



prot. n.
prat. n.

Rovereto, 29 novembre 2016

Certificazione *Family audit* - Relazione annuale 2015/2016 – mantenimento prima annualità

Nella fase di mantenimento sono state implementate le raccomandazioni suggerite dalla valutatrice e dal Consiglio dell' Audit in fase di certificazione finale.

1. E' stata modificata la composizione del gruppo di lavoro mediante la sostituzione di alcuni componenti.

Il gruppo di lavoro risulta ora così composto:

-Armellini Paola, coadiutore amministrativo a tempo pieno presso il Servizio organizzazione e risorse umane (ex Servizio Personale e Istruzione);

-Beltrami Ingrid, assistente amministrativo a tempo parziale (24 ore sett.li) presso il Servizio Politiche sociali (ex Servizio Attività sociali) in sostituzione di Raffaelli Mascia;

-Beltrami Licia, collaboratore amministrativo a tempo pieno presso il Servizio istruzione, cultura e sport (Ufficio Istruzione) in sostituzione di Comper Donatella;

-Grandi Athos, coadiutore amministrativo a tempo pieno presso il Servizio Organizzazione e risorse umane (ex Servizio Personale e Istruzione) in sostituzione di Ghersini Guido;

-Lepori Carla, assistente amministrativo a tempo pieno presso il Servizio Politiche sociali (ex Servizio attività sociali) in sostituzione di Pedrini Fernanda;

-Mozelt Marco, assistente sociale a tempo pieno presso il Servizio Politiche sociali (ex Servizio Attività sociali) in sostituzione di Mazzucchi Maddalena;

-Simoncelli Catia assistente amministrativo a tempo parziale (30 ore sett.li) presso il Servizio

Comune di Rovereto

piazza Podestà, 11 - 38068 Rovereto TN
centralino 0464 452111 - nr. verde 800 186595
indirizzo web www.comune.rovereto.tn.it
p. iva e c.f. 00125390229

Organizzazione e Risorse Umane

piazza Podestà, 13 – 38068 Rovereto TN
tel. 0464/452158-143
fax 0464/452176
e-mail personale@comune.rovereto.tn.it
pec.personale@pec.comune.rovereto.tn.it

Politiche sociali;

-Zanella Anna, assistente amministrativo a tempo pieno presso il Servizio Organizzazione e risorse umane (ex Servizio Personale e Istruzione)

- Ghersini Guido, capoufficio dell'Ufficio Gestione Personale e concorsi, in sostituzione di Schmid Cristian, quale referente per la certificazione Family Audit.

Il gruppo rispecchia, come il precedente, la struttura del personale dell'organizzazione e comprende personale con diverse tipologie di orario, diversi livelli gerarchici, uomini e donne, impiegati e personale che si sposta sul territorio.

2. Sono stati elaborati due modelli di rilevazione dati aggregati relativi all'anno 2015, di cui uno relativo ai due Servizi interessati alla certificazione, Servizio Personale e Istruzione e Servizio Attività sociali e uno riferito al resto del personale in servizio presso l'amministrazione comunale, con lo scopo di valutare la rappresentatività dei due servizi certificati rispetto all'intero Comune.

Nel corso della prima annualità del mantenimento si sono consolidate alcune buone prassi nell'ambito dell'organizzazione - processi di lavoro (la gestione delle assenze con passaggi di competenze, la convocazione delle riunioni al mattino per facilitare la partecipazione del personale part time, la consegna del kit di benvenuto a dipendenti residenti fuori dal Comune di Rovereto).

In occasione dell'indagine sul benessere organizzativo, svoltasi nel mese di novembre 2015, è stato somministrato ai dipendenti dei due Servizi certificati un breve questionario di valutazione delle politiche di conciliazione fin'ora attuate e della sensibilità e attenzione dei dirigenti alle tematiche family friendly.

In generale è emersa un'ampia adesione da parte dei dipendenti del Servizio Personale e Istruzione e del Servizio Attività sociali all'iniziativa relativa alla certificazione "Family audit".

I dipendenti che hanno risposto al questionario considerano i dirigenti molto attenti e sensibili verso le tematiche legate alla conciliazione lavoro-famiglia e riconoscono loro una discreta capacità di gestire a livello pratico le istanze di conciliazione provenienti dai collaboratori. Rispetto a quanto rilevato nel 2013 si rileva un ampio grado di soddisfazione anche per quanto riguarda le due azioni concrete oggetto dell'indagine.(aumento della flessibilità su base mensile e migliore gestione delle assenze tramite lo scambio di competenze).Si rimanda alla relazione relativa ai risultati dell'indagine.

In occasione della riunione del nuovo gruppo di lavoro, avvenuta il 29 giugno 2016 ,si è deciso di introdurre due nuove azioni nel piano della attività da implementare entro la fine di giugno 2017, con la finalità di creare una rete di solidarietà tra i dipendenti, favorendone al contempo la socializzazione. Le due azioni vogliono in qualche modo sopperire al fatto che non è stato possibile ricostituire il circolo ricreativo (azione 17 del Piano delle Attività) a causa dei troppi vincoli di carattere fiscale e burocratico.

Le due azioni rientrano nel macroambito Benefit e servizi – Servizi alla famiglia.

La prima azione (Azione n°. 23) consiste nella creazione di una sorta di banca del tempo interna al Comune in cui i dipendenti abbiano la possibilità di scambiare "in tempo" beni, servizi e saperi.

Questo dovrebbe avvenire tramite la creazione di un apposito spazio nella intranet comunale.

La seconda azione riguarda la creazione di una rete di sharing economy (Azione n°. 24). Anche questa dovrebbe essere concretizzata tramite la creazione di una bacheca nella intranet comunale in modo da incentivare lo scambio, il riutilizzo e la condivisione di beni.

Da segnalare rispetto all'Azione n°. 15 (verifica in ordine alla fattibilità di convenzioni con

soggetti privati presenti sul territorio per offrire ai dipendenti possibili agevolazioni sui parcheggi) che sono in corso ulteriori verifiche con AMR (Azienda Multiservizi di Rovereto) a seguito del completamento del parcheggio ex Bimanc.