



Piano aziendale

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

Annualità: Fase attuativa - 3° anno

Consulente: TONIOLLI JESSICA

Referente interno: SCARIAN ORNELLA

Macroambito: Organizzazione del lavoro

Campo d'indagine: Orari e permessi

Attività 01 - FLESSIBILITÀ ORARIA.

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

Corrispondenza Tassonomia: A01-124 - Flessibilità: pausa pranzo

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

Impatto: 0/10

Responsabile: MARCO DENARDI

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2016 **Data posticipo:** 31.12.2019

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.

Aggiornamento

I componenti del gruppo interno hanno provveduto a verificare all'interno del proprio servizio il livello di soddisfazione delle flessibilità sia in entrata che della pausa pranzo. Rimane il soddisfacimento dei collaboratori soprattutto per quanto riguarda la flessibilità della pausa pranzo.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stato somministrato un questionario di gradimento ai colleghi (02.02 piattaforma Google Drive e 08.02 cartaceo alle domiciliari). I rispondenti pari al 51% dei dipendenti hanno dichiarato che: a) la flessibilità in entrata dalle 7.30 alle 8.30 è ritenuta positiva dal 45,8% dei rispondenti ma utilizzata solo dal 29,2% degli stessi; b) l'introduzione della flessibilità della pausa pranzo registra un dato alquanto positivo ed è ritenuta molto utile dal 66,7% e utile dal 25% registrando una percentuale complessiva di soddisfacimento del 91% di coloro che hanno risposto.

Fase attuativa - 1° anno

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 SOLIDARIETÀ.

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:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

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.

Aggiornamento

L'utilizzo della Banca delle ore della solidarietà seppur attuata ad oggi 26.10.2019 non è stata richiesta da nessun collaboratore.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Il Manualetto è stato aggiornato con le "Ferie e i risposi solidali". Nello stesso si specifica che con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 22 del 6 marzo 2018, si è proceduto ad approvare un disciplinare interno, portato a conoscenza di tutto il personale dipendente. Ad oggi 17.10.2018 nessun dipendente ha richiesto di poter utilizzare questa azione.

Fase attuativa - 1° anno

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 **Data posticipo:** 31.12.2019

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

Aggiornamento

Dal confronto che emerge a tu per tu dei componenti del GI con gli altri collaboratori emerge che nonostante l'aumento della flessibilità sia considerato positivo viene utilizzato poco.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stato somministrato un questionario di gradimento ai colleghi (02.02 piattaforma Google Drive e 08.02 cartaceo alle domiciliari). I rispondenti pari al 51% dei dipendenti hanno dichiarato di utilizzare l'incremento del saldo attivo da 3 a 4 ore solo nella percentuale pari al 33%.

Fase attuativa - 1° anno

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 **Data posticipo:** 31.12.2019

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	2	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/la dipendente.

Aggiornamento

L'orario personalizzato è stato richiesto e concesso ad un'altra dipendente che a novembre 2019 riprenderà l'attività lavorativa con una modalità 6x6 dal lunedì al sabato.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

L'orario personalizzato è stato concesso in 2 casi su 2 richiedenti. Nel "Manualetto" è previsto che: "attraverso un accordo tra personale e responsabile diretto, al rientro da periodi lunghi di assenza, almeno nel primo anno, è prevista per il dipendente la possibilità di chiedere l'attivazione di un orario personalizzato.

Fase attuativa - 1° anno

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.

Attività 26 - PERIODO DI CONGEDO PARENTALE FRUIBILE A MEZZA GIORNATA O AD ORE.

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

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

Corrispondenza Tassonomia: A01-163 - Permessi: regolamentazione

Impatto: 0/10

Responsabile: GIULIANA IELLICI

Data Inizio: 01.01.2019 **Data fine:** 30.06.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Possibilità di fruire a mezza giornata del congedo parentale, (ndr. Attualmente previsto solo per i sei mesi di congedo di cui al D. Lgs 151/2001), anche nell'ulteriore periodo di quattro mesi previsto all'articolo 51 comma 10 del Contratto Collettivo provinciale di lavoro dd.1.10.2018, per i dipendenti del comparto Autonomie locali della P.A.T., da usufruire secondo la disciplina del D.Lgs. 151/2001 (Testo unico sulla maternità e paternità) e dal comma 11 dell.art.51 del citato contratto.

