

RAPPORTO DI VALUTAZIONE¹

MANTENIMENTO CERTIFICATO FAMILY AUDIT EXECUTIVE

FASE MANTENIMENTO - 2° ANNO

INFORMATICA TRENTINA

V. GILLI 2

38121 TRENTO (TN)

Certificazione intera organizzazione

Certificazione settoriale

Certificazione gruppo aziendale

Certificazione interaziendale

Data e orario della visita ispettiva 28/11/2017 ore 14.00

Numero di occupati/e coinvolti/e sul totale occupati/e 268
(aggiornato alla data della visita ispettiva)

Data rilascio certificato Family Audit Executive 03/11/2015

Valutatore/trice

V009 - **LEONARDI ROBERTO**

¹Il 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 della/e organizzazione/i	4
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	4
2.4 Documenti visionati	4
3. Elementi di valutazione	5
3.1 Conformità ai requisiti delle Linee Guida per l'annualità in corso	5
3.1.1 Documentazione e tempistica	5
3.1.2 Altri requisiti	6
3.2 Quadro storico per annualità	7
3.3 Analisi del Modello di rilevazione dati	8
3.4 Analisi del Piano aziendale	9
3.4.1 Sintesi dello stato di avanzamento delle attività	9
3.4.2 Valutazione delle attività del Piano	9
3.5 Risoluzione delle raccomandazioni e gestione delle azioni di miglioramento	10
3.6 Opzione per la fase successiva al processo di mantenimento	10
4. Esito della valutazione	11
5. Note, altro non precedentemente descritto	12
5. Documenti in allegato	12

1. Breve descrizione della/e organizzazione/i

Segnalare eventuali variazioni significative rispetto alla valutazione precedente (ad esempio campo di applicazione, numero di occupati coinvolti, ecc.)

L'azienda ha un nuovo presidente (con funzione anche di direttore generale, figura attualmente mancante) e vive una fase di assestamento e transizione dettata anche dalla "prossima" fusione con Trentino Networking; il cambiamento apicale, con una figura esterna proveniente da un altro contesto, e la fusione continuamente annunciata e rimandata stanno generando un clima di incertezza e di attesa.

2. Descrizione del processo di valutazione

2.1 L'iter di valutazione

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

Il processo di valutazione si è svolto secondo il programma concordato: valutazione del percorso di mantenimento e delle azioni avviate, analisi e approfondimento della documentazione (piano delle attività e altra documentazione aziendale di interesse), realizzazione delle interviste concordate.

2.2 Considerazioni di carattere generale, aspetti positivi, criticità emerse

- L'attuale fase di cambiamento crea, come evidenziato, una situazione di incertezza e di "sospensione" che chiaramente si riflette anche nelle dinamiche del processo FA
- L'azienda dimostra in ogni caso un governo sicuro del processo anche nel corso del secondo anno di mantenimento; buona parte delle azioni del piano originario sono ormai acquisite nella prassi organizzativa e nella cultura aziendale.
- I valori della conciliazione e del benessere permeano le politiche di gestione delle risorse umane e compensano le attuali difficoltà delle aziende pubbliche (diminuzione degli addetti, blocco delle assunzioni e delle progressioni, diminuzione delle risorse, ecc...)
- Attualmente gli ambiti di lavoro prioritari sono il welfare aziendale e la flessibilità di tempi e orari di lavoro in considerazione degli strumenti previsti e del loro utilizzo (es. lavoro agile)
- In particolare si segnala, con riferimento al welfare aziendale attualmente oggetto di contrattazione interna, che il medesimo sta facendo anche da "traino" con riferimento al processo FA: entro la fine dell'anno verrà sottoscritto l'accordo sul premio di risultato che prevede anche l'opzione di welfare e sarà somministrato un questionario a tutti i dipendenti per rilevare i fabbisogni
- È oggetto di trattativa sindacale anche la richiesta di banca delle ore, che consentirebbe (a parere del sindacato) una maggiore flessibilità rispetto alle attuali fasce in entrata/uscita e pausa pranzo.

