



# Piano aziendale

Organizzazione  
**COMUNE DI ROVERETO**

**Annualità: Fase consolidamento - 2° anno**

**Referente interno: DOSSI FRANCESCA**



# Macroambito: Organizzazione del lavoro

## Campo d'indagine: Orari e permessi

**Attività 001 - Orientamento family friendly dell'organizzazione degli orari di lavoro, sulla base della disponibilità oraria e temporale delle collaboratrici e dei collaboratori.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dirigenti e Guido Ghersini

**Data Inizio: Data fine:** 31.12.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Sperimentazione di differenti orari di lavoro (orario modulato, nuovi tipi di part-time verticale, nuove forme di articolazione d'orario settimanale/mensile) che rispondano alle esigenze di conciliazione delle collaboratrici e collaboratori e le esigenze del servizio.

### **Risultati attesi**

Offrire alle collaboratrici e ai collaboratori maggiori possibilità di sperimentare un'articolazione differente del proprio orario di lavoro

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni sulla flessibilità introdotte dal 2021.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività 022 - Incremento della flessibilità oraria mensile.

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

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

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Ghersini Guido

**Data inizio:** 19.06.2014 **Data fine:** 31.05.2015

**Stato:** Conclusa **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Aumento della flessibilità oraria mensile per tutto il personale (sia a tempo pieno che parziale) con orario flessibile.

### Risultati attesi

Tale modulazione oraria permette una più agevole gestione dell'orario di servizio in ragione di particolari esigenze

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. non identificabile		0	0

### Preventivo dei costi

Questa modulazione di orario porterà sicuramente un risparmio sulla spesa per il lavoro straordinari, attualmente non quantificabile.

### Osservazioni

### Aggiornamento

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni sulla flessibilità introdotte dal 2021.

### Aggiornamenti anni precedenti:

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - AFFARI DEMOGRAFICI - organizzazione.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-299 - Altro - Processi di lavoro

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-299 - Altro - Processi di lavoro

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Procedere con un'analisi attenta dell'organizzazione e della flessibilità all'interno dell'area AFFARI DEMOGRAFICI, al fine di ottimizzare entrambi gli aspetti, con un ritorno positivo sia per l'attività svolta dai collaboratori presenti in quest'area, per i cittadini che fruiscono dei servizi.

### Risultati attesi

Ottimizzare l'organizzazione ed introdurre forme di flessibilità, per favorire un migliore ambiente di lavoro e creare migliori condizioni ai fini anche della conciliazione vita-lavoro.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Raccolta indice di gradimento dei servizi da parte dei cittadini			
2. Monitoraggio azioni introdotte all'interno dell'organizzazione			
3. Realizzazione incontri			
4. Creazione gruppo di lavoro			
5. Definizione azioni da introdurre			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - NIDI - organizzazione e flessibilità.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-299 - Altro - Processi di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Francesca Dossi - Kati Kircanski - Gatti Antonella

**Data Inizio:** 10.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Procedere con un'analisi attenta dell'organizzazione e della flessibilità all'interno dei nidi, al fine di ottimizzare entrambi gli aspetti, con un ritorno positivo sia per l'attività svolta dai collaboratori presenti in quest'area, che per i giovani ospiti delle strutture e le loro famiglie.

### Risultati attesi

Ottimizzare l'organizzazione ed introdurre forme di flessibilità, per favorire un migliore ambiente di lavoro e creare migliori condizioni ai fini anche della conciliazione vita-lavoro.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. organizzazione di incontri specifici			
2. introduzione di azioni riorganizzative dell'area			
3. misurazione del grado di soddisfazione rispetto alle attività intraprese			
4. creazione di un gruppo di analisi e valutazione dell'organizzazione dell'area			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - POLITICHE SOCIALI - front office: carichi di lavoro e flessibilità.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-216 - Revisione processi di lavoro

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi - Fasanelli - Mozelt

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Valutazione e revisione struttura organizzativa interna rispetto a carichi di lavoro e flessibilità, con l'introduzione di azioni specifiche.

### Risultati attesi

Ottimizzare l'organizzazione del settore attraverso l'analisi e poi la definizione di ruoli, carichi di lavoro e introduzione di forme di flessibilità funzionali ai collaboratori e all'erogazione dei servizi.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Incontri di analisi e valutazione da parte del gruppo	0	5	
2. Definizione azioni specifiche rispetto alla flessibilità e ad una adeguata suddivisione dei carichi di lavoro	0	1	
3. Definizione gruppo di lavoro per la valutazione e l'introduzione di azioni specifiche	0	1	
4. Valutazione dell'efficacia delle azioni introdotte attraverso questionario di verifica sui collaboratori			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento



## Attività null - POLIZIA LOCALE - organizzazione.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-299 - Altro - Processi di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca - Annalisa Mancabelli

**Data inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Procedere con un'analisi attenta dell'organizzazione e della flessibilità all'interno della polizia localei, al fine di ottimizzare entrambi gli aspetti, con un ritorno positivo sia per l'attività svolta dai collaboratori presenti in quest'area, che per i cittadini che fruiscono di determinati servizi.

### Risultati attesi

Ottimizzare l'organizzazione ed introdurre forme di flessibilità, per favorire un migliore ambiente di lavoro e creare migliori condizioni ai fini anche della conciliazione vita-lavoro.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Definizione di azioni da introdurre			
2. Creazione di un gruppo di lavoro per la valutazione dell'organizzazione			
3. Incontri di valutazione dell'organizzazione in essere			
4. Monitoraggio delle attività introdotte			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Progetto flessibilità 2021.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca

**Data Inizio:** 04.01.2022 **Data fine:** 31.12.2024

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Valutazione e introduzione di un nuovo modello di flessibilità, in alternativa anche ai vigenti e numerosi part time, per colmare i gap organizzativi da un lato e permettere alle persone (soprattutto donne) di lavorare più ore, con maggiore soddisfazione economica e di prospettiva di crescita professionale dall'altra.

