

Family Audit

RAPPORTO DI VALUTAZIONE¹ CONFERMA CERTIFICATO BASE

- I ANNUALITA'
- II ANNUALITA'
- II ANNUALITA'

Informatica Trentina SpA



Via G. Gilli, 2 – 38121 Trento

¹ Il presente documento è compilato nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e di quanto contenuto nell'incarico al trattamento dati assegnatomi dalla Provincia Autonoma di Trento



Indice

1. Breve descrizione dell'organizzazione auditata	3
2. Descrizione del processo di valutazione	4
2.1 L'iter di valutazione	4
2.2 Considerazioni di carattere generale/aspetti positivi/criticità emerse	4
2.3 Le interviste	5
2.4 Documenti visionati	5
2.5 Partecipanti al Gruppo di lavoro finale della direzione	5
3. Elementi di valutazione	5
3.1 Rispetto dei requisiti delle Linee Guida	5
3.1.1 Verifica della documentazione obbligatoria	5
3.1.2 Verifica della tempistica	6
3.1.3 Verifica altri requisiti	7
3.2 Analisi del Modello di rilevazione dati.....	7
3.3 Analisi del <i>Piano delle Attività</i>	8
3.3.1 Sintesi dello stato di realizzazione del <i>Piano delle Attività</i>	10
3.4 Gestione delle raccomandazioni e delle proposte di miglioramento evidenziate	10
3.5 Opzione per la fase di certificazione finale espressa dall'organizzazione	12
4. Esito della valutazione	12
5. Note, altro non precedentemente descritto	13



Consulente/i	██████████
N. accreditamento consulente/i	C013
Valutatore/trice	██████████
N. accreditamento valutatore/trice	VA006
Data conferimento incarico come valutatore/trice	19.04.2012
Data e orario della visita di valutazione	23.07.2014, dalle 09.00 alle 12.30
Data invio del Rapporto di valutazione tramite piattaforma informatica	27.08.2014

1. Breve descrizione dell'organizzazione auditata

Ambiti, reparti, aree, filiali ecc. sottoposti al <i>Family Audit</i>	Tutta l'organizzazione
Numero di lavoratori coinvolti/totale lavoratori	Al 31.12.2013: 301 Al 23.07.2014: 291
Dimensioni dell'organizzazione (piccola/medio-grande)	Medio/grande
Data di rilascio del certificato base	25.05.2012
Altre certificazioni	ISO 9001; ISO 2700; Modello "231"

(Segnalare eventuali variazioni significative rispetto alla valutazione precedente)

1) L'organizzazione ha ritenuto opportuno, successivamente al conseguimento il 25.05.2012 del Certificato Base limitato al CSO-Centro Supporto Operativo, di estendere nel corso del 2013 le attività di miglioramento previste nel *Piano delle Attività del Family Audit* a tutti i dipendenti. Con nota dell'Agenzia per la Famiglia della Provincia Autonoma di Trento del 14.11.2013, Prot.n.6121616/23.11/P315, la stessa autorizzava l'estensione dell'ambito della certificazione base a tutta l'organizzazione, previa risoluzione di cinque raccomandazioni.

L'organizzazione ha pertanto formalizzato, pubblicandoli nella piattaforma, l'impegno ad adottare il processo di *Family Audit* il 14.02.2014 con apposito modulo (MOD02) controfirmato dal legale rappresentante (Direttore Generale) signora Clara Fresca Fantoni, il modulo "informazioni sull'organizzazione" (MOD04) il 25.02.2014 e il Modello di rilevazione dati per tutta l'organizzazione il 18.07.2014 (MOD06).

La presente valutazione ha pertanto riguardato tutta l'organizzazione.

2) In aprile 2014 Informatica Trentina ha ceduto alcuni servizi a Trentino Network.

3) Nell'ottica della semplificazione della pubblica amministrazione, l'organizzazione ha in corso una riorganizzazione interna.



2. Descrizione del processo di valutazione

2.1 L'iter di valutazione

(Descrizione delle attività e tempistica prevista durante la valutazione, pianificazione, ecc.).

La visita di valutazione si è svolta secondo il piano della visita concordata verbalmente, sia nei tempi sia nei contenuti e documenti di supporto.