2.3 Le interviste²

Nel corso della valutazione sono state intervistate le seguenti persone:

Nel corso della valutazione sono state intervistate le seguenti persone:

- 1) Alessandro Bolzonello, Referente *Family Audit*, 15 anni di anzianità
- 2) Lucia Lorandi, ufficio personale, 4 anni di anzianità

² Il processo di valutazione viene realizzato con tecniche di campionamento.

3) Miriam Falorni, Ufficio progetti istruzione, 27 anni di anzianità (fruitrice del lavoro agile per 3 mezza giornate, ritenuto più flessibile del part-time)

4) Devid Zenoni, Project Manager, 19 anni di anzianità di servizio (membro RSU interna)

2.4 Documenti visionati

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

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

1) Report del Piano delle Attività del 10/11/2017, firmato dal Direttore Generale.

2) Modello dei dati al 31/12/2016

3) Comunicazione interna "Lavoro ad orario parziale e Telelavoro/Lavoro agile" del 23/10/2017 per la presentazione delle domande di fruizione degli istituti

4) Riepilogo delle domande presentate e accolte

5) Bozza di accordo sindacale sul premio di risultato

6) Intranet aziendale

3. Elementi di valutazione

3.1 Conformità ai requisiti delle Linee Guida per l'annualità in corso

3.1.1 Documentazione e tempistica

Documento	Tempistica prevista (disponibilità sulla piattaforma informatica)	Data protocollo o invio	Eventuale ritardo ³	Verifica (C; NC) ⁴
MOD12 Domanda di attivazione del processo di mantenimento e Documento d'impegno (solo per la prima annualità)	Entro 60 giorni dal rilascio del certificato Family Audit Executive			
MOD13 Comunicazione nominativo valutatore del processo di mantenimento (solo per la prima annualità)				
MOD05.2 MOD05.3 Modello di rilevazione dati	Entro il 31 marzo dell'anno e non oltre la scadenza annuale	09/10/2017		C
MOD08 Aggiornamento Piano aziendale	Entro la scadenza annuale (data rilascio certificato Family Audit Executive + 1/2/3 anni)	15/11/2017	12 gg	NC
MOD18 Dichiarazione opzione fase successiva al processo di mantenimento (solo per la terza annualità)				

³Inserire numero mesi e giorni

⁴C = Conforme alle Linee Guida

NC = Non conforme alle Linee Guida

MOD15 Rapporto di valutazione	Entro la scadenza annuale + 30 giorni	12/12/2017	9 gg	NC
----------------------------------	--	------------	------	----

3.1.2 Altri requisiti

Requisito	si	no	note
Piano aziendale: - presenza di almeno un'attività in ogni campo di indagine e di azione per le medio/grandi organizzazioni - presenza di almeno un'attività in ogni macro ambito per le piccole organizzazioni	X		
Piano aziendale: attività mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici ⁵			
Referente interno dell'Audit	X		
Assenza situazioni conflittuali nell'ambito della conciliazione famiglia e lavoro legate alle attività del Piano aziendale	X		
Comunicazione agli occupati sullo stato di avanzamento del Piano aziendale	X		
Utilizzo corretto del marchio Family Audit	X		

3.2 Quadro storico per annualità

Fasi	Tempistica prevista	Data Inizio	Data Termine	Eventuale ritardo ⁶	Verifica (C; NC) ⁷
Mantenimento prima annualità	1 anno + 30 giorni	3/11/2015	06/12/2016	3 GG	NC
	eventuale sospensione	<i>data Consiglio</i>			
Mantenimento seconda annualità	1 anno + 30 giorni	3/11/2016	12/12/2017	9 GG	NC
	eventuale sospensione	<i>data Consiglio</i>			
Mantenimento terza annualità	1 anno + 30 giorni	<i>data rilascio certificato Family Audit Executive + 2 anni</i>	<i>data invio MOD15 Rapporto di valutazione</i>		
	eventuale sospensione	<i>data Consiglio</i>			

