

PAT  
/PAT  
-23/04/2025  
-0325997  
- [23.11-2015-77  
]



# Piano aziendale

Organizzazione  
**AZIENDA SPECIALE SERVIZI INFANZIA E  
FAMIGLIA - G.B. CHIMELLI**

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

**Referente interno: MOCELLINI MARIANNA**



# **Macroambito: Organizzazione del lavoro**

## **Campo d'indagine: Orari e permessi**

### **Attività 001 - OTTIMIZZARE LA DISTRIBUZIONE DELLE ATTIVITA'.**

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

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

**Impatto:** 4/10

**Responsabile:** DALLAGO ANGELA

**Data Inizio:** 01.02.2017 **Data fine:** 31.07.2017

**Numero di beneficiari Femmine:** 68

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

#### **Descrizione**

Sperimentare un nuova policy per la fascia oraria delle riunioni di coordinamento con le insegnanti che tenga conto delle esigenze di conciliazione stabilendo l'orario dalle 16.30 alle 18.30 anziché tra le 17.30 e le 19.30, nel secondo semestre dell'AA 2016/2017. Consolidamento della nuova Policy negli anni successivi .

#### **Risultati attesi**

Migliorare la qualità della partecipazione alle riunioni di coordinamento. Aumentare la soddisfazione delle insegnanti in merito alla pianificazione delle riunioni.

#### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

#### **Osservazioni**

#### **Aggiornamento**

Azione conclusa e portata a regime.

#### **Aggiornamenti anni precedenti:**

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

Azione conclusa e portata a regime.

## Attività 002 - POTENZIARE LA FLESSIBILITA' IN RELAZIONE AL RUOLO.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A01-157 - Ferie: flessibilità

**Impatto:** 7/10

**Responsabile:** FRANCESCA PAROLARI

**Data Inizio:** 01.02.2017 **Data fine:** 31.08.2017 **Data posticipo:** 29.02.2020

**Numero di beneficiari Femmine:** 33

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

### Descrizione

- Per il personale degli uffici centrali : riduzione della fascia di presenza obbligatoria pomeridiana dall'attuale fascia 14.00 - 16.30 alla fascia 14.00 - 16.00
- Per le operatrici di appoggio consentire il recupero orario anche in modalità a "giornata intera" in maniera tale da incrementare le giornate libere e poterle utilizzare anche durante il periodo di apertura del servizio

### Risultati attesi

Riduzione delle richieste di permesso per uscite anticipate pomeridiane. Aumento delle giornate di ferie godute pro capite durante il periodo di apertura del servizi da parte degli operatrici d'appoggio.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. numero permessi uscite anticipate per recupero ore	40	20	0
2. % ferie godute durante periodo apertura del servizio su 6 gg annui (limite max normativo) pro capite	n.d.	16%	3,2%

### Preventivo dei costi

0,00.

### Osservazioni

### Aggiornamento

Azione conclusa e portata a regime.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

Azione conclusa e portata a regime.

## Attività 003 - SPERIMENTARE UN NUOVO METODO DI RILEVAZIONE DELL' ORARIO .

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

**Corrispondenza Tassonomia:** F11-1108 - Sistemi gestione presenze

**Impatto:** 9/10

**Responsabile:** FULVIA NERVO

**Data Inizio:** 01.09.2017 **Data fine:** 31.08.2018 **Data posticipo:** 31.12.2024

**Numero di beneficiari Femmine:** 30

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

### Descrizione

Introduzione del metodo di rilevazione orario di lavoro tramite badge in via sperimentale presso la scuola GB2. Indagine di customer satisfaction al termine della sperimentazione utile ai fini dell'estensione della misura alle altre sedi. In caso di risposte positive per almeno il 50% degli intervistati la misura sarà estesa alle altre sedi : GB1, Roncogno, Centro#Kairos.

### Risultati attesi

Riduzione attività di registrazione orario da parte delle operatrici stesse e ufficio del personale. Valutazione positiva da parte dei lavoratori coinvolti in merito alla nuova modalità di rilevamento dell'orario di lavoro, in particolare per la possibilità di monitorare il credito/debito orario individuale da parte delle operatrici con conseguente miglioramento nella pianificazione dei recuperi.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Installazione del timbratore in almeno una sede oltre al GB2	0	1	0

### Preventivo dei costi

2.000,00 + 3.000,00.

### Osservazioni

Il costo stimato relativo a lettore badge da installare presso le strutture in cui manca, badge per gli operatori, costo formazione personale per l'utilizzo del badget, quota canone assistenza informatica.

### Aggiornamento

Il timbratore al Centro #Kairos è stato installato a giugno 2024 ed ora è a regime.

### Aggiornamenti anni precedenti:

#### Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Prima dell'installazione al Centro #Kairos del timbratore da parte del Comune, è necessario pianificare e svolgere una serie di attività di avvio del nuovo software di rilevazione presenze per ASIF Chimelli. Il primo incontro per avviare il lavoro avrà luogo a maggio 2024. Quindi, si ipotizza che il timbratore potrà essere operativo a ottobre 2024.



## Attività 022 - REVISIONE DELLE PRASSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN UNA OTTICA CONCILIATIVA .

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

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

**Impatto:** 9/10

**Responsabile:** LUCIA ARMELLINI E FULVIA NERVO

**Data Inizio:** 26.04.2022 **Data fine:** 26.04.2024 **Data posticipo:** 23.04.2025

**Stato:** Conclusa

**Avanzamento:** 100%

### Descrizione

In azienda si applicano due contratti collettivi diversi (autonomie locali e scuole dell'infanzia). L'obiettivo da raggiungere è quello di esplicitare in un documento le modalità di applicazione degli istituti contrattuali previsti cercando di adottare prassi che tendano ad avvicinare gli istituti avendo come sfondo comune e obiettivo finale le esigenze di conciliazione e l'attenzione ai carichi di cura.

### Risultati attesi

Riduzione delle difformità presenti nell'applicazione pratica delle norme contrattuali e individuazione di modalità di gestione uniforme di alcuni ambiti di attività (es. smartworking nelle ore non a contatto con il bambino, scambio di orario di lavoro, gestione delle ferie/recuperi in corso d'anno)

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Realizzazione di un documento che armonizzi in ottica conciliativa alcune pratiche dei diversi istituti contrattuali	0	100%	0

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Non è possibile armonizzare ogni pratica presente nei diversi istituti contrattuali (3 in tutto) che coinvolgono l'Azienda. Si è proceduto però all'estensione dello strumento del Lavoro Agile a tutti i/le dipendenti con determinazione n. 74 dd. 03.03.2023, con cui è stata disciplinata questa modalità lavorativa attraverso l'adozione di regole organizzative diversificate a seconda della tipologia di mansione svolta dal personale. In particolare questo strumento è stato attivato per le figure amministrative, legate a mansioni che possono essere svolte anche in back office, e per quelle particolari attività (formazione e incontri di coordinamento) svolte anche dal personale insegnante ed educativo.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

L'armonizzazione di alcune pratiche dei diversi istituti contrattuali (3 in tutto) presenti all'interno dell'Azienda e la loro applicazione richiedono un approfondito lavoro di analisi delle difformità e delle uniformità di ognuno.