Risultati attesi

Il congedo parentale a ore o a mezza giornata permette:

- la convenienza per la Comunità una migliore organizzazione del lavoro;
- il beneficio dei collaboratori di poter richiedere il congedo parentale in maniera ancor più flessibile.

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Possibilità di richiedere il congedo parentale anche a 1/2 giornata o a ore nell'intero periodo di 10 o 11 mesi.	0	1	

Preventivo dei costi

Ore del personale interno (max. 16ore).

Osservazioni

Aggiornamento

Con comunicazione di data 05.03.2019 ns. prot. nr.1868 il segretario della Comunità ha disposto di prevedere la fruizione a mezza giornata, od oraria in misura pari alla metà dell'orario teorico giornaliero del dipendente, anche nei quattro mesi di congedo ulteriori rispetto ai sei previsti dal D.LGS. 151/2001.

Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
26	PERIODO DI CONGEDO PARENTALE FRUIBILE A MEZZA GIORNATA O AD ORE

Campo d'indagine: Processi di lavoro

Attività 05 - INCREMENTO SOSTITUIBILITÀ E FLESSIBILITÀ 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: ORNELLA SCARIAN

Data Inizio: 01.09.2016 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 31.12.2019

Stato: Annullata **Avanzamento:** 55%

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.

Aggiornamento

- Nel corso del 2019 non si sono avute mobilità interne tra uffici.
- Per quanto riguarda la sperimentazione di orari personalizzati l'azione si può considerare annullata. Il responsabile del servizio sociale ha fatto alcuni incontri con le assistenti sociali ma non è stata definita una nuova proposta condivisa.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Nel corso del 2018 si sono registrati: 3 pensionamenti, 1 comando, 1 nuova assunzione e la creazione di una nuova figura (coordinatrice delle assistenti sociali). Tutto ciò ha favorito la sperimentazione di cambio di competenze con la conseguenza positiva di valorizzare le risorse interne e dall'altra ha permesso di sviluppare competenze trasversali con il conseguente arricchimento del personale. Le assistenti sociali in data 30.11.2017 (prot.8738 dd.01.12.17) hanno formulato una proposta di sperimentazione di orario "personalizzato" per il periodo 01.01.2018-31.12.2018 che prevedeva la stessa articolazione delle posizioni organizzative con la variazione di un unico aspetto riguardante la possibilità, alla fine dell'anno solare, di poter conservare un massimo di 50ore di lavoro straordinario, da poter recuperare nell'anno successivo. Tale proposta non ha avuto riscontro positivo e il Gruppo di Direzione ha deciso di valutare eventuali nuove proposte che abbiano lo scopo di ridurre gli straordinari. Ad oggi, benchè una componente del Gruppo Interno abbia tentato di mappare le altre realtà presenti sul territorio non sono state formulate altre proposte.

Fase attuativa - 1° anno

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.

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 **Data posticipo:** 31.12.2019

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	1	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.

Aggiornamento

Da dicembre 2019 ad oggi due dipendenti sono state assenti per congedo parentale e hanno mantenuto i contatti con l'Ente. Nello specifico sono state inviate le circolari sulla casella di posta personale, hanno mantenuto i contatti con il Responsabile del Servizio Sociale, oltre ad aver partecipato ad un incontro con le altri assistenti sociali per la revisione dei carichi di lavoro.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Nel "Manualetto" sono state previste le seguenti azioni: - colloqui prima e dopo il periodo di assenza tra risorsa e Responsabile - reindirizzamento alla casella di posta personale delle e-mail 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).

Fase attuativa - 1° anno

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: Conclusa **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 (distanza 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	70%	Positivo se almeno il 60% dei dipendenti risponde positivamente rispetto all'attivazione di un percorso di mobilità sostenibile	70%

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.