⁵Solo per le organizzazioni che hanno presentato Domanda di attivazione del processo Family Audit dopo l'approvazione delle Linee Guida con deliberazione della Giunta della Provincia Autonoma di Trento n. 2082/2016

⁶Inserire numero mesi e giorni da data di inizio a data di termine

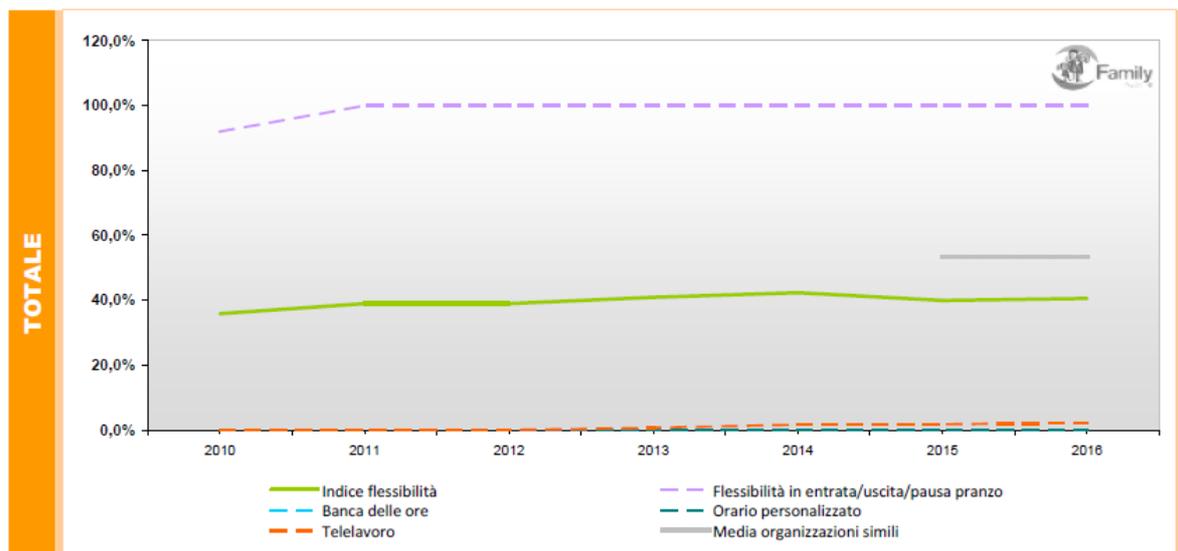
⁷C = Conforme alle Linee Guida
NC = Non conforme alle Linee Guida

3.3 Analisi del Modello di rilevazione dati

Evidenziare eventuali movimenti e/o dati che siano significativi per la valutazione dell'impatto delle attività del Piano aziendale

FLESSIBILITÀ - Diagramma di sintesi

FLESSIBILITÀ - Diagramma di sintesi



1. Struttura del personale

Il personale coinvolto nel *Family Audit* al 31.12.2015 ammonta 268 persone, in riduzione rispetto al 2015 (277); ad ogni modo, la struttura non si è modificata in modo significativo.

Prevale il genere maschile (58,6%); vi è solo un occupato a termine ed il 99,6% dei dipendenti ha un contratto a tempo indeterminato; i dirigenti sono 9 e i quadri 46; non ci sono dipendenti con meno di 30 anni, oltre 54 anni di età il 25,7% (indice di un progressivo invecchiamento della popolazione aziendale).

2. Quadro di genere

Il quadro non è cambiato rispetto al 2015: su 9 dirigenti 2 sono donne (22,2%); su 46 quadri, 7 sono donne (6,3% delle donne); quest'ultimo dato è circa la metà delle organizzazioni simili che adottano il *Family Audit* (12%).

3. Carichi di cura

Anche per queste grandezze il quadro non è cambiato: 141 dipendenti dichiarano carichi di età, con prevalenza nelle varie fasce età tra "0" e 10 anni; gli uomini con carichi di cura rispetto al totale degli uomini sono il 45,1%, le femmine rispetto al totale il 58,4%.

