

# RAPPORTO DI VALUTAZIONE<sup>1</sup>

## MANTENIMENTO CERTIFICATO FAMILY AUDIT EXECUTIVE

FASE MANTENIMENTO - 3° ANNO

**TRENTINO DIGITALE S. P. A.**

**V. GILLI 2**

**38121 TRENTO (TN)**

**Certificazione intera organizzazione**

**Certificazione settoriale**

**Certificazione gruppo aziendale**

**Certificazione interaziendale**

**Data e orario della visita ispettiva**

30 gennaio 2019 ore 9,30

**Numero di occupati/e coinvolti/e sul totale occupati/e**

(aggiornato alla data della visita ispettiva)

262

**Data rilascio certificato Family Audit Executive**

03/11/2015

**Valutatore/trice**

V009 - DEGIORGIS ROBERTO

<sup>1</sup>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 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 .....	10
3.4.1 Sintesi dello stato di avanzamento delle attività.....	10
3.4.2 Valutazione delle attività del Piano .....	10
3.5 Risoluzione delle raccomandazioni e gestione delle azioni di miglioramento .....	11
3.6 Opzione per la fase successiva al processo di mantenimento .....	11
4. Esito della valutazione .....	12
5. Note, altro non precedentemente descritto .....	13
6. Documenti in allegato .....	13



# 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.)**

La scadenza della terza annualità del processo di mantenimento coincide con l'avvio della nuova società (Trentino Digitale), costituita in data 01/12/2018 e nata dalla fusione per acquisizione (Informatica Trentina ha acquisito Trentino Network).

La descrizione della nuova società è contenuta nel documento "Informazioni sull'organizzazione" e risponde alla volontà di gestire sotto un'unica regia i servizi e le infrastrutture digitali a favore del sistema pubblico trentino e dell'interconnessione del territorio, prima afferenti due diverse realtà.

Trentino Network aveva concluso il processo di mantenimento del novembre scorso mentre Informatica Trentina lo conclude con la visita del 30/01/2019, secondo le indicazioni contenute nelle comunicazioni intercorse con l'Ufficio Family Audit di data 19/10/2018 e 23/11/2018.

Non cambia la rappresentanza legale, che rimane in capo a Sergio Mancuso di Informatica Trentino (con delega anche alla direzione), mentre il ruolo di referente interno dell'audit passerà da Alessandro Bolzonello (ex Informatica Trentina) a Sara Marchetti (ex Trentino Network).

La successiva fase del processo riguarderà la nuova realtà costituitasi.

Il nuovo piano mantiene l'impostazione di quello di Trentino Digitale e tiene conto di alcune novità acquisite dall'esperienza di Trentino Network, soprattutto per quanto concerne i temi della flessibilità; sono poi state introdotte alcune azioni ex novo.

## 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, verifica dell'integrazione con il piano di Trentino Network, 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

- Finalmente la fusione è arrivata, chiudendo una fase di incertezza che si protraeva da tempo con ripercussioni organizzative e gestionali
- La sfida attuale e del futuro prossimo è quella dell'armonizzazione tra due culture organizzative che si caratterizzavano per un focus diverso sulla gestione delle risorse umane e quindi sulle dinamiche del processo Family Audit: più orientata al "contratto" e coerente con la cultura della pubblica amministrazione quella di Informatica Trentina, più baricentrata sul benessere delle persone utilizzando diversi strumenti/opzioni di flessibilità quella di Trentino Network (da considerare anche la diversa età media dei dipendenti)
- Sono ancora attualmente in essere i 2 contratti (Trentino Network applicava il CCNL delle telecomunicazioni) con passaggio definitivo dal 01/04/2019 a fronte di un'operazione di "convergenza contrattuale" durata più di un anno; al momento rimangono ancora in carica le 2 RSU
- Il Piano Aziendale family Audit costituisce un contesto di sintesi per gli approcci e le sperimentazioni/acquisizioni organizzative delle 2 realtà nei 6 anni precedenti
- L'azienda dimostra in ogni caso un governo sicuro del processo anche nel corso del terzo anno di mantenimento; buona parte delle azioni del piano originario sono ormai acquisite nella prassi organizzativa e nella cultura aziendale. Tale valutazione vale per entrambe le aziende



