



Piano aziendale

Organizzazione
COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Annualità: Fase consolidamento - 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

Corrispondenza Tassonomia: A01-109 - Orari: turnistica

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			disciplinare approvato

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 consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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	0

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. Il Disciplinare contempla la possibilità anche per l'orario di lavoro a tempo pieno di avere un'articolazione oraria continuata di 6 ore su 6 giorni lavorativi.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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. Il Disciplinare contempla la possibilità anche per l'orario di lavoro a tempo pieno di avere un'articolazione oraria continuata di 6 ore su 6 giorni lavorativi.

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. n. richieste di utilizzo dei nuovi istituti		positivo se > 0 = 5	9

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. Attualmente il Disciplinare contempla la possibilità di richiedere il part-time a 18, 20, 24, 27, e 30 ore con un articolazione oraria su n. 5, 4 o 3 giornate. Viene contemplata inoltre la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa ridotta nell'arco della settimana, mese od anno nonché di poter fruire di una riduzione temporanea del monte ore per motivi di conciliazione.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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. Attualmente il Disciplinare contempla la possibilità di richiedere il part-time a 18, 20, 24, 27, e 30 ore con un articolazione oraria su n. 5, 4 o 3 giornate. Viene contemplata inoltre la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa ridotta nell'arco della settimana, mese od anno nonché di poter fruire di una riduzione temporanea del monte ore per motivi di conciliazione.

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. n. richieste			0

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. Il Disciplinare contempla la possibilità per il personale dipendente di richiedere temporaneamente una modifica dell'articolazione oraria/orario di lavoro nel corso dell'anno.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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. Il Disciplinare contempla la possibilità per il personale dipendente di richiedere temporaneamente una modifica dell'articolazione oraria/orario di lavoro nel corso dell'anno.

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		233

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. Il Disciplinare prevede per la generalità dei dipendenti una fascia di flessibilità in entrata alla mattina dalle 7.45 alle 9.00, in pausa pranzo dalle 12.00 alle 14.30 e in uscita pomeridiana dalle 16.00 alle 18.45.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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. Il Disciplinare prevede per la generalità dei dipendenti una fascia di flessibilità in entrata alla mattina dalle 7.45 alle 9.00, in pausa pranzo dalle 12.00 alle 14.30 e in uscita pomeridiana dalle 16.00 alle 18.45.

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 di ruoli e 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	20

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 consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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 smart working	1	positivo > 0 = a 3	17

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

Con determinazione del Dirigente della Direzione generale n. 265 dd. 12.12.2022 sono state adottate le "Regole organizzative per l'attivazione del lavoro agile" in conformità alla legge 22 maggio 2017 n. 81 e all'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale. L'accesso al lavoro agile tiene conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. L'attivazione è prevista a domanda del dipendente per la durata massima di un anno in accordo con il dirigente di riferimento. Il dipendente interessato all'attivazione del lavoro agile per un'intera annualità presenta domanda entro il 30 novembre di ogni anno, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo oppure, se il

lavoro agile viene attivato in corso d'anno, la domanda va presentata almeno 30 giorni prima della data di avvio prevista.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Con determinazione del Dirigente della Direzione generale n. 265 dd. 12.12.2022 sono state adottate le "Regole organizzative per l'attivazione del lavoro agile" in conformità alla legge 22 maggio 2017 n. 81 e all'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale. L'accesso al lavoro agile tiene conto della necessità di conciliare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. L'attivazione è prevista a domanda del dipendente per la durata massima di un anno in accordo con il dirigente di riferimento. Il dipendente interessato all'attivazione del lavoro agile per un'intera annualità presenta domanda entro il 30 novembre di ogni anno, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo oppure, se il lavoro agile viene attivato in corso d'anno, la domanda va presentata almeno 30 giorni prima della data di avvio prevista.

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. incontri Gruppo strategico Distretto Family Audit		70% delle ore e del numero dei dirigenti e P.O.	2

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

La partecipazione da parte del Segretario generale e della referente interna del Family Audit ai Gruppi strategici del Distretto family costituisce occasione di confronto e aggiornamento sui temi della conciliazione.

Aggiornamenti anni precedenti:**Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

Nel corso del 2023 si è tenuto presso il Centro Giovani #Kairos a Pergine Valsugana il Meeting dei Distretti Family Audit 2023 cui ha partecipato una rappresentanza della dirigenza comunale. Il Meeting è stato occasione di approfondimento e confronto sui temi della conciliazione.