### Risultati attesi

Introduzione di una nuova modalità di flessibilità e di una diversa cultura del lavoro, nella quale l'armonizzazione vita-lavoro diventa un elemento imprescindibile per una qualità di vita, di prestazione lavorativa e di adeguato riconoscimento economico, anche ai fini previdenziali e pensionistici.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Valutazione e definizione di nuove modalità di flessibilità	0	1	
2. Creazione di un gruppo di lavoro per lavorare al progetto	0	1	
3. Valutare l'efficienza e l'efficacia delle nuove forme di flessibilità attivate, attraverso questionari di valutazione mirati	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - SCUOLA DELL'INFANZIA: flessibilità.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-148 - Ferie: regolamentazione

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-199 - Altro - Orari e permessi

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Francesca Dossi - Antonella Gatti

**Data Inizio:** 01.12.2021 **Data fine:** 31.12.2022

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Analizzare e valutare nuove forme di flessibilità oraria e di ottimizzazione dell'utilizzo delle ferie per la scuola dell'infanzia.

### Risultati attesi

Introdurre nuove forme di flessibilità, più funzionali sia all'attività che alla conciliazione vita-lavoro dei lavoratori e ottimizzare la gestione delle ferie, sia per una migliore organizzazione dell'attività (anche con ottimizzazione dei costi di gestione) che per favorire la gestione delle ferie dei lavoratori.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Creazione team di valutazione e definizione nuove forme di flessibilità e modalità fruizione ferie	0	1	
2. Definizione nuove forme di flessibilità	0	1	
3. Definizione nuove modalità di fruizione delle ferie	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

**Attività null - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE:  
flessibilità.**

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Francesca Dossi

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

**Descrizione**

Rivedere le modalità di flessibilità del settore dopo un' valutazione delle attività del settore e delle necessità organizzative

**Risultati attesi**

Ottimizzare la flessibilità interna, con un'attenzione alle necessità organizzative e anche alla conciliazione vita-lavoro dei collaboratori

**Indicatori di risultato**

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Valutazione e definizione nuove modalità di flessibilità	0	1	
2. Valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese attraverso questionario di gradimento	0	1	

**Preventivo dei costi**

**Osservazioni**

**Aggiornamento**

## Attività null - SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE - orari/flessibilità/apertura al pubblico.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-299 - Altro - Processi di lavoro

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-103 - Orari: regolamentazione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Francesca Dossi - Evelin Giovanella

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Verificare i part-time e le forme di flessibilità in essere in questa area e definire nuove modalità di flessibilità, funzionali sia ad una migliore organizzazione interna, che ad una migliore conciliazione vita-lavoro per i collaboratori;

La nuova struttura di flessibilità dovrà essere in equilibrio rispetto ad una efficace organizzazione del settore rispetto agli orari di apertura al pubblico.

### Risultati attesi

Ottimizzare le forme di flessibilità con un occhio attento alla riorganizzazione del settore, in ottica di efficacia sul cittadino.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. valutazione ed introduzione di nuove forme di flessibilità	0	1	
2. monitoraggio del buon funzionamento delle nuove azioni introdotte, sia lato collaboratori che cittadini, attraverso questionario di verifica	0	1	
3. mappatura delle forme di flessibilità in essere all'interno del settore	0	1	
4. definizione dell'organizzazione del settore rispetto agli orari di apertura al pubblico, con un occhio attento alle esigenze del cittadino	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

## Aggiornamento

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
	Progetto flessibilità 2021
	SCUOLA DELL'INFANZIA: flessibilità
	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE: flessibilità

# Campo d'indagine: Processi di lavoro

**Attività 002 - Maggior pianificazione delle attività lavorative e maggior comunicazione all'interno del servizio ufficio.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-220 - Interscambiabilità

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Cristian Schmid

**Data Inizio: Data fine:** 31.03.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

## **Descrizione**

Concordare e programmare momenti formativi/informativi allo scopo di effettuare uno scambio di competenze tra colleghi/e, evitando così di concentrare in una sola persona, competenze specifiche, rischiando la nascita di criticità/difficoltà al momento dell'assenza di una persona.

## **Risultati attesi**

Migliore organizzazione delle attività e condivisione delle competenze nel team di lavoro (sviluppo e crescita delle competenze trasversali)

## **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

## **Osservazioni**

## **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni introdotte dal 2021.

## **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 003 - Miglior gestione delle assenze all'interno dei due servizi.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-224 - Gestione assenze lunghe

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Eva Vinotti , Francesca Togni, Francesca Galvagni

**Data inizio: Data fine:**

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

In ogni Servizio, invio di una mail per comunicare l'assenza di una persona (periodo superiore ad 1 mese) con il riferimento del/lla sostituta, specificando il periodo di assenza.

### **Risultati attesi**

Ottimizzazione della comunicazione ai colleghi/e della persona assente e della sostituta

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni introdotte dal 2021.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 004 - Considerare bisogni familiari e personali dei collaboratori e delle collaboratrici nella organizzazione delle riunioni interne.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-208 - Programmazione riunioni e incontri

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dirigenti e i capiufficio

**Data Inizio: Data fine:**

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Programmare le riunioni di lavoro in un orario che permetta al personale part time di parteciparvi (al mattino).