2.2 Considerazioni di carattere generale/aspetti positivi/criticità emerse

1) Nel secondo anno di applicazione del *Piano delle Attività del Family Audit*, Informatica Trentina ha esteso l'adozione del *Family Audit* a tutta l'organizzazione per precisa volontà del Consiglio di Amministrazione, anche in virtù che, di fatto, le azioni di miglioramento della conciliazione introdotte nella prima annualità hanno coinvolto la totalità della popolazione aziendale e dimostrato di migliorare il benessere aziendale.

Le 5 raccomandazioni appositamente rilevate nel 2013 dal Consiglio dell'Audit, e la cui risoluzione era ostativa per l'estensione del processo a tutta l'organizzazione, sono state efficacemente risolte.

2) L'organizzazione ha dimostrato di governare il processo garantendo il trattamento delle ventidue azione definite nel *Piano*.

L'azione nr. 15 (accesso a internet) non appare realizzabile, con motivazioni correttamente esposte nel *Piano*.

Ad oggi sono 6 le azioni del *Piano* ancora "aperte".

Il *Piano* è correlato, ove possibile e utile, con indicatori e riferimenti di budget dei costi.

La documentazione di processo risulta conforme, completa e caricata nella piattaforma elettronica.

L'organizzazione ha peraltro provveduto a realizzare a supporto delle varie azioni una notevole mole di documentazione, anche essa consultabile nella piattaforma elettronica.

I Gruppi di lavoro della Direzione e dell'Audit hanno proseguito nelle loro attività, correttamente allargati al fine di rappresentare tutte le aree aziendali.

3) Il Referente interno del *Family Audit*, dott. Alessandro Bolzonello, è affiancato nella gestione del processo da una ulteriore risorsa interna, la dott.ssa Serena Fusaro dell'ufficio personale, con evidenti benefici nella gestione dello stesso.

4) Il vertice nella figura del Direttore Generale ha ribadito e garantito il sostegno al processo.

5) Nel corso della seconda annualità sono apparsi evidenti le prime positive ricadute del processo di audit, tra cui i benefici di una efficace comunicazione interna, che trova riscontro nel piano della comunicazione che l'azienda sta diffondendo e che rimanda anche ai principi della conciliazione, e l'incidenza positiva complessiva del progetto in una situazione di incertezza che coinvolge anche le aziende a partecipazione pubblica.

Peraltro sono allo studio alcune nuove e interessanti iniziative: la convenzione con ITEA per l'utilizzo dell'asilo nido aziendale per i propri dipendenti; modelli di flessibilità del lavoro correlati con le varie fasce di età dei dipendenti (*age diversity*), intervento reso necessario per il progressivo invecchiamento dei dipendenti e del limitato ricambio generazionale (azioni nrr. 3 e 9).

6) Da evidenziare alcune azioni consolidate e/o particolarmente impattanti: la flessibilità della pausa pranzo per i dipendenti con contratto part-time al 75% (azione nr.1); l'attenzione dedicata alla mobilità casa-lavoro (azione nr.12); le iniziative a favore dei figli dei dipendenti (azione nr.18) e, in ottica Distretto famiglia, le convenzioni con istituti scolastici (azione nr.19) e le attività in sinergia con Confindustria (azione nr.21).

7) Una potenziale area critica è individuabile nella necessità di garantire con continuità il coinvolgimento e/o l'informazione delle figure apicali e dirigenziali relativamente ai temi in parola (vedi RACC. nrr. 1 e 2).



2.3 Le interviste

(Con relativa mansione e anzianità di servizio)²

Nel corso della valutazione sono state intervistate le seguenti persone:

- 1) Mauro Piffer, responsabile area comunicazione, 24 anni di anzianità di servizio
- 2) Alessandro Bolzonello, Referente *Family Audit*
- 3) Serena Fusaro, ufficio personale, 2 anno di anzianità di servizio
- 4) Manuela Dallantonio, supporto utenza, 13 anni di anzianità di servizio
- 5) Lorenzo Martinelli, tecnico informatico, 16 anni di anzianità di servizio
- 6) Gloria Giovannini, responsabile area sviluppo, 28 anni di anzianità di servizio
- 7) Laura Mangialavori, gestione servi tecnici, 4 anni di anzianità di servizio