- 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 (smart working)

## 2.3 Le interviste<sup>2</sup>

**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*, 16 anni di anzianità
- 2) Franco Segata, Direzione Risorse Umane, 34 anni di anzianità
- 3) Sara Marchetti, ex Referente *Family Audit* di Trentino Network
- 4) Patrizio Anesin, Sviluppatore siti internet e CMS, 20 anni di anzianità (fruitore del telelavoro per 3 gg. la settimana e per il 4° anno consecutivo)
- 5) Mazzon Paolo, Assistenza clienti, 33 anni di anzianità di servizio (fruitore del part-time a 25 ore settimanali nell'ambito della misura per la riduzione del carico di lavoro a beneficio degli over 60)
- 6) Avi Serena, Ufficio Affari Finanziari e Presidente del CRAL, 13 anni di anzianità.

## 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 24/01/2019
- 2) Modello dei dati al 31/12/2017
- 3) Documento di Assessment delle posizioni dei dipendenti per la “convergenza” contrattuale

## 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 <sup>3</sup>	Verifica (C; NC) <sup>4</sup>
MOD12 Domanda di attivazione del processo di mantenimento e Documento d'impegno (solo per la prima annualità)	Entro <b>60 giorni dal rilascio</b> 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 <b>31 marzo dell'anno</b> e non oltre la scadenza annuale	22/01/2019		C

<sup>2</sup> Il processo di valutazione viene realizzato con tecniche di campionamento.

<sup>3</sup> Inserire numero mesi e giorni

<sup>4</sup>C = Conforme alle Linee Guida  
NC = Non conforme alle Linee Guida

MOD08 Aggiornamento Piano aziendale	Entro la <b>scadenza annuale</b> <i>(data rilascio certificato Family Audit Executive + 1/2/3 anni)</i>	24/01/2019		C (tenendo conto della proroga al 03/02/2019)
MOD18 Dichiarazione opzione fase successiva al processo di mantenimento <i>(solo per la terza annualità)</i>		06/02/2019	3 gg	NC
MOD15 Rapporto di valutazione	Entro la <b>scadenza annuale + 30 giorni</b>	15/04/2019	42 gg	NC (tenendo conto della proroga al 03/02/2019)

### 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 <sup>5</sup>		X	
Referente interno dell'Audit	X		
Gruppo di lavoro interno dell'Audit	X		
Gruppo di lavoro della direzione	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

### 3.3 Quadro storico per annualità

Fasi	Tempistica prevista	Data Inizio	Data Termine	Eventuale ritardo <sup>6</sup>	Verifica (C; NC) <sup>7</sup>
------	---------------------	-------------	--------------	--------------------------------	-------------------------------