### **Risultati attesi**

Garantire uguali opportunità di partecipazione del personale part time alle attività interne, quali le riunioni

Maggiore coinvolgimento del personale part time

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni introdotte dal 2021.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - I verbali che comunicano.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-216 - Revisione processi di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Emanuelli Patrizia

**Data Inizio:** 04.01.2022 **Data fine:** 31.12.2022

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Introduzione della compilazione di verbali per tutte le riunioni, attraverso schemi specifici, in grado di aggiornare tutti gli interessati, anche gli assenti, in merito agli incontri tenutisi nei diversi team.

### Risultati attesi

Tenere aggiornati tutti gli interlocutori in merito ad incontri e riunioni di pertinenza della propria attività e/o settore

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Verifica efficacia dell'azione rispetto ad una più ampia condivisione delle informazioni (tramite questionari di gradimento)			
2. Definizione di una nuova regola trasversale ai settori, che preveda la stesura di verbali omogenei e la condivisione tra settori interessati	0	1	
3. Numero verbali condivisi in un anno			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Incontri individuali.

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

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-208 - Programmazione riunioni e incontri

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca - Emanuelli Patrizia

**Data Inizio:** 17.01.2022 **Data fine:** 30.11.2024

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Organizzazione di incontri di approfondimento con i responsabili di tutti i servizi, al fine di condividere il progetto Family audit, monitorarlo e fare in modo che arrivi efficacemente in ogni area dell'organizzazione.

### Risultati attesi

Creare un trait d'union diretto con tutti i responsabili dei singoli servizi, in modo da ascoltare le loro percezioni, le loro proposte e coinvolgerli attivamente nel progetto Family audit in modo che siano direttamente coinvolti e attori del processo.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di incontri organizzati nel primo anno con i responsabili dei servizi			
2. Verifica dell'efficienza ed efficacia degli incontri attraverso questionari di verifica			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Kit onboarding.

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

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

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

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca

**Data Inizio:** 03.01.2022 **Data fine:** 30.06.2022

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Creazione di un kit di onboarding per tutti i lavoratori che intraprendono la loro attività lavorativa c/o il Comune di Rovereto, al fine di fornire loro tutte le informazioni necessarie, anche relativamente al progetto Family audit.

### Risultati attesi

Coinvolgere da subito i lavoratori in un progetto di natura sia culturale che pratico e concreto, per dare valore ai temi del benessere organizzativo, del senso di appartenenza, dell'attenzione verso le persone sia in qualità di collaboratori che di cittadini.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Definizione di un kit di onboarding			
2. Valutazione gradimento dell'azione attraverso questionari di valutazione			
3. Numero di kit consegnati nel primo anno			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - RELAZIONI CON IL PUBBLICO - Riorganizzazione.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-299 - Altro - Processi di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Francesca Dossi - Elena Raffaelli - Paolo Mazzetti - Marco Perinelli

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.10.2022

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Creare incontri di area per definire una nuova struttura organizzativa, rivedere i carichi di lavoro, definire i tempi per la formazione e introdurre più formazione trasversale.

### Risultati attesi

Ottimizzare l'organizzazione del settore con un occhio attento ai servizi rivolti al cittadino. Una diversa flessibilità interna si può tradurre in una differente flessibilità rivolta ad un cittadino, che necessita a sua volta di aperture e disponibilità differenti a quelle definite in passato

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Definizione di un gruppo di lavoro atto a rivedere l'organizzazione interna	0	1	
2. Definire nuove modalità organizzative interne e contestualmente di servizi sul cittadino	0	1	
3. Verifica stato di gradimento delle azioni intraprese, sia sui collaboratori che sui cittadini, attraverso un questionario di gradimento			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - SCUOLA DELL'INFANZIA: ruoli, organizzazione e formazione.

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

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B04-412 - Incontri del management sui temi della conciliazione

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-528 - Sviluppo delle competenze dei lavoratori

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-520 - Gruppo di lavoro

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-216 - Revisione processi di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi - Gatti - Amadori

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

- L'attività svolta nella scuola dell'infanzia mostra delle criticità da un punto di vista di organizzazione, di definizione dei ruoli, e di formazione su professionalità specifiche. Prevedere un team di lavoro per un'analisi attenta del settore e la definizione di un'organizzazione attenta alle esigenze dei collaboratori e contestualmente all'efficienza dell'attività svolta sui bambini.

Analizzare altresì la possibilità di definizione di percorsi formativi specifici per i diversi ruoli, con un'attenzione alla professionalità e alle diverse attitudini delle persone.

- La normazione di quest'area non dipende solo dal Comune, bensì anche dalla Provincia: aprire quindi un tavolo di confronto con la PAT al fine di poter lavorare al meglio su quest'area.

### Risultati attesi

L'attività di questi professionisti ha un impatto diretto sulla salute e sul benessere di bambini, che proprio nei primi anni di vita, registra abitudini, attitudini, pensieri, modalità di relazione e molto altro.

Il benessere lavorativo di queste figure è necessario che sia monitorato e accompagnato per loro e per i giovanissimi ospiti delle strutture.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Organizzaioni incontri di confronto con la PAT e monitoraggio dell'attività			
2. Valutare e definire processi			

formativi specifici per i singoli collaboratori o per ruoli			
3. Valutare un'organizzazione con definizione di ruoli e processi più dettagliata			
4. Definire un gruppo di lavoro per l'osservazione dell'organizzazione dei nidi	0	1	

**Preventivo dei costi**

**Osservazioni**

**Aggiornamento**

## Attività null - SERV. TECNICO E SV. STRATEG., SERV. SOSTENIBILITA' E QUALITA' DEL VIV.URB - Incontri organizzativi .

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A02-216 - Revisione processi di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Bonisolli Susanna - Rech Mirko

**Data Inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Creare incontri di area per definire una modalità organizzativa più efficiente internamente e più efficace nei servizi all'esterno, mettendo a terra ciò che è stato sperimentato durante il periodo di lockdown, compresa la flessibilità.

