

PAT
/PAT
-06/12/2019
-0784740
- [23.11-2015-77
]



Piano aziendale

Organizzazione
COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Annualità: Fase attuativa - 3° anno
Consulente: ALESSANDRINI ELENA
Referente interno: MASE' LUCIA

Macroambito: Organizzazione del lavoro

Campo d'indagine: Orari e permessi

Attività 001 - Riorganizzazione della turnistica del corpo di polizia municipale.

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

Corrispondenza Tassonomia: A01-103 - Orari: regolamentazione

Impatto: 10/10

Responsabile: Comandante dei vigili

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2017

Numero di beneficiari Maschi: 26

Numero di beneficiari Femmine: 8

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Saranno inserite le seguenti modifiche/aggiunte:

- introduzione della lista delle disponibilità per festivi/servizi speciali e per sostituzioni;

data di scadenza 31/1/2017

- introduzione della programmazione della turnistica mensile esposta con 15 giorni di anticipo con proiezione sul secondo mese in relazione ai servizi (per eventi, manifestazioni, ecc.) già calendarizzati;

data di scadenza 31/1/2017;

- tabella di equità co-costruita con il personale della polizia municipale per verifica equità nell'assegnazione dei servizi;

data di scadenza 31/12/2017

- introduzione del disciplinare per le modifiche temporanee dell'orario di lavoro per esigenze di cura;

data di scadenza 31/12/2017

- disciplina del recupero del lavoro straordinario da effettuarsi entro l'anno, con specifica limitazione del cumulo di ore da recuperare;

data di scadenza 31/3/2017

- disciplina del "cambio turno" (8 cambi turno concordati con collega con stessa qualifica (compresa dotazione di arma) e comunicato entro 5 giorni) ;

data di scadenza 31/1/2017

Risultati attesi

miglioramento del clima; stesura del disciplinare; attivazione delle misure inserite nello stesso;

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. introduzione dei disciplinari relativi al corpo dei vigili			
2. % di soddisfazione della modifica (rilevazione tramite questionario)			

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Per la messa in campo delle varie azioni sono state differenziate le relative scadenze, dopo attenta valutazione sulle priorità e i necessari tempi per la loro realizzazione.

Aggiornamento

Le azioni previste sono state attuate nei termini temporali indicati e mantenute fino ad agosto 2018. Con il 1 settembre 2018 vi è stato un cambio al vertice del Corpo (Comandante), che ha comportato una sostanziale riorganizzazione dei servizi/turni.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Tutte le azioni previste ed attuate nel 2017 sono state effettuate anche nel 2018. A partire dal 01.09.2018 ha preso servizio il nuovo Comandante che sta operando diverse scelte organizzative. Per il 2019 potranno essere proposte nuove azioni.

Fase attuativa - 1° anno

Tutte le azioni previste sono state attuate, salvo le misure "introduzione disciplinare per modifiche dell'orario di lavoro per esigenze di cura" e "disciplina del recupero del lavoro straordinario" accorpate per omogeneità di trattamento con il nuovo disciplinare redatto per tutto il personale dipendente (cfr. misure successive)

Attività 002 - introduzione di forme di orario continuato.

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

Corrispondenza Tassonomia: A01-103 - Orari: regolamentazione

Impatto: 8/10

Responsabile: direzione generale

Data inizio: 01.01.2018 **Data fine:** 31.12.2018 **Data posticipo:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

studio di fattibilità per l'introduzione di forme di orario continuato per tutti gli orari di lavoro.

Risultati attesi

maggior conciliazione famiglia-lavoro; collaborazione tra colleghi per la copertura dell'orario di servizio

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. richieste di orario continuato	0	positivo se > 0 = a 5	

Preventivo dei costi

costi interno.

Osservazioni

Sarà presa in considerazione nello studio di fattibilità anche l'introduzione di un orario settimanale di tipo misto, con turni di lavoro continuati e spezzati.