4. Progressione di carriera

Non registrate

5. Orario

Il 100% dei dipendenti gode di una qualsiasi forma di flessibilità, in entrata/uscita e per la pausa pranzo; non sono previsti orari personalizzati né Banca delle ore; il tempo parziale è adottato dal 20,5% (in crescita rispetto ai 2 anni precedenti), confermato il numero del telelavoro.

6. Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario, con valori medi costanti nel triennio, non appare un indicatore critico (mediamente 18,2 ore per i maschi e 24,5 per le femmine), neppure per i dipendenti con carichi di cura (risulta anche in diminuzione).

7. Maternità: rientro e non rientro al lavoro

Non si registrano non rientri dopo la maternità; i rientri al lavoro dopo la maternità è uno solo modifica orario da tempo pieno a part-time



8. Movimentazione

Il turnover si dimostra anche nell'anno 2016 fisiologico nell'ordine del 3,0% (con 8 uscite), confermando così una situazione ormai consolidata negli ultimi anni di leggera e costante decrescita del numero di dipendenti.

9. Assenze

Il tasso di assenza nel 2016 è in discesa ed ammonta a 5,0 giornate/anno per gli uomini e 8,3 per le donne, valori che depurati dalle lunghe assenze si riducono a valori fisiologici di 3,7 giorni/anno per gli uomini e 4,8 per le donne.

10. Congedi

I beneficiari di congedi rispetto agli aventi diritto aumentano nel 2016 (si passa dal 33,7 al 38,6% rispetto all'anno precedente); l'aumento è analogo per maschi e femmine.

11. Formazione

La formazione nel 2016 coinvolge buona parte dei dipendenti, anche se con qualche flessione per i quadri (femmine) ed impiegati (maschi)

3.4 Analisi del Piano aziendale

3.4.1 Sintesi dello stato di avanzamento delle attività

NUMERO ATTIVITÀ	Al rilascio del certificato Family Audit Executive	Mantenimento I annualità	Mantenimento II annualità	Mantenimento III annualità
Totale attività	23	24	29	
Da avviare				
In corso (di cui scadute)			2	
Concluse e da mantenere	20	16	21	
Annullate	3	0		
Accorpate				
Sospese	3	0		
Nuove attività		3	6	
NUMERO RACCOMANDAZIONI	1		0	

3.4.2 Valutazione delle attività del Piano

Seguendo lo schema proposto:

- evidenziare lo stato di avanzamento di ciascuna attività, il rispetto della tempistica, il raggiungimento dei risultati attesi, l'analisi degli indicatori di risultato, ecc.
- evidenziare l'eventuale ricaduta delle attività rispetto al Modello di rilevazione dati

MACROAMBITO - CAMPO DI INDAGINE E DI AZIONE

A. Organizzazione del lavoro - 001. Orari e permessi

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
001	Individuazione di possibili cause di ostacolo alla conciliazione delle madri	
Descrizione: Verifica delle cause di assenza delle donne con figli minori di 10 anni a carico Individuazione di possibili cause di ostacolo alla conciliazione delle madri. Qualora lo studio dia indicazioni utili, si attiverà un'apposita iniziativa che sarà inclusa nella successiva versione del Piano delle attività		



Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
002	Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione	
Descrizione: Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione Parte 1 - Verifica di specifici bisogni di conciliazione e dei bisogni sottesi relativi all'aumento dell'utilizzo di istituti che permettono assenze non retribuite e/o rimborsate (realiz. entro il 31/12/12) Parte 2 - Se sussistono i presupposti, definire le linee guida e le azioni che consentono di migliorare la conciliazione		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
006	Aumento della flessibilità	
Descrizione: Parte 1 - Valutazione degli impatti relativi all'introduzione dell'istituto contrattuale della "banca delle ore"; Parte 2 - In caso di positiva valutazione, introduzione della "banca delle ore"		
Valutazione: azione accorpata con la nr. 5 e divenuta la nr. 27; azione "congelata" in quanto non è ancora stato definito il quadro contrattuale		