2.4 Documenti visionati

Durante il processo di valutazione sono stati visionati e valutati i documenti:

- 1) Report del *Piano delle Attività* del 23.07.2013, firmato dal Direttore Generale Clara Fresca Fantoni.
- 2) Piano delle Attività del 25.02.2014, firmato dal Direttore Generale Clara Fresca Fantoni.
- 3) Documento di impegno del 14.02.2014, firmato dal Direttore Generale Fresca Fantoni.
- 4) Modulo "Informazione sull'organizzazione" del 25.02.2014, firmato dal Direttore Generale Clara Fresca Fantoni.
- 5) Modello dei dati 2013
- 6) Documento "Mobilità" del 13.06.2014

La documentazione del processo *Family Audit* è risultata conforme ai requisiti delle Linee Guida.

2.5 Partecipanti al Gruppo di lavoro finale della direzione

(Da compilare per il rilascio del certificato finale; riportare anche il numero di assenze nei xx workshop).

Nome	Ruolo	Presenze/totale incontri

(Note, commento)

3. Elementi di valutazione

3.1 Rispetto dei requisiti delle Linee Guida

3.1.1 Verifica della documentazione obbligatoria

N.	Documento	Si (data)	No	Note
1	Protocollo del workshop con direzione	25.11.2011		
2	Modello di rilevazione dati	--		
2.1	o Anno zero	29.11.2011		
2.2	o I anno	16.05.2013		L'Agenzia per la famiglia ha rilevato delle anomalie
2.3	o II anno	18.07.2014		
2.4	o III anno	--		
3	<i>Piano delle Attività</i>	17.04.2012		

² Il processo di valutazione è stato realizzato con tecniche di campionamento .



3.1	Aggiornamento Piano I annualità	30.07.2013		Firmato dal Presidente Paolo Boschini
3.2	Aggiornamento Piano II annualità	23.07.2014		Firmato dal Direttore Generale Clara Fresca Fantoni
3.3	Aggiornamento Piano III annualità	--		
4	Dichiarazione opzione fase certificazione finale	--		

3.1.2 Verifica della tempistica

Il valutatore/trice ha verificato le seguenti tempistiche previste dalle Linee Guida del processo *Family Audit*:

Fasi	Tempistica prevista	Data / Durata	Verifica (C; NC; NA) ³
Processo Family Audit : conferma certificato base - 1° annualità			
Invio al valutatore tramite piattaforma informatica dell' <i>Aggiornamento Piano delle Attività</i> e del <i>Modello di rilevazione dati</i> – I anno	Entro 3 mesi successivi alla data di scadenza del certificato base, prima della visita di valutazione	05.08.2013	C
Durata della fase della valutazione, dalla data della visita all'invio del <i>Rapporto di valutazione</i> tramite piattaforma informatica	3 settimane, entro i 3 mesi successivi alla data di scadenza del certificato base	Dal 06.08.2013 al 09.09.2013	NC – Il sottoscritto valutatore ha atteso la messa a disposizione della nuova modulistica del Rapporto
Processo Family Audit : conferma certificato base 2° annualità			
Invio al valutatore tramite piattaforma informatica dell' <i>Aggiornamento Piano delle Attività</i> e del <i>Modello di rilevazione dati</i> –II anno	Entro 3 mesi successivi alla scadenza annuale del certificato base, prima della visita di valutazione	18.07.2014 (entro il 23.07.2014)	C
Durata della fase della valutazione, dalla data della visita all'invio del <i>Rapporto di valutazione</i> tramite piattaforma informatica	3 settimane, entro i 3 mesi successivi alla data di scadenza del certificato base	Dal 23.07.2014 al 27.08.2014 (entro il 24.08.2014)	NC – Concomitante periodo di ferie estive
Processo Family Audit: acquisizione certificato finale			
Invio al valutatore tramite piattaforma informatica dell' <i>Aggiornamento Piano delle Attività</i> e del <i>Modello di rilevazione dati</i> –III anno	Entro 3 mesi successivi alla data di scadenza del certificato base, prima della visita di valutazione		
Workshop di verifica finale del consulente con il gruppo della direzione	Entro la scadenza del certificato base		
Invio tramite piattaforma informatica della <i>Dichiarazione opzione fase certificazione finale</i>	Entro 3 mesi successivi alla data di scadenza del certificato base		