Aggiornamento

L'attività è iniziata nel corso del 2007 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "DISPOSIZIONI SULLA GESTIONE DELLE PRESENZE ED ASSENZE DEL PERSONALE AD ORARIO PIENO E PARZIALE". attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione e si prevede di darne applicazione con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "Disposizioni sulla gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale". Attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione delle presenze e si prevede di darne applicazione nel corso del 1° semestre 2019.

Fase attuativa - 1° anno

Predisposto nuovo disciplinare per le varie tipologie di articolazione oraria. In corso informativa alle rappresentanze sindacali.

Attività 003 - modifica del disciplinare del part time.

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

Corrispondenza Tassonomia: A01-136 - Part-time: regolamentazione

Impatto: 9/10

Responsabile: direzione generale

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Il questionario inviato ai dipendenti mostra interesse per introduzione di una nuova regolamentazione dell'orario part time anche in relazione a particolari esigenze di cura e conciliazione. Si pianifica quindi un processo per l'implementazione della misura che preveda:

- 1) introduzione di nuove tipologie di part time;
- 2) la modifica temporanea del monte ore per motivi di conciliazione.

Risultati attesi

regolamento istituto giuridico del part time; sperimentazione di nuove forme di part time

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. rilevazione della soddisfazione (tramite questionario)			
2. n. richieste di utilizzo dei nuovi istituti		positivo se > 0 = 5	

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

E' prevista l'attivazione di una contrattazione sindacale. Per la richiesta di modifica durante l'anno del part time si propongono alcune indicazioni per la regolamentazione: è possibile effettuare una sola richiesta di modifica all'anno, per un periodo minimo di 1 mese e per mensilità intere, e con motivazioni importanti.

Aggiornamento

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "DISPOSIZIONI SULLA GESTIONE DELLE PRESENZE ED ASSENZE DEL PERSONALE AD ORARIO PIENO E PARZIALE". Attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione e si prevede di darne applicazione con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "Disposizioni sulla gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale". Attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione delle presenze e si prevede di darne applicazione nel corso del 1° semestre 2019.

Fase attuativa - 1° anno

Predisposto nuovo disciplinare. In corso informativa alle rappresentanze sindacali.

Attività 004 - modifica temporanea dell'articolazione dell'orario (orario personalizzato).

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

Corrispondenza Tassonomia: A01-118 - Orario personalizzato

Impatto: 10/10

Responsabile: direzione generale

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Per temporanee e gravi esigenze di cura e/o conciliazione, fermo restando il monte ore, si introduce la disciplina delle richieste di modifica temporanea di articolazione dell'orario di lavoro.

Risultati attesi

aumento delle possibilità di conciliazione; aumento del benessere e del grado di soddisfazione; collaborazione tra colleghi per la copertura dell'orario di servizio

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. valutazione del grado di soddisfazione (tramite questionario)			

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

E' prevista l'introduzione di un disciplinare della misura della personalizzazione dell'orario.

Aggiornamento

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "DISPOSIZIONI SULLA GESTIONE DELLE PRESENZE ED ASSENZE DEL PERSONALE AD ORARIO PIENO E PARZIALE". Attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione delle presenze e si prevede di darne applicazione con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "disposizioni sulla gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale". Attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione delle presenze e si prevede di darne applicazione nel corso del 1° semestre 2019.

Fase attuativa - 1° anno

Predisposto nuovo disciplinare. In corso informativa alle rappresentanze sindacali.

Attività 005 - revisione della flessibilità di entrata e uscita.

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

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

Impatto: 9/10

Responsabile: direzione generale

Data inizio: 01.01.2019 **Data fine:** 31.12.2019 **Data posticipo:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Studio di fattibilità dell'introduzione di nuove forme di flessibilità in entrata e in uscita, in base alle richieste di interesse emerse nel questionario.

Risultati attesi

aumento della conciliazione;

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. riduzione del numero dei ritardi rispetto al 2015	817		

Preventivo dei costi

costo interno.