<sup>5</sup>Solo 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

<sup>6</sup>Inserire numero mesi e giorni da data di inizio a data di termine

<sup>7</sup>C = Conforme alle Linee Guida  
NC = Non conforme alle Linee Guida

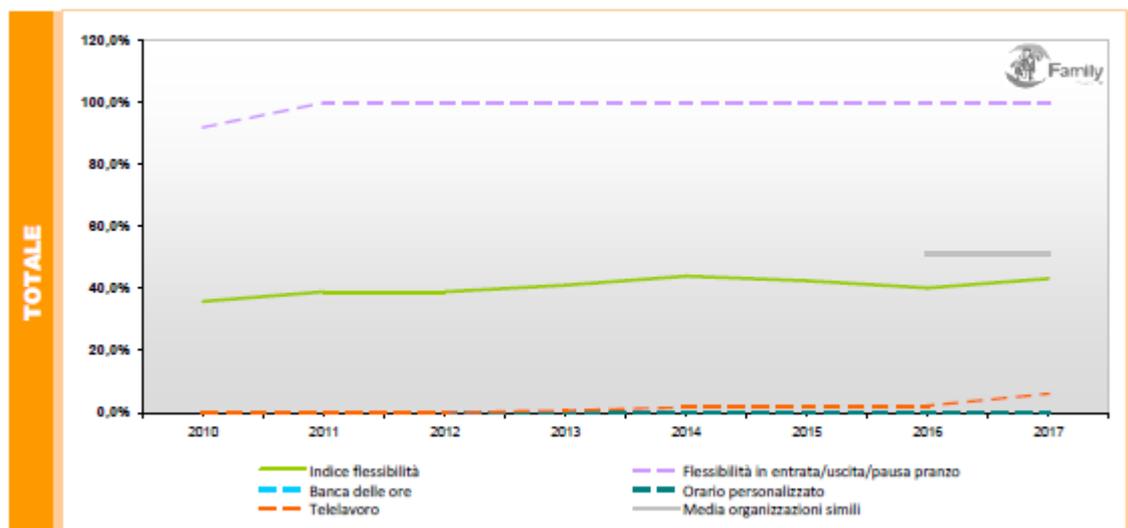
Mantenimento prima annualità	1 anno + 30 giorni	3/11/2015	06/12/2016	3 GG	NC
	eventuale sospensione	data Consiglio			
Mantenimento seconda annualità	1 anno + 30 giorni	3/11/2016	12/12/2017	9 GG	NC
	eventuale sospensione	data Consiglio			
Mantenimento terza annualità	1 anno + 30 giorni	3/11/2017	15/04/2019	42 gg	NC (tenendo conto della proroga al 03/02/2019)
	eventuale sospensione	data Consiglio			

### 3.4 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

L'analisi si riferisce al 2017; la scadenza per la compilazione dei dati al 2018 è il 31/03/2019

### FLESSIBILITÀ - Diagramma di sintesi



L'indice di flessibilità è influenzato dall'assenza di banca delle ore e orario personalizzato.

#### 1. Struttura del personale

Il personale coinvolto nel *Family Audit* al 31.12.2017 ammonta a 262 persone, in riduzione rispetto al 2016 (268); ad ogni modo, la struttura non si è modificata in modo significativo.

Prevale il genere maschile (58,8%) e tutti i dipendenti hanno un contratto a tempo indeterminato; i dirigenti sono 8 e i quadri 46; non ci sono dipendenti con meno di 30 anni, oltre 54 anni di età il 30,2% (indice di un progressivo invecchiamento della popolazione aziendale).



## 2. Quadro di genere

Il quadro non è sostanzialmente cambiato rispetto al 2016: su 8 dirigenti 1 (2 nell'anno precedente) è donna (12,5%); su 46 quadri, 7 sono donne (6,5% delle donne) e il 92,6% del personale femminile fa riferimento all'area impiegatizia

## 3. Carichi di cura

Anche per queste grandezze il quadro non è cambiato: 124 dipendenti dichiarano carichi di cura, con prevalenza nelle varie fasce età tra "0" e 10 anni; gli uomini con carichi di cura rispetto al totale degli uomini sono il 46,1%, le femmine rispetto al totale il 49,1%.

## 4. Progressione di carriera

Registrate per 2 maschi e 1 femmina, entrambi con carichi di cura

## 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 20,2% (stabile rispetto all'anno precedente), in aumento il numero del telelavoro.

## 6. Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario conosce un'evoluzione: in diminuzione per i maschi (ma non per quelli con carichi di cura) in leggero aumento per le femmine (specie se con carichi di cura). La spiegazione risiede nel maggior ricorso allo straordinario da parte di personale impiegatizio femminile con lavoro part-time

## 7. Maternità: rientro e non rientro al lavoro

Non si registrano non rientri dopo la maternità; i rientri al lavoro dopo la maternità sono 3 di cui uno solo con modifica orario da tempo pieno a part-time

## 8. Movimentazione

Il turnover si dimostra anche nell'anno 2017 fisiologico nell'ordine del 3,1% (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 2017 è in leggero aumento e ammonta a 7,0 giornate/anno per gli uomini e 8,9 per le donne, valori che depurati dalle lunghe assenze si riducono a valori fisiologici di 4,0 giorni/anno per gli uomini e 5,5 per le donne.

