RAPPORTO DI VALUTAZIONE[1]

MANTENIMENTO CERTIFICATO FAMILY AUDIT EXECUTIVE

FASE MANTENIMENTO - 1° ANNO

FONDAZIONE FAMIGLIA MATERNA

V. SAIBANTI 6

38068 ROVERETO (TN)

[X] **Certificazione intera organizzazione**

[ ] **Certificazione settoriale**

[ ] **Certificazione gruppo aziendale**

[ ] **Certificazione interaziendale**

[X] **Certificazione "Più valore"** *(cfr. Linee Guida par. 3.9.1)*

Data e orario della visita ispettiva	19.02.202014.00 -17.00
Numero di occupati/e coinvolti/e sul totale occupati/e (aggiornato alla data della visita ispettiva)	57
Data rilascio certificato Family Audit Executive	14.01.2019

Valutatore/trice	V002 - VISIOLI VALENTINA

1. Breve descrizione della/e organizzazione/i.....3

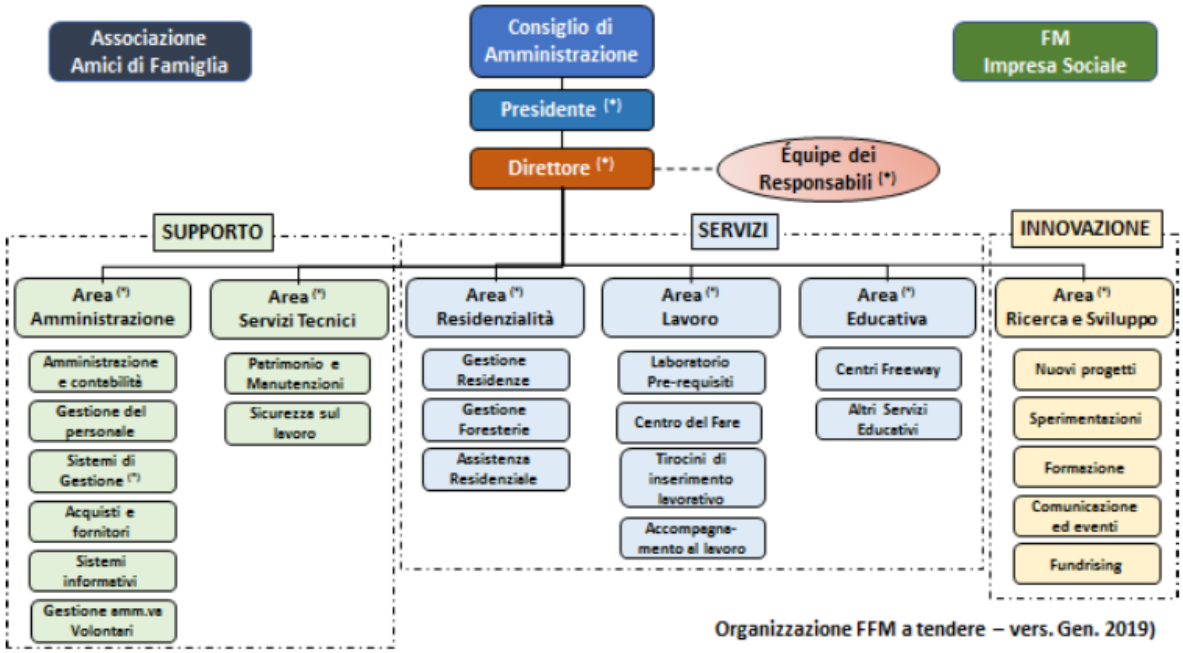
[1] Il presente documento è compilato nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e di quanto contenuto nell'incarico al trattamento dati assegnatomi dalla Provincia Autonoma di Trento

2. Descrizione del processo di valutazione 3
2.1 L'iter di valutazione 3
2.2 Considerazioni di carattere generale, aspetti positivi, criticità emerse 3
2.3 Le interviste 4
2.4 Documenti visionati 4
3. Elementi di valutazione 4
3.1 Conformità ai requisiti delle Linee Guida per l'annualità in corso 4
3.1.1 Documentazione e tempistica 4
3.1.2 Altri requisiti 6
3.2 Quadro storico per annualità 7
3.3 Analisi del Modello di rilevazione dati 7
3.4 Analisi del Piano aziendale 8
3.4.1 Sintesi dello stato di avanzamento delle attività 8
3.4.2 Valutazione delle attività del Piano 9
3.5 Risoluzione delle raccomandazioni e gestione delle azioni di miglioramento 22
3.6 Opzione per la fase successiva al processo di mantenimento 22
4. Esito della valutazione 22
5. Note, altro non precedentemente descritto 24
6. Documenti in allegato 24

1. Breve descrizione della/e organizzazione/i

Segnalare eventuali variazioni significative rispetto alla valutazione precedente (ad esempio campo di applicazione, numero di occupati coinvolti, ecc.)