Aggiornamento

Nel corso della riunione del GI di data 29.03.19 è stata proposta la possibilità dell'utilizzo del parcheggio sotto il supermercato Despar. Dopo il confronto dei membri del GI con i collaboratori del servizio a cui appartengono, emerge che solo una parte residuale sarebbe disposta a partecipare finanziariamente per abbonarsi.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stata verificata la possibilità di usufruire di alcuni permessi per le assistenti domiciliari da parte del Comune di Cavalese ma non vi è stato riscontro positivo. Ad ogni modo questa proposta può essere considerata conclusa in quanto le assistenti domiciliari prestano servizio esclusivamente presso il Centro Servizi/Alloggi protetti di Cavalese. Dal questionario di gradimento somministrato ai colleghi (in data 02.02 piattaforma Google Drive e 08.02 cartaceo alle domiciliari), fra i rispondenti pari al 51% dei dipendenti emerge che: - il mezzo di trasporto utilizzato per gli spostamenti casa lavoro è l'automobile con un 79,2%; - i dipendenti che non parcheggiano abitualmente al Centro Servizi sono il 50%. Del restante 50%, il 25% lo utilizza normalmente e la parte residuale a volte.

Fase attuativa - 1° anno

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 **Data posticipo:** 31.12.2019

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)	2	1	1
2. % di partecipanti agli incontri (positivo se almeno il 70%)	85%	70%	66

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.

Aggiornamento

In data 31.10.2019 il GD si è riunito per il workshop finale con la consulente Jessica Toniolli.

Aggiornamenti anni precedenti:**Fase attuativa - 2° anno**

Il Gruppo di Direzione si è riunito 2 volte il 29.01.18 e il 27.04.2018.

Fase attuativa - 1° anno

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.

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

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: ORNELLA SCARIAN

Data Inizio: 01.10.2016 **Data fine:** 30.06.2017 **Data posticipo:** 31.12.2018

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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

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

Aggiornamento

L'incontro formativo sul tema della conciliazione famiglia-lavoro con la partecipazione di Luciano Malfer e Lucia Claus organizzato dal vicepresidente Michele Malfer qui in sede nell'agosto 2018 a distanza di quasi 1 anno ha prodotto risultati positivi e una maggiore sensibilizzazione nel GD. Infatti è stata creata una nuova azione sull'utilizzo del congedo parentale (vedi azione specifica).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Nel corso di questa annualità ci sono stati 2 incontri per il Gruppo di Direzione: 1. il 30.11.2017 si è concentrato sullo scambio di buone prassi allo scopo sono stati invitati il segretario della Val di Non e la referente istituzionale della stessa comunità. 2. il 03.08.2018 è stato un momento formativo al quale erano presenti Luciano Malfer e Lucia Claus i quali hanno parlato di "Conciliazione vita e lavoro...". Le esperienze sono state vissute positivamente dai componenti del Gruppo di Direzione. Hanno manifestato una maggior concepivolezza verso il processo Family Audit.

Fase attuativa - 1° anno

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.

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: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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	
2. Misurare il tasso di partecipazione agli incontri del gruppo interno Family Audit		Positivo se almeno il 75% dei componenti del gruppo partecipa	82%
3. 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**Aggiornamento**

Il Gruppo Interno si è riunito 1 volta 29.03.2019.

Inoltre ad aprile c'è stato l'incontro di alcuni collaboratori della CdV per organizzare la giornata dei figli al lavoro dei genitori.

Aggiornamenti anni precedenti:**Fase attuativa - 2° anno**

Il Gruppo Interno si è riunito 2 volte 16.02.2018 e il 04.05.2018.

Fase attuativa - 1° anno

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

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: Conclusa **Avanzamento:** 60%

Descrizione

Riservare spazi/attenzione alla conciliazione e al processo Family Audit su sito istituzionale (www.comunitavaldfiemme.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. N. newsletter dedicate al tema della conciliazione	12	5	6
2. Raccolta di feedback da parte dei dipendenti, attraverso un questionario di gradimento	51%	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.