## 10. Congedi

I beneficiari di congedi rispetto agli aventi diritto diminuiscono complessivamente nel 2017 (si passa dal 38,6 al 36,6% rispetto all'anno precedente); ma la diminuzione riguarda solo i maschi e non le femmine.

## 11. Formazione

La formazione nel 2017 coinvolge quasi tutti i dipendenti (dal 94 al 100% a seconda della qualifica)

## 3.5 Analisi del Piano aziendale

### 3.5.1 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	33
Da avviare				2
In corso (di cui scadute)			2	4
Concluse e da mantenere	20	16	21	27
Annullate	3	0		
Accorpate				



<b>Sospese</b>	3	0		
<b>Nuove attività</b>		3	6	
<b>NUMERO RACCOMANDAZIONI</b>	1		0	

### 3.5.2 Valutazione delle attività del Piano

Seguendo lo schema proposto:

- evidenziare lo stato di avanzamento<sup>8</sup> 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

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
001	Individuazione di possibili cause di ostacolo alla conciliazione delle madri	Stato: Annullata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
002	Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione	Stato: Annullata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
006	Aumento della flessibilità	Stato: Accorpata % Avanzamento: 0	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione:  
Parte 1 - Valutazione degli impatti relativi all'introduzione dell'istituto contrattuale della "banca

<sup>8</sup> Da avviare - In corso - Conclusa e da mantenere - Annullata - Accorpata - Sospesa - Nuova attività

delle ore";

Parte 2 - In caso di positiva valutazione, introduzione della "banca delle ore"

**Valutazione:** azione acquisita dal piano di Informatica Trentina, accorpata con la nr. 5 e divenuta la nr. 27.

Con decorrenza novembre 2018 sono state introdotte con accordo sindacale alcune iniziative che discendono dall'esperienza di Trentino Network e che hanno aumentato la flessibilità:

- istituzione della banca ore: possibilità di recuperare le ore di straordinario prestatato;
- maggiore flessibilità per i part time sia in merito all'orario di inizio lavoro, sia in merito alla fruizione dei permessi;
- variazione della scadenza nell'utilizzo delle ferie e dei ROL: per le ferie la scadenza è stata posticipata al 30 giugno dell'anno successivo e per i ROL la scadenza è stata posticipata alla conclusione dell'anno successivo

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
031	Temporaneo orario flessibilizzato	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: % Avanzamento: 0

**Descrizione:** In caso di cogente e temporanea esigenza di conciliazione accordare assenze/flessibilità che permettano ai lavoratori di poter gestire le temporanee esigenze. Azione appena avviata

**Valutazione:** Azione che è stata mutuata dall'esperienza di Trentino Network e avviata nella nuova realtà

#### A. Organizzazione del lavoro - 002. Processi di lavoro

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
003	Pari opportunità per i collaboratori con contratto part-time	Stato: Accorpata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

**Descrizione:** Riservare sistematicamente posti ai collaboratori PT nelle sessioni mattutine dei corsi di formazione

**Valutazione:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
004	Valorizzare e rispettare i tempi dei colleghi	Stato: Accorpata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

**Descrizione:**

- Rendere accessibili le informazioni sulle presenza/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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
-------------	-----------------	--	------------------------------------



025	Dotarsi di meccanismi per gestire la flessibilità concessa ai dipendenti	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100
-----	--	---------------------------------------	------------------------------

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:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
026	Riconoscimento delle competenze tecniche/tecnologiche aziendali	Stato: In corso % Avanzamento: 70	Stato: % Avanzamento: 70

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:

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

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.