Di fatto in quest'area è possibile sviluppare ampia flessibilità ai fini anche di velocizzare la gestione delle pratiche e garantire un'apertura al pubblico fino a tardo pomeriggio.

### Risultati attesi

Permettere ai collaboratori di organizzarsi al meglio la propria attività lavorativa e contestualmente al pubblico e ai professionisti che accedono dall'esterno di godere di tempistiche più organizzate.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Definizione di un gruppo di lavoro per la definizione di una nuova modalità organizzativa	0	1	
2. Misurazione dell'efficacia e della soddisfazione in merito alle misure adottate, attraverso un questionario di gradimento			
3. Definizione di nuove regole organizzative interne e di aperture verso l'esterno	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
	AFFARI DEMOGRAFICI - organizzazione
	NIDI - organizzazione e flessibilità
	POLITICHE SOCIALI - front office: carichi di lavoro e flessibilità
	POLIZIA LOCALE - organizzazione
	SERVIZIO PATRIMONIO E FINANZE - orari/flessibilità/apertura al pubblico
	I verbali che comunicano
	Kit onboarding
	RELAZIONI CON IL PUBBLICO - Riorganizzazione
	SERV. TECNICO E SV. STRATEG., SERV. SOSTENIBILITA' E QUALITA' DEL VIV.URB - Incontri organizzativi

# Campo d'indagine: Luoghi di lavoro

**Attività 005 - Aumentare la possibilità di conciliazione del personale.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A03-304 - Telelavoro a domicilio

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Guido Ghersini

**Data inizio: Data fine:** 31.05.2015

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 0%

## **Descrizione**

Implementazione del telelavoro attraverso:

- uno studio di fattibilità che ne definisca criteri e regole;
- una fase di sperimentazione per verificare punti di forza e criticità rispetto alle quali trovare soluzioni opportune;
- verifica finale e implementazione della misura.

## **Risultati attesi**

Opportunità per le collaboratrici/collaboratori, di svolgere il lavoro di back office, lavorando da casa, senza doversi recare presso la sede di lavoro  
Ottimizzazione dei tempi e dei costi (anche sociali)

## **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

## **Osservazioni**

Al 30/06/2013 chiusura prima fase (studio di fattibilità) , al 30/06/2014 termine fase sperimentale, al 31/05/2015 verifica e implementazione della misura.

## **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni introdotte dal 2021.

## **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - Progetto smart working.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A03-302 - Smart working

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca

**Data Inizio:** 04.01.2021 **Data fine:** 19.12.2022

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Introduzione di un progetto strutturato di smart working, quale nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa, che metta al centro la prestazione lavorativa, la flessibilità, l'autonomia, la responsabilità dei collaboratori, alternando lavoro in presenza e lavoro da remoto.

### Risultati attesi

Creare maggiore consapevolezza e responsabilità verso la propria attività e migliorare le performance lavorative, con un'attenzione ai tempi di conciliazione vita-lavoro.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Partenza del progetto e monitoraggio dell'efficienza ed efficacia per i lavoratori e la struttura organizzativa			
2. Valutazione e definizione di un progetto pilota di smart working			
3. Definizione di un gruppo di lavoro per la definizione di un progetto			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Spazi di lavoro.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A03-332 - Comfort e accessibilità del luogo di lavoro  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Emanuelli Patrizia

**Data Inizio:** 01.03.2022 **Data fine:** 30.04.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Procedere con una valutazione degli spazi lavorativi, all'interno del comune, al fine di organizzare/creare spazi adeguati ad una modalità lavorativa che prevede parte dell'attività svolta in presenza e parte da remoto, con la necessità di nuovi spazi per riunioni, videocall, ecc.

Valutare inoltre la possibilità di realizzare spazi adeguati per la pausa pranzo o altre pause, legati anche a momenti di convivialità tra colleghi.

### Risultati attesi

Adeguare gli spazi di lavoro ad una modalità di lavoro agile ed efficiente.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di incontri fatti dal gruppo	0	8	
2. Creare un gruppo di lavoro per la valutazione e definizione di nuovi spazi di lavoro	0	1	
3. Nuovi spazi creati /organizzati			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
	Progetto smart working
	Spazi di lavoro
	Valutazione e implementazione strumenti IT



# **Macroambito: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management**

## **Campo d'indagine: Competenza del management**

**Attività 006 - Consolidare l'attenzione alla conciliazione come valore all'interno del Comune di Rovereto.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B04-420 - Regolamenti interni e linee guida

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Guido Ghersini

**Data Inizio: Data fine:** 30.06.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Inserire riferimenti espliciti all'importanza della conciliazione come valore aziendale nel Regolamento del personale e di organizzazione.

### **Risultati attesi**

Maggiore valorizzazione della conciliazione come elemento fondamentale della propria mission

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.

Si rimanda alle nuove azioni introdotte dal 2021.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 007 - Introdurre nuove modalità di valutazione che favoriscano la copartecipazione all'interno dei due servizi.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B04-404 - Competenza del management nella gestione della conciliazione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Cristian Schmid

**Data Inizio: Data fine:** 31.12.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Inserire nel questionario di valutazione, da somministrare ai collaboratori/trici, alcune domande che valutino l'attenzione dei responsabili/coordinatori/capi ufficio per i temi family-friendly, il loro grado di sensibilità al tema e la loro capacità di gestire le esigenze di conciliazione dei proprio collaboratori.