# Campo d'indagine: Processi di lavoro

## Attività 005 - MIGLIORARE LA GESTIONE DEI CARICHI DI LAVORO E DELLE ASSENZE.

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

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

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

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

**Impatto:** 8/10

**Responsabile:** STEFANIA MATTIVI

**Data inizio:** 01.09.2018 **Data fine:** 30.06.2019 **Data posticipo:** 23.04.2025

**Numero di beneficiari Femmine:** 30

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

### Descrizione

Misura destinata agli ausiliari e operatrici di appoggio. Per l'anno scolastico 2017/2018 l'attività verrà realizzata per la sede di GB1 : elaborazione di una griglia per la mappatura dei processi di lavoro con indicazione delle tempistiche e livello di criticità quanti/qualitativa, adottando un approccio Bottom-UP. Mappatura dei processi secondo la griglia con individuazione dell'operatore prevalente e suo sostituto in caso di assenza. Condivisione della mappatura con l'intero team attivo in ciascuna struttura (insegnanti ed operatori).

Nell'anno scolastico 2018/2019 l'attività sarà realizzata per le sedi di GB2, Roncogno e l'asilo nido "Il Castello".

Misura dedicata alla categoria delle insegnanti: mappare le giornate di disponibilità alle sostituzioni da parte delle insegnanti che per contratto sono tenute a mettere a disposizione per le supplenze un monte ore annuale.

### Risultati attesi

Migliorare la distribuzione del carico di lavoro tra gli addetti allo stesso servizio. Migliorare la capacità della struttura di far fronte alle assenze degli operatori e ridurre il disagio derivante ai colleghi, in particolar modo nei primi giorni di assenza quando non è prevista la sostituzione dell'assente. Migliorare il rapporto e la gestione del sostituto da parte del personale permanente. Velocizzare il processo di individuazione del supplente interne.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Tasso risposte positive all'item specifico dell'indagine di customer satisfaction somministrata nel terzo anno		60%	73%
2. tempi individuazione dell'insegnante supplente interno	1 ora 30 min.	20 min	45
3. Tasso di strutture soggette all'attività	25%	75%	75%

## **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

#### **Aggiornamento**

Nel corso del 2021 è stato affidato alla dott.sa Laura Cagol, biologa nutrizionista di Città Futura cooperativa sociale un incarico di analisi delle modalità di svolgimento delle attività di detersione e sanificazione degli spazi e degli arredi con l'obiettivo di giungere a definire modalità comuni e, soprattutto, a rivedere i prodotti utilizzati nell'ottica di migliorare la pulizia, ridurre i costi, ottimizzare e uniformare il procedimento. Questo nuovo modello, che è stato condiviso con tutto il personale, si è poi concretizzato in una serie di incontri in cui, attraverso il confronto con il personale ausiliario e di cucina, si è giunti alla strutturazione di piani di lavoro specifici, orientati ad ottimizzare i tempi e le modalità di gestione della pulizia e della sanificazione degli spazi. Nella seconda parte del 2023, nell'anno 2023/2024, il lavoro con la dott.ssa Cagol è stato ripreso e alla medesima è stato affidato l'incarico finalizzato alla costruzione di precisi mansionari di pulizie per le ausiliarie che operano nelle scuole d'infanzia GB1, GB2 e di Roncogno, con l'obiettivo di costruire assieme al personale di tutte e tre le strutture un piano giornaliero di pulizie - diviso secondo i diversi turni delle ausiliarie - e un piano di pulizie straordinarie - che prevedono una frequenza settimanale, bimensile, mensile, ecc.

Dall'anno 2022, in via sperimentale al GB2, è stato introdotto, specie in cucina, l'utilizzo di detersivi ad alta concentrazione con sistemi di dosaggio preimpostati al fine di ottimizzare i consumi, rendere più sicuro l'ambiente e semplificare il lavoro del personale. Tale sistema si è dimostrato efficace e pertanto lo si sta estendendo progressivamente a tutte le strutture anche mediante attività formative e di addestramento, iniziate nel mese di novembre 2024.

Sempre dal 2022 è operativo il gruppo di lavoro delle cucine per condividere le modalità di confezionamento cibi e gestione del lavoro. L'obiettivo è incrementare la qualità per quanto riguarda il rispetto delle tabelle dietetiche, ridurre gli sprechi, rendere uniformi le procedure, favorire economie di gestione.

Queste azioni sono entrate a regime e verranno mantenute.

#### **Aggiornamenti anni precedenti:**

##### **Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

Nel 2023 si sta consolidando un modello di autoregolazione del lavoro delle operatrici di appoggio.

## **Attività 006 - POTENZIARE L'AUTONOMIA E LA CONSAPEVOLEZZA DEL TEAM.**

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

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

**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** ANGELA DALLAGO

**Data Inizio:** 01.09.2017 **Data fine:** 31.07.2018 **Data posticipo:** 31.07.2019

**Numero di beneficiari Femmine:** 98

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

### **Descrizione**

Promozione e sostegno da parte della Direzione di riunioni tra insegnanti e operatori o ausiliari, a livello di struttura, autonome e autogestite (senza la presenza del coordinatore), al fine di favorire un confronto costruttivo e rendere possibile un'allineamento dell'attività di tutti gli operatori in relazione al progetto educativo. Monitoraggio delle giornate dedicate dai referenti degli asili nido all'attività di sostituzione degli assenti, al fine di verificare se il numero di sostituzioni non sia tale da distogliere tempo ed energie alle altre attività che competono ad un referente, privando gli altri operatori del sostegno che tale figura dovrebbe fornire.

### **Risultati attesi**

Migliorare il clima interno, rendendo consapevoli le risorse di una struttura di essere parte di un unico team, superando l'invisibile confine tra operatori/ausiliari ed insegnanti. Aumentare l'efficienza ed efficacia del servizio. Migliorare la qualità della prestazione di ciascun dipendente.

### **Indicatori di risultato**

#### **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

Azione conclusa e portata a regime.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

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

Azione conclusa e portata a regime.

# Campo d'indagine: Luoghi di lavoro

## Attività 008 - SPERIMENTARE MODALITA' DI PRESTAZIONE "FAMILY FRIENDLY".

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

**Corrispondenza Tassonomia:** A03-316 - Accesso a strumenti di lavoro da remoto

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

**Impatto:** 10/10

**Responsabile:** FRANCESCA PAROLARI

**Data Inizio:** 01.01.2019 **Data fine:** 01.10.2019 **Data posticipo:** 31.12.2023

**Numero di beneficiari Femmine:** 85

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

### Descrizione

Introdurre in via sperimentale la possibilità di lavorare in modalità smart e/o agile per la categoria del personale degli uffici e centro#Kairos e per le insegnanti. Il monte ore massimo predefinito potrà variare a seconda del ruolo, come le modalità di controllo sulla prestazione, che potranno fare riferimento a tempi standard di esecuzione.