Osservazioni

Aggiornamento

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "DISPOSIZIONI SULLA GESTIONE DELLE PRESENZE ED ASSENZE DEL PERSONALE AD ORARIO PIENO E PARZIALE". Attualmente si è in fase di adeguamento del software di gestione delle presenze e si prevede di darne applicazione con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

L'attività è iniziata nel corso del 2017 con lo studio e l'approvazione del disciplinare "disposizioni sulla gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale. Attualmente è in fase di adeguamento il software di gestione delle presenze e si prevede di darne applicazione nel corso del primo semestre 2019.

Fase attuativa - 1° anno

Predisposto nuovo disciplinare. In corso informativa alle rappresentanze sindacali.

Campo d'indagine: Processi di lavoro

Attività 006 - miglioramento del processo di individuazione del referente ICT di ufficio-programma.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Processi di lavoro.

Corrispondenza Tassonomia: A02-232 - Aumento della motivazione/benessere aziendale

Corrispondenza Tassonomia: A02-216 - Revisione processi di lavoro

Impatto: 5/10

Responsabile: direzione generale

Data Inizio: 01.01.2018 **Data fine:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Si propone un processo di individuazione dei referenti e relativa formazione sui singoli programmi volto al miglioramento ed efficientamento dei processi lavorativi, con una migliore specifica rispetto al ruolo e competenze dei referenti.

Risultati attesi

aumento del benessere aziendale;

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. referenti formati		positivo > o = a 10	

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

I referenti dei vari applicativi e software in uso sono stati individuati su apposito documento pubblicato nella intranet comunale (paragrafo 3.3.). Sono stati organizzati, a beneficio di tutto il personale, corsi formativi sulle conoscenze e abilità digitali (protocollo informatico, firma digitale, gestione on line delle pratiche, hackeraggio, ecc.).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

I referenti dei vari applicativi e software in uso sono stati individuati su apposito documento pubblicato nella intranet comunale (paragrafo 3.3) e attivati percorsi formativi (in particolare su firma digitale e protocollazione); il percorso formativo procederà anche nel corso del 2019.

Fase attuativa - 1° anno

Campo d'indagine: Luoghi di lavoro

Attività 007 - Sperimentazione forme di Telelavoro.

Macroambito e Campo d'indagine: Organizzazione del lavoro - Luoghi di lavoro.

Corrispondenza Tassonomia: A03-308 - Telelavoro mobile

Impatto: 8/10

Responsabile: direzione generale

Data Inizio: 01.01.2019 **Data fine:** 31.12.2019 **Data posticipo:** 30.06.2020

Numero di beneficiari Maschi: 20

Numero di beneficiari Femmine: 40

Stato: In corso

Avanzamento: 50%

Descrizione

A seguito dell'esito positivo della domanda relativa all'interesse per l'introduzione di forme di telelavoro mobile (lavoro agile) si procede con lo studio relativo alle mansioni telelavorabili. Verrà poi steso un bando che preveda la disponibilità di n. 2 postazioni di telelavoro in sperimentazione al quale possono partecipare specifiche figure professionali. Coinvolgimento delle rappresentanze sindacali per la definizione del regolamento interno per il telelavoro

Risultati attesi

aumento della possibilità di conciliazione; eliminazione/riduzione dei tempi di trasferimento e relativi costi dei dipendenti;

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. postazioni di telelavoro assegnate	1	positivo > 0 = a 3	

Preventivo dei costi

costi interni e di fornitura della strumentazione tecnologica.

Osservazioni

Verrà dato un punteggio aggiuntivo alle persone che hanno carichi di cura e persone con disabilità.

Aggiornamento

In data 20 settembre il Comune ha aderito al progetto VeLa. Tale iniziativa, promossa anche dalla PAT, è orientata alla diffusione di modalità di lavoro agile (smart working. La buona pratica di partenza è TelePat 2.0, una misura organizzativa introdotta nel 2012 dalla PAT finalizzata al miglioramento organizzativo, valorizzando la conciliazione lavoro-famiglia. Entro fine anno è prevista la redazione di un disciplinare e le prime audizioni dei dirigenti.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Fase attuativa - 1° anno

Macroambito: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management

Campo d'indagine: Competenza del management

Attività 008 - formazione dei dirigenti e P.O. .