### **Risultati attesi**

Sviluppare un'attenzione sempre maggiore alla conciliazione da parte dei dirigenti/coordinatori/responsabili

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

Valutazione annuale

### **Aggiornamento**

La presente azione è stata conclusa.  
Si rimanda alle nuove azioni introdotte dal 2021.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - Formazione progetto smart working.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B04-404 - Competenza del management nella gestione della conciliazione

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-528 - Sviluppo delle competenze dei lavoratori

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca

**Data Inizio:** 03.05.2022 **Data fine:** 31.12.2022

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Formazione sullo smart working, quale nuova modalità di erogazione dell'attività lavorativa, sia verso i lavoratori che verso i responsabili dei servizi coinvolti.

In questa occasione la formazione dovrà essere allargata ai temi più ampi della conciliazione vita-lavoro, non solo come pari opportunità, bensì come modello organizzativo orientato ad un'organizzazione ottimale, un buon clima lavorativo, anche per i ritorni positivi in termini di attività svolta.

### Risultati attesi

Creare una cultura e una modalità condivisa verso un progetto di flessibilità, necessario ad uno svolgimento consapevole e responsabile della propria attività lavorativa ma con presupposti diversi da quelli abituali.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Organizzazione di corsi di formazione sullo smart working per i lavoratori interessati			
2. Organizzazione di corsi di formazione sullo smart working per i responsabili delle aree coinvolte			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Gruppo di direzione - incontri periodici.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B04-416 - Monitoraggio conciliazione  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Amadori Mauro

**Data inizio:** 01.12.2021 **Data fine:** 31.12.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Incontri periodici del gruppo di lavoro della direzione, per rimanere allineati con le attività in corso e con le attività del gruppo di lavoro e mantenere un presidio sul processo.

### Risultati attesi

Creare un coinvolgimento concreto della direzione del Comune, al fine di tenere le fila del progetto e raggiungere gli obiettivi prefissati in termini sia di cultura che di organizzazione.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di incontri organizzati durante il biennio di consolidamento	0	4	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
	SCUOLA DELL'INFANZIA: ruoli, organizzazione e formazione
	Gruppo di direzione - incontri periodici

## **Campo d'indagine: Sviluppo del personale**

**Attività 008 - Conoscere il livello di soddisfazione dei/delle dipendenti, monitorare i bisogni di conciliazione e verificare l'efficacia delle azioni introdotte dal processo di Audit.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** C06-632 - Valutazione benessere organizzativo

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca - Emanuelli Patrizia

**Data Inizio: Data fine:** 31.12.2014 **Data posticipo:** 31.08.2023

**Stato:** Conclusa

**Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Inserimento del questionario che monitora il benessere organizzativo dei/le collaboratori/trici, delle domande che verifichino l'efficacia delle azioni introdotte con il presente piano delle attività ed eventuali domande sulla conciliazione lavoro-famiglia.

### **Risultati attesi**

La somministrazione del questionario permette di individuare il trend riguardo alla motivazione e alla soddisfazione dei collaboratori e delle collaboratrici con la conseguente attivazione di corsi di formazione per la crescita del personale

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

Rilevazione biennale.

### **Aggiornamento**

Il questionario è stato riattivato già nella fase iniziale del consolidamento e continuerà ad essere inviato ai lavoratori almeno una volta all'anno, per misurare la percezione rispetto alle azioni introdotte nel piano.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 009 - Facilitare il rientro lavorativo dei/delle dipendenti dopo un periodo di congedo, con particolare attenzione ai periodi di assenza per maternità.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-512 - Piano del buon rientro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Cristian Schmid e Guido Ghersini

**Data inizio: Data fine:** 31.12.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Predisposizione di un piano di rientro, per tutte/i i/le collaboratori/trici che sono in congedo (in particolar modo per le madri-lavoratrici che rientrano dopo il periodo della maternità), per gestire al meglio la fase di assenza dal lavoro del/la collaboratore/trice.

### **Risultati attesi**

Agevolare il rientro per aumentare la produttività dell'organizzazione

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

ES: il personale che rientra da un congedo è affiancato da un collega che ha il compito di aggiornarlo, agevolandone il rientro. Prima del rientro un colloquio con il proprio responsabile potrebbe essere utile per ristabilire i tempi lavorativi e per organizzare momenti di aggiornamento.

### **Aggiornamento**

Essendo che la certificazione è stata estesa a tutti i lavoratori, tale piano di rientro, dovrà far parte delle attività riorganizzative introdotte per le singole e differenti aree del Comune

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

### **Altre attività collegate**

Numero	Titolo Attività
	SCUOLA DELL'INFANZIA: ruoli, organizzazione e formazione
	Formazione progetto smart working

# Macroambito: Comunicazione

## Campo d'indagine: Strumenti per informazione e comunicazione

**Attività 010 - Definizione capillare verso l'esterno della cultura della conciliazione.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** C06-608 - Comunicazione verso l'esterno  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Anna Zanella

**Data Inizio: Data fine:** 31.12.2014

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Inserimento del notiziario trimestrale del comune di articoli dedicati al processo Family Audit, aggiornando sulle azioni implementate.