### Risultati attesi

Introdurre una modalità di svolgimento della prestazione che riduca i tempi di spostamento e migliori le possibilità di conciliare impegni familiari e lavoro.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. tasso risposte positive all'item specifico dell'indagine di customer satisfaction somministrata nel terzo anno	n.d.	60	80
2. tasso di utilizzo del monte ore lavorabile in modalità agile e/o smart	n.d.	50	40
3. tasso di dipendenti sul totale dei potenziali lavoratori agili che siano ricorsi almeno una volta alla modalità di lavoro agile e/o smart	n.d.	40	80

### Preventivo dei costi

5.000,00.

### Osservazioni

Il costo è dall'attività di analisi e studio interna e/o esterna della normativa; acquisto di dispositivi portatili e adeguamento della rete/server aziendale; costo del personale adibito al progetto per adeguamento protocolli in materia di salute e sicurezza, stesura e approvazione del regolamento interno, attività di formazione del personale impiegato nel

progetto.

### **Aggiornamento**

Azione conclusa ed entrata a regime.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

#### **Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

Con determinazione n. 74 dd. 03.03.2023 è stata disciplinata la modalità di lavoro agile per il comparto delle Autonomie Locali attraverso l'adozione di regole organizzative per il personale. In particolare questo strumento è stato attivato per le figure amministrative, legate a mansioni che possono essere svolte anche in back office, e per quelle particolari attività (formazione e incontri di coordinamento) svolte anche dal personale insegnante ed educativo.

# Macroambito: Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management

## Campo d'indagine: Competenza del management

### Attività 010 - AUMENTARE LE COMPETENZE DEI COORDINATORI E FAVORIRE LE BUONE PRASSI IN UN OTTICA DI CONCILIAZIONE.

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

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B04-408 - Formazione del management sulla conciliazione

**Impatto:** 9/10

**Responsabile:** FULVIA NERVO

**Data Inizio:** 01.04.2017 **Data fine:** 31.10.2019 **Data posticipo:** 23.04.2025

**Numero di beneficiari Femmine:** 5

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

#### Descrizione

Sviluppare un piano formativo destinato a coloro che gestiscono risorse umane e/o che hanno incarichi di responsabilità che sviluppi almeno quattro tra i seguenti argomenti: Ascolto attivo, Gestione dei conflitti, gestione del tempo, Gestione della Leadership, Gestione della delega, Implementazione di forme di lavoro agile e/o smart working, Lineamenti di Welfare aziendale, Nozioni di discriminazione diretta e indiretta e politiche di pari opportunità. Promuovere la partecipazione a eventi in tema di conciliazione, anche in orario di lavoro, da parte di soggetti che hanno un ruolo di coordinamento.

Promozione da parte della direzione di uno/due momenti di confronto all'anno tra i soggetti incaricati del coordinamento di risorse sul tema della gestione delle risorse umane al fine di far emergere le buone prassi sotto il profilo della conciliazione ed estenderle a tutte le strutture e risorse, anche attraverso l'adozione/modifica delle Linee Guida, compatibilmente con le differenti caratteristiche del servizio.

#### Risultati attesi

Aumentare le softskill dei coordinatori e dargli le conoscenze e strumenti per la gestione di collaboratori in un'organizzazione family friendly nell'ambito del triennio a partire dall'anno scolastico 2017/2018. Raggiungere una maggior uniformità tra le strutture in merito alle prassi adottate nella gestione delle risorse.

#### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. tasso risposte positive all'item specifico dell'indagine di customer satisfaction somministrata nel terzo	n.d.	35%	68%

anno			
2. numero di riunioni annuali tra coordinatori	0	1	1
3. numero revisione Linee Guida	0	1	0.25
4. percentuale di coordinatori che partecipano ad almeno una iniziativa tra quelle elencate	0	80%	100%
5. numero di iniziative formative sui temi indicati	0	4	4
6. percentuale di coordinatori che partecipano ad almeno un seminario/convegno esterno sui temi della conciliazione	0	80%	25%

### Preventivo dei costi

4.000,00.

### Osservazioni

#### Aggiornamento

Uno degli obiettivi principali portati avanti dal coordinamento pedagogico di ASIF CHIMELLI all'interno delle scuole dell'infanzia è stato consolidare il gruppo di lavoro interno a ciascun plesso. L'intenzione è quella di continuare ad operare in una logica di équipe, composta da operatori (insegnanti, personale ausiliario, coordinatore pedagogico) che a diversi livelli condividono obiettivi comuni, operano secondo stili e metodi di lavoro condivisi e che riconoscono nelle logiche della progettazione, del confronto e della riflessioni sul

proprio agire, strumenti imprescindibili per la propria professionalità nonché competenze chiave per chi opera in un contesto educativo. Tali competenze concorrano non solo all'efficacia del lavoro, ma anche alla qualità delle relazioni e al benessere degli adulti e dei bambini che operano e fruiscono dei servizi.

Anche per l'anno scolastico 2024/2025 sono stati individuati all'interno del gruppo di lavoro alcuni ruoli specifici:

- referente del coordinamento pedagogico, a cui è affidato il compito di curare le comunicazioni con quest'ultimo, collaborare alla progettazione e implementazione dell'indirizzo pedagogico-educativo della scuola in un'ottica di sistema, assumere il ruolo di facilitatore degli incontri in assenza del coordinatore. Questa figura è inoltre responsabile delle forniture di materiale didattico-educativo in una logica di scuola e non più di singola sezione;
- referente della comunicazione e strumentazione informatica a cui è affidato il compito di promuovere modalità comuni di archiviazione della documentazione;
- referente biblioteca incaricato di curare il patrimonio librario in dotazione alla scuola;
- referente dei rapporti con il personale ausiliario incaricato anche del monitoraggio del servizio mensa e della segnalazione di eventuali criticità relative al menù.

I gruppi di lavoro di tutte le scuole dell'infanzia e del nido a gestione diretta, al fine di incrementare

l'efficienza e l'efficacia del lavoro non frontale, si avvalgono della possibilità di effettuare in modalità agile una parte dei compiti connessi al funzionamento del servizio previsti dal monte ore.

Fra essi va citata:

- la eventuale partecipazione online a incontri collegiali e formativi;
- la possibilità di effettuare online, collegandosi da casa o utilizzando la strumentazione informatica in dotazione alle singole scuole, eventuali incontri (come ad esempio gli incontri del Collegio Docenti);
- l'elaborazione da casa dei vari livelli di documentazione (interna, finalizzata alla comunicazione con le famiglie, ecc.).