**Valutazione:** Azione acquisita dal piano di Informatica Trentina e attualmente in sospenso in attesa del definitivo riassetto organizzativo

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
032	Smart Working	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: % Avanzamento: 0

Descrizione: Introdurre nuove modalità di lavoro sempre più legate al raggiungimento dei risultati, capaci di favorire autonomia e responsabilità, nonché di coniugare le esigenze di flessibilità

**Valutazione: Azione appena avviata** in una logica di superamento delle rigidità del telelavoro e del part-time per valorizzare lo smart working; tiene conto delle sperimentazioni e delle esperienze maturate da Trentino Network

#### A. Organizzazione del lavoro - 003. Luoghi di lavoro

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
005	Consentire una maggiore flessibilità	Stato: Accorpata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione:

Parte 1 - Effettuare uno studio per verificare l'applicabilità del telelavoro

Parte 2 - Avviare una sperimentazione sul telelavoro



**Valutazione:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
027	Evolgere gli istituti contrattuali inerenti il lavoro da remoto	Stato: Conclusa % Avanzamento: 20	Stato: % Avanzamento 20

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.

**Valutazione:** Azione che è stata inglobata nella nr. 32

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

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
007	Consapevolezza dell'importanza della conciliazione come leva di management	Stato: Accorpata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Consapevolezza dell'importanza della conciliazione come leva di management

**Valutazione:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
008	Diffusione della cultura della conciliazione, aumento del commitment dei quadri intermedi	Stato: Accorpata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
028	Alimentare la cultura della conciliazione aziendale	Stato: In corso % Avanzamento: 30	Stato: % Avanzamento: 30

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:** Azione attualmente in sospeso in attesa del definitivo riassetto organizzativo; deriva dal piano di Informatica Trentina ma tiene conto della cultura "portata" da Trentino Network

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

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
009	Istituzione di parcheggi rosa interni	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
010	Gestione della diversità come valore aziendale	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 (anche attraverso la possibilità data ai lavoratori over 60 la possibilità di ridurre l'orario di lavoro) e acquisita dal piano di Informatica Trentina

#### C. Comunicazione - 006. Strumenti per informazione e comunicazione

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
011	Vademecum dei genitori	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 (il documento sarà solo da integrare con quanto analogamente predisposto in passato da Trentino Network)

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
-------------	-----------------	--	------------------------------------



012	Riattivazione operativa del Gruppo di lavoro interno	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100
-----	--	---------------------------------------	------------------------------

Descrizione: Gestione delle iniziative del Piano delle attività da parte di una rappresentanza interna

**Valutazione:** Azione conclusa da Informatica Trentina (nel corso del 2019 il Gruppo terrà conto della nuova composizione aziendale e sarà coinvolto nella progettazione del sistema di welfare aziendale)

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
013	Family Day	Stato: Annullata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Organizzazione di un'iniziativa specifica sul Family Audit all'interno di un Family Day aziendale

**Valutazione:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
033	Comunicazione sul Welfare	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: % Avanzamento: 0

Descrizione: Attivazione di un'area Welfare sul portale Internos e sul sito aziendale; avrà anche la funzione di comunicare il progetto FA alla luce della nuova configurazione societaria ed organizzativa

**Valutazione:** Nuova azione da avviare e proposta nel contesto del nuovo assetto societario e organizzativo

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

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
014	Accesso a internet a condizioni agevolate alle famiglie con figli in età scolare	Stato: Annullata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Accesso a internet a condizioni agevolate alle famiglie con figli in età scolare

**Valutazione:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
015	Definizione di convenzioni per l'acquisto da parte dei dipendenti, a condizioni agevolate, di HW/SW	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Definizione di convenzioni per l'acquisto da parte dei dipendenti, a condizioni agevolate, di HW/SW

**Valutazione:** azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina



N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
019	Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione collaboratori	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
029	Analisi dei bisogni di conciliazione e welfare	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 conclusa (sulla della survey è stata ampliata la gamma dei servizi che possono essere utilizzati) e acquisita dal piano di Informatica Trentina

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

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
016	Mettere in atto prassi che permettano di risolvere specifici bisogni di conciliazione dei collaboratori	Stato: Annullata % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
017	Attenzione ai bisogni della famiglia	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
018	Sostegno alle famiglie nell'accesso ad internet	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Organizzazione di un workshop sulla sicurezza in rete all'interno del Family Day

**Valutazione:** Azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
020	Ricezione corrispondenza sul lavoro	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

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 e acquisita dal piano di Informatica Trentina; nel 2018 gestiti ca 8000 pacchi per i dipendenti

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
021	Servizio di lavanderia	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Servizio time-saving di 'Lavanderia in azienda', fornito dalla Lavanderia Loner di Trento.