A. Organizzazione del lavoro - 002. Processi di lavoro

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
003	Pari opportunità per i collaboratori con contratto part-time	
Descrizione: Riservare sistematicamente posti ai collaboratori PT nelle sessioni mattutine dei corsi di formazione		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
004	Valorizzare e rispettare i tempi dei colleghi	
Descrizione: - Rendere accessibili le informazioni sulle presenze/assenza del personale - Redigere un breve memorandum con le buone prassi delle riunioni ordinarie. Comunicare a tutto il personale del memorandum contenente la Linee guida da osservare		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
025	Dotarsi di meccanismi per gestire la flessibilità concessa ai dipendenti	0
Descrizione: La flessibilità è una delle principali richieste dei dipendenti. Renderla possibile - nel rispetto degli obiettivi aziendali - dipende da fattori culturali, organizzativi e dalla possibilità di disporre di adeguati strumenti (istituti contrattuali). Relativamente alle istanze organizzative diventa importante rendere capillari le informazioni circa la presenza e assenza delle persone. A tal fine diventa importante dotarsi di un fruibile strumento di diffusione delle informazioni, meglio se integrato ai sistemi aziendali.		
Valutazione: è stata attivata la intranet aziendale che permette di gestire le informazioni su presenze/assenze		

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
026	Riconoscimento delle competenze tecniche/tecnologiche aziendali	0
<p>Descrizione: La società ha scelto di adottare un nuovo sistema professionale basato sul framework europeo e-CF ("European Competence Framework"). Gli obiettivi dell'azienda sono molteplici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mappatura e valutazione del patrimonio di competenze disponibili in azienda 2. Assessment del patrimonio personale di know how 3. Comunicazione del valore delle competenze con più utenti/soci 4. Valorizzazione delle competenze digitali 5. Sviluppo delle risorse umane ICT <p>In particolare si evidenzia in questa sede il risvolto identitario dell'operazione, cioè la possibilità per ogni singola persona di vedersi attribuire e riconoscere competenze riconosciute a livello europeo.</p> <p>Valutazione: l'azione sul riconoscimento delle competenze, suggerita in sede di raccomandazione, permette di delineare al meglio il piano formativo</p>		

A. Organizzazione del lavoro - 003. Luoghi di lavoro

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
005	Consentire una maggiore flessibilità	
<p>Descrizione: Parte 1 - Effettuare uno studio per verificare l'applicabilità del telelavoro Parte 2 - Avviare una sperimentazione sul telelavoro</p> <p>Valutazione: azione accorpata con la nr. 6 e divenuta la nr. 27; azione "congelata" in quanto non è ancora stato definito il quadro contrattuale</p>		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
027	Evolgere gli istituti contrattuali inerenti il lavoro da remoto	0
<p>Descrizione: La flessibilità è una delle principali richieste dei dipendenti. Renderla possibile - nel rispetto degli obiettivi aziendali - dipende da fattori culturali, organizzativi e dalla possibilità di disporre di adeguati strumenti (istituti contrattuali). Relativamente agli strumenti (istituti contrattuali), anche in relazione con le recenti evoluzioni normative (Lavoro Agile), la prospettiva è di trasformare il Telelavoro in Lavoro agile in ottemperanza alla normativa e adottando i necessari meccanismi gestionali.</p> <p>Valutazione: nuova azione che accorpa nr. 5 e 6 in una prospettiva di sintesi e razionalizzazione degli istituti contrattuali e organizzativi</p>		

B. Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - 004. Competenza del management

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
007	Consapevolezza dell'importanza della conciliazione come leva di management	
<p>Descrizione: Consapevolezza dell'importanza della conciliazione come leva di management</p> <p>Valutazione: azione accorpata con la nr. 8 e divenuta la nr. 28; azione che configura un nuovo manifesto aziendale nell'ambito delle relazioni interne</p>		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
008	Diffusione della cultura della conciliazione, aumento del commitment dei quadri intermedi	



Descrizione:
Diffusione della cultura della conciliazione, aumento del commitment dei quadri intermedi
Iniziative di condivisione del Piano delle attività con tutti coloro che hanno responsabilità di gestione del personale