Si segnala, inoltre, che la referente interna per la certificazione, che ricopre dal 2023 anche il ruolo di referente tecnico del Distretto Family Audit Alta Valsugana, è all'interno di un processo formativo di implementazione delle competenze legate al tema della conciliazione lavoro-famiglia.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

#### **Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

ASIF Chimelli ha proposto all'interno della formazione triennale organizzata dal Comune di Pergine Valsugana di inserire, in particolare per le figure di coordinamento, un percorso sui nuovi modelli organizzativi nelle aziende con l'obiettivo di responsabilizzare maggiormente il lavoratore attraverso sistemi gestionali più diffusi e meno verticali. Si segnala, inoltre, che una dipendente dell'Azienda ricopre dal 2023 il ruolo di referente tecnico del Distretto Family Audit e che, conseguentemente, si sta formando specificatamente sulle tematiche legate alla conciliazione lavoro-famiglia.

# Campo d'indagine: Sviluppo del personale

## Attività 023 - RINFORZO DELL'IDENTITA' AZIENDALE ATTRAVERSO STRATEGIE E STRUMENTI CHE FAVORISCONO IL CONFRONTO .

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-528 - Sviluppo delle competenze dei lavoratori  
**Impatto:** 10/10

**Responsabile:** STEFANIA MATTIVI

**Data Inizio:** 24.04.2022 **Data fine:** 24.04.2024 **Data posticipo:** 23.04.2025

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

### Descrizione

E' in corso la conduzione di percorsi formativi rivolti al personale delle scuole dell'infanzia finalizzati ad attivare competenze per collaborare, lavorare, progettare in gruppo e per rinforzare la capacità delle persone a costruire percorsi di lavoro condivisi. E' prevista inoltre l'organizzazione di momenti di confronto, anche autogestiti, del personale ausiliario e di cucina finalizzati a confrontarsi, anche attraverso adeguati feedback, sulle modalità operative, ad affrontare eventuali criticità, a condividere buone prassi e buone pratiche e a rinforzare il senso di appartenenza.

Per quanto riguarda gli uffici amministrativi sono ripresi, con le stesse finalità, i momenti di confronto a cadenza programmata con la presenza della direzione.

### Risultati attesi

Migliorare l'operatività degli uffici/servizi attraverso occasioni calendarizzate e strutturali di confronto fra dipendenti dello stesso ufficio/servizio mirate, da un lato, ad affrontare le criticità nella gestione di situazioni lavorative, dall'altro, a rinforzare il senso di appartenenza aziendale condividendo strategie, obiettivi e metodologie di lavoro.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di uffici/servizi coinvolti	5	8	8

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

## **Aggiornamento**

ASIF CHIMELLI nell'ambito del progetto "AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI" mirato a favorire il processo educativo e di crescita ha avviato un percorso di approfondimento riflessivo aperto, a partire dalla restituzione degli spunti emersi dal confronto "a specchio" tra genitori e insegnanti. La volontà era quella di realizzare in chiave ecologica percorsi condivisi tra personale educativo e famiglie, attraverso la creazione di "laboratori partecipati" all'interno di ciascun contesto educativo con l'obiettivo di avviare un nuovo modo di relazionarsi in merito ai percorsi pedagogici posti in essere, generando uno scambio tra i diversi ruoli in grado di individuare nuove soluzioni ai bisogni di bambini e adulti. Dal 2022 è stata formalmente autorizzata l'organizzazione di momenti di confronto, anche autogestiti, del personale ausiliario e di cucina finalizzata al confronto su modalità operative e criticità. Si conferma che continuano gli incontri periodici con la Direzione da parte dei Responsabili degli altri uffici amministrativi.

Queste modalità organizzative sono ormai entrate a regime.

## **Aggiornamenti anni precedenti:**

### **Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

ASIF CHIMELLI nell'ambito del progetto "AVERE CURA DELL'APPRENDIMENTO PER SERVIZI EDUCATIVI INCLUSIVI" mirato a favorire il processo educativo e di crescita ha avviato un percorso di approfondimento riflessivo aperto, a partire dalla restituzione degli spunti emersi dal confronto "a specchio" tra genitori e insegnanti. La volontà è quella di realizzare in chiave ecologica percorsi condivisi tra personale educativo e famiglie, attraverso la creazione di "laboratori partecipati" all'interno di ciascun contesto educativo con l'obiettivo di avviare un nuovo modo di relazionarsi in merito ai percorsi pedagogici posti in essere, generando uno scambio tra i diversi ruoli in grado di individuare nuove soluzioni ai bisogni di bambini e adulti. Dal 2022 è stata formalmente autorizzata l'organizzazione di momenti di confronto, anche autogestiti, del personale ausiliario e di cucina finalizzata al confronto su modalità operative e criticità. Si conferma che continuano gli incontri periodici con la Direzione da parte dei Responsabili degli altri uffici amministrativi.

## Attività 026 - VOLONTARIATO AZIENDALE.

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** B05-599 - Altro - Sviluppo del personale  
**Impatto:** 7/10

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data Inizio:** 24.04.2024 **Data fine:** 23.04.2025 **Data posticipo:** 23.04.2026

**Numero di beneficiari Maschi:** 4 **Numero di beneficiari Femmine:** 116

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

### Descrizione

Attivazione dello strumento del volontariato aziendale all'interno degli Enti aderenti il Distretto Family Audit Alta Valsugana per l'organizzazione di un evento rivolto alla comunità e al territorio.

### Risultati attesi

Realizzazione di un evento di valorizzazione/rigenerazione/cura del territorio

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Evento realizzato attraverso il volontariato aziendale	0	100%	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Nel 2024 non è stato possibile attivare questo strumento che va regolamentato all'interno delle diverse Organizzazioni aderenti al Distretto Family Audit Alta Valsugana.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
023	RINFORZO DELL'IDENTITA' AZIENDALE ATTRAVERSO STRATEGIE E STRUMENTI CHE FAVORISCONO IL CONFRONTO
026	VOLONTARIATO AZIENDALE
030	LA FAMIGLIA PLURALE: STRUMENTI E INTERVENTI



# Macroambito: Comunicazione

## Campo d'indagine: Informazione e comunicazione

### Attività 012 - ATTIVARE UN CANALE BIDIREZIONALE DI COMUNICAZIONE SULLA CONCILIAZIONE.

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

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

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

**Impatto:** 7/10

**Responsabile:** CLARA BRIANI

**Data Inizio:** 01.03.2017 **Data fine:** 30.09.2017

**Numero di beneficiari Femmine:** 115

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

#### Descrizione

Somministrazione di un questionario di indagine per identificare quali sono i temi di maggior interesse su cui il dipendenti desiderano essere informati periodicamente, sulle prestazioni di Welfare e servizi alla famiglia alle quali potrebbero essere interessati. Predisposizione di una newsletter interna a cadenza quadrimestrale che aggiorni i dipendenti sullo stato di avanzamento del Piano di azione, sui temi dell'infanzia, adolescenza, attività di cura, invecchiamento attivo e i contenuti che emergeranno del questionario di indagine.

Attivazione di un sistema di raccolta e diffusione di informazioni sui servizi e strumenti utili alla conciliazione fornite dai dipendenti stessi.

#### Risultati attesi

Ampia partecipazione dei lavoratori all'indagine. Aumento del senso di appartenenza e fiducia nei confronti dell'ente da parte dei dipendenti.

#### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. numero notizie rilevanti in tema di conciliazione fornite dai collaboratori	0	10	10
2. tasso di partecipazione all'indagine	n.d.	75%	95%
3. percentuale di lavoratori che contribuiscono alla raccolta di notizie e informazioni utili alla newsletter e alla collettività	n.d.	15%	15%

#### Preventivo dei costi

costo del personale interno .

## **Osservazioni**

### **Aggiornamento**

Azione conclusa e portata a regime.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

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

Azione conclusa e portata a regime

## Attività 024 - ATTIVAZIONE PORTALE DEL DIPENDENTE.

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

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

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

**Impatto:** 10/10

**Responsabile:** LUCIA ARMELLINI

**Data inizio:** 24.04.2022 **Data fine:** 31.12.2022 **Data posticipo:** 23.04.2026

**Stato:** In corso

**Avanzamento:** 50%

### Descrizione

Si intende attivare il portale del dipendente, che consiste in una cartella informatica accessibile online, all'interno del quale è possibile caricare documenti, circolari, modulistica che riguardino il singolo dipendente oppure le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. In tal modo il dipendente è facilitato nel reperire e conservare atti anche personali a cui può accedere in qualsiasi momento e da qualsiasi posto.

### Risultati attesi

Facilitare la comunicazione fra dipendente e Azienda, mettere a disposizione del dipendente tutta la documentazione che lo riguarda garantendo la sicurezza dei dati.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di accessi al portale attivati	0	100%	100%

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Il Portale del dipendente è stato attivato nel 2022 e ogni dipendente dell'Azienda ha ricevuto le proprie credenziali per l'accesso. In questo momento sul portale è mensilmente caricata tutta la documentazione riguardante le buste paga. Si intende potenziarlo con l'accesso alla documentazione storica, alle comunicazioni di servizio e ai riscontri in merito a residui ferie, monte ore,... di ogni dipendente. Il portale in questo senso dovrebbe alleggerire in particolare i carichi di lavoro dell'Ufficio personale. Questo obiettivo verrà perseguito anche per il 2025.

### Aggiornamenti anni precedenti:

#### Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Il Portale del dipendente è stato attivato nel 2022 e ogni dipendente dell'Azienda ha ricevuto le proprie credenziali per l'accesso. In questo momento sul portale è mensilmente

caricata tutta la documentazione riguardante le buste paga. Si intende ora potenziarlo con l'accesso alla documentazione storica, alle comunicazioni di servizio e ai riscontri in merito a residui ferie, monte ore,... di ogni dipendente. Il portale in questo senso dovrebbe alleggerire in particolare i carichi di lavoro dell'Ufficio personale.

### **Altre attività collegate**

Numero	Titolo Attività
024	ATTIVAZIONE PORTALE DEL DIPENDENTE

# Macroambito: Welfare aziendale / People caring

## Campo d'indagine: Contributi finanziari e benefit

### Attività 015 - DIFFONDERE GLI STRUMENTI DI WELFARE AZIENDALE .

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

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

**Corrispondenza Tassonomia:** D07-744 - Altre convenzioni e sconti

**Impatto:** 9/10

**Responsabile:** LUCIA ARMELLINI

**Data Inizio:** 01.09.2017 **Data fine:** 31.12.2017 **Data posticipo:** 31.12.2019

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

#### Descrizione

La misura si scompone in due fasi: in una prima fase si procederà con il migliorare e diffondere la conoscenza tra i collaboratori degli strumenti di sostegno già esistenti: fondi Sanifond e Laborfond, mediante note informative e incontri con esperti, al fine di permettere una adeguata valutazione di questi strumenti. In un secondo momento si procederà a verificare la possibilità normativa sulla destinazione di somme a forme di Welfare aziendale ed in caso positivo si procederà in tal senso, orientando la scelta dei beni e servizi in relazione a quanto emerso dall'indagine realizzata in precedenza.

#### Risultati attesi

Aumentare la consapevolezza dei collaboratori in merito agli strumenti di sostegno già attivi. Sostenere il potere d'acquisto dei dipendenti relativamente ai servizi e beni di Welfare.

#### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. avvio sistema di Welfare	0	1	1
2. Incremento collaboratori iscritti al fondo	n.d.	10%	5,42%

#### Preventivo dei costi

#### Osservazioni

#### Aggiornamento

Azione conclusa e portata a regime.

**Aggiornamenti anni precedenti:**  
**Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**  
Azione conclusa e portata a regime

**Altre attività collegate**

Numero	Titolo Attività
027	MAPPATURA E CONVENZIONI SU SERVIZI DI SUPPORTO PSICOLOGICO E SOCIALE

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

## Attività 016 - METTERE LE RISORSE DELL'ORGANIZZAZIONE A DISPOSIZIONE DEI COLLABORATORI.

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

**Corrispondenza Tassonomia:** D08-822 - Spazi per attività ricreative/culturali

**Corrispondenza Tassonomia:** D07-744 - Altre convenzioni e sconti

**Impatto:** 7/10

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data inizio:** 01.09.2017 **Data fine:** 28.02.2018 **Data posticipo:** 23.04.2025

**Stato:** Conclusa

**Avanzamento:** 100%

### Descrizione

Sviluppare convenzioni con gli esercizi e associazioni che forniscono servizi di interesse per i dipendenti sulla base dei risultati del questionario di indagine somministrato. Elaborare un listino dedicato ai dipendenti per usufruire degli spazio del Centro#Kairos per la realizzazione di riunioni e feste a carattere privato e personale.

### Risultati attesi

Aumentare il senso di appartenenza all'organizzazione, stimolare una visione positiva nei parenti dei dipendenti, aumentare il potere d'acquisto del dipendente.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Creazione e diffusione di una brochure informativa sulle convenzioni attivate	0	1	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Nel 2024 è stata diffusa tra i/le dipendenti una brochure aggiornata con le convenzioni attivate, a cui si sono aggiunti n. 2 studi di psicologia e n. 1 studio dentistico. Nell'ambito delle azioni del Distretto Family Audit Alta Valsugana si continuerà ad aggiornare la stipula delle convenzioni.

### Aggiornamenti anni precedenti:

#### Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1

Nell'ambito del Distretto Family Audit Alta Valsugana a marzo 2023 è stato promosso un Avviso pubblico per la raccolta delle adesioni degli operatori economici interessati ad

attivare convenzioni per l'accesso a beni/servizi che prevedano una scontistica per i dipendenti degli enti aderenti (tra cui ASIF Chimelli) al fine di contribuire a migliorare il benessere dei lavoratori, aumentare il senso di appartenenza all'organizzazione. aumentare il potere d'acquisto agevolando l'accesso a servizi e prodotti. Rispetto a questo strumento nell'indagine condotta tra i dipendenti l'81% si è detto soddisfatto, suggerendo d'altro canto una maggiore conoscenza e diffusione delle convenzioni già in atto. Per andare incontro a questa esigenza, si è deciso quindi di creare una brochure informativa da distribuire a tutti i dipendenti. Per il 2024 è previsto l'ampliamento delle convenzioni in particolare introducendo scontistiche su servizi privati di supporto psicologico ed esercizi legati alla cura degli animali (secondo i dati emersi da un sondaggio somministrato a tutti i dipendenti del Distretto).