11. Implementazione del sito del comune, con una sezione dedicata all'audit e alla conciliazione.

### **Risultati attesi**

Maggiore sensibilizzazione ai temi della conciliazione;

Coinvolgimento attivo di tutti i cittadini all'interno del processo di audit;

Maggior sensibilizzazione ai temi della conciliazione

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

Tale azione viene sostituita dalla nuova azione riferita all'aggiornamento del sito internet e all'implementazione/aggiornamento dell'intranet aziendale.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 012 - Proseguire attivamente il dialogo sulle questioni legate alla conciliazione tra vita privata e vita professionale, all'interno dei 2 servizi coinvolti nella certificazione.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-520 - Gruppo di lavoro

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca

**Data Inizio: Data fine:** 30.06.2013 **Data posticipo:** 31.08.2023

**Stato:** In corso **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Mantenimento del gruppo di lavoro, attualmente costituito per il processo di Audit, che prosegua, in maniera stabile, ad occuparsi delle tematiche legate alla conciliazione lavoro-famiglia e che monitori l'efficacia delle azioni introdotte.

### **Risultati attesi**

Maggiore presidio dei bisogni e delle soluzioni conciliative

### **Indicatori di risultato**

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di incontri realizzati nel biennio di mantenimento	0	8	

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

Incontri almeno 1volta all'anno per fare il punto della situazione e programmare eventuali interventi/proposte (prima della valutazione).

### **Aggiornamento**

Il gruppo di lavoro risulta rinnovato dal 2021, dopo l'inizio dell'attività di consolidamento e l'estensione della certificazione Family Audit a tutta la popolazione aziendale.

Tale gruppo continuerà a riunirsi dopo la fase iniziale, per rendere conto delle attività in corso e garantire il proseguo delle attività

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

**Attività 013 - Gestire attivamente e in modo sistematico la conciliazione, in particolar modo sugli aspetti tecnici legati alla maternità (normativa, documenti, ecc...).**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** C06-620 - Sportello/referente per la conciliazione  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Guido Ghersini e Cristian Schmid  
**Data Inizio: Data fine:** 31.12.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

**Descrizione**

Istituire la figura della referente "tecnica" per la conciliazione.

**Risultati attesi**

Dare risposta puntuale e specifica, per quanto riguarda gli aspetti tecnici (adempimenti burocratici, documentazione, ecc.) soprattutto sulle tematiche legate alla conciliazione/maternità, ecc.

**Indicatori di risultato**

**Preventivo dei costi**

**Osservazioni**

All'interno dei due servizi è già individuata in Margonari Mauro la persona di riferimento.

**Aggiornamento**

Tale azione viene sostituita dalla creazione di uno sportello Family audit aperto a tutti i collaboratori del Comune.

**Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - Implementazione sito internet e intranet con il Family Audit.

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

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

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

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

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi - Raffaelli

**Data Inizio:** 04.01.2022 **Data fine:** 31.12.2022

**Stato:** Da avviare

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Implementare il sito internet inserendo il logo Famil audit, informazioni e aggiornamenti sul processo e la certificazione. Il comune svolge già anche attività riconducibili ai macroambiti Family audit, che possono essere inserite sotto il "cappello" FA, acquisendo così una diversa connotazione nelle attività del comune.

Aggiornare la intranet aziendale ai fini anche dell'aggiornamento delle azioni Family Audit, per rendere disponibili le informazioni a tutti i collaboratori del Comune.

### Risultati attesi

Comunicare il progetto per renderlo noto sia al territorio che ai collaboratori, ciò al fine di creare una cultura attorno ai temi della conciliazione vita lavoro e di concretizzarla anche con azioni pratiche e in alcuni casi già presenti.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Inserire aggiornamenti sul Family Audit sul sito internet del Comune	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Incontri trasversali tra diverse aree e definizione strumento di comunicazione.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** C06-628 - Strumenti di condivisione

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Francesca Dossi

**Data inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.08.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

- creare incontri trasversali tra settori diversi, per definire e riorganizzare i flussi di comunicazione.
- definire uno strumento di comunicazione della ripartenza del progetto Family Audit, in modo da far sapere a tutti i collaboratori del processo in atto (brochure, pieghevole, mail, ecc.)

### Risultati attesi

Creare un flusso comunicativo più fluido, che consenta ai diversi settori di essere sempre aggiornati sulle attività del Comune e contestualmente di essere più efficienti rispetto alla propria attività.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Verificare l'efficacia degli incontri attraverso un questionario di gradimento sui collaboratori coinvolti			
2. Creazione di strumenti di comunicazione			
3. Numero di incontri organizzati nel primo anno	0	6	
4. Definizione gruppo di lavoro per gli incontri trasversali tra aree organizzative	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento



## Attività null - Sportello Family Audit.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** C06-620 - Sportello/referente per la conciliazione  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca - Emanuelli Patrizia

**Data Inizio:** 03.01.2022 **Data fine:** 31.12.2024

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Creazione di uno sportello "Family Audit", al fine di mettere a disposizione uno spazio dedicato al quale le persone possano rivolgersi per fare proposte, esternare necessità o chiedere momenti di confronto, rispetto a tutti i temi legati al percorso family.

### Risultati attesi

Dare ancora maggiore evidenza al progetto ed avere uno strumento disponibile a tutti i collaboratori del comune, per comunicare ed essere ascoltati.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Osservazione dell'attività svolta dallo sportello e gradimento da parte dei collaboratori			
2. Creazione dello sportello Family Audit	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
	Incontri individuali
	Implementazione sito internet e intranet con il Family Audit
	Incontri trasversali tra diverse aree e definizione strumento di comunicazionee
	Sportello Family Audit



# Macroambito: Welfare aziendale / People caring

## Campo d'indagine: Contributi finanziari e benefit

**Attività 014 - Promozione di opportunità di sostegno alla natalità.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** D07-704 - Bonus bebè

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Ada Maria Bianchi

**Data Inizio: Data fine:** 31.12.2012

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Kit di benvenuto previsto solo per i nuovi nati residenti nel comune di Rovereto, esteso anche ai figli dei collaboratori/trici del comune (buono per l'acquisto pannolini bio o lavabili, libri, ecc.).

