



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AGENZIA PER LA FAMIGLIA, LA NATALITA' E LE POLITICHE GIOVANILI

Prot. n.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 140 DI DATA 27 Aprile 2018

OGGETTO:

Conferma per la prima annualità del certificato Family Audit rilasciato con determinazione n. 393 di data 15 dicembre 2016 al Comune di Pergine Valsugana con sede legale a Pergine Valsugana (TN). Legge provinciale n. 1/2011, articoli 11 e 19.

IL DIRIGENTE

- richiamato l'articolo 11 della legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità" e s.m. il quale prevede che la Provincia autonoma di Trento agisca per promuovere l'adozione "da parte di tutte le organizzazioni pubbliche e private di modalità di gestione delle risorse umane che consentano di realizzare, con misure concrete, la conciliazione dei tempi di vita lavorativa con i tempi della vita familiare". Richiamato, altresì, l'articolo 19 comma 3bis che assegna alla Provincia autonoma di Trento le funzioni di Ente di certificazione;
- viste la deliberazione della Giunta provinciale n. 1364 di data 11/06/2010 relativa a "Linee guida per la conciliazione famiglia e lavoro delle organizzazioni pubbliche e private. Approvazione dello standard Family Audit" e le successive deliberazioni n. 2589 di data 19/11/2010, n. 2372 di data 09/11/2012, n. 1071 di data 29/06/2015 e n. 2082 di data 24/11/2016;
- vista, in particolare, la deliberazione della Giunta provinciale n. 2082 del 24 novembre 2016 concernente l'approvazione delle nuove *Linee guida della certificazione Family Audit*. Le maggiori novità introdotte nelle *Linee guida* riguardano alcuni ambiti quali il campo di applicazione, il processo e l'analisi d'impatto. Nel primo ambito sono state adeguate le classi dimensionali delle organizzazioni; è stata prevista inoltre la possibilità di attivare processi di certificazione interaziendale per piccole organizzazioni, di processi di certificazione di gruppi aziendali, l'attivazione di "Distretti Family Audit". Nel secondo ambito l'iter di certificazione è completato prevedendo cicli biennali di consolidamento, sono stati adeguati i tempi del processo per ottimizzare le singole fasi; inoltre il certificato rilasciato all'organizzazione al termine della prima fase di sei mesi del processo di certificazione è denominato "certificato Family Audit", mentre il certificato rilasciato al termine del triennio del processo di certificazione è denominato "certificato Family Audit Executive". Nel terzo ambito il piano elaborato dall'organizzazione al termine della prima fase di sei mesi del processo è ora denominato *Piano aziendale Family Audit*, con valorizzazione del medesimo attraverso un sistema di "Benchmark analysis" e l'individuazione di una batteria di indicatori per misurare impatto, performance, ... ;
- preso atto che la citata deliberazione n. 2082/2016 dispone che i processi di certificazione attivati ai sensi delle Linee guida approvate con deliberazione n. 1364/2010 e ss.mm.ii. proseguano uniformando l'iter alle disposizioni definite dalle nuove Linee guida fatta eccezione per il Piano aziendale di ciascuna organizzazione;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 2153 di data 05/10/2007 di costituzione del Consiglio dell'Audit modificata da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale n. 991 del 23 giugno 2017;
- viste la deliberazione della Giunta provinciale n. 1688 di data 10/07/2009 relativa all'istituzione del registro delle organizzazioni certificate Family Audit e la propria determinazione n. 9 di data 06/04/2011;
- viste le deliberazioni della Giunta provinciale n. 976 di data 30/04/2009 e n. 2437 di data 16/10/2009 relative all'istituzione del registro consulenti e valutatori Family Audit, le proprie determinazioni n. 43 di data 15/12/2009, n. 2 di data 19/01/2011, n. 24 di data 23/05/2011, n. 120 di data 27/07/2012 relative ai criteri e modalità di gestione del medesimo, nonché quelle di aggiornamento delle iscrizioni/cancellazioni quali la n. 23 di data 20/05/2011, n. 147 di data 04/05/2015, n. 250 di data 27/08/2015, n. 251 di data 27/08/2015 e n. 11 di data 6 febbraio

2018;