³ C = Conforme alle Linee Guida
NC = Non conforme alle Linee Guida
NA = Non applicabile, ovvero, questa verifica non ricorre



Durata della fase della valutazione, dalla data della visita all'invio tramite piattaforma del <i>Rapporto di valutazione</i>	3 settimane, entro 3 mesi successivi alla data di scadenza del certificato base		
---	---	--	--

3.1.3 Verifica altri requisiti

N.	Requisito	Si	No	Note
1	Referente interno dell'Audit	X		
2	Documentazione cartacea ed elettronica	X		
3	Piattaforma informatica <i>Family Audit</i>	X		
4	Consulenti e valutatori accreditati <i>Family Audit</i>	X		
5	Utilizzo del marchio <i>Family Audit</i>	X		
6	Pendenze giuridiche in corso nell'ambito della conciliazione	X		L'organizzazione ha dichiarato l'assenza di pendenze
7	Informazione ai dipendenti sullo stato di realizzazione del <i>Piano delle Attività</i>	X		

3.2 Analisi del Modello di rilevazione dati

(Evidenziare eventuali movimenti all'interno dei dati che siano significativi per la valutazione dell'impatto delle misure; prendere come riferimento il *Modello di rilevazione dati* e la *Sintesi del Modello* e commentare brevemente i dati per ogni singolo indicatore di conciliazione).

N.B.: i dati relativi a tutta l'organizzazione sono disponibili solo al 31.12.2013; un raffronto con la 1. annualità di adozione del *Family Audit*, limitata a 22 dipendenti, non è pertanto al momento possibile.

1. Struttura del personale

Il personale coinvolto nel *Family Audit* al 31.12.2013 ammonta a 301 persone, con prevalenza del genere maschile (60,5%).

Gli occupati a termine sono 8; i dirigenti 11 e i quadri 49 (16,3% del totale).

Solo l'1% dei dipendenti ha meno di 30 anni, oltre 54 anni di età il 14,6%.

2. Quadro di genere

Su 11 dirigenti 3 sono donne (27,3%); su 49 quadri 7 sono donne (14,3%).

3. Carichi di cura

141 dipendenti dichiarano carichi di età (47% del totale), con prevalenza nella fascia di età 0-10 anni.

Gli uomini con carichi di cura rispetto al totale degli uomini sono il 41,8%, le donne il 54,6%.

4. Progressione di carriera

Nel 2013 si rilevano progressioni di carriere verticale praticamente nulle.

5. Orario

Il 100% dei dipendenti gode di una qualsiasi forma di flessibilità, in entrata/uscita (100%) e per la pausa pranzo (100%, valore raggiunto anche grazie all'adozione dell'azione nr.1 - flessibilità della pausa pranzo per il part-time al 75%).

Non sono previsti orari personalizzati né Banca delle ore; il tempo parziale è adottato dal 16,9%, superando così di quattro volte il valore del contratto di lavoro.

Il telelavoro nel 2013 era di 2 unità divenute 5 da gennaio 2014 (vedi azione nr.6).

6. Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario non appare un indicatore critico (20,6 ore/anno per gli uomini, 25,5 per le donne), neppure per i dipendenti con carichi di cura.

Lo straordinario è prestato quasi esclusivamente dalle mansioni impiegate.

7. Maternità: rientro e non rientro al lavoro

Nel 2013 non si registrano non rientri dopo la maternità.

I rientri al lavoro dopo la maternità sono il 100% (3 su 3, di cui 1 confermato a tempo parziale).

8. Movimentazione

Il turnover si dimostra nell'anno considerato 2013 molto basso e inferiore alla soglia considerata "fisiologica" del 4% (dell'ordine del 2-3%; 2 entrate e 7 uscite), confermando così una situazione ormai consolidatasi negli ultimi anni.

9. Assenze



Il tasso di assenza nel 2013 ammonta a 6 giornate/anno per gli uomini e 9,8 per le donne, valori che depurati dalle lunghe assenze si riducono a valori fisiologici di 4,2 giorni/anno per gli uomini e 5,8 per le donne.

La media annua di assenza con figli di età superiore ai 10 anni è comunque più elevata: 10 giorni/anno.