### **Risultati attesi**

Maggior coinvolgimento dell'ente nel momento importante della nascita di un/a bambino/a dei propri collaboratori/trici

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

A questa azione non viene dato seguito, essendo stata ritenuta poco impattante per i lavoratori.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

**Attività 015 - Verificare la fattibilità di convenzioni con soggetti privati presenti sul territorio per offrire ai propri dipendenti possibili agevolazioni sui parcheggi.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** D07-744 - Altre convenzioni e sconti  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Cristian Schmid  
**Data Inizio: Data fine:** 30.06.2013

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

**Descrizione**

Convenzione con AMR (azienda multiservizi di Rovereto) che gestisce i parcheggi e con altri enti (ad es. MART di Rovereto)

**Risultati attesi**

Ottenere sconto per i parcheggi

Rispondere alle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori

**Indicatori di risultato**

**Preventivo dei costi**

**Osservazioni**

**Aggiornamento**

Tale azione è stata sostituita da una nuova azione relativa ad una convenzione parcheggi per tutti i collaboratori del Comune.

**Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Campo d'indagine: Servizi al lavoratore e ai familiari**

**Attività 016 - Promozione di opportunità di sostegno alla maternità per le dipendenti e i cittadini che si interfacciano con i servizi del Comune di Rovereto e offerta di servizi di supporto alla gestione ed organizzazione della maternità.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E09-916 - Spazi per la famiglia

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Ada Maria Bianchi

**Data inizio: Data fine:** 31.12.2012

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Allestimento angolo cambio pannolino e allattamento nel servizio attività sociali e servizio istruzione.

### **Risultati attesi**

Uno spazio per le mamme e il loro bambino in cui vivere serenamente i momenti della loro maternità anche fuori casa (allattamento, cambio pannolino)

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

Tale azione è stata realizzata e risulta conclusa.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 023 - Creare una rete di solidarietà tra i dipendenti.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-133 - Banca delle ore della solidarietà/ferie e permessi solidali

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca - Patrizia Emanuelli

**Data inizio:** 01.01.2017 **Data fine:** 30.06.2017 **Data posticipo:** 31.08.2023

**Stato:** In corso

**Avanzamento:** 0%

### **Descrizione**

creazione di una sorta di banca del tempo interna al Comune in cui i dipendenti abbiano la possibilità di scambiare "in tempo" beni, servizi saperi e che contribuisca a creare una rete di solidarietà tra i dipendenti.

### **Risultati attesi**

creazione di una rete di solidarietà e sostegno nel "nostro piccolo" dell'economia informale, locale, etica e sostenibile.

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

Rilanciare l'attività assieme al nuovo piano stilato per il consolidamento e allargarla a tutti i collaboratori del Comune.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività 024 - Creazione di una rete di sharing economy.

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

**Corrispondenza Tassonomia:** D08-824 - Scambio dell'usato

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Patrizia Emanuelli

**Data Inizio:** 01.01.2017 **Data fine:** 30.06.2017 **Data posticipo:** 31.08.2023

**Stato:** In corso

**Avanzamento:** 0%

### Descrizione

creazione di una bacheca sulla rete intranet dove incentivare il riutilizzo e la condivisione di beni per favorire il risparmio la socializzazione la salvaguardia dell'ambiente.

### Risultati attesi

creazione di una rete di solidarietà tra dipendenti

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Inserire l'azione nella comunicazione delle attività family audit della fase di consolidamento			
2. monitorare l'utilizzo della bacheca da parte dei collaboratori			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Riaperto il monitoraggio dell'attività ed estesa a tutti i collaboratori del Comune.

### Aggiornamenti anni precedenti:

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - ATTIVITA' MOTORIE per i lavoratori.

**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:** 0/10

**Responsabile:** Elena Raffaelli

**Data inizio:** 11.01.2022 **Data fine:** 31.12.2022

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Valutare e introdurre convenzioni o corsi specifici di movimento/ginnastica/attività motoria, per tutti i lavoratori, soprattutto per chi esegue quotidianamente lavori manuali.

### Risultati attesi

Offrire un servizio di prevenzione e cura a tutti i lavoratori, con il movimento, comprovato come migliore sistema di prevenzione di patologie e malattie, soprattutto per chi abitualmente svolge lavori manuali e manifesta già sintomi di rigidità muscolare, scarsa mobilità, ecc, anche attraverso manifestazioni dolorose.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Valutazione e definizione possibili convenzioni e/o introduzione di corsi specifici di attività motoria	0	1	
2. Numero di collaboratori partecipanti ai corsi			
3. Indice di soddisfazione dei partecipanti			

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

## Attività null - Convenzione parcheggio.

**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:** 0/10

**Responsabile:** Amadori

**Data inizio:** 10.01.2022 **Data fine:** 31.07.2022

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Verificare la possibilità di creare una convenzione con il parcheggio per tutti i collaboratori che si recano in ufficio in auto.

### Risultati attesi

Permettere ai collaboratori di godere di un parcheggio vicino alla sede di lavoro, ad un costo vantaggioso.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Valutazione e definizione convenzione	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
	ATTIVITA' MOTORIE per i lavoratori
	Convenzione parcheggio

# Macroambito: Welfare territoriale

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

**Attività 018 - Sensibilizzazione e promozione della conciliazione lavoro-famiglia nelle organizzazioni.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E10-1016 - Sistemi premianti  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Fasanelli Ferruccio

**Data Inizio:** **Data fine:** 30.06.2014 **Data posticipo:** 30.09.2023

**Stato:** Conclusa **Avanzamento:** 100%

### Descrizione

Verificare la possibilità di inserimento in procedura di appalti punteggio aggiuntivo per enti certificati Audit.