**Valutazione:** Azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina; nel 2018 ca 12 adesioni al servizio

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

<b>N. attività</b>	<b>Titolo attività</b>	<b>Stato e Avanzamento da Piano aziendale</b>	<b>Stato e Avanzamento da valutazione</b>
--------------------	------------------------	---	---



030	Favorire misure di di sostenibilità della mobilità dei dipendenti	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100
-----	---	---------------------------------------	------------------------------

Descrizione: Adesione al progetto CARPOOLING FLOOTA PAT e pubblicizzazione a tutti i dipendenti della piattaforma provinciale.

**Valutazione:** Azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
034	Politiche di mobilità sostenibile	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: % Avanzamento: 0

Descrizione: Definire modalità sostenibili per agevolare gli spostamenti tra le due sedi aziendali e verso i principali uffici PAT.

**Valutazione:** Azione da avviare e che nella proposizione tiene conto dell'esperienza acquisita da Trentino Network

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

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
022	Vedi campo azione 3	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Azione conclusa

**Valutazione:** Azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
023	Attuazione dei comportamenti socialmente responsabili	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Attivazione di almeno un'area di collaborazione con il sistema scolastico provinciale

**Valutazione:** Azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina (3 progetti in collaborazione con istituti scolastici)

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

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
024	Verificare come estendere il telelavoro	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: % Avanzamento: 100

Descrizione: Verificare come estendere il telelavoro

**Valutazione:** Azione conclusa e acquisita dal piano di Informatica Trentina



### 3.6 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"> <li>• 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</li> <li>• Prevedere specifici indicatori di risultato per le azioni 5,6,10,15,20,23</li> </ul>	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"> <li>• 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)</li> <li>• 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</li> <li>• Valutare un incremento della progettualità riferita al tema dell'age management in considerazione dell'età media aziendale</li> <li>• Inserire come azione del Piano delle attività il progetto sulla valorizzazione delle competenze in un'ottica di benessere organizzativo e professionale</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare un incremento della progettualità riferita al tema dell'age management in considerazione dell'età media aziendale</li> </ul>	Non sono stati attivati progetti specifici ma comunque sono stati approntati strumenti per andare incontro alle richieste di alcuni over 60

### 3.7 Opzione per la fase successiva al processo di mantenimento

(solo per la terza annualità)



Processo di consolidamento

Conclusione processo di mantenimento

Eventuali note e commenti

#### 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		1

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

*(Breve sintesi)*

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
- prosegue il percorso sperimentato ed applicato dalle 2 società precedenti confluite nella fusione

## Elementi di non conformità<sup>9</sup>

(In riferimento alle non conformità rilevate indicarne le motivazioni, il grado di rilevanza e le eventuali possibilità di risoluzione)

Non segnalate

## Raccomandazioni<sup>10</sup>

Si propongono al Consiglio dell'Audit le seguenti raccomandazioni:

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

Viene prevista la seguente raccomandazione:

- Nominare un nuovo gruppo di lavoro della direzione rappresentativo della nuova realtà societaria ed organizzativa

## Azioni di miglioramento<sup>11</sup>

Si propongono al Consiglio dell'Audit le seguenti azioni di miglioramento:

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

- Integrare nel processo FA le attività del CRAL aziendale, molto attivo ed orientato alle tematiche del benessere organizzativo

## 5. Note, altro non precedentemente descritto

## 6. Documenti in allegato

Data 15/04/2019

Audit

\*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family

IL VALUTATORE  
**DEGIORGIS ROBERTO**  
**DGRRRT64A03D600H**

- \* 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)

---

<sup>9</sup>**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)

<sup>10</sup>**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)

<sup>11</sup>**Azione di miglioramento:** azione per migliorare le condizioni di conciliazione, che per l'organizzazione non ha carattere prescrittivo