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	10

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

Il tema e le azioni finalizzate alla conciliazione famiglia e lavoro vengono condivisi, pianificati e monitorati da parte della direzione dell'Ente in occasione delle Conferenze della dirigenza che si svolgono con cadenza settimanale.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Il tema e le azioni finalizzate alla conciliazione famiglia e lavoro vengono condivisi, pianificati e monitorati da parte della direzione dell'Ente in occasione delle Conferenze della dirigenza che si svolgono con cadenza settimanale.

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

Il gruppo di lavoro interno si è riunito nel mese di marzo 2025 per un aggiornamento relativo allo stato di avanzamento del processo di consolidamento e per condividere prospettive future.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Il gruppo di lavoro interno si è riunito nel mese di marzo 2024 per valutare l'esito di un sondaggio sottoposto al personale dipendente nel corso del mese di dicembre sul concetto di famiglia. Il sondaggio ha avuto la finalità principale di indagare il concetto di famiglia in cui si indentifica il dipendente ed è stato anche occasione per raccogliere importanti stimoli ed esigenze che sono state valutate dal gruppo interno per individuare possibili azioni di miglioramento e proposte.

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

Preventivo dei costi

costi interni e esterni (€ 2000).

Osservazioni

Aggiornamento

Nel corso degli anni sono stati proposti al personale dipendenti corsi di lingua e corsi di ginnastica posturale. Tenuto conto del calo delle adesioni che si sono riscontrate nelle ultime annualità e dei costi a carico dell'Ente connessi all'attivazione di tali corsi, l'Amministrazione ha valutato di non riproporli per l'anno 2024.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

L'Ente ha organizzato, su proposta del Gruppo interno del Family Audit, un corso di ginnastica posturale rivolto al personale dipendente, che ha riscontrato una discreta adesione. Il corso di lingua straniera, seppur proposto non ha avuto sufficienti adesioni pertanto non ha avuto seguito. Il Gruppo interno in occasione della sua ultima riunione ha proposto di verificare attraverso un sondaggio l'interesse da parte del personale dipendente ad attivare nuovi corsi.

Macroambito: Comunicazione

Campo d'indagine: Informazione e comunicazione

Attività 011 - comunicazione verso l'interno .

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Informazione e comunicazione.

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

Corrispondenza Tassonomia: C06-624 - Comunicazione verso l'interno: incontri con il personale

Impatto: 7/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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. circolari interne inviate dall'Ufficio personale			5

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

La Direzione generale - Ufficio Personale tiene costantemente aggiornato il personale sulle tematiche di gestione del personale in occasione soprattutto di modifiche normative/contrattuali mediante l'invio a tutti i dipendenti di specifiche circolari interne.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

La Direzione generale - Ufficio Personale tiene costantemente aggiornato il personale

sulle tematiche di gestione del personale in occasione soprattutto di modifiche normative/contrattuali mediante l'invio a tutti i dipendenti di specifiche circolari interne.

Attività 012 - sezione family Audit sul sito comune .

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Informazione e comunicazione.

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

Impatto: 7/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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			sezione attiva

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.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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.

Attività 013 - valutazione benessere organizzativo.

Macroambito e Campo d'indagine: Comunicazione - Informazione e comunicazione.

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

Corrispondenza Tassonomia: C06-632 - Valutazione benessere organizzativo

Impatto: 7/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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	0

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Per l'annualità 2024 non è stato somministrato al personale dipendente alcun questionario.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Nel dicembre 2023 è stato somministrato a tutto il personale dipendente degli Enti aderenti al Distretto Family Audit dell'Alta Valsugana un questionario dal tema "La famiglia è..." - un'indagine sul concetto di famiglia, volto ad indagare quale sia nel contesto storico, culturale e sociale attuale il concetto di famiglia maggiormente diffuso tra il personale dipendente delle varie realtà aziendali. Il sondaggio ha offerto numerose riflessioni e spunti sulle politiche di conciliazione lavoro/famiglia che verranno presi in considerazione da parte di ogni singolo ente per l'implementazione delle proprie azioni a favore dei dipendenti nonché nell'ambito del Programma di lavoro del Distretto Family Audit per il 2024.

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: D07-744 - Altre convenzioni e sconti

Impatto: 8/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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. convenzioni attivate			10

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Il personale dipendente dispone di una apposita card con la quale può usufruire di una serie di agevolazioni presso negozi, palestre, studi di supporto psicologico e studi odontoiatrici. Ai dipendenti è stata distribuita un'apposita card e una brochure in cui sono state riepilogate alcune informazioni utili relative alle scontistiche e alle attività convenzionate.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Nel 2023 il Distretto Family Audit dell'Alta Valsugana di cui il Comune di Pergine

Valsugana è Ente capofila ha raccolto, mediante un avviso pubblico, le adesioni da parte delle attività economiche locali (negozi, pubblici esercizi, palestre etc.) a delle scontistiche per il personale dipendente delle aziende aderenti al Distretto. A seguire è stata distribuita a tutto il personale dipendente una apposita card da esibire presso le attività economiche per fruire delle agevolazioni, accompagnata da un'apposita brochure in cui sono state riepilogate alcune informazioni utili relative alle scontistiche e alle attività convenzionate.