10. Congedi

I beneficiari di congedi rispetto agli aventi diritto sono 11,5%, in maggioranza donne (17% delle aventi diritto).

11. Formazione

La formazione nel 2013 coinvolge quasi il 100% dei dipendenti.

3.3 Analisi del Piano delle Attività

(Analizzare lo stato di realizzazione delle attività; commentare le singole misure, valutandone lo stato di realizzazione, il rispetto della tempistica, il raggiungimento dei risultati attesi, gli indicatori di risultato, ecc.).

N. azione	Titolo azione	Commento	C; V; A; R; E; N ⁴
1	Individuazioni di possibili cause di ostacolo alla conciliazione delle madri	2014: concessa la flessibilità della pausa pranzo per i dipendenti con contratto part-time al 75% formalizzata tramite accordo sindacale; sono interessati 16 dipendenti. L'efficacia è valutabile nel triennio.	V
2	Aumento delle flessibilità	Visto lo studio di fattibilità in bozza, è in attesa della valutazione della direzione. Nuova data di scadenza: 25.05.2015 (prec. 30.06.2014).	A
3	Mettere in atto prassi che permettono di risolvere specifici bisogni di conciliazione	Azione in corso; l'11.06.2014 si è svolto un focus group con 8 partecipanti; l'attenzione si è concentrata sull' <i>age diversity</i> . Nuova data di scadenza: 25.05.2015 (prec. 31.12.2014) (vedi proposta nr.2).	A
4	Pari opportunità per i collaboratori con contratto part-time	2013: azione realizzata, visto procedura P15.2 in revisione 02.3. 2014: gli eventi formativi sono pianificati al mattino.	C
5	Valorizzare e rispettare i tempi dei colleghi	2014: elaborato e diffuso un Memorandum per la gestione delle riunioni. L'azione riguarda tutti i dipendenti.	C
6	Consentire una maggiore flessibilità	2013: sono state attivate 2 postazioni di telelavoro ed elaborate le linee guida; firmato accordo integrativo aziendale (dicembre). 2014: sono attive 5 postazioni (vedi proposta nr.2).	C
7	Consapevolezza dell'importanza della conciliazione come leva di management	2013. visto incontro di verifica del 21.05.2013 con il Gruppo di Direzione e la realizzazione del Family Day, Articolo su Internos di dicembre 2012, Newsletter dell'Agenzia per la famiglia, intervento del Responsabile risorse umane alla riunione di fine anno. 2014: visto incontro GL della Direzione del 30.05.2014 (vedi RACC.1).	V
8	Diffusione della cultura della conciliazione, aumento del commitment dei quadri intermedi	2014: azione collegata alla precedente. Il GL Direzione è stato allargato con un nuovo dirigente per rappresentare tutte le aree dell'organizzazione. Primo incontro del GL il 30.05.2014.	V

⁴ C = valutazione positiva e azione chiusa

V = verifica documentale positiva ma con necessità di una valutazione di efficacia al termine del triennio

A = attività ancora aperta

R = attività realizzata oltre la data di scadenza

E = attività eliminata (comprese quelle eventualmente accorpate)

