiglia nelle organizzazioni

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Almeno un bando di gara nel triennio			4

Preventivo dei costi

Ore del personale interno.

Osservazioni

Si chiede ai singoli responsabili dei servizi di inserire questo criterio all'interno dei bandi che attiveranno in futuro.

Aggiornamenti

In 4 bandi di gara sono stati previsti punteggi aggiuntivi.

Campo d'indagine: Responsabilità sociale d'impresa

Attività 23 - VALORE SOCIALE DELLA COMUNITA'.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare territoriale - Responsabilità sociale d'impresa.

Corrispondenza Tassonomia: E10-1008 - Rendicontazione Family Audit

Impatto: 0/10

Responsabile: MICHELE MALFER E ORNELLA SCARIAN

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 35%

Descrizione

Dare evidenza dell'adesione al processo di Family Audit e delle politiche di conciliazione nella Relazione al Bilancio annuale e in tutti i documenti ufficiali dell'Ente

Risultati attesi

Rimarcare valore sociale dell'Ente anche relativamente alle politiche di conciliazione

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Miglioramento immagine dell'Organizzazione			35%

Preventivo dei costi

Ore interne.

Osservazioni

Aggiornamenti

In tutte le comunicazioni in uscita è stato inserito il marchio Family. Inoltre è stato data evidenza del valore sociale dell'Ente nella relazione del bilancio consuntivo, così come è in programma un momento di riflessione sul territorio sull'importanza del marchio Family Audit in collaborazione con le altre realtà del territorio che sono in possesso.

Macroambito: Nuove tecnologie

Campo d'indagine: Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali e di welfare aziendale

Attività 24 - POTENZIAMENTO INTRANET.

Macroambito e Campo d'indagine: Nuove tecnologie - Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali e di welfare aziendale.

Corrispondenza Tassonomia: F11-1116 - Utilizzo internet

Impatto: 0/10

Responsabile: ORNELLA SCARIAN

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.10.2019

Stato: In corso

Avanzamento: 35%

Descrizione

Potenziare l'area riservata del sito istituzionale con il caricamento di documenti che saranno realizzati nel corso del triennio di certificazione Family Audit e rendere disponibile la normativa aggiornata e la modulistica in materia di conciliazione (ad es. caricamento del manuale degli orari e dei permessi aggiornato)

Risultati attesi

- Condivisione delle informazioni/documenti da parte di tutto il personale
- Maggior conoscenza degli strumenti presenti in Comunità
- Maggior informatizzazione dei documenti aziendali

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. di documenti caricati			6
2. frequenza di aggiornamento			8

Preventivo dei costi

Ore interne.

Osservazioni

Aggiornamenti

E' stata creata una sezione dedicata nel sito istituzionale della Comunità Territoriale della Val di Fiemme nella quale è stato caricato il Piano delle Attività e i link utili (es. Family Audit, Trentino Famiglia, etc.).

Inoltre i colleghi del personale hanno provveduto all'invio della modulistica per le missioni, le richieste di part-time future, etc.

Elenco Raccomandazioni del Processo/Piano

Numero Raccomandazione: 01

Testo: PIANO DELLE ATTIVITÀ

Si raccomanda di modificare il Piano delle attività nel seguente modo:

- attività n. 7. Inserire tra gli indicatori di risultato la raccolta di feedback, ad esempio attraverso la raccolta e la valutazione di suggerimenti e/o nuove proposte e/o questionari periodici di gradimento rivolti ai dipendenti;
- attività n. 10. Inserire tra gli indicatori di risultato la misurazione del tasso di partecipazione;
- attività n. 14. Considerare tra gli indicatori di risultato la raccolta di feedback da parte di fruitori;
- attività n. 17. Eliminare l'attività n. 17 e rinumerare le attività seguenti;
- attività n. 11. Integrare gli indicatori di risultato con la quantificazione del numero dei fruitori e la raccolta di feedback dei dipendenti.

Risoluzione: Raccomandazione risolta d'ufficio come da indicazioni

Data Scadenza: 31/01/2017

Data Chiusura: 13/04/2017

Stato: Risolta

Numero Raccomandazione: 06

Testo: MACROAMBITO NUOVE TECNOLOGIE - NUOVA ATTIVITÀ.

Si raccomanda di sviluppare un'azione a partire dai bisogni dei lavoratori.

Scadenza: entro la valutazione della prima annualità.

Risoluzione: Al momento attuale si sta verificando la fattibilità della proposta emersa dal Gruppo di Lavoro Interno di estendere la fascia flessibile in entrata dalle 7.30 alle 9.00. Tale richiesta ha registrato riscontro positivo anche in altri dipendenti esterni al Gruppo Interno.

In seguito ad una mappatura delle situazioni esistenti sul territorio del Trentino, si pensa di sottoporre un questionario a tutti i dipendenti in quanto ciò comporterebbe probabilmente un'uscita posticipata. Successivamente, se tale attività avrà riscontro positivo verrà sottoposta al Gruppo di Direzione.

Data Scadenza: 03/11/2017

Data Chiusura: 30/10/2017

Stato: Chiusa non risolta

Data **30/10/2017**

IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO
ZANON GIOVANNI
ZNNGNN54M05L147T

* L'utilizzo della carta nazionale/regionale/provinciale dei servizi (CNS/CRS/CPS) o delle credenziali Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), per chi ne è in possesso, sostituisce, con il medesimo valore legale, la firma autografa apposta sul modulo cartaceo (deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 2468 di data 29 dicembre 2016 – allegato A paragrafo 4)