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

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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.10

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

Nel 2023 il Distretto Family Audit dell'Alta Valsugana di cui il Comune di Pergine Valsugana è Ente capofila ha raccolto, mediante un avviso pubblico, le adesioni da parte delle attività economiche locali (negozi, pubblici esercizi, palestre etc.) a delle scontistiche per il personale dipendente delle aziende aderenti al Distretto. A seguire è stata distribuita a tutto il personale dipendente una apposita card da esibire presso le attività economiche per fruire delle agevolazioni, accompagnata da un'apposita brochure in cui sono state riepilogate alcune informazioni utili relative alle scontistiche e alle attività convenzionate.

Aggiornamenti anni precedenti:**Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

Nel 2023 il Distretto Family Audit dell'Alta Valsugana di cui il Comune di Pergine Valsugana è Ente capofila ha raccolto, mediante un avviso pubblico, le adesioni da parte delle attività economiche locali (negozi, pubblici esercizi, palestre etc.) a delle scontistiche per il personale dipendente delle aziende aderenti al Distretto. A seguire è stata distribuita a tutto il personale dipendente una apposita card da esibire presso le attività economiche per fruire delle agevolazioni, accompagnata da un'apposita brochure in cui sono state riepilogate alcune informazioni utili relative alle scontistiche e alle attività convenzionate.

Attività 016 - prestito bibliotecario in ufficio.

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

Corrispondenza Tassonomia: D08-820 - Servizi di prossimità e salvatempo

Impatto: 6/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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 prenotati con consegna in ufficio	0	positivo > 0 = a 10	n. 0

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Risulta ancora attivo il servizio di consegna e restituzione dei libri presso gli uffici comunali. Di fatto si tratta di un servizio che non risulta più richiesto da quando è stata aperta la nuova Biblioteca sovracomunale di Pergine Valsugana e Valle del Fersina in quanto la struttura è aperta con orari continuati maggiormente conciliativi e viene data anche la possibilità di restituire i libri, a biblioteca chiusa, mediante un box collocato all'esterno della struttura.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

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

Attività 021 - Impiego di un linguaggio amministrativo rispettoso del genere..

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

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

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

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

Responsabile: Direzione Servizi ai Cittadini

Data Inizio: 01.09.2022 **Data fine:** 31.12.2022

Stato: In corso

Avanzamento: 0%

Descrizione

Promozione di un uso rispettoso del genere nel linguaggio amministrativo.

Risultati attesi

Approvazione Linee guida per un uso rispettoso del genere nel linguaggio amministrativo.

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Approvazione delle Linee guida			approvate

Preventivo dei costi

Osservazioni

Aggiornamento

Con deliberazione n. 35 dd 04.10.2022 sono state approvate dalla Giunta comunale le Linee guida per l'utilizzo del genere nel linguaggio amministrativo quali raccomandazioni rivolte ad ogni dipendente comunale per un utilizzo del linguaggio rispettoso delle differenze di genere, nella convinzione che la lingua non debba mai essere normata, ma risultare invece dall'uso che ne fanno coloro che la parlano e scrivono.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Con deliberazione n. 35 dd 04.10.2022 sono state approvate dalla Giunta comunale le Linee guida per l'utilizzo del genere nel linguaggio amministrativo quali raccomandazioni rivolte ad ogni dipendente comunale per un utilizzo del linguaggio rispettoso delle differenze di genere, nella convinzione che la lingua non debba mai essere normata, ma risultare invece dall'uso che ne fanno coloro che la parlano e scrivono.

Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
021	Impiego di un linguaggio amministrativo rispettoso del genere.

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

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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. n di parcheggi per famiglie riservati		positivo > o = a 5	12

Preventivo dei costi
costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Sono stati realizzati sul territorio in prossimità ai servizi maggiormente fruiti dalle famiglie degli stalli dedicati contraddisti da apposita segnaletica.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Sono stati realizzati sul territorio in prossimità ai servizi maggiormente fruiti dalle famiglie degli stalli dedicati contraddisti da apposita segnaletica.

Attività 022 - Distretto Family Audit - aggiornamento e monitoraggio delle attività.