## Attività 025 - ATTIVAZIONE DEL DISTRETTO FAMILY AUDIT NEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA.

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

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

**Impatto:** 8/10

**Responsabile:** MOCELLINI MARIANNA

**Data Inizio:** 24.04.2022 **Data fine:** 24.04.2023

**Stato:** Conclusa

**Avanzamento:** 100%

### Descrizione

Il Comune di Pergine e l'Azienda Speciale Servizi Infanzia e Famiglia – G.B. Chimelli intendono favorire l'istituzione e la diffusione di servizi interaziendali di prossimità, in un contesto di welfare territoriale, per promuovere il benessere degli occupati di tutte le organizzazioni coinvolte attraverso la creazione di un Distretto del Family Audit.

La volontà è quella di mettere innanzitutto in comune risorse e servizi già esistenti all'interno delle diverse realtà aderenti (personale educativo, nidi d'infanzia, centri estivi, ...) nell'ambito di accordi di sistema che avvantaggino i dipendenti di tali realtà con l'obiettivo – più a lungo termine – di creare ex novo dei servizi interaziendali gestiti dai diversi enti con lo scopo di massimizzare i benefici e minimizzare i costi di gestione (es. banca ore per l'infanzia, con cui si offre un servizio di baby-sitting, ...).

Tutto ciò permetterebbe di creare reazioni positive nel contesto locale e un contesto di maggior benessere e sviluppo attorno al territorio di riferimento delle diverse aziende, riducendo i costi singoli di ogni realtà aderente e consentendo una migliore organizzazione delle attività ordinarie e delle responsabilità familiari.

### Risultati attesi

Creare un contesto di maggior benessere e sviluppo attorno al territorio di riferimento delle diverse aziende, riducendo i costi singoli di ogni realtà aderente e consentendo una migliore organizzazione delle attività ordinarie e delle responsabilità familiari.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Numero di adesioni	0	5	6

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Con deliberazione della Giunta comunale n. 70 di data 24.05.2022 è stato costituito il Distretto Family Alta Valsugana con l'obiettivo generale di sostenere sinergie tra diverse realtà pubbliche e private dell'Alta Valsugana mettendo in rete le risorse del territorio e

promuovendo un comune ambito di riflessione, progettualità e azione in tema di servizi e prodotti a sostegno del benessere familiare dei propri occupati e degli utenti e rispettivi familiari. Il 28 ottobre 2022 il Comune di Pergine Valsugana, la Provincia Autonoma di Trento – Agenzia per la Coesione sociale, l'Azienda speciale Servizi Infanzia e Famiglia G.B. Chimelli, la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Soste S.r.l. e Cooperativa sociale CS4 hanno sottoscritto l'Accordo volontario ex art. 34 L.P. 1/2011 finalizzato alla costituzione del Distretto Family Audit Alta Valsugana. Nel corso del 2024 è continuata la collaborazione con tali soggetti per concretizzare le azioni del Programma di lavoro 2024 che è stato portato a termine nei suoi obiettivi.

### **Aggiornamenti anni precedenti:**

#### **Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 70 di data 24.05.2022 è stato costituito il Distretto Family Alta Valsugana con l'obiettivo generale di sostenere sinergie tra diverse realtà pubbliche e private dell'Alta Valsugana mettendo in rete le risorse del territorio e promuovendo un comune ambito di riflessione, progettualità e azione in tema di servizi e prodotti a sostegno del benessere familiare dei propri occupati e degli utenti e rispettivi familiari. Il 28 ottobre 2022 il Comune di Pergine Valsugana, la Provincia Autonoma di Trento – Agenzia per la Coesione sociale, l'Azienda speciale Servizi Infanzia e Famiglia G.B. Chimelli, la Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Soste S.r.l. e Cooperativa sociale CS4 hanno sottoscritto l'Accordo volontario ex art. 34 L.P. 1/2011 finalizzato alla costituzione del Distretto Family Audit Alta Valsugana. Nel corso del 2024 continuerà la collaborazione con tali soggetti per concretizzare le azioni del Programma di lavoro 2024.

## Attività 027 - MAPPATURA E CONVENZIONI SU SERVIZI DI SUPPORTO PSICOLOGICO E SOCIALE.

**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 - Contributi finanziari e benefit.

**Corrispondenza Tassonomia:** D07-740 - Convenzioni per le famiglie dei lavoratori  
**Impatto:** 0/10

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data Inizio:** 24.04.2024 **Data fine:** 23.04.2025

**Numero di beneficiari Maschi:** 4 **Numero di beneficiari Femmine:** 116

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

### Descrizione

Mappatura dei servizi del territorio pubblici e privati che si occupano di benessere, salute, supporto.

Predisposizione di strumenti informativi dei servizi individuati.

Attivare convenzioni per l'accesso a beni/servizi che prevedano una scontistica per i dipendenti degli enti aderenti al Distretto Family Audit, in particolare prevedendo scontistiche su servizi legati al benessere psicologico.

### Risultati attesi

Attivazione di nuove 2 convenzioni con servizi/esercenti del territorio

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Attivazione convenzioni con servizi	0	50%	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Nel 2024, a seguito di una mappatura sui servizi presenti sul territorio, sono state attivate nuove convenzioni, in particolare con n. 2 studi di psicologia e n. 1 studio dentistico.

Nell'ambito delle azioni del Distretto Family Audit Alta Valsugana si continuerà ad aggiornare la stipula delle convenzioni, puntando sul tema del benessere.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

## Attività 028 - SERVIZIO DOPOSCUOLA.

**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:** D08-808 - Servizi doposcuola e servizi estivi offerti dall'organizzazione

**Impatto:** 7/10

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data Inizio:** 24.04.2024 **Data fine:** 23.04.2025 **Data posticipo:** 23.04.2026

**Numero di beneficiari Maschi:** 4 **Numero di beneficiari Femmine:** 116

**Stato:** In corso **Avanzamento:** 30%

### Descrizione

Attivare un servizio di supporto scolastico per la fascia 6-11 anni con un'attenzione olistica al bambino

### Risultati attesi

Ricerca di fattibilità del servizio in collaborazione con Soste srl

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Realizzazione di una valutazione di fattibilità	0	100%	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Sono stati svolti degli incontri con diverse realtà associative e professionali (Levico in Famiglia, Associazione montessoriana, Polisportiva Oltrefersina, Studio Claudia Gratton) del territorio per condividere i bisogni raccolti da esse in merito alle famiglie e mappare le risorse già presenti nella comunità da valorizzare e/o potenziare.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
028	SERVIZIO DOPOSCUOLA



# Macroambito: Welfare territoriale

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

### Attività 017 - DIFFUSIONE DEL KNOW HOW DI ASIF VERSO LA COLLETTIVITA'.

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E09-924 - Attività ricreative, formative e culturali per la famiglia

**Corrispondenza Tassonomia:** E09-952 - Sinergia tra organizzazioni

**Impatto:** 7/10

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data Inizio:** 01.01.2018 **Data fine:** 31.12.2018 **Data posticipo:** 23.04.2025

**Numero di beneficiari Femmine:** 115

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

#### Descrizione

Progettazione e realizzazione di un ciclo di seminari da realizzarsi nei due anni destinati a dipendenti e alla collettività sul tema della genitorialità, del care givers, dell'invecchiamento attivo e della disabilità dei social network e del ruolo dei centri di aggregazione per l'adolescenza, tenuti da risorse interne o esperti esterni, appartenenti ad associazioni del territorio.