N = attività nuova



N. azione	Titolo azione	Commento	C; V; A; R; E; N⁴
9	Gestione delle diversità di età come valore aziendale	2014: è stata elaborata una bozza del documento delle linee guida delle politiche di gestione del personale, con attenzione all' <i>age diversity</i> . Nuova data di scadenza: 25.05.2015 (prec. 31.12.2014).	A
10	Attenzione verso la maternità	2013: istituzione da gennaio 2013 di due parcheggi rosa. 2014: concesse 7 autorizzazioni al parcheggio.	V
11	Genitorialità come valore per l'azienda	2013: Il Vademecum dei genitori è stato distribuito in occasione del Family Day del 15.12.2012. 2014. Il Vademecum è a disposizione del personale.	C
12	Gestione delle iniziative del <i>Piano delle Attività</i>	2013: il Gruppo di lavoro si è riunito il 12.09.2012 e il 06.05.2013. 2014: il GL è stato allargato a 9 persone, sono previsti 2 ulteriori partecipanti; riunione il 10.04.2014; sono previsti 2 incontri l'anno; creato un sotto-gruppo dedicato alla mobilità dei dipendenti verso il luogo di lavoro. Vedi la <u>RACC.nr.3</u> .	V
13	Coinvolgimento delle famiglie nel percorso sulla conciliazione intrapreso dall'azienda	2013: il 15.12.2012 si è svolto con successo (250 partecipanti) il Family Day.	C
14	Mettere in atto prassi che permettono di risolvere specifici bisogni di conciliazione dei collaboratori	2013: si sta valutando di integrare l'azione con l'azione nr.1. 2014: si propone di integrare l'azione nell'azione nr.1 (<u>vedi proposta nr.2</u>).	A
15	Attenzione ai bisogni della famiglia (accesso a intranet)	2013: sono state approfondite le proposte di Trentino Network ma non sono emersi elementi positivi per i dipendenti pertanto l'azione è stata eliminata.	E
16	Attenzione ai bisogni della famiglia (convenzioni)	2013: le convenzioni con il fornitore TRONY non sono risultate positive; l'azienda ha attivato con successo il riscatto di attrezzature elettroniche dismesse (circa 110 apparecchi). 2014. sarà probabilmente riproposto nel 2015.	V
17	Mettere in atto prassi che permettono di risolvere specifici bisogni di conciliazione dei collaboratori	2013: si sta valutando di integrare l'azione con l'azione nr.1. 2014: si propone di integrare l'azione nell'azione nr.1 (<u>vedi proposta nr.2</u>).	A
18	Attenzione ai bisogni della famiglia (aiuto ai figli dei dipendenti)	2013: sono state attivate diverse iniziative con il coinvolgimento di 26 figli di dipendenti. 2014: coinvolti 4 figli di dipendenti.	C
19	Sostegno alle famiglie nell'accesso ad internet	2013: nel corso del Family Day è stato proposto un workshop sulla sicurezza in rete con 42 partecipanti. 2014: workshop con coinvolgimento di 170 alunni dell'Istituto comprensivo Trento5.	C
20	Studio sull'impatto del telelavoro in Provincia di Trento	2013: è stato realizzato uno studio internamente all'azienda.	C
21	Attuazione dei comportamenti socialmente responsabili	2013: avviati e realizzate collaborazioni con Confindustria all'interno del progetto TU SEI e con un istituto di Trento. 2014: attuata collaborazione anche per FABLAB; allo studio un protocollo per attuare sistematiche collaborazioni con il sistema scolastico provinciale. Nuova data di scadenza: 25.05.2015 (prec. 31.12.2013).	A
22	Consolidamento dell'orientamento aziendale verso il telelavoro	2013: vedi azione nr.6; per la verifica del consolidamento è opportuna una valutazione sul triennio. 2014: si propone di integrare in azione nr.6 "Telelavoro" (<u>vedi proposta nr.2</u>).	V



3.3.1 Sintesi dello stato di realizzazione del *Piano delle Attività*

Totale misure del *Piano delle Attività* approvato con il rilascio del certificato base: 22.

Annualità	Chiusa	Aperta	Realizzata oltre il termine	Eliminata	Nuova	Valutabile al termine del triennio
I annualità	5	9	0	1	0	7
II annualità	8	6	0	1	0	7
III annualità						

3.4 Gestione delle raccomandazioni e delle proposte di miglioramento evidenziate

(Esplicitare nella descrizione se raccomandazione e/o proposta di miglioramento con le relative soluzioni).

Annualità	Descrizione raccomandazione e/o proposta di miglioramento	Descrizione soluzione
I annualità	<ol style="list-style-type: none">1. Definire con miglior dettaglio l'attività relativa al Family Day.2. Distretto famiglia e nuove tecnologie.3. Riformulazione del <i>Piano delle Attività</i>.	<ol style="list-style-type: none">1. Vedi azioni nrr.7, 11, 11 e 19. <u>Risoluzione efficace.</u>2. L'azienda non ha preso contatto con l'Agenzia per la famiglia e non ha individuato nuove azioni. <u>Risoluzione NON efficace, (vedi RACC.3).</u>3.1 Tutte le attività sono state estese a tutta l'organizzazione. 3.2 Ove possibile sono stati individuati e applicati indicatori di risultato specifici. 3.3 Ove possibile sono state definite le risorse economiche. <u>Risoluzione efficace.</u>