Aggiornamento

Le newsletter e tutte le informazioni relative al Family Audit sono state caricate nella parte riservata dei dipendenti. Il GI considera più funzionale l'invio delle news con e-mail o la possibilità di leggerle accanto alle macchinete del caffè o presso la bacheca per le domiciliari del Centro Servizi.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stato somministrato un questionario di gradimento ai colleghi. I rispondenti pari al 51% dei dipendenti dichiarano che le informazioni presenti sul sito istituzionale sono utili per il 54,1% (di cui 20,8% hanno assegnato 4 punti e 33,3% hanno assegnato 5 punti). Dai suggerimenti del questionario e anche nel corso di un incontro del Gruppo Interno è emerso che di fatto le news caricate sul sito istituzionale non vengono consultate. Si è deciso di inviare una e-mail contenente il link al sito istituzionale nel quale vengono caricate le novità e di stampare le stesse per le domiciliari del territorio. L'idea ha avuto riscontro positivo.

Fase attuativa - 1° anno

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.

Raccomandazioni

Numero Raccomandazione: 02

Testo: Attività n. 11 e n. 14.

Si raccomanda di individuare e adottare degli strumenti sia per favorire il costante aggiornamento e coinvolgimento dei dipendenti, sia per verificare la consultazione effettiva delle comunicazioni (ad esempio n. accessi a pagine riservate del sito, newsletter etc).

Scadenza: entro il 31/03/2019

Risoluzione: Le newsletter e tutte le informazioni relative al Family Audit sono state caricate nella parte riservata dei dipendenti. Nonostante ciò il GI considera più funzionale l'invio delle news con e-mail o la possibilità di leggerle accanto alle macchinete del caffè o presso la bacheca per le domiciliari del Centro Servizi.

Gli accessi alla parte riservata ai dipendenti della CdV risultano essere marginali.

Data Scadenza: 31/03/2019

Stato: Risolta

Data Chiusura: 31/03/2019

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	0	0
2. Upload nell'area riservata del sito istituzionale a disposizione di tutti i dipendenti	1	0	0

Preventivo dei costi

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

Osservazioni

Aggiornamento

Nel corso della 3a annualità il manualetto non ha subito modifiche dall'ultimo aggiornamento (03/2018).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Il Manualetto è stato aggiornato e ne è stata data comunicazione attraverso P3 ed e-mail ai dipendenti (20.03.2018)(11.1 Ferie e risposi solidali; 11.2 Attivazione di un orario personalizzato al rientro al lavoro dopo periodi lunghi di assenza; 11.3 Facilitazione del rientro al lavoro del dipendente dopo periodi lunghi di assenza).

Fase attuativa - 1° anno

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: C06-699 - Altro – Comunicazione

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

Impatto: 0/10

Responsabile: MICHELE MALFER

Data Inizio: 01.08.2016 **Data fine:** 31.03.2017 **Data posticipo:** 31.03.2019

Stato: In corso **Avanzamento:** 90%

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

Aggiornamento

La guida è completa e in attesa di stampa. Manca un passaggio formale da parte dell'APT che è in attesa del consenso da parte di alcuni b&b ad aderire al Distretto Famiglia.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

La Guida sarà pronta nella primavera 2019 e non appena conclusa verrà condivisa con i dipendenti in modo che siano a conoscenza delle attività presenti sul territorio e possano partecipare se lo ritengono opportuno.

Fase attuativa - 1° anno

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: C06-628 - Strumenti di condivisione

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

Impatto: 0/10

Responsabile: DOMENICO PLOTEGHER

Data Inizio: 01.07.2016 **Data fine:** 31.12.2016 **Data posticipo:** 31.12.2018

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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. Raccolta di firme da parte dei fruitori attraverso un questionario di gradimento	67%	Verificare se chi utilizza le azioni presenti nel Piano ha suggerimenti, critiche e/o proposte di miglioramento	0%
2. Upload nell'area riservata del sito istituzione a disposizione di tutti i dipendenti	1	0	0

Preventivo dei costi

Nessun costo diretto.