#### Risultati attesi

Sviluppo senso di appartenenza e fiducia nell'organizzazione da parte dei dipendenti e di consapevolezza da parte degli utenti/cittadinanza.

#### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. tasso risposte positive all'item specifico dell'indagine di customer satisfaction somministrata nell'ultimo anno	n.d.	60%	

#### Preventivo dei costi

2.000,00.

#### Osservazioni

#### Aggiornamento

Nel 2024 è stato attivato un percorso formativo rivolto ai genitori in collaborazione con altre realtà aderenti al Distretto Famiglia territoriale dal titolo "C.A.R.E.: un percorso per il

benessere emotivo e relazionale delle famiglie dell'Alta Valsugana e Bersntol".

In particolare, l'iniziativa partiva dalla necessità di rafforzare il supporto alle relazioni familiari, offrendo strumenti educativi e spazi di confronto per favorire il benessere emotivo e sociale delle nuove generazioni.

Il progetto si propone di sviluppare consapevolezza emotiva, migliorare il dialogo tra genitori e figli e promuovere la gestione delle emozioni, attraverso diverse azioni:

- Educazione all'affettività e alle emozioni – Percorsi interattivi rivolti a bambini, ragazzi e famiglie per imparare a riconoscere e gestire le emozioni, con particolare attenzione ai sentimenti di ansia, vergogna e senso di colpa.
- Workshop per genitori e insegnanti – Incontri formativi con esperti per fornire strumenti di supporto nella crescita e nell'educazione dei ragazzi.
- Percorso sulla salute emotiva e alimentare – Un'iniziativa ideata da giovani del territorio per sensibilizzare sui disturbi alimentari e promuovere un'immagine corporea sana attraverso video, incontri e campagne social.
- Eventi di divulgazione e laboratori esperienziali – Appuntamenti aperti alla comunità per creare un ambiente di ascolto e condivisione.

L'obiettivo di offrire momenti di confronto e formazione per i dipendenti in rete con il territorio e le diverse risorse già attivate verrà portato avanti come prassi ordinaria dell'Organizzazione.

#### **Aggiornamenti anni precedenti:**

##### **Fase consolidamento - 1° anno n° Ciclo: 1**

Nell'ambito delle attività del Piano Programma 2024 del Distretto Family Audit si intendono organizzare dei momenti formativi e incontri tra dipendenti per affrontare sia tematiche che favoriscono l'apertura al dialogo e alla condivisione sia questioni legate alla cura dei figli, in collaborazione con Soste srl.

## Attività 029 - GRUPPO ACQUISTO SOLIDALE.

**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:** E09-940 - GAS territoriali  
**Impatto:** 6/10

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data Inizio:** 23.04.2024 **Data fine:** 24.04.2025

**Numero di beneficiari Maschi:** 4 **Numero di beneficiari Femmine:** 116

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

### Descrizione

Ampliare la rete dei produttori al Distretto dell'Economia Solidale dell'Alta Valsugana che partecipano al GAS del Distretto Family Audit.

Consolidamento del Gruppo di Acquisto Solidale tra i dipendenti per l'acquisto di prodotti freschi e lavorati della cooperativa CS4 e di altri aderenti al DES sia locale che provinciale.

### Risultati attesi

Ampliamento dei produttori aderenti al GAS alimentare

Ampliamento dell'offerta/diversificazione dei prodotti del GAS

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Adesione di un nuovo produttore	0	100%	

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Questa iniziativa ha portato alla possibilità per i/le dipendenti di acquistare i prodotti agricoli del Distretto dell'Economia Solidale, gestito all'interno di Consolida, contenuti nelle Christmas box. Per i/le dipendenti del Distretto Family Audit c'è stato inoltre il vantaggio che la consegna delle Christmas box è avvenuta nel proprio luogo di lavoro senza l'onere di doversi recare nel punto di ritiro a Trento.

L'iniziativa proseguirà anche nel 2025 con l'obiettivo di ampliare la rete dei fornitori.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

### Altre attività collegate

Numero	Titolo Attività
029	GRUPPO ACQUISTO SOLIDALE

# Campo d'indagine: Responsabilità sociale d'impresa

## Attività 018 - SVILUPPARE UN APPROCCIO MULTICULTURALE AI SERVIZI.

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

**Corrispondenza Tassonomia:** E10-1099 - Altro - Responsabilità sociale d'impresa  
**Impatto:** 8/10

**Responsabile:** FULVIA NERVO

**Data inizio:** 01.01.2018 **Data fine:** 31.12.2018 **Data posticipo:** 31.12.2022

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

### Descrizione

In considerazione di un utenza multiculturale verranno predisposti dei fascicoli informativi in lingua inglese, araba e cinese in cui si illustrano i servizi e le principali regole di funzionamento delle strutture. Sarà inoltre attivata una collaborazione con l'Università di Udine per accogliere in stage curriculare i laureandi del corso di laurea in Mediazione culturale a cui potrà essere fornito l'alloggio durante il periodo di stage.

### Risultati attesi

Incrementare il dialogo e la comunicazione con le famiglie e l'utenza che non parla l'italiano, sostenere le insegnanti e gli operatori nella gestione di un gruppo multiculturale

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. stage attivati nel periodo	0	1	0
2. realizzazione di opuscoli in lingua	0	2	0
3. risposte positive agli item specifici nell'indagine di customer satisfaction somministrata al termine del triennio	n.d.	40%	n.d.

### Preventivo dei costi

### Osservazioni

### Aggiornamento

Azione conclusa.

### Aggiornamenti anni precedenti:

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

Azione conclusa

# Macroambito: Nuove tecnologie (Linee guida 2016)

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

### Attività 013 - POTENZIARE L'UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI ELETTRONICI PER LE COMUNICAZIONI.

**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:** F11-1112 - Strumenti di Time Saving/Condivisione del lavoro

**Corrispondenza Tassonomia:** F11-1116 - Utilizzo internet

**Impatto:** 6/10

**Responsabile:** FRANCESCA PAROLARI

**Data Inizio:** 01.03.2017 **Data fine:** 31.10.2017 **Data posticipo:** 31.12.2021

**Stato:** Conclusa

**Avanzamento:** 100%

#### Descrizione

Promuovere presso i referenti e i coordinatori l'utilizzo delle agende elettroniche per struttura e una per l'organizzazione, di modo che tutti i colleghi abbiano visibilità sulle iniziative intraprese dai colleghi, gli impegni lavorativi, i periodi di sospensione attività. Promuovere la comunicazione a mezzo email e creazione di una "bacheca virtuale" per lo scambio di informazioni rilevanti per la conciliazione.