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Competenza del management.

Corrispondenza Tassonomia: B04-408 - Formazione del management sulla conciliazione

Impatto: 7/10

Responsabile: referente Family Audit

Data Inizio: 01.02.2017 **Data fine:** 31.12.2019

Numero di beneficiari Maschi: 12

Numero di beneficiari Femmine: 7

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

adesione e partecipazione a incontri di formazione condivisa tra dirigenti e P.O. delle Pubbliche Amministrazioni aderenti alla seconda sperimentazione nazionale su tematiche del work life balance declinate in termini di Well-Being promossi ed organizzati dal Consiglio Pat in sinergia con altre amministrazioni Pubbliche promossi ed organizzati dal Consiglio Pat.

Risultati attesi

incremento delle competenze relazionali-gestionali dei funzionari rispetto alle tematiche delle conciliazione

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. % partecipazione dei dirigenti e P.O.		70% delle ore e del numero dei dirigenti e P.O.	

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

La PAT non ha proposto nel 2019 specifici corsi sulla conciliazione indirizzati alla dirigenza e P.O. Tuttavia la dirigenza comunale ha mantenuto alta l'attenzione alla tematica sottoponendo a tutto il personale un questionario sul fabbisogno formativo e sul benessere organizzativo, sfociato nell'approvazione di un piano formativo per tutto il personale a

valenza triennale, che ha trovato avvio nell'ottobre 2019.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Nel corso del 2018 la dirigenza non ha partecipato a corsi formativi specifici sulla conciliazione (non ne risulta l'attivazione da parte di PAT).

Fase attuativa - 1° anno

Il Comune ha aderito al programma di formazione condivisa F.A. avviato dal Consiglio Provinciale, con la partecipazione di segretario e Dirigente/referente F.A. a n.3 moduli formativi attualmente in corso.

Attività 020 - Supervisione delle politiche di conciliazione.

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Competenza del management.

Corrispondenza Tassonomia: B04-416 - Monitoraggio conciliazione

Impatto: 8/10

Responsabile: referente Family Audit

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 30.06.2017

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Si introduce un'attività che prevede la programmazione di riunioni della direzione per la condivisione/pianificazione/monitoraggio della politica di conciliazione famiglia e lavoro allo scopo di monitorare sia la riorganizzazione dell'amministrazione comunale, sia gli interventi a favore del corpo di Polizia Locale.

Risultati attesi

Mantenere viva l'attenzione sul processo e sugli obiettivi da raggiungere.

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. incontri annuali	0	positivo se > 0 = a 1	

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Il gruppo della dirigenza è coinvolto nella verifica e condivisione delle nuove regole predisposte dalla Direzione generale per quanto riguarda il sistema di articolazione oraria/flessibilità/part time.

Segretario Generale e dirigente/referente F.A. partecipano al tavolo specificatamente attivato per affrontare, unitamente alla rappresentanza sindacale, le criticità del CPM.

Aggiornamento

La dirigenza ha condiviso, ad inizio di ogni anno, le azioni da attivare a cura delle rispettive direzioni e monitorato periodicamente l'andamento delle stesse.

(Si richiama anche quanto illustrato all'azione 008: questionario e piano formativo).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

In sede di " Conferenze dei Dirigenti" di inizio anno sono state commentate ed assegnate ai singoli Dirigenti le azioni da intraprendere nel corso del 2018. A seguito dell'entrata in servizio del nuovo Comandante(dirigente) dei Vigili Urbani (settembre 2018)è prevedibile una diversa /nuova organizzazione del servizio. Nel corso del 2018 sono state introdotte modifiche all'organizzazione comunale (in particolare una nuova dirigenza).

Fase attuativa - 1° anno

Il gruppo della dirigenza è coinvolto nella verifica e condivisione delle nuove regole predisposte dalla Direzione generale per quanto riguarda il sistema di articolazione oraria/flessibilità/part time. Segretario Generale e dirigente/referente F.A. partecipano al tavolo specificatamente attivato per affrontare, unitamente alla rappresentanza sindacale, le criticità del CPM.