Valutazione: azione accorpata con la nr. 7 e divenuta la nr. 28; azione che configura un nuovo manifesto aziendale nell'ambito delle relazioni interne

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
028	Alimentare la cultura della conciliazione aziendale	0

Descrizione:
Il nuovo corso della Società avviato con il mandato del nuovo Consiglio di amministrazione (maggio 2017) ha dato molta enfasi all'attivazione di un processo di emancipazione collettivo.
Le parole chiave sono: Lealtà, Mobilitazione generale, Metodo ed energia, Misurabilità.
L'idea è di attivare un nuovo patto tra tutte le parti aziendali, e cioè:
NUOVO PATTO CON LA DIRIGENZA: Fiducia e tutela; Recupero dell' "incanto"; Rilancio individuale reale e sostegno ai quadri
NUOVO PATTO CON I FUNZIONARI: Flessibilità e attivazione personale; Rispetto dei collaboratori (affiancamento, fiducia e misurazione); Chiarezza nelle attese e nelle metodologie di definizione e misurazione degli obiettivi/impegni
NUOVO PATTO CON TUTTI I COLLEGHI: Coinvolgimento generale e reale, rispetto, rigore, trasparenza; Partecipazione attiva e valorizzazione delle competenze e delle attitudini; Onestà intellettuale e attenzione verso i bisogni individuali
La trasformazione auspicata, anche attraverso specifiche iniziative formative, prevede una forte attenzione ai bisogni individuali, coerente con l'evoluzione della cultura della conciliazione.

Valutazione: nuova azione che accorpa nr. 5 e 6 su mandato

B. Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - 005. Sviluppo del personale

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
009	Istituzione di parcheggi rosa interni	

Descrizione:
Da gennaio 2013, sono stati istituiti n.2 posteggi rosa, situati nella zona est del posteggio aziendale ed ufficializzati con comunicazione ai dipendenti in data 6 febbraio 2013

Valutazione: Azione conclusa

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
010	Gestione della diversità come valore aziendale	

Descrizione:
Attivazione di un gruppo di lavoro per individuare le linee guida delle politiche di gestione del personale rivolte ai lavoratori anziani
Individuare le linee guida delle politiche di gestione del personale rivolte ai lavoratori anziani

Valutazione: Azione conclusa ma rispetto alla quale si propone un intervento di miglioramento

C. Comunicazione - 006. Strumenti per informazione e comunicazione

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
011	Vademecum dei genitori	

Descrizione:
E' stato distribuito il 'Vademecum del genitore' in occasione del Family Day svoltosi il 15 dicembre. Copie del documento sono a disposizione del personale

Valutazione: Azione conclusa



N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
012	Riattivazione operativa del Gruppo di lavoro interno	
Descrizione: Gestione delle iniziative del Piano delle attività da parte di una rappresentanza interna		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
013	Family Day	
Descrizione: Organizzazione di un'iniziativa specifica sul Family Audit all'interno di un Family Day aziendale		
Valutazione: Azione conclusa		

D. Welfare aziendale / People caring - 007. Contributi finanziari e benefit

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
014	Accesso a internet a condizioni agevolate alle famiglie con figli in età scolare	
Descrizione: Accesso a internet a condizioni agevolate alle famiglie con figli in età scolare		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
015	Definizione di convenzioni per l'acquisto da parte dei dipendenti, a condizioni agevolate, di HW/SW	
Descrizione: Definizione di convenzioni per l'acquisto da parte dei dipendenti, a condizioni agevolate, di HW/SW		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
019	Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione collaboratori	
Descrizione: Parte 1 - Breve questionario rivolto ai dipendenti per individuare le aree di bisogno ed eventuali ostacoli presenti (da realizzare entro il 30/09/2013) Parte 2 - Eventuale individuazione di iniziative orientate a soddisfare bisogni		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
029	Analisi dei bisogni di conciliazione e welfare	0
Descrizione: L'azienda ha l'obiettivo di implementare un vero e proprio welfare aziendale. Lo scopo è migliorare la soddisfazione dei lavoratori e il clima interno. Per effettuare una efficace operazione è necessario coinvolgere i lavoratori nell'ascolto dei bisogni e nell'attuazione delle iniziative, senza limitarsi ad applicare le disposizioni dei contratti collettivi nazionali. E' quindi stato avviato un progetto volto ad erogare servizi/benefici (con un risvolto economico) a tutti i dipendenti (eccetto i dirigenti). Due gli step previsti:		