Nel corso del 2019 l'organizzazione ha definito una nuova struttura ed ha conseguito la certificazione ISO9001. Sostanziale cambiamento il pensionamento del direttore, la nomina di quello nuovo e la definizione di ruoli di responsabilità intermedi.



Organizzazione FFM a tendere – vers. Gen. 2019)

2. Descrizione del processo di valutazione

2.1 L'iter di valutazione

Descrizione delle attività e tempistica prevista durante la valutazione, pianificazione, ecc.

La valutazione si è svolta presso la sede dell'organizzazione attraverso interviste a interlocutori privilegiati e visionando la documentazione. In sede di valutazione ha partecipato la consulente Mascia Baldessari.

2.2 Considerazioni di carattere generale, aspetti positivi, criticità emerse

Nella riorganizzazione sono stati rivisti molti processi. L'attenzione a determinate tematiche di prassi viene prima di tutto considerando per cosa nasce Famiglia materna. Il 27 dicembre 2019 è stato quindi presentato anche il progetto Più valore.
La difficoltà maggiore riscontrata è stata quella di riuscire a mantenere un equilibrio tra ciò che c'è da codificare, e quindi in parte irrigidire, e ciò che c'è da mantenere flessibile.
La certificazione ha in parte aiutato ma ha messo anche in difficoltà nel momento in cui bisogna utilizzare le griglie standard (esempio per la compilazione foglio dati, lo stesso piano delle attività).
In questa fase si è pronti per ripartire con i processi di formazione interna che grazie alla riorganizzazione

dovrebbero portare ad una crescita di tutti i responsabili. Il comitato di direzione che si trova tutte le settimane ha primariamente questo obiettivo. La governance è affidata all'èquipe dei responsabili di area e sta funzionando ed è punto di sintesi delle problematiche. Gli incontri con la direzione hanno permesso maggiore identità e visione globale della Fondazione.
Si riesce ad avere un quadro complessivo della situazione. Nel 2019 è stato fatto il lavoro di ordine e precisione con voglia di mettersi in gioco.
Un grosso lavoro nell'area amministrativa, con miglioramento anche del clima.
Un altro obiettivo è lavorare sull'area progetti e innovazione che deve formarsi ex novo. Il tema attuale è quello del consolidamento.
Nell'evoluzione del settore e dei servizi è fondamentale riuscire a "cucire un abito su misura" di flessibilità per ogni singolo servizio nella duplice ottica di soddisfazione al meglio dei clienti (sia interni che esterni) e di sostenibilità. Le dinamiche di variazioni degli orari sono fondamentali.
La prospettiva futura è la creazione del polo dei servizi polo socio-educativi di via Saibanti includendo la scuola che attualmente è a piano terra.
La costruzione del nuovo edificio è una delle progettualità future che dovrà aiutare anche nella gestione dei servizi.
Implementazione parco informatico e telefonia, attenzione sulla sicurezza del lavoro.

2.3 Le interviste [2]

Nel corso della valutazione sono state intervistate le seguenti persone:

Nominativo	Mansione	Anzianità di servizio
WALTER VIOLA	Direttore	6 mesi
ROSSANO SANTUARI	Resp. area residenzialità	16 anni
LAURA MARTINI	Resp. area educativa – referente interna	7 anni

2.4 Documenti visionati

Durante il processo di valutazione sono stati visionati e valutati i seguenti documenti:

Foglio dati, piano delle attività, ore e banca ore per singolo lavoratore, questionario per il dipendente

3. Elementi di valutazione

3.1 Conformità ai requisiti delle Linee Guida per l'annualità in corso

3.1.1 Documentazione e tempistica

Richiesta prolungamento termini: X sì **Data termine:** 14.03.2020

Documento	Tempistica prevista (disponibilità sulla piattaforma informatica)	Data protocollo	Eventuale ritardo[3]	Verifica (C; NC)[4]

[2] Il processo di valutazione viene realizzato con tecniche di campionamento.

