

PAT
/PAT
-25/03/2022
-0211917
- [23.11.2015-77
]



Piano aziendale

Organizzazione
COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Annualità: Fase mantenimento - 2° anno

Referente interno: TORGHELE LIVIANA

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

L'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

L'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

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'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

L'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

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'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

L'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e

parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

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'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

L'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

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'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

L'azione è stata conclusa con l'attuazione delle disposizioni contenute nel disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", con decorrenza 1° gennaio 2020.

Campo d'indagine: Processi di lavoro

Attività 006 - miglioramento del processo di individuazione del refente 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

Nell'intranet comunale è presente una apposita sezione nella quale vengono costantemente aggiornati i referenti dei vari applicativi in uso all'interno dell'Ente. Viene inoltre costantemente svolta la formazione interna sulle conoscenze e abilità digitali.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nell'intranet comunale è presente una apposita sezione nella quale vengono costantemente aggiornati i referenti dei vari applicativi in uso all'interno dell'Ente. Viene inoltre costantemente svolta la formazione interna sulle conoscenze e abilità digitali.

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:** 31.12.2022

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 > o = 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

Nel corso del 2021 si è largamente fatto ricorso a forme di lavoro agile per fronteggiare l'emergenza epidemiologica Covid-19, in base alle normativa vigente

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nel corso del 2020 si è largamente fatto ricorso a forme di lavoro agile per fronteggiare l'emergenza epidemiologica Covid-19, in base alle normativa vigente.

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 della 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

Nel corso del 2021 i Responsabili dei vari servizi hanno avuto varie occasioni di confronto ed approfondimento finalizzate ad adottare soluzioni organizzative idonee a garantire la conciliazione nel mutato contesto emergenziale

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nel corso del 2020 i Responsabili dei vari servizi hanno avuto varie occasioni di confronto ed approfondimento finalizzate ad adottare soluzioni organizzative idonee a garantire la conciliazione nel mutato contesto emergenziale.

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

Con decorrenza dal 1.01.2020 è entrato in vigore il nuovo disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", la dirigenza ha potuto riscontrare che le misure introdotte risultano adeguate alla finalità di favorire la conciliazione. Nel corso dell'anno è stata inoltre costantemente oggetto di monitoraggio l'efficacia della misura organizzativa dello smart-working

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Con decorrenza dal 1.01.2020 è entrato in vigore il nuovo disciplinare "Disposizioni sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale", la dirigenza ha potuto riscontrare che le misure introdotte risultano adeguate alla finalità di favorire la

conciliazione. Nel corso dell'anno è stata inoltre costantemente oggetto di monitoraggio l'efficacia della misura organizzativa dello smart-working.

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	1/anno

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

A causa dei continui cambiamenti ed adattamenti dovuti alla eccezionale situazione di emergenza sanitaria e all'aumento dei carichi di lavoro per assenze di personale, non è stato possibile svolgere riunioni successivamente a quella del 30.03.2021. L'attività verrà comunque ripresa nel corso del 2022.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nel corso del 2020 il gruppo di lavoro si è riunito ad inizio anno al fine di programmare i corsi di formazione rivolti al personale dipendente e per un generale monitoraggio dell'andamento delle azioni.

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 > o = 2	1/anno
2. n. partecipanti	0	positivo se > o = a 20	8

Preventivo dei costi

costi interni e esterni (€ 2000).

Osservazioni

Aggiornamento

L'Ente in collaborazione con il Consorzio dei comuni trentini nel corso del 2019 ha raccolto, attraverso un questionario, i fabbisogni formativi del personale dipendente elaborando poi un programma di formazione triennale che ha come scopo quello di valorizzare il capitale umano attraverso un percorso strutturato e mirato sulle esigenze specifiche del Comune di Pergine. A causa dell'emergenza epidemiologica lo svolgimento dell'attività formativa nel corso del 2020 ha subito un imprevisto ed inevitabile rallentamento; si è pertanto deciso (deliberazione della Giunta comunale n. 121/2021) di far slittare di un anno il piano triennale di formazione che verrà quindi ripreso nel 2022.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Il Gruppo interno del Family Audit ha proposto di attivare nel corso del 2020 due corsi uno di cucina ed uno di inglese a favore del personale dipendente con costi parzialmente a

carico dell'Amministrazione. Il corso di cucina di fatto non ha avuto alcuna iscrizione mentre è stato organizzato il corso di inglese con 8 partecipanti. Il sensibile calo della partecipazione è imputabile alla precaria situazione sanitaria venutasi a creare a causa della pandemia da Covid-19.