Osservazioni

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

Aggiornamento

Il Piano delle Attività è stato caricato nella sezione riservata del sito istituzionale della Comunità della Val di Fiemme.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

All'ottenimento del Marchio Family Audit è stata inviata una comunicazione di ringraziamento a tutti i dipendenti da parte del referente istituzionale Michele Malfer (04.12.2018). E' stato somministrato un questionario di gradimento ai colleghi. I rispondenti pari al 51% dei dipendenti ritengono che l'introduzione del processo Family Audit sia positiva (66,7% dei rispondenti).

Fase attuativa - 1° anno

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.

Raccomandazioni

Numero Raccomandazione: 02

Testo: Attività n. 11 e n. 14.

Si raccomanda di individuare e adottare degli strumenti sia per favorire il costante aggiornamento e coinvolgimento dei dipendenti, sia per verificare la consultazione effettiva delle comunicazioni (ad esempio n. accessi a pagine riservate del sito, newsletter etc).

Scadenza: entro il 31/03/2019

Risoluzione: Le newsletter e tutte le informazioni relative al Family Audit sono state caricate nella parte riservata dei dipendenti. Nonostante ciò il GI considera più funzionale l'invio delle news con e-mail o la possibilità di leggerle accanto alle macchinette del caffè o presso la bacheca per le domiciliari del Centro Servizi.

Gli accessi alla parte riservata ai dipendenti della CdV risultano essere marginali.

Data Scadenza: 31/03/2019

Data Chiusura: 31/03/2019

Stato: Risolta

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	27	15	32

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

Aggiornamento

Da un confronto con i colleghi risulta che il blu ticket è stato utilizzato maggiormente durante il periodo in cui la mensa della CdV è stata chiusa. Con la riapertura della stessa i colleghi hanno preferito ritornare a consumare il pasto in mensa.

Rimane comunque il gradimento da parte dei dipendenti dell'azione introdotta.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stato somministrato un questionario di gradimento ai colleghi. I rispondenti pari al 51% dei dipendenti credono che l'introduzione del buono pasto sia positiva (62,5%) e tra l'altro il 70,8% ne ha usufruito.

Fase attuativa - 1° anno

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 almeno 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: ORNELLA SCARIAN

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

Stato: Annullata **Avanzamento:** 40%

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

Aggiornamento

Dopo la fusione delle Casse Rurali Centro Fiemme e di Fiemme in Cassa Rurale di Fiemme i benefici per i dipendenti sono stati ridotti e non si è riusciti a trovare delle scontistiche reciproche

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Purtroppo il Cral ha risposto negativamente alla nostra richiesta, perciò ne è stata data comunicazione a tutti i dipendenti. Dal Gruppo di Direzione è emersa l'idea di verificare se è possibile usufruire delle convenzioni della Cassa Rurale. Allo scopo la Referente Interna ha incontrato Laura Gabrielli. L'idea è quella di fare rete e provare a stringere una collaborazione tra Cassa Rurale e Comunità di Valle con delle scontistiche reciproche. Al momento si sta verificando la fattibilità della proposta.

Fase attuativa - 1° anno

Si è in attesa di informazioni da parte del CRAL.

Campo d'indagine: Servizi al lavoratore e ai familiari

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: Conclusa

Avanzamento: 100%

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	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

Aggiornamento

In seguito all’incontro del GI di data 29.03.2019 si è deciso di organizzare la giornata dei figli al lavoro dei genitori. Dopo aver ottenuto l’appoggio del Segretario della CdV ci sono stati alcuni incontri che ha visti coinvolti alcuni collaboratori della CdV e la RI Ornella Scarian.

Il 19.04.2019 ha preso seguito l’iniziativa che ha visto coinvolti 19 bambini/ragazzi e si è strutturata nel seguente modo:

Accoglienza e saluti di benvenuto, caccia al tesoro delle uova con costruzione di un puzzle, la merenda con i figli e tutti i collaboratori, lo spostamento al Centro Servizi di Cavalese e l’intrattenimento con il coinvolgimento di coloro che frequentano il Centro. Infine verso le 12.00 ci sono stati i saluti con il ritorno a casa di genitori e figli.