Campo d'indagine: Sviluppo del personale

Attività 009 - Consolidamento gruppo di lavoro.

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Sviluppo del personale.

Corrispondenza Tassonomia: B05-520 - Gruppo di lavoro

Impatto: 8/10

Responsabile: referente Family Audit

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2019

Numero di beneficiari Maschi: 3

Numero di beneficiari Femmine: 4

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

dare continuità al gruppo di lavoro con incontri semestrali per verificare andamento della certificazione

Risultati attesi

mantenere viva l'attenzione ai temi della conciliazione;

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. incontri annuali		positivo se > 0 = a 2	

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Nel triennio il gruppo di lavoro interno si è incontrato con cadenza fisse (inizio e fine anno), in particolare per proporre corsi a favore del personale e monitorare l'andamento delle azioni.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Il gruppo di lavoro interno si è riunito ad inizio anno per commentare l'andamento del processo e discutere sulle azioni da proporre come Gruppo interno. Entro il 31.12.2018 verrà convocata ulteriore riunione di verifica delle azioni previste dal Piano per il 2018, anche in vista della seduta di verifica del valutatore, già fissata per il 09.01.2019.

Fase attuativa - 1° anno

Il Gruppo si è riunito in data 01.02.2017, per commentare l'andamento del processo e discutere sulle azioni da attivare come Gruppo interno.

Attività 010 - formazione interna .

Macroambito e Campo d'indagine: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - Sviluppo del personale.

Corrispondenza Tassonomia: B05-528 - Sviluppo delle competenze dei lavoratori
Impatto: 7/10

Responsabile: gruppo di lavoro interno

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Proposta di un piano di formazione annuale aggiuntiva rispetto alla formazione professionale attraverso una verifica degli argomenti di interesse (software di utilizzo comune, corsi di lingua straniera, etc.) da parte dei dipendenti, privilegiando l'intervento di personale interno.

Risultati attesi

aumento della motivazione e del benessere aziendale; aumento delle competenze del personale

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. corsi attivati	0	positivo se > 0 = 2	3/anno
2. n. partecipanti	0	positivo se > 0 = a 20	28

Preventivo dei costi

costi interni e esterni (€ 2000).

Osservazioni

Aggiornamento

Questa attività ha ottenuto un buon riscontro tra il personale che ha proposto al Gruppo Interno le iniziative. Nel 2019 sono stati effettuati i seguenti corsi, con parziale onere sostenuto dall'Amministrazione: ginnastica posturale, yoga, inglese; sono stati effettuati corsi per tutto il personale sulla comunicazione interna ed esterna, secondo il Piano Formativo approvato; è stata effettuata una serata informativa su LABORFOND; è ora in fase organizzativa un corso di cucina (4 lezioni).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

A seguito di specifico questionario somministrato ai dipendenti, il Gruppo interno ha proposto all'amministrazione, che ha accolto l'istanza, di attivare corsi (posturale, yoga, inglese) a favore del personale con costi parzialmente a carico dell'Amministrazione stessa. I corsi si sono conclusi nel mese di novembre, con soddisfazione dei partecipanti.

Il gruppo si riunirà ad inizio 2019 per proporre nuove iniziative.

Fase attuativa - 1° anno

Sulla base di questionari somministrati al personale dipendente, il Gruppo di lavoro interno ha proposto, e la Giunta comunale approvato, l'attivazione di n. 2 corsi - cofinanziati dal Comune - in favore dei dipendenti interessati.

Macroambito: Comunicazione

Campo d'indagine: Strumenti per informazione e comunicazione

Attività 011 - comunicazione verso l'interno .

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

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

Impatto: 7/10

Responsabile: direzione generale

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2019

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Attivazione di incontri e/o invio di circolari a cadenza semestrale sulle tematiche di gestione del personale: legge 104/92, tutela maternità, congedo straordinario, aspettative, etc.