1 - l'individuazione di primi strumenti volti ad erogare i "flexible benefits".

Le proposte sono:

a) "somme, servizi e prestazioni di educazione e istruzione e per l'assistenza a familiari anziani e/o non autosufficienti" (rif, accordo interconfederale del 27 febbraio 2017);

b) credito da spendere presso le Farmacie Comunali: disposizione di un credito spendibile presso le Farmacie Comunali

c) vouchers per acquisire abbonamenti e/o ricariche da utilizzare per i servizi di Trentino Trasporti:

disposizione di vouchers utilizzabili presso le biglietterie di Trentino Trasporti

d) contribuzione Laborfonds: destinazione del valore a Laborfonds

2 - previa internal survey, somministrata a tutti i dipendenti e prevista entro dicembre 2017, l'individuazione di un ampio spettro di servizi/benefici volti a rispondere alle effettive esigenze degli stessi, da implementare nel corso del 2018

Valutazione: Azione nuova derivante dall'accelerazione sui temi del welfare aziendale da parte dell'azienda

D. Welfare aziendale / People caring - 008. Servizi al lavoratore e ai familiari

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
016	Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione dei collaboratori	
Descrizione: Parte 1 - Breve questionario rivolto ai dipendenti per individuare le aree di bisogno ed eventuali ostacoli presenti; Parte 2 - Eventuale individuazione di iniziative orientate a soddisfare i bisogni.		
Valutazione: Azione conclusa		
Titolo attività		
Valutazione:		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
017	Attenzione ai bisogni della famiglia	
Descrizione: Aiuto alla stesura del curriculum vitae e all'affronto di un colloquio per i figli dei dipendenti che si accingono ad entrare nel mondo del lavoro		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
018	Sostegno alle famiglie nell'accesso ad internet	
Descrizione: Organizzazione di un workshop sulla sicurezza in rete all'interno del Family Day		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
020	Ricezione corrispondenza sul lavoro	
Descrizione: Servizio di ricezione di corrispondenza/colli privati presso il luogo di lavoro Il servizio rende possibile la ricezione di corrispondenza/colli privati presso la sede di lavoro (Reception aziendale)		
Valutazione: Azione conclusa		



N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
021	Servizio di lavanderia	
Descrizione: Servizio time-saving di 'Lavanderia in azienda', fornito dalla Lavanderia Loner di Trento.		
Valutazione: Servizio ancora in fase sperimentale ma attivo		

E. Welfare territoriale - 009. Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
030	Favorire misure di di sostenibilità della mobilità dei dipendenti	0
Descrizione: Adesione al progetto CARPOOLING FLOOTA PAT e pubblicizzazione a tutti i dipendenti della piattaforma provinciale.		
Valutazione: Servizio ancora in fase sperimentale ma attivo		

E. Welfare territoriale - 010. Responsabilità sociale d'impresa

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
022	Vedi campo azione 3	
Descrizione: Vedi campo di azione 3		
Valutazione: Azione conclusa		
N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
023	Attuazione dei comportamenti socialmente responsabili	
Descrizione: Attivazione di almeno un'area di collaborazione con il sistema scolastico provinciale		
Valutazione: Azione conclusa		

F. Nuove tecnologie - 011. Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali e di welfare aziendale

N. attività	Titolo attività	Impatto proposto
024	Verificare come estendere il telelavoro	
Descrizione: Verificare come estendere il telelavoro		
Valutazione: Azione conclusa		