[3] Inserire numero mesi e giorni

[4] C = Conforme alle Linee Guida
NC = Non conforme alle Linee Guida

		o invio		
MOD12 Domanda di attivazione del processo di mantenimento e Documento d'impegno *(solo per la prima annualità)*	Entro **60 giorni dal rilascio** del certificato Family Audit Executive	**08.03.2019**		**C**
MOD13 Comunicazione nominativo valutatore del processo di mantenimento *(solo per la prima annualità)*		**18.03.2019**		**C**
MOD05.2 MOD05.3 Modello di rilevazione dati	Entro il **31 marzo dell'anno** e non oltre la scadenza annuale	**27.01.2020**		**C**
MOD08 Aggiornamento Piano aziendale	Entro la **scadenza annuale** *(data rilascio certificato Family Audit Executive + 1/2/3 anni)*	**19.02.2020**		**C**
MOD18 Dichiarazione opzione fase successiva al processo di mantenimento *(solo per la terza annualità)*				
MOD15 Rapporto di valutazione	Entro **la scadenza annuale + 30 giorni**	**07.03.2020**		**C**

3.1.2 Altri requisiti

Requisito	si	no	note
Piano aziendale: - presenza di almeno un'attività in ogni campo di indagine e di azione per le medio/grandi organizzazioni - presenza di almeno un'attività in ogni macro ambito per le piccole organizzazioni	X		
Piano aziendale: attività mirata a promuovere le pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici[5]	X		Presentato a dicembre 2019
Referente interno dell'Audit	X		
Gruppo di lavoro interno dell'Audit	X		
Gruppo di lavoro della direzione	X		
Assenza situazioni conflittuali nell'ambito della conciliazione famiglia e lavoro legate alle attività del Piano aziendale	X		
Comunicazione agli occupati sullo stato di avanzamento del Piano aziendale	X		
Utilizzo corretto del marchio Family Audit	X		

[5]Solo per le organizzazioni che hanno presentato Domanda di attivazione del processo Family Audit dopo l'approvazione delle Linee Guida con deliberazione della Giunta della Provincia Autonoma di Trento n. 2082/2016