Risultati attesi

aumento della comunicazione interna sulle informazioni e opportunità relative alle possibilità di miglioramento della conciliazione lavoro-famiglia

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. incontri/circolari annuali	0	2	5 incontri; 2 circolari

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

La Direzione generale ha promosso n. 5 incontri con il personale (n. 1 generale e n. 4 settoriali per ogni Direzione) per illustrare il nuovo disciplinare sulla flessibilizzazione oraria e nuove tipologie di part time, in vigore dal 01.01.2021.
Sono state inoltre condivise n. 2 circolari esplicative in materia.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

La formazione interna sulla specifica materia della gestione del personale deve

necessariamente "slittare" al 2019, essendo indispensabile la preventiva messa a regime del nuovo sistema software di gestione delle presenze.

Fase attuativa - 1° anno

Attività 012 - sezione family Audit sul sito comune .

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

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

Impatto: 7/10

Responsabile: referente Family Audit

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.10.2018

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Attivazione di una sezione sul sito dedicata al Family Audit con contenuti riguardanti gli aggiornamenti relativi alle misure attivate durante il processo e con informazioni e collegamenti a temi legati alla conciliazione.

Predisposizione di un piano strutturato per la comunicazione verso l'esterno con riferimento specifico agli ambiti di azione del Family Audit elencando le attività realizzate, le attività in corso, risultati ottenuti, etc.

Risultati attesi

aumento della comunicazione verso l'esterno

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. creazione della sezione dedicata sul sito			

Preventivo dei costi

costo interno.

Osservazioni

Aggiornamento

La sezione del sito comunale "Family Audit" viene tenuta aggiornata ed implementata con la documentazione di riferimento. Viene inoltre implementata la cartella in intranet, consultabile da tutto il personale, con i documenti e le iniziative attivate o proposte, anche in coordinamento con il Distretto (è stato realizzato con il contributo del comune, ASIF Chimelli, STET/AMNU e Casa di Riposo una serata formativa, per i dipendenti dei vari Enti, sul LABORFOND).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stata creata una specifica sezione sul sito comunale dedicata al Piano Aziendale del F.A., arricchita anche da informazioni legate al tema di interesse generale; è stata altresì attivata una specifica cartella in intranet, accessibile a tutto il personale dipendente, con tutte le informazioni sulle azioni e corsi attivati dal Comune.

Fase attuativa - 1° anno

Attivata sezione specifica sul sito comunale. In corso aggiornamento della stessa.

Attività 013 - valutazione benessere organizzativo.

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione.

Corrispondenza Tassonomia: C06-636 - Indagini sui fabbisogni di conciliazione

Corrispondenza Tassonomia: C06-632 - Valutazione benessere organizzativo

Impatto: 7/10

Responsabile: referente Family Audit

Data Inizio: 01.01.2018 **Data fine:** 31.12.2019 **Data posticipo:** 31.12.2020

Stato: In corso

Avanzamento: 70%

Descrizione

Realizzazione e distribuzione annuale di un questionario dedicato alla valutazione del benessere organizzativo e alla raccolta dei bisogni legati alla conciliazione

Risultati attesi

aumento del senso di appartenenza; miglioramento clima aziendale e del benessere organizzativo

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n questionari compilati		positivo se > di 70	

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Dato che il nuovo disciplinare sulla flessibilizzazione oraria e part time troverà applicazione dal 01.01.2020, non si è potuto somministrare uno specifico questionario sui risultati complessivi del Family Audit. Si ricorda però l'avvenuta somministrazione di questionario su fabbisogni formativi e benessere organizzativo che ha trovato riscontro nell'approvazione del Piano Formativo Triennale.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Il questionario sul benessere organizzativo potrà essere somministrato solo a seguito della sperimentazione del nuovo disciplinare sulla gestione delle presenze.

Fase attuativa - 1° anno

Macroambito: Welfare aziendale / People caring

Campo d'indagine: Contributi finanziari e benefit

Attività 014 - convenzioni e sconti per i dipendenti.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Contributi finanziari e benefit.