3.5 Risoluzione delle raccomandazioni e gestione delle azioni di miglioramento

RACCOMANDAZIONI formulate in sede di:

Annualità	N. e Descrizione raccomandazione	N. e Valutazione risoluzione
Rilascio certificato Family Audit Executive		



Conferma I annualità mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> • Inserire nel Piano delle attività le azioni che sono state attivate e realizzate e che, per dimenticanza, non risultano inserite; nello specifico le azioni formative per il benessere individuale e l'equilibrio vita/lavoro nonché l'attivazione del servizio di carpooling provinciale • Prevedere specifici indicatori di risultato per le azioni 5,6,10,15,20,23 	Le raccomandazioni sono state entrambe risolte in maniera corretta e coerente
Conferma II annualità mantenimento		

AZIONI DI MIGLIORAMENTO formulate in sede di:

Annualità	N. e Descrizione raccomandazione	N. e Valutazione
Rilascio certificato Family Audit Executive		
Conferma I annualità mantenimento	<p>Si propone al Consiglio dell'Audit n. proposte di miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminare dal Piano tutte le azioni che sono già concluse e acquisite nelle prassi organizzative (nello specifico le nr. 1,2,3,4,7,8,9,12,13,14,16,17,18,19,22,24) • Accorpate, in un'ottica di semplificazione, le azioni 5 e 6 in quanto entrambe inerenti gli strumenti di flessibilità del tempo e dell'orario di lavoro • Valutare un incremento della progettualità riferita al tema dell'age management in considerazione dell'età media aziendale • Inserire come azione del Piano delle attività il progetto sulla valorizzazione delle competenze in un'ottica di benessere organizzativo e professionale 	L'organizzazione ha considerato e recepito le azioni di miglioramento proposte ad esclusione di quella relativa alla progettualità in ambito di "Age Management" che pertanto viene riproposta
Conferma II annualità mantenimento		

3.6 Opzione per la fase successiva al processo di mantenimento

(solo per la terza annualità)

Processo di consolidamento

Conclusione processo di mantenimento

4. Esito della valutazione

Opzione	si	no	note
---------	----	----	------



E' stata necessaria una valutazione supplementare per la presenza di anomalie		X	
E' stato necessario ridefinire il Piano aziendale		X	
Proposta di conferma del certificato Family Audit Executive	X		
Presenza di raccomandazioni		X	<i>indicare il numero</i>

Le motivazioni dell'esito finale della valutazione per la conferma del certificato Family Audit Executive

Si propone di riconoscere il mantenimento del certificato in quanto l'organizzazione:

- sta completando o ha completato tutte le azioni previste dal piano delle attività e le medesime sono state acquisite nelle prassi organizzative
- ha individuato nuovi ambiti di miglioramento, soprattutto con riferimento al tema del welfare aziendale, con riferimento a conciliazione vita-lavoro e benessere organizzativo
- ha garantito il presidio puntuale del processo Family Audit ed il rispetto degli adempimenti nonché il radicamento di una cultura aziendale coerente con lo standard

Elementi di non conformità⁸

Non rilevati.

Raccomandazioni⁹

Si propongono al Consiglio dell'Audit le seguenti raccomandazioni:

(indicare Macroambito/Campo di indagine e di azione, n. attività e scadenza raccomandazione.....)

Non proposte

Azioni di miglioramento¹⁰

Si propone al Consiglio dell'Audit la seguente azione di miglioramento:

- Valutare un incremento della progettualità riferita al tema dell'age management in considerazione dell'età media aziendale

5. Note, altro non precedentemente descritto

6. Documenti in allegato

Data 12/12/2017

⁸**Elemento di 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 Family Audit o il rilascio del certificato Family Audit Executive
(In riferimento alle non conformità rilevate indicarne le motivazioni, il grado di rilevanza e le eventuali possibilità di risoluzione)

⁹**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)

¹⁰**Azione di miglioramento:** azione per migliorare le condizioni di conciliazione, che per l'organizzazione non ha carattere prescrittivo

Audit

*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family

IL VALUTATORE



- * 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)