<p>II annualità</p>	<p>1. Proseguire con le attività di coinvolgimento della Direzione e delle figure di responsabilità.</p> <p>2. Completare la raccomandazione nr.2 della 1. annualità, prendendo contatto con l'Agenzia per la famiglia; inoltre i macro ambiti del distretto famiglia e delle nuove tecnologie devono diventare oggetto dei GL del <i>Family Audit</i>.</p> <p>3. Comunicare efficacemente in azienda le attività del GL e del Referente interno.</p> <p>4. Valutare interventi nell'ambito della mobilità dei dipendenti rispetto al luogo di lavoro.</p> <p>RACCOMANDAZIONI NECESSARIE PER L'ESTENSIONE DELLA CERTIFICAZIONE A TUTTA L'ORGANIZZAZIONE.</p> <p>5. Trasferire il Piano delle attività nel MOD08.1.</p> <p>6. Potenziare adeguatamente il GL e informare tutta l'organizzazione sul <i>Family Audit</i>.</p> <p>7. Potenziare adeguatamente il GL della Direzione e sensibilizzare tutti i dirigenti ai temi della conciliazione.</p> <p>8. Adeguare i documenti del Family Audit a tutta l'organizzazione (MOD02, MOD04 e MOD06).</p> <p>9. Estendere a tutti i dipendenti gli strumenti individuati per la rilevazione delle esigenze di conciliazione.</p>	<p>1. Elaborato a luglio 2014 un piano di comunicazione rivolto ai dipendenti + allargamento del GL della Direzione. <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>2. Attuata una collaborazione con un istituto scolastico provinciale (vedi azione 21). <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>3. Elaborato a luglio 2014 un piano di comunicazione rivolto ai dipendenti con le informazioni richieste. <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>4. Creato uno strumento social (free) volto a favorire occasioni di mobilità condivisa; creato un sotto gruppo di lavoro dedicato alla mobilità (azione 12). <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>5. E' stato utilizzato il MOD08.1. <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>6. Il GL è stato allargato a 9 persone rappresentative di tutte le aree; effettuata la prima riunione il 10.04.2014; sono previsti 2 incontri l'anno (vedi azione nr.12); elaborato a luglio 2014 un piano di comunicazione rivolto ai dipendenti con le informazioni richieste. <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>7. Il GL della Direzione è stato ampliato con un nuovo dirigente e si è riunito il 30.05.2014 (vedi azioni nrr.7 e 8); è previsto un piano di comunicazione interna anche per i manager. <u>Risoluzione IN PARTE efficace (vedi nuova RACC. nr.1).</u></p> <p>8. Elaborati e pubblicati nella piattaforma il nuovo Impegno (MOD02), il Modello dati (MOD06) e l'Informazione dell'organizzazione (MOD04), documenti relativi a tutta l'organizzazione. <u>Risoluzione efficace.</u></p> <p>9. Le varie azioni sono state estese a tutti i dipendenti (vedi azioni nrr.3 e 6). <u>Risoluzione efficace.</u></p>
<p>III annualità</p>		

Non è stata verificata la gestione da parte dell'azienda delle tre proposte di miglioramento.



3.5 Opzione per la fase di certificazione finale espressa dall'organizzazione

(Applicabile solo per l'acquisizione del certificato finale)

N.	Decisione	sì	note
1	Acquisizione del certificato finale con validità di un anno		
2	Ricertificazione		
3	Mantenimento		
4	Non proseguimento del processo <i>Family Audit</i>		

4. Esito della valutazione

N.	Opzione	Si	No	Note
1	E' stata necessaria una valutazione supplementare per la presenza di anomalie		X	
2	Proposta di confermare il riconoscimento del certificato base per la I annualità	X		
3	Proposta di confermare il riconoscimento del certificato base per la II annualità	X		
4	Proposta di riconoscere il certificato finale			
5	Presenza di raccomandazioni	X		Nrr. 3

Le motivazioni dell'esito finale della valutazione

Si propone di confermare ad Informatica Trentina SpA il Certificato base per la seconda annualità, avendo l'organizzazione dimostrato:

- 1) di aver gestito 21 delle 22 attività, di cui 8 sono da ritenersi efficacemente completate e 7 completate ma con necessità di valutazione di efficacia entro il termine del triennio di implementazione del Piano delle Attività;
- 2) di aver mantenuto in attività il Gruppo della Direzione e il Gruppo di Lavoro;
- 3) il sostegno da parte della Direzione;
- 4) di aver efficacemente allargato le azioni migliorative del Family Audit a tutti i dipendenti;
- 5) di aver avviato nuove iniziative, con particolare attenzione all'age diversity ed al Distretto famiglia. Opportuno per l'organizzazione garantire le attività di sensibilizzazione e coinvolgimenti dei manager ai temi in parola.

