



I BENEFICI

Attraverso il contributo del Gruppo di Direzione e del Gruppo Operativo si è data priorità all'attuazione del Piano aziendale implementando le progettualità che hanno ricadute trasversali sulla popolazione aziendale (es. l'assegnazione di una nuova articolazione oraria improntata a criteri di responsabilizzazione e flessibilità, l'attuazione del progetto di lavoro agile, la definizione di "buone prassi organizzative").



Con la prosecuzione del processo di certificazione l'Amministrazione comunale ha definito tra le priorità il miglioramento della politica di gestione del personale tramite:

- l'individuazione di obiettivi chiari per tutti i Servizi;
- la realizzazione di iniziative concrete volte a migliorare la conciliazione famiglia - lavoro;
- l'adozione di progetti volti al raggiungimento/mantenimento del benessere organizzativo;
- l'implementazione di azioni volte all'efficientamento interno per una ricaduta positiva sulla qualità dei servizi rivolti alla cittadinanza.

Il Piano aziendale ritiene quindi fondamentale promuovere e potenziare un'organizzazione del lavoro fondata su:

- Responsabilizzazione
- Semplificazione delle procedure
- Raggiungimento degli obiettivi

COMUNE DI ROVERETO

Gruppo operativo Family Audit
Piazza Podestà 13 - 38068 Rovereto (TN)
familyaudit@comune.rovereto.tn.it

COS'È IL FAMILY AUDIT?

Il "**Family Audit**" - marchio registrato, di proprietà della Provincia Autonoma di Trento che funge da Ente di certificazione - è uno **strumento di management e di gestione delle risorse umane** a disposizione delle organizzazioni pubbliche e private che - su base volontaria - intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire la **conciliazione degli impegni vita e lavoro** dei propri collaboratori.

L'obiettivo è quello di attivare un cambiamento culturale nelle Organizzazioni

Attraverso politiche innovative di gestione delle risorse umane orientate al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e delle loro famiglie, alla promozione delle pari opportunità, alla conciliazione vita lavoro nonché al benessere territoriale, avendo cura di bilanciare gli interessi ed i bisogni dell'organizzazione e dei collaboratori.

La certificazione

Il processo di certificazione si realizza attraverso percorsi di valutazione sistematica e standardizzata con il supporto di professionisti esterni accreditati: un consulente supporta l'azienda e un valutatore verifica la congruità del processo con lo standard Family Audit. L'iter per l'ottenimento della certificazione richiede un arco temporale preciso e stabilito puntualmente dalla legislazione. Le organizzazioni che acquisiscono il certificato Family Audit sono iscritte in un apposito registro consultabile anche sul sito www.trentinofamiglia.it e previsto dall'articolo 16, comma 2 della legge provinciale n. 1/2011. Il Comune di Rovereto ha intrapreso il percorso di Certificazione Family Audit ottenendo la certificazione base nell'anno 2012 coinvolgendo in prima battuta solamente alcuni servizi. Nel 2020 si è scelto di estendere il processo di certificazione all'intera struttura, dando mandato al Servizio Organizzazione e Risorse umane di implementare il Piano Aziendale: il Consiglio dell'Audit ha confermato il **certificato Executive nel 2022**.

COME FUNZIONA

Grazie al coinvolgimento attivo del personale e ad un'indagine all'interno dell'organizzazione, vengono individuati fabbisogni, obiettivi ed iniziative che consentono di attivare e/o potenziare la gestione delle risorse umane e dei processi organizzativi interni.

Questo in funzione delle esigenze di conciliazione tra vita personale, familiare e lavorativa dei/delle dipendenti, nell'ottica della promozione delle pari opportunità, del benessere lavorativo, dell'innovazione organizzativa e del management, della responsabilità sociale di impresa e del welfare territoriale con ricadute positive a livello della competitività e della produttività dell'azienda/ente.

Attraverso il Family Audit è quindi possibile:

- **Raccogliere dati precisi** sulla situazione dei propri collaboratori ed analizzare di conseguenza le aree su cui orientare le politiche di gestione del personale;
- ottenere **effetti positivi** sul clima organizzativo, sulla motivazione e sulla soddisfazione dei/delle dipendenti;
- **aumentare l'attrattività dell'organizzazione** nel mercato del lavoro;
- aumentare la qualità delle prestazioni da parte dei/delle dipendenti e quindi la **produttività** e di conseguenza il **miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza**;
- **fidelizzare i dipendenti**, preservare il know-how ed aumentare la capacità di attrarre talenti;
- **ridurre la disparità tra uomini e donne** e tra persone che hanno diversi carichi familiari.

IL PIANO AZIENDALE

Azioni



Organizzazione del lavoro

- **Orari e permessi:** Progetto flessibilità oraria
- **Processi di lavoro:** i verbali che comunicano, incontri con i responsabili, kit di benvenuto per i nuovi arrivati, tavolo di confronto con la PAT per le scuole dell'infanzia
- **Luoghi di lavoro:** Progetto Lavoro agile, spazi di lavoro



Comunicazione

- **Strumenti per informazione e comunicazione:** strumenti di condivisione e comunicazione interna ed esterna (sito e wiki comune)



Cultura aziendale

- **Competenza del management:** formazione del gruppo dirigente
- **Sviluppo del personale:** valutazione del benessere organizzativo



Welfare aziendale

- **Benefit:** banca delle ore solidali, servizi al lavoratore e ai familiari, ferie solidali, convenzione parcheggio
- **Orientamento dei servizi** nell'ottica del benessere del territorio



Nuove tecnologie

- **Orientamento di servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali di welfare aziendale:** valutazione ed implementazione degli strumenti