### Risultati attesi

Creazione di modelli aziendali in cui le dinamiche tra vita familiare e lavoro sono integrate, creando un circolo virtuoso a favore della promozione della famiglia nelle organizzazioni

### Indicatori di risultato

#### Preventivo dei costi

### Osservazioni

Si è già individuata la responsabile dell'ufficio appalti OO.PP. Fauri Daniela

### Aggiornamento

Si riapre questa azione nella fase di consolidamento per dare seguito all'azione prevista fin dall'inizio.

### Aggiornamenti anni precedenti:

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività 019 - Creare una rete, con altri soggetti, per promuovere e sensibilizzare sul territorio della Vallagarina le politiche a favore della famiglia.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E09-956 - Adesione al Distretto famiglia

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Ada Maria Bianchi

**Data inizio: Data fine:** 30.06.2015

**Stato:** Conclusa **Avanzamento:** 100%

### **Descrizione**

Verificare la possibilità di partecipare alla creazione del Distretto Famiglia Vallagarina insieme alla Comunità di Valle (soggetto capo-fila).

### **Risultati attesi**

Partecipare al Distretto Famiglia, con l'intento di creare un territorio amico della famiglia

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

Attualmente la Comunità di Valle sta attuando uno studio di fattibilità per la creazione del Distretto Famiglia della Vallagarina. Sulla base dei risultati, il comune deciderà la propria partecipazione.

### **Aggiornamento**

Il Comune non aveva valutato funzionale entrare nella comunità di valle, pur lavorando in modo ampio a livello a territoriale.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

# **Campo d'indagine: Responsabilità sociale d'impresa**

**Attività 020 - Formalizzare l'impegno nella promozione della conciliazione tra impegni lavorativi e personali/familiari.**

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E10-1008 - Rendicontazione Family Audit  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Anna Zanella

**Data inizio: Data fine:** 30.06.2015

**Stato:** Conclusa                      **Avanzamento:** 100%

## **Descrizione**

Rendicontare le azioni introdotte con il processo di Family Audit con relazioni annuali sia per il personale interno che per gli utenti esterni.

## **Risultati attesi**

Maggiore condivisione dell'idea di conciliazione promossa dai 2 servizi del comune di Rovereto

## **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

## **Osservazioni**

Con rendicontazione annuale, aggiornando sulle azioni introdotte

## **Aggiornamento**

L'aggiornamento continuerà sul sito del Comune, sul quale si riprenderanno gli aggiornamenti in merito alle attività Family Audit.

## **Aggiornamenti anni precedenti:**

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## **Attività null - Collaborazione con Distretto Family Audit "La Quercia".**

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E10-1099 - Altro - Responsabilità sociale d'impresa  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Dossi Francesca - Emanuelli Patrizia

**Data inizio:** 01.12.2021 **Data fine:** 16.10.2022

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### **Descrizione**

Creare un rapporto di collaborazione con il Distretto Family audit "La Quercia" di Rovereto, al fine di appoggiare/condividere azioni a favore del territorio.

Ad oggi c'è stato solamente un incontro interlocutorio al quale si potrà dare seguito nei prossimi mesi per valutare eventuali ambiti di azione.

### **Risultati attesi**

Creare azioni e servizi a vantaggio del territorio e dei cittadini.

### **Indicatori di risultato**

### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

### **Altre attività collegate**

Numero	Titolo Attività
	Collaborazione con Distretto Family Audit "La Quercia"

# Macroambito: Nuove tecnologie

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

### Attività 021 - Facilitare le attività lavorative e lo sviluppo del telelavoro.

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A03-304 - Telelavoro a domicilio

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Guido Ghersini

**Data Inizio: Data fine:** 31.05.2015

**Stato:** Conclusa **Avanzamento:** 100%

#### Descrizione

Investire sul potenziamento, sullo sviluppo e sulle possibilità di lavorare da remoto per favorire le opportunità di telelavoro.

#### Risultati attesi

Maggiore supporto tecnologico nell'introduzione del telelavoro

#### Indicatori di risultato

#### Preventivo dei costi

#### Osservazioni

#### Aggiornamento

Tale azione viene sostituita da un'azione specifica di introduzione di un progetto pilota di smart working, a partire dal 2021, dopo l'esperienza del lavoro da remoto con la pandemia Covid19.

#### Aggiornamenti anni precedenti:

**Fase consolidamento - 1° anno n° Cicli: 1**

## Attività null - Valutazione e implementazione strumenti IT.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** F11-1104 - Dotazione tecnologica

**Corrispondenza Tassonomia:** A03-302 - Smart working

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** Ropelato Fabio

**Data Inizio:** 01.03.2022 **Data fine:** 30.12.2023

**Stato:** Da avviare **Avanzamento:** 0%

### Descrizione

Mappatura di tutta la struttura tecnologica, al fine di comprendere reale efficienza e necessità di implementazione, anche alla luce dell'introduzione di un progetto pilota di smart working, dove potrebbero risultare necessari pc portatili, cuffie e strumenti software per la comunicazione agile e veloce.

### Risultati attesi

Rendere veloce ed efficace l'attività svolta dai collaboratori, sia in sede che da remoto, con l'introduzione del progetto pilota di smart working

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Definizione gruppo di lavoro per l'attività	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Data **05/10/2021**

\*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family Audit  
IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO/PROCURATORE  
**BRENTEGANI ERIKA**  
**BRNRKE72H66L781X**

\* 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)