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	7 incontri

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

L'ufficio personale ha tenuto costantemente aggiornato il personale dipendente in merito a novità normative, misure organizzative e scadenze relative alla gestione del personale e del rapporto di lavoro.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nel corso del 2020, sono stati organizzati dall'Ufficio Personale, n. 7 incontri con il personale comunale e comandato per illustrare i contenuti del disciplinare "Disposizioni

sulla Gestione delle presenze ed assenze del personale ad orario pieno e parziale".

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

Viene costantemente aggiornata la sezione del sito internet comunale dedicata al Family Audit nonché la cartella condivisa nell'intranet comunale con documenti e informazioni a disposizione del personale dipendente.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Viene costantemente aggiornata la sezione del sito internet comunale dedicata al Family Audit nonché la cartella condivisa nell'intranet comunale con documenti e informazioni a disposizione del personale dipendente.

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:** 31.12.2022

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

Nel corso del 2021 non è stato sottoposto al personale dipendente alcun questionario tenuto conto della particolare situazione organizzativa creatasi a causa della pandemia; l'indagine sul benessere organizzativo verrà svolta nel corso del 2022.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nel corso del 2020 non è stato sottoposto al personale dipendente alcun questionario tenuto conto della particolare situazione organizzativa creatasi a causa della pandemia.

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 > o = a 5	4 convenzioni attivate

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Risultano ancora attive le agevolazioni introdotte nelle precedenti annualità a favore del personale dipendente (scontistica su abbonamenti ai parcheggi blu, ingressi alla piscina comunale, lavanderia, meccanico, precedenza nelle graduatorie di Estate ragazzi).

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Risultano ancora attive le agevolazioni introdotte nelle precedenti annualità a favore del personale dipendente (scontistica su abbonamenti ai parcheggi blu, ingressi alla piscina comunale, lavanderia, meccanico, precedenza nelle graduatorie di Estate ragazzi).

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 > 0 = 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

In collaborazione con ASIF e altre realtà certificate presenti su territorio, è stato mantenuto l'invio di una newsletter informativa ai dipendenti riepilogativa delle varie iniziative rivolte alle famiglie. Sono ancora in vigore le scontistiche sulle prestazioni offerte dalla Casa di riposo e le agevolazioni per l'iniziativa Estate Ragazzi organizzata da ASIF.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

In collaborazione con ASIF e altre realtà certificate presenti su territorio, è stato mantenuto l'invio di una newsletter informativa ai dipendenti riepilogativa delle varie iniziative rivolte alle famiglie. Sono ancora in vigore le scontistiche sulle prestazioni offerte dalla Casa di

riposo e le agevolazioni per l'iniziativa Estate Ragazzi organizzata 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. 11

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

E' stato mantenuto anche per l'annualità 2021 il servizio di consegna e restituzione dei libri a favore del personale dipendente presso le Direzioni.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

E' stato mantenuto anche per l'annualità 2020 il servizio di consegna e restituzione dei libri a favore del personale dipendente presso le Direzioni.

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

Parcheggi realizzati negli anni precedenti e ad oggi mantenuti

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Parcheggi realizzati negli anni precedenti e ad oggi mantenuti.

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 mantenuta con riferimento alle concessioni e agli appalti di servizi

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Azione mantenuta con riferimento alle concessione e agli appalti di servizi.

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:** 31.12.2021

Stato: Conclusa **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	89

Preventivo dei costi

€ 3000.

Osservazioni

Aggiornamento

Nel corso del 2020, 2021 e 2022 l'Ente ha applicato in maniera considerevole lo smart working al fine di conciliare le esigenze lavorative con la situazione emergenziale.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase mantenimento - 1° anno

Nel corso del 2020 l'Ente ha implementato in maniera considerevole il lavoro agile quale misura organizzativa per fronteggiare la situazione di emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19, allestendo ben 89 postazioni di smart working (82 per il Comune di Pergine Valsugana e 7 per i Comuni della gestione associata) nel duplice obiettivo di ridurre il rischio di contagio nell'ambiente di lavoro e di conciliare l'attività lavorativa con le esigenze

familiari.

Data **25/03/2022**

*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPP Family Audit
IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO/PROCURATORE
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)