Corrispondenza Tassonomia: D07-799 - Altro - Contributi finanziari e benefit
Impatto: 8/10

Responsabile: direzione ai lavori pubblici e patrimonio

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 30.06.2018

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Attivazione di sconti sull'abbonamento del parcheggio, e convenzioni con meccanico gommista e servizio di lavanderia e stireria.

Risultati attesi

aumento del benessere e fidelizzazione del dipendente; aumento della possibilità di conciliare meglio con i tempi di vita familiare

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n utilizzi abbonamenti/convenzioni attivate	0	positivo > 0 = a 5	4 convenzioni attivate

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Sono a regime le convenzioni/agevolazioni attivate (meccanico, lavanderia, abbonamenti ai parcheggi, ingressi alla piscina, Estate Ragazzi).E' stato predisposto un locale protetto specificatamente destinato al ricovero delle biciclette dei dipendenti (come incentivo alla mobilità sostenibile).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Le azioni previste sono state attivate ed operative da inizio anno 2018.

Fase attuativa - 1° anno

La Giunta comunale ha espresso parere favorevole all'attivazione di sconti sugli

abbonamenti per parcheggi a pagamento in favore dei dipendenti (nell'importo di € 20,00/cad);in corso provvedimenti conseguenti. Acquisite offerte per le altre convenzioni previste.

Campo d'indagine: Servizi al lavoratore e ai familiari

Attività 015 - attivazione convenzioni per famiglie.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Servizi al lavoratore e ai familiari.

Corrispondenza Tassonomia: E09-916 - Spazi per la famiglia

Impatto: 9/10

Responsabile: direzione servizi ai cittadini

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2018

Stato: Conclusa

Avanzamento: 100%

Descrizione

Attivazione di una serie di convenzioni: servizi per cura di anziani e disabili, convenzioni con riserva di posti in centri estivi per bambini.

Attivazione di un dialogo con altri soggetti certificati Family Audit esistenti sul territorio al fine di mettere a sistema servizi e logiche di distretto

Risultati attesi

aumento della possibilità di conciliazione dei dipendenti; aumento della fidelizzazione dei dipendenti

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. numero di convenzioni di servizi attivate	0	positivo > o = a 2	n.2

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

da valutare la possibilità di riserva di posti e/o eventuali sconti nei centri diurni per anziani e per i servizi estivi di ASIF e altri enti

Aggiornamento

A seguito di riunioni con altre realtà certificate F.A. (ASIF, STET/AMNU, Casa di Riposo), si è condivisa la stesura di newsletter da inviare a tutti i dipendenti con cadenza quadrimestrale. Le newsletter inviate nel 2019 sono state anche raccolte nella cartella intranet a disposizione di tutti i dipendenti comunali.

Sono in vigore le sconti sulle prestazioni offerte dalla Casa di Riposo agli anziani e le agevolazioni per Estate ragazzi con ASIF.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

E' stato istituito un Tavolo tra gli enti territoriali certificati F.A. (Comune Pergine Valsugana,

ASIF Chimelli; Casa di Riposo Montel, Amnu e STET)in cui sono state condivise alcune azioni comuni (attivate), quali l'invio a tutti i dipendenti di newsletter (con specifico logo) sulle attività ed iniziative legate alla conciliazione e una serata informativa sul Laborfond.Si è stabilita la periodicità degli incontri del Tavolo (2 volte all'anno).

Fase attuativa - 1° anno

In collaborazione con ASIF, attivata riserva posti per figli dipendenti del Comune di Pergine in iniziative estive promosse da ASIF.

Attività 016 - prestito bibliotecario in ufficio.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare aziendale / People caring - Servizi al lavoratore e ai familiari.

Corrispondenza Tassonomia: D08-899 - Altro - Servizi al lavoratore e ai familiari
Impatto: 6/10

Responsabile: direzione servizi ai cittadini

Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2019

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Possibilità di prenotare il prestito dei libri della biblioteca con consegna direttamente in ufficio

Risultati attesi

miglioramento della soddisfazione del personale;

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n prestiti annuali	0	positivo > o = a 10	n.25

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

E' a regime il servizio di consegna e restituzione dei libri, con soddisfazione del personale che lo utilizza.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Il servizio di consegna e ritiro libri presso le Direzioni è stato attivato nel 2017 ed è operativo.