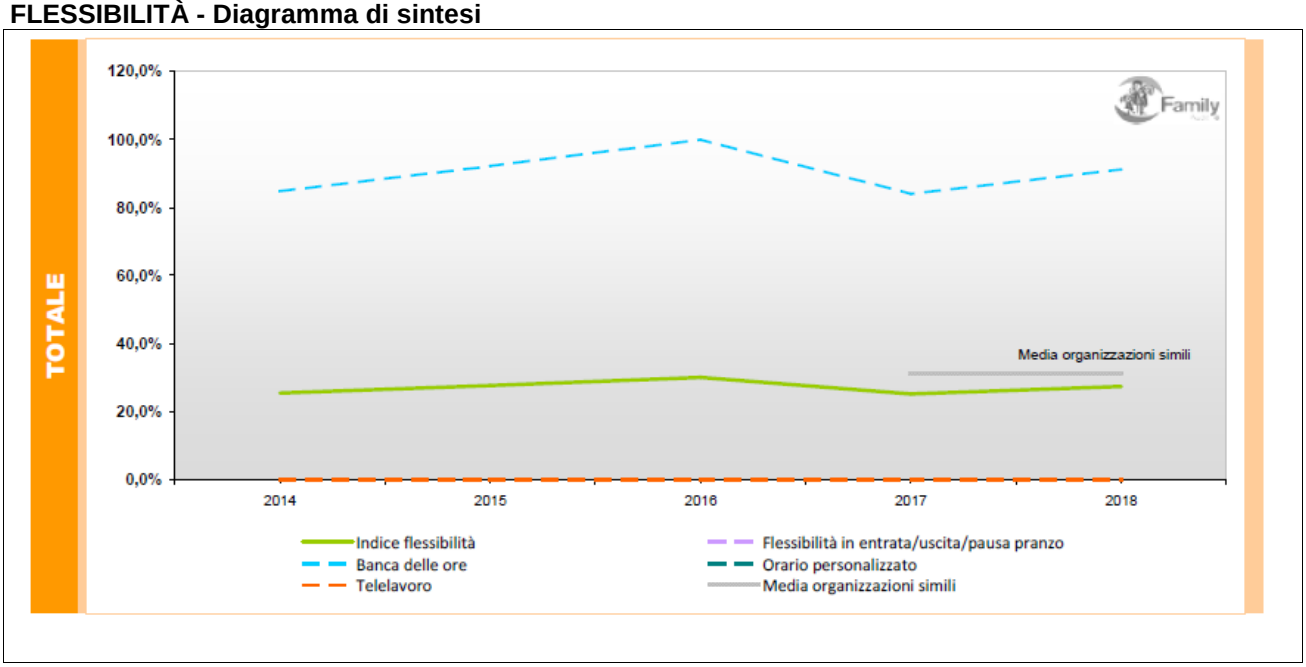
3.2 Quadro storico per annualità

Fasi	Tempistica prevista	Data Inizio	Data Termine	Eventuale ritardo[6]	Verifica (C; NC)[7]
Mantenimento prima annualità	**1 anno + 30 giorni**	*data rilascio certificato Family Audit Executive*	*data invio MOD15 Rapporto di valutazione*		**C**
	eventuale sospensione	*data Consiglio*			
Mantenimento seconda annualità	**1 anno + 30 giorni**	*data rilascio certificato Family Audit Executive + 1 anno*	*data invio MOD15 Rapporto di valutazione*		
	eventuale sospensione	*data Consiglio*			
Mantenimento terza annualità	**1 anno + 30 giorni**	*data rilascio certificato Family Audit Executive + 2 anni*	*data invio MOD15 Rapporto di valutazione*		
	eventuale sospensione	*data Consiglio*			

3.3 Analisi del Modello di rilevazione dati

Prendere come riferimento il *Modello di rilevazione dati* e la *Sintesi/Grafici del Modello* ed evidenziare eventuali movimenti e/o dati che siano significativi per la valutazione dell'impatto delle attività del Piano aziendale commentando brevemente il diagramma di sintesi e ogni gruppo di indicatori sotto riportati

FLESSIBILITÀ - Diagramma di sintesi



[6] Inserire numero mesi e giorni da data di inizio a data di termine

[7] C = Conforme alle Linee Guida
NC = Non conforme alle Linee Guida

L'indice di flessibilità mostra un lieve aumento. In questa fase si sta rivalutando come inserire al meglio i dati nel foglio dati in quanto con le modifiche avvenute nella organizzazione andrebbero meglio valorizzati gli orari personalizzati, le flessibilità e la banca ore che di fatto hanno il 100% dei dipendenti.

Struttura del personale

La struttura del personale non si è modificata sostanzialmente

Quadro di genere

Il quadro di genere vede la prevalenza femminile, con la nomina del direttore uomo (pensionamento della direttrice) e di un responsabile la % dei dirigenti M è passata da 0% a 66,7%

Carichi di cura

Le fasce di età nei carichi di cura si stanno spostando maggiormente in quella delle scuole dell'obbligo con il calo del'età 0-2 (dal 37,5% al 25,9%).

Progressione di carriera

Considerato l'organizzazione tendenzialmente piatta il dato di nomina del direttore e di un responsabile ha decisamente variato la % su M (da 0 a 28,6%)

Orario e flessibiità

Una qualsiasi forma di flessibilità (gestita con la banca a ore) è garantita al 91,2% del personale. I part-time rimangono una misura fondamentale (78,9%).

Lavoro straordinario

Dato non rilevante

Maternità: rientro e non rientro al lavoro

Un solo non rientro da maternità per scelta di vita diversa. I rientri hanno visto la conferma del tempo parziale.

Movimentazione

Il turnover a termine è sempre legato alle attività estive. Per quanto riguarda il tempo indeterminato c'è l'incidenza dei pensionamenti e dei cambi di lavoro dovuti a scelte di vita diverse (es. trasferimenti).

Assenze

Dato positivo (4,4 gg M e 3,5 gg F)

Congedi

Quelli richiesti sono concessi

Formazione

Sempre positivo il dato della formazione.