- vista la propria determinazione n. 393 di data 15 dicembre 2016 avente ad oggetto il rilascio del certificato Family Audit al Comune di Pergine Valsugana con sede legale a Pergine Valsugana (TN) in Piazza Municipio 7, con relativa iscrizione al n. 125 del Registro delle organizzazioni certificate Family Audit;
- preso atto che nella seduta di data 28 marzo 2018 il Consiglio dell'Audit, esaminata la documentazione relativa al processo Family Audit, in particolare l'aggiornamento del Piano aziendale e il Rapporto di valutazione, analizzati i dati del Modello rilevazione dati, sentita la relazione della valutatrice, si è espresso per la conferma del certificato Family Audit al Comune di Pergine Valsugana;
- preso atto delle raccomandazioni espresse dal Consiglio dell'Audit nella seduta di cui al punto precedente, di seguito riportate:
 - a) Attività n. 12. Si raccomanda di posticipare la data di fine attività al 31/10/2018 in modo tale da completare maggiormente la sezione del sito con documentazione utile relativa al Family Audit: circolari informative ai dipendenti, link a siti di interesse e comunicazioni su altre iniziative derivanti dal piano aziendale, con un'attenzione particolare anche alla cittadinanza. Scadenza: entro il 31/10/2018.
 - b) Attività n. 14. Si raccomanda di posticipare la data di fine attività al 30/06/2018 in modo tale da consentire al Comune di sottoscrivere le altre convenzioni previste dall'attività. Scadenza: entro il 30/06/2018.
 - c) Gestione del processo. Si raccomanda di rispettare la tempistica prevista dalle Linee guida e di compilare gli aggiornamenti delle attività del Piano in tutti i campi previsti dal gestionale (ad es. percentuale avanzamento, indicatori di risultato, ecc.). Scadenza: entro la scadenza della seconda annualità (15/12/2018);
- preso atto che l'organizzazione di cui sopra, nella fase attuativa del processo Family Audit, è tenuta ad aggiornare a cadenza annuale il Piano aziendale e il Modello di rilevazione dati;
- visto l'atto organizzativo dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1485 di data 07/07/2011 modificato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale n. 1270 di data 11 agosto 2017;

D E T E R M I N A

- 1) di disporre, per le motivazioni di cui in premessa, la conferma del certificato Family Audit per la prima annualità al Comune di Pergine Valsugana con sede legale a Pergine Valsugana (TN) in Piazza Municipio 7 e l'aggiornamento dell'iscrizione di tale organizzazione al Registro delle organizzazioni certificate Family Audit;
- 2) di dare evidenza che il Comune di Pergine Valsugana, con la conferma del certificato Family Audit per la prima annualità, mantiene il diritto di utilizzare il marchio Family Audit secondo le modalità disciplinate dal paragrafo 13.3 delle Linee guida di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2082 del 24 novembre 2016 e dal Manuale d'uso del marchio, fino al rilascio del certificato Family Audit Executive previa conferma della seconda annualità;
- 3) di dare atto che l'organizzazione di cui al punto 1) è tenuta ad ottemperare alle seguenti raccomandazioni:
 - a) Attività n. 12. Si raccomanda di posticipare la data di fine attività al 31/10/2018 in modo tale da completare maggiormente la sezione del sito con documentazione utile relativa al Family

Audit: circolari informative ai dipendenti, link a siti di interesse, e comunicazioni su altre iniziative derivanti dal piano aziendale, con un'attenzione particolare anche alla cittadinanza.
Scadenza: entro il 31/10/2018.

- b) Attività n. 14. Si raccomanda di posticipare la data di fine attività al 30/06/2018 in modo tale da consentire al Comune di sottoscrivere le altre convenzioni previste dall'attività. Scadenza: entro il 30/06/2018.
 - c) Gestione del processo. Si raccomanda di rispettare la tempistica prevista dalle Linee guida e di compilare gli aggiornamenti delle attività del Piano in tutti i campi previsti dal gestionale (ad es. percentuale avanzamento, indicatori di risultato, ecc.). Scadenza: entro la scadenza della seconda annualità (15/12/2018);
- 4) di comunicare tramite PEC all'organizzazione di cui al precedente punto 1), che il presente provvedimento e il Rapporto di valutazione sono messi a disposizione tramite i servizi della piattaforma informatica dedicata;
- 5) di rinviare per ogni questione non disciplinata dal presente provvedimento alle Linee guida di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 2082/2016.

Non sono presenti allegati parte integrante

IL DIRIGENTE
Luciano Malfer