L'iniziativa ha avuto molto successo e ha visto tra l'altro l'uscita di un articolo sul giornale "l'ADIGE" del 26.04.2019.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Viene proposto di organizzare degli incontri conviviali dei dipendenti al di là dell'orario lavorativo al posto dell'organizzazione del Family Day per favorire tra l'altro un ritaglio di spazio lontano dai carichi familiari. 22.12.17 Pizza dei collaboratori per gli Auguri di Buon Natale. Un dipendente ha proposto una visita del posto di lavoro di mamma/papà seguita da gita all'aria aperta. Si sta elaborando l'idea.

Fase attuativa - 1° anno

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:** 31.10.2019

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Diffusione di sani ed equilibrati stili di vita

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	2	4

Preventivo dei costi

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

Osservazioni

Aggiornamento

Nel corso della 3a annualità sono stati diffusi gli sani stili di vita attraverso l'aggiunta di news vicino alle macchinette del caffè e al timbratore oltre che aver consegnato la stessa in formato cartaceo alle domiciliari: "Benessere delle persone con decadimento cognitivo e delle loro famiglie; Giornata nazionale del fiocchetto lilla; Giornata mondiale del sonno; Giornata mondiale della nutella."

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stata data diffusione dei sani stili di vita attraverso l'aggiunta di news vicino alle macchinette del caffè e al timbratore oltre che aver consegnato la stessa in formato cartaceo alle domiciliari: "Energizza il tuo metabolismo; M'illumino di meno; I benefici dell'attività fisica;"

Fase attuativa - 1° anno

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

Corrispondenza Tassonomia: E09-956 - Adesione al Distretto famiglia

Impatto: 0/10

Responsabile: MICHELE MALFER E ORNELLA SCARIAN

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

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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.)	8	5	9
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)	2	2	0

Preventivo dei costi

Ore del personale interno.

Osservazioni

Aggiornamento

1. Due comuni della Valle Tesero e Panchià sono in fase di certificazione per ottenere il Marchio Family in Trentino per la sezione comuni. Il referente istituzionale e coordinatore del Distretto Famiglia dott. Michele Malfer ha provveduto a inviare una comunicazione ai due comuni in interesse con la quale sottolinea la collaborazione in quanto parte attiva alle iniziative promosse dal Distretto. Il processo di certificazione di ulteriori due comuni farà salire gli aderenti da 6 a 8 al Distretto Famiglia.
2. E' stata realizzata la guida per i nuovi nati "benvenuti" che presenta i servizi e le opportunità offerte dal territorio ai bambini nel corso dei primissimi anni di vita e alle loro famigliola. La guida è stata diffusa capillarmente ai comuni della Val di Fiemme, ai pediatri, in ospedale, alle scuole primarie e agli asili nido.
3. sono state attivate n.12 azioni per porre sempre una maggiore attenzione da parte delle istituzioni e della collettività al problema delle dipendenze dal titolo "Prevenzione, dipendenze, tossicodipendenze e buone prassi".
4. sensibilizzazione sul tema della violenza di genere: spettacolo teatrale del Punto Jezz "Avete mai provato ad essere donne" che ha coinvolto 700 studenti degli istituti superiori di Fiemme e Fassa provenienti da tutti i paesi delle due Valli.
- Le attività citate precedentemente sono state comunicate ai dipendenti della Comunità di Valle attraverso e-mail e le news caricate sul sito della Comunità. Inoltre durante la riunione del GI la referente interna ha provveduto a riferire che era stato approvato il Programma di Lavoro per il 2019 del Distretto Famiglia con del.nr.40 dd.19.03.2019 oltre alla lettura delle azioni più significative.
- Ai dipendenti che hanno figli piccoli è stata consegnata una copia della guida "Benvenuti".
- Il vice-presidente ha messo a disposizione dei collaboratori interessati alcune copie del libro "Family Audit - Storie di aziende Family Friendly".