Fase attuativa - 1° anno

Organizzato e messo a regime servizio di consegna e ritiro libri, con punti di consegna presso ogni direzione Comunale.

Macroambito: Welfare territoriale

Campo d'indagine: Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio

Attività 017 - parcheggi per la famiglia.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare territoriale - Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio.

Corrispondenza Tassonomia: E09-916 - Spazi per la famiglia
Impatto: 8/10

Responsabile: direzione ai lavori pubblici e patrimonio
Data inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2017

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

Riserva di parcheggi per le famiglie in particolare vicino ai servizi per l'infanzia e ai punti nevralgici della città (zone limitrofe al centro, alle biblioteche, etc.)

Attivazione di un dialogo con altri soggetti certificati Family Audit esistenti sul territorio al fine di mettere a sistema servizi e logiche di distretto

Risultati attesi

aumento della soddisfazione dei cittadini e dei dipendenti

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. % di soddisfazione interna (tramite questionario annuale)			
2. n di parcheggi per famiglie riservati		positivo > o = a 5	

Preventivo dei costi
costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Azione effettuata negli anni precedenti.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Sono stati realizzati "parcheggi rosa" in prossimità ai luoghi di interesse familiare (asili, scuole, sanità, edifici comunali). Si rinvia a quanto illustrato all'azione n. 15 per quanto riguarda le iniziative in logica di distretto.

Fase attuativa - 1° anno

Campo d'indagine: Responsabilità sociale d'impresa

Attività 018 - sistemi premianti.

Macroambito e Campo d'indagine: Welfare territoriale - Responsabilità sociale d'impresa.

Corrispondenza Tassonomia: E10-1016 - Sistemi premianti
Impatto: 8/10

Responsabile: direzione ai lavori pubblici e patrimonio
Data Inizio: 01.01.2017 **Data fine:** 31.12.2019

Stato: Conclusa **Avanzamento:** 100%

Descrizione

introduzione di sistemi di premialità per le organizzazioni aderenti al Family Audit nei bandi dell'amministrazione per la fornitura di servizi ed erogazione di contributi pubblici

Risultati attesi

aumento della cultura della conciliazione; creazione di stimolo per nuove organizzazioni che si certifichino F.A.

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n. bandi emessi con sistema di premialità per F.A.		40% dei bandi emessi	100%

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Azione messa a regime negli anni precedenti. Viene mantenuta con scrupolosità.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Il sistema premiante per le certificazioni F.A. o similari viene previsto sistematicamente nei bandi di gara

Fase attuativa - 1° anno

Messo a regime, nei bandi di gara, il sistema premiante per le certificazioni F.A. o similari.

Macroambito: Nuove tecnologie

Campo d'indagine: Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali e di welfare aziendale

Attività 019 - dotazione tecnologica.

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

Corrispondenza Tassonomia: F11-1104 - Dotazione tecnologica

Impatto: 5/10

Responsabile: direzione generale

Data Inizio: 01.01.2019 **Data fine:** 31.12.2019 **Data posticipo:** 31.12.2020

Stato: Da avviare

Avanzamento: 0%

Descrizione

Acquisto di apparati tecnologici per la sperimentazione di postazioni di telelavoro mobile a supporto della conciliazione

Risultati attesi

aumento della possibilità di conciliare vita-lavoro; aumento della soddisfazione del dipendente; aumento della produttività

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. n postazioni smart working (PC, mobile, internet)		positivo se >0 = a 2	

Preventivo dei costi

€ 3000.

Osservazioni

Aggiornamento

Azione da avviare in relazione all'azione 003.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase attuativa - 2° anno

Fase attuativa - 1° anno

Data **06/12/2019**

*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family Audit
IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO
OSS EMER ROBERTO
SSMRRT57L21G452N

* 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)