3.4 Analisi del Piano aziendale

3.4.1 Sintesi dello stato di avanzamento delle attività

NUMERO ATTIVITÀ	Al rilascio del certificato Family Audit Executive	Mantenimento I annualità	Mantenimento II annualità	Mantenimento III annualità
Totale attività	29	33		
Da avviare				
In corso (di cui scadute)		19		
Concluse e da mantenere		8		
Annullate				
Accorpate				
Sospese		2		
Nuove attività		4		
NUMERO RACCOMANDAZIONI	0	0		

3.4.2 Valutazione delle attività del Piano

Seguendo lo schema proposto:
- evidenziare lo stato di avanzamento [8] di ciascuna attività, il rispetto della tempistica, il raggiungimento dei risultati attesi, l'analisi degli indicatori di risultato, ecc.
- evidenziare l'eventuale ricaduta delle attività rispetto al Modello di rilevazione dati

A. Organizzazione del lavoro - 001. Orari e permessi

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
001	Analisi dei fabbisogni	Stato: In corso % Avanzamento: 0	Stato: In corso % Avanzamento: 70%
Descrizione: Analisi dei fabbisogni per rilevare le esigenze di conciliazine delle/dei dipendenti			
Valutazione: A marzo 2020 verrà somministrato un nuovo questionario per rilevare la soddisfazione rispetto alle misure di conciliazione e per valutare l'eventuale inserimento di nuove azioni (visto questionario).			

N. attivit	Titolo attività	Stato e Avanzamento	Stato e Avanzamento da

[8] Da avviare - In corso - Conclusa e da mantenere – Annullata – Accorpata – Sospesa - Nuova attività

à		da Piano aziendale	valutazione
002	Regolamento	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 50%

Descrizione:
Redigere un regolamento degli orari interni, turni, ferie etc che contempli la conciliazione famiglia lavoro in tutti i servizi della Fondazione.

Valutazione: Non ancora formalizzato un regolamento unico si stanno predisponendo delle buone prassi nell'ambito della riorganizzazione e formalizzazione dei processi.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
003	Rimodulazione degli orari e dei turni	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Riorganizzare la turnistica in base alle esigenze famigliari

Valutazione: Ogni equipe rimodula gli orari cercando di andare sempre più incontro alle esigenze del singolo con una pianificazione strutturata.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
004	Riduzione d'orario al rientro dalla maternità o assenza prolungata	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Al rientro della maternità o da assenze prolungate previste, per assistere famigliari, o per altre esigenze di conciliazione, prevedere un part time o la riduzione d'orario reversibili

Valutazione: Attività svolta di prassi

A. Organizzazione del lavoro - 002. Processi di lavoro

N.	Titolo attività	Stato e	Stato e

attività		Avanzamento da Piano aziendale	Avanzamento da valutazione
005	Reperibilità in caso di necessità improvvisa	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Analizzare come gestire al meglio le assenze anche improvvise, in Casa d'accoglienza, dovute ad esigenze non previste. Possibilità di utilizzare il cellulare aziendale del servizio (dove presente) per
le uscite dalla struttura.

Valutazione: Viene contattato il personale in base alle pianificiazioni già conosciute (impegni, orari e ferie già assegnate)

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
006	Aumentare le competenze delle volontarie	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Ampliare le competenze delle volontarie della Casa d'accoglienza per supportare al meglio le educatrici

Valutazione: Proseguono gli incontri di formazione e confronto con le volontarie.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
007	Buon rientro	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 70%

Descrizione:
Definizione delle modalità di attuazione del piano del "buon rientro" al lavoro dopo una maternità o prolungati periodi di assenza/aspettativa

Valutazione: Azione inserita in Più valore. Procedura per la gestione del rientro a seguito di assenze lunghe per maternità o malattia.

A. Organizzazione del lavoro - 003. Luoghi di lavoro

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
008	Spazio pranzo	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 70%

Descrizione:
Verificare la disponibilità di uno spazio, nella sede centrale, ove le/ i dipendenti possano pranzare

Valutazione: Scelto di gestire il pasto all'interno del ristorante Formichine in attesa della costruzione della nuova ala.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
009	Uffici	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 50%

Descrizione:
Verificare la possibilità di una diversa disposizione degli uffici

Valutazione: In parte rivista la riorganizzazione uffici, con la nuova ala gli spazi cambieranno nuovamente**.**

B. Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - 004. Competenza del management

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
010	Condivisione con il CDA	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 20%

Descrizione:
Dedicare lo spazio adeguato ai temi della conciliazione nelle riunioni del CDA

Valutazione: Il nuovo CDA si è insediato a novembre 2019, la presentazione del progetto

Più valore a dicembre conferma la sensibilità alle tematiche di conciliazione e di valorizzazione femminile.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
011	Collaborazione con Agenzia per la famiglia ed altri enti	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100%

Descrizione:
Partecipazione ad incontri, riunioni, iniziative che affrontino il tema della conciliazione, delle pari opportunità

Valutazione: L'organizzazione aderisce ai Distretti e propone attività di conciliazione. Si è in attesa di capire, e si hanno contatti, come evolverà la nascita del Distretto Family Audit di Rovereto per la possibile adesione.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
030	confronto con organizzazioni certificate	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: da avviare % Avanzamento: 0

Descrizione:
Partecipazione a momenti di confronto sui temi della conciliazione e della certificazione FA con altre organizzazioni certificate.