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Dagli incontri attivati dal Distretto Famiglia sono scaturite varie attività: 1. i dipendenti sono stati informati rispetto alle conferenze/serate tenutesi in Valle; le serate erano incentrate sui temi delle politiche familiari con vari target: minori, adolescenti, adulti e anziani. 2. è stata data la possibilità ai dipendenti che lo richiedono di stampare l'Euregio Family Card dalla Referente Interna dato che è già munita di lettore, mentre un altro dipendente si è reso disponibile a plastificare la stessa; 3. è stata distribuita una copia omaggio del libro presentato dal prof. Paolo Degasperi "Dedicato ai genitori. Possibile risposta e tante domande" a tutti i dipendenti interessati.

Fase attuativa - 1° anno

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 pedagogista 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: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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	1	0

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.

Aggiornamento

Nel corso dell'ultimo anno non ci sono stati bandi che hanno previsto punteggi aggiuntivi.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

In 2 bandi di gara sono stati previsti punteggi aggiuntivi.

Fase attuativa - 1° anno

In 4 bandi di gara sono stati previsti punteggi aggiuntivi.

Campo d'indagine: Responsabilità sociale d'impresa

Attività 23 - VALORE SOCIALE DELLA COMUNITÀ.

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: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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%		35%

Preventivo dei costi

Ore interne.

Osservazioni

Aggiornamento

Anche per la 3a annualità è stata data evidenza del valore sociale dell'Ente nella relazione del bilancio consuntivo 2018.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Anche per il 2017 è stato data evidenza del valore sociale dell'Ente nella relazione del bilancio consuntivo. In Valle alcuni comuni sono più attenti al tema del benessere familiare e soprattutto alla conciliazione lavoro-famiglia. Quest'anno il comune di Cavalese ha promosso un week-end (dal 08 all'11 novembre) con temi dedicati alla famiglia. La Comunità di Valle coglierà l'occasione per far conoscere anche all'esterno il processo di Family Audit e le buone prassi che sono state adottate con l'obiettivo di sensibilizzare e diffondere una cultura più attenta alle politiche di conciliazione.

Fase attuativa - 1° anno

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: Conclusa **Avanzamento:** 100%

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	7
2. frequenza di aggiornamento	8	2	7

Preventivo dei costi

Ore interne.

Osservazioni

Aggiornamento

Le comunicazioni vengono inviate tramite e-mail nella quale c'è un link di rinvio all'area riservata del sito istituzionale per dare lettura delle stesse.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Come è emerso dal Gruppo interno le comunicazioni vengono inviate tramite e-mail nella quale c'è un link di rinvio al sito istituzionale per dare lettura delle stesse.

Fase attuativa - 1° anno

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.

Attività 25 - CALENDARIO CONDIVISO - SERVIZIO SOCIALE.

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

Corrispondenza Tassonomia: F11-1199 - Altro - Nuove tecnologie

Impatto: 0/10

Responsabile: Ornella Scarian

Data Inizio: 01.12.2017 **Data fine:** 31.12.2018

Numero di beneficiari Maschi: 2 **Numero di beneficiari Femmine:** 12

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Creare un "Calendario Condiviso" grazie alle nuove tecnologie in sostituzione del foglio excel esistente per gli impiegati amministrativi e le assistenti sociali che lavorano in sede.

Risultati attesi

Agevolare i dipendenti nell'inserimento degli appuntamenti in concomitanza e in e/o fuori sede.

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Attivazione di n.1 Calendario Condiviso	1	1	0

Preventivo dei costi

Ore del personale interno e di eventuale consulenza con il tecnico informatico..

Osservazioni

Questa azione richiederà una fase preliminare di studio per capire la fattibilità dell'azione e la modalità di attuazione della stessa.

Sarà inoltre necessario raccogliere i feedback del soddisfacimento degli utilizzatori

Aggiornamento

Il calendario condiviso viene tutt'oggi utilizzato dal personale del Servizio sociale escluse le domiciliari. A distanza di tempo, dopo un confronto con gli interessati risulta essere uno strumento utile e allo stesso tempo intuitivo.

Elenco Raccomandazioni del Processo/Piano

Data **31/10/2019**

***Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family Audit
IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO
ZANON GIOVANNI
ZNNGN54M05L147T**

* 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)