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

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

Corrispondenza Tassonomia: E09-999 - Altro - Orientamento dei servizi nella logica del Distretto

Impatto: 8/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

Responsabile: Direzione Servizi ai Cittadini

Data Inizio: 28.10.2022 **Data fine:** 28.10.2025

Stato: In corso

Avanzamento: 100%

Descrizione

Lo scorso 28 ottobre 2022 è stato siglato l'Accordo volontario di area ex art. 36 L.P. 1/2011 finalizzato alla costituzione del Distretto Family Audit Alta Valsugana cui attualmente aderiscono 6 aziende del settore pubblico e privato.

Il Comune di Pergine Valsugana ha assunto il ruolo di ente capofila cui competono funzioni di aggiornamento e monitoraggio delle attività legate al Distretto.

Risultati attesi

Mantenimento del Distretto Family Audit Alta Valsugana ed espletamento delle attività di promozione, aggiornamento e monitoraggio.

Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. aggiornamento del Programma di lavoro del Distretto e monitoraggio delle attività			azioni eseguite

Preventivo dei costi

Osservazioni

Aggiornamento

Il Distretto Family Audit risulta ancora attivo. Il Gruppo di Lavoro strategico si riunisce periodicamente per il monitoraggio delle attività intraprese dal Distretto e per la proposta di nuove azioni.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Il Gruppo di Lavoro strategico si riunisce periodicamente per il monitoraggio delle attività

intraprese dal Distretto e per la proposta di nuove azioni. Il Distretto ha inoltre promosso un sondaggio rivolto a tutti i dipendenti delle organizzazioni aderenti focalizzato sul concetto di famiglia. Tale sondaggio ha consentito di raccogliere suggerimenti ed esigenze dei dipendenti che troveranno spazio nel Programma di lavoro del Distretto 2024.

Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
022	Distretto Family Audit - aggiornamento e monitoraggio delle attività

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

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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	n. 3

Preventivo dei costi

costi interni.

Osservazioni

Aggiornamento

Nelle procedure di appalto di servizi viene adottato quale criterio per la valutazione delle offerte tecniche, nell'ambito del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il conseguimento delle certificazioni Family. Il possesso della certificazione Family Audit è stato adottato anche come criterio per l'assegnazione di contributi pubblici in ambito culturale e sportivo.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Nelle procedure di appalto di servizi viene adottato quale criterio per la valutazione delle offerte tecniche, nell'ambito del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il conseguimento delle certificazioni Family.

Macroambito: Nuove tecnologie (Linee guida 2016)

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 (Linee guida 2016) - Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali e di welfare aziendale.

Corrispondenza Tassonomia: F11-1104 - Dotazione tecnologica
Impatto: 5/10

L'attività è mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici: SI

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	17

Preventivo dei costi

€ 3000.

Osservazioni

Aggiornamento

Le "Regole organizzative per l'attivazione del lavoro agile" attualmente vigenti prevedono che a richiesta del dipendente l'Ente fornisca tutta la strumentazione tecnologica ed informatica necessaria per allestire una postazione di lavoro presso il proprio domicilio.

Aggiornamenti anni precedenti:

Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Le "Regole organizzative per l'attivazione del lavoro agile" attualmente vigenti prevedono che a richiesta del dipendente l'Ente fornisca tutta la strumentazione tecnologica ed informatica necessaria per allestire una postazione di lavoro presso il proprio domicilio.

Macroambito: Parità di Genere

Campo d'indagine: Politiche e strategie per la parità di genere

Macroambito: Più Agile

Campo d'indagine: Organizzazione agile e flessibile

Elenco Raccomandazioni del Processo/Piano

Numero Raccomandazione: 01

Testo: Piano aziendale. In occasione dell'aggiornamento del Piano si raccomanda di compilare anche il valore osservato degli indicatori di risultato, dove possibile. Scadenza: entro la scadenza della seconda annualità del primo ciclo del processo di consolidamento (27/03/2025).

Risoluzione: Nell'aggiornamento del Piano si provvederà, ove possibile, a compilare anche il valore relativo agli indicatori di risultato.

Data Scadenza: 27/03/2025

Data Chiusura: 26/03/2025

Stato: Risolta

Data **27/03/2025**

*Inviato attraverso la piattaforma informatica Family Audit
IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO/PROCURATORE
TORGHELE LIVIANA
TRGLVN85E60B006H

* In caso di comunicazione trasmessa tramite sito web o portale, non serve la sottoscrizione, ma il firmatario deve preventivamente identificarsi attraverso SPID (sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese), CIE (carta d'identità elettronica), CNS (carta nazionale dei servizi) o CPS (carta provinciale dei servizi)