#### Risultati attesi

Realizzazione di una agenda elettronica unica per l'organizzazione e per ciascuna struttura, sviluppare maggior dimestichezza con gli strumenti elettronici, email, messaggistica istantanea.

#### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. percentuale di collaboratori che forniranno la loro email per comunicazioni interne	n.d.	60%	100%
2. strutture dotate di agenda elettronica condivisa	0	60%	25%

#### Preventivo dei costi

#### Osservazioni

**Aggiornamento**

Azione conclusa e mantenuta come prassi organizzativa.

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

Azione conclusa ma in mantenimento.

## Attività 019 - ORIENTARSI VERSO LE NUOVE TECNOLOGIE.

**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:** F11-1112 - Strumenti di Time Saving/Condivisione del lavoro

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

**Impatto:** 8/10

**Responsabile:** FRANCESCA PAROLARI

**Data Inizio:** 01.01.2018 **Data fine:** 31.10.2018 **Data posticipo:** 31.12.2022

**Numero di beneficiari Femmine:** 85

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

### Descrizione

Aumentare il numero di postazioni PC presso le diverse scuole e definire una policy per il corretto utilizzo delle postazioni. Attualmente ci sono due PC per ciascuna scuola, ma non sono sufficienti per permettere a tutte Le insegnanti di svolgere le attività che necessitano di un computer presso la scuola.

Adottare per ciascuna scuola una Agenda elettronica condivisa che diventi lo strumento principale per la comunicazione di riunioni e appuntamenti, mediante le notifiche via email. Introduzione dello strumento "doodle" per la definizione degli orari delle riunioni ed eventi non ricorrenti.

### Risultati attesi

Ridurre i tempi di attesa da parte delle insegnanti per accedere alle postazioni, aumentare il numero di relazioni stese in formato elettronico e non cartaceo, sviluppare le competenze nell'utilizzo della tecnologia informatica nella pianificazione delle attività, maggior condivisione delle informazioni, inter e intra sede.

### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. incremento dotazioni pc	n.d.	50%	75%
2. riduzione tempo attesa da parte delle insegnanti rilevato con indagine a campione	n.d.	30%	30
3. risposte con valore positivo agli item sul punto specifico nell'indagine di customer satisfaction somministrata al termine del triennio	n.d.	50%	n.d.

### Preventivo dei costi

3.000,00.

### Osservazioni

### Aggiornamento

Azione conclusa e mantenuta come prassi organizzativa.

**Aggiornamenti anni precedenti:**

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

Azione conclusa.

# Macroambito: Parità di Genere

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

### Attività 030 - LA FAMIGLIA PLURALE: STRUMENTI E INTERVENTI.

**Macroambito e Campo d'indagine:** Parità di Genere - Politiche e strategie per la parità di genere.

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

**Nessun Macroambito e Campo d'indagine collegato:** SI

**Corrispondenza Tassonomia:** G12-1212 - Processi per identificare e gestire forme di non inclusività legate al genere

**Impatto:** 5/10

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

**Responsabile:** MARIANNA MOCELLINI

**Data inizio:** 23.04.2024 **Data fine:** 23.04.2025

**Numero di beneficiari Maschi:** 4 **Numero di beneficiari Femmine:** 116

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

#### Descrizione

Nell'ambito delle iniziative dichiarate nel Programma di lavoro del Distretto nel 2023, è stata proposta a tutti i/le dipendenti (in totale 523) nel mese di dicembre una survey volta a sensibilizzare la comunità degli aderenti sulle diverse percezioni del concetto di "famiglia". L'obiettivo era innanzitutto la raccolta di suggestioni, stimoli, percezioni per la costruzione di un'immagine che identificasse il Distretto e si contraddistinguesse per la capacità di inclusione delle diverse identità di famiglia.

Il tema della famiglia plurale è stato poi condiviso con il Distretto famiglia territoriale Alta Valsugana e Bersntol con cui si è costruito un gruppo di lavoro specifico per approfondirlo e costruire azioni specifiche legate alle diverse conformazioni familiari.

#### Risultati attesi

Realizzazione di un'azione progettata nel gruppo di lavoro tra i due Distretti sul tema della famiglia plurale.

#### Indicatori di risultato

Lista Indicatori	Valore di Partenza	Valore Atteso	Valore Ottenuto
1. Realizzazione di un'azione progettata nel gruppo di lavoro sul tema della famiglia plurima	0	100%	

## **Preventivo dei costi**

### **Osservazioni**

#### **Aggiornamento**

L'azione di networking ha gettato le basi per un'efficace integrazione delle politiche e delle iniziative tra i diversi soggetti aderenti al Distretto. Il report "La famiglia è..." ha fornito una visione condivisa delle necessità delle famiglie, permettendo di orientare le azioni successive. La nascita del sottogruppo interdistrettuale "Identità plurima di famiglia" ha rappresentato un passo importante per affrontare le diversità culturali e sociali nel territorio.

Da una parte il gruppo interdistrettuale ha elaborato e realizzato il progetto "C.A.R.E.: un percorso per il benessere emotivo e relazionale delle famiglie dell'Alta Valsugana e Bersntol"; dall'altra ha collaborato con la Rete RE.A.DY per la realizzazione di due incontri della rassegna nazionale di Famiglie Arcobaleno "Famiglie alla riscossa":

1. Sabato 18 maggio 2024 tavolo tematico "Diritti e famiglie omogenitoriali" e proiezione del documentario "Il lupo in calzoncini corti" (2014) presso Centro #Kairos;
2. Sabato 1 giugno 2024 letture per bambine e bambini e le loro famiglie "Un arcobaleno di libri" presso Libreria Athena.

#### **Aggiornamenti anni precedenti:**

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

# Macroambito: Più Agile

## Campo d'indagine: Organizzazione agile e flessibile

### Elenco Raccomandazioni del Processo/Piano

**Numero Raccomandazione:** 01

**Testo:** Gestione del processo. Si raccomanda di prevedere almeno un incontro del gruppo di lavoro interno e di trasmettere l'apposito report tramite la piattaforma Family Audit.

**Scadenza:** entro la scadenza della seconda annualità del primo ciclo del processo di consolidamento

**Risoluzione:** In data 15 aprile 2025 si è il gruppo di lavoro della direzione per analizzare le azioni concluse nel biennio del Consolidamento e valutare possibili azioni per il ciclo successivo.

**Data Scadenza:** 23/04/2025

**Data Chiusura:** 18/04/2025

**Stato:** Risolta

Data **23/04/2025**

\*Inviato attraverso la piattaforma informatica Family Audit  
IL RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO/PROCURATORE  
**PIETRO GRIGOLLI**  
**GRGPTR79S27H612W**

\* 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)