Aspetti di non conformità⁵

Non sono stati rilevati aspetti di non conformità.

⁵ Non Conformità: aspetto non adeguato (non conforme) a soddisfare i requisiti del processo *Family Audit* (Linee Guida) per migliorare la conciliazione nell'organizzazione e che, come tale, può impedire la conferma del certificato base o il rilascio del certificato finale.



Raccomandazioni⁶

Si propone al Consiglio dell'Audit nrr.3 raccomandazioni:

- 1) Macroambito CULTURA DELLA CONCILIAZIONE – Campo di azione nr.4 COMPETENZA DEI DIRIGENTI – Azioni nr.7
Si propone di raccomandare all'organizzazione di garantire all'interno delle riunioni del Comitato di Direzione l'effettuazione dei due momenti di verifica annuali sullo stato di avanzamento del *Piano delle Attività* previsti dall'azione nr.7.
Scadenza: entro la valutazione del 2015.
- 2) Macroambito CULTURA DELLA CONCILIAZIONE – Campo di azione nr.4 COMPETENZA DEI DIRIGENTI
Si propone di raccomandare all'organizzazione di inserire nei documenti aziendali "Manuale Organizzativo" e "Politica Aziendale" adeguati riferimenti alle politiche di conciliazione ed al *Family Audit*.
Scadenza: entro la valutazione del 2015.
- 3) Macroambito COMUNICAZIONE – Campo di azione nr.6 STRUMENTI PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE – Azione nr.12
Si propone di raccomandare all'organizzazione di realizzare una specifica iniziativa per comunicare ruolo, composizione e attività del Gruppo di lavoro del *Family Audit*, proprio per la sua nuova composizione che rappresenta l'intera l'organizzazione e tutte le aree aziendali.
Scadenza: entro la valutazione del 2015.

Proposte di miglioramento⁷

Si propone al Consiglio dell'Audit n.3 proposte di miglioramento:

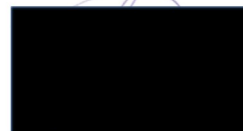
- 1) Si propone all'organizzazione di prevedere nel nuovo sito intranet aziendale adeguati riferimenti al *Family Audit* e alla conciliazione.
- 2) Si propone all'organizzazione, al fine di semplificare e ottimizzare la gestione del *Piano delle attività*, di integrare in una unica attività le due attuali azioni dedicate al telelavoro (attività nrr.6 e 22) e le tre attuali azioni dedicate alle prassi che permettono di risolvere specifici bisogni di conciliazione dei collaboratori/trici (nr.3, 14 e 17).
- 3) Si propone all'organizzazione di valutare di inserire nel *Piano delle attività* del *Family Audit* il nuovo servizio a disposizione dei dipendenti di ricezione della corrispondenza privata presso l'azienda.

5. Note, altro non precedentemente descritto

1. Il logo del *Family Audit* sarà utilizzato dall'azienda solo alla conferma della certificazione base estesa a tutta l'organizzazione.

Egna, Trento 27 agosto 2014

FIRMA DEL VALUTATORE



⁶ *Raccomandazione*: azione per migliorare le condizioni di conciliazione, che l'organizzazione deve dimostrare di valutare e realizzare in un determinato periodo, salvo sussistano evidenti e dimostrabili impedimenti di ordine tecnico/organizzativo/economico. (Per ogni raccomandazione indicare il numero dell'azione del Piano a cui si riferisce e la scadenza entro la quale la raccomandazione deve essere ottemperata).

⁷ *Proposta di miglioramento*: azione per migliorare le condizioni di conciliazione, che per l'organizzazione non ha carattere prescrittivo.