Valutazione: In attesa del confronto con le organizzazioni presenti a Rovereto e la costituzione del nuovo distretto. Possibilità di partecipare al Matching Day organizzato dall'Agenzia per la Famiglia.

B. Cultura aziendale / Diversity Equality & Inclusion Management - 005. Sviluppo del personale

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
012	Formazione per riorganizzarsi	Stato: In corso % Avanzamento:	Stato: chiuso % Avanzamento: 100

		100	

Descrizione:
Programmare un corso di formazione che partendo dal prendere consapevolezza del proprio ruolo professionale miri ad una riorganizzazione interna per una maggiore interscambiabilità

Valutazione: La riorganizzazione portata avanti ha dato valore alle riunioni d'èquipe cogliendo le peculiarità dei diversi servizi. Ulteriore obiettivo è riuscire a rendere le riunioni un luogo in cui si valorizzano le competenze di ognuno e sviluppando percorsi interni dei sviluppo in ottica anche della certificazione Più Valore. Le attività strutturate saranno seguite anche dalla consulente esterna.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
013	Referente interno/a	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: Chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Istituire la figura del/la referente interno/a come persona di riferimento per le neessità e le tematiche legate alla conciliazione

Valutazione: La referente interna è stata sostituita, ma nonostante questo si è ripartiti per riuscire a convocare nuovamente il gruppo di lavoro. Da considerare che a fine 2019 è cambiato in parte anche il gruppo di direzione.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
014	Gruppo di lavoro interno	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 70%

Descrizione:
Continuare il confronto sulle tematiche relative alla conciliazione della vita professionale e privata, all'interno di Fondazione famiglia materna

Valutazione: Il gruppo di lavoro ricostituito si sta trovando per revisionare il piano e ragionare su tutte le azioni e sul percorso impostato per lo sviluppo della certificazione Più valore

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
031	azione più valore: Mamme peer	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: da avviare % Avanzamento: 0

Descrizione:
azioni per affiancare le neo mamme, sia ospiti che dipendenti, per affrontare la nuova realtà genitoriale.

Valutazione: Definizione di un percorso che con colloqui con educatrici esperte/pedagogiste/psicologhe possa aiutare le mamme ad affrontare la genitorialità serenamente cercando di affrontare in modo positivo le difficoltà possibili. Questa attività è mirata sia alle lavoratrici ma anche alle ospiti della casa di accoglienza.

C. Comunicazione - 006. Strumenti per informazione e comunicazione

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
015	Prevedere delle riunioni con i coordinatori dei vari servizi e la direzione	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: eliminata % Avanzamento:

Descrizione:
Prevedere delle riunioni con i coordinatori dei vari servizi e la direzione

Valutazione: ELIMINARE PERCHE' GESTITA IN MODALITA' DIVERSA (COMITATO DI DIREZIONE) CON LA NUOVA ORGANIZZAZIONE

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
016	area dedicata nel sito	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: In corso % Avanzamento: 50%

Descrizione:
Inserire in uno spazio riservato del sito tuute le informazioni ed i moduli che concernono la concilliazione: congedi parentali, etc

Valutazione: E' sempre presente la cartella condivisa sul server. Con la nuova direzione si sta valutando di inserire nella newsletter che viene spedita ai dipendenti le informazioni

relative agli aggiornamenti normativi in tema di conciliazione

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
017	newsletter	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100%

Descrizione:
Creazione della newsletter della conciliazione per informare le/i dipendenti sia di iniziative esterne ma anche di quelle organizzate da Fondazione famiglia materna

Valutazione: Newsletter creata

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
018	famiglia day	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Organizzare una volta all'anno una festa in cui siano invitate tutte le famiglie delle/dei dipendenti

Valutazione: Organizzato nel periodo natalizio. Quest'anno occasione di presentazione del nuovo CDA.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
019	Incontro annuale CDA	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Incontro tra tutti i dipendenti con i componenti del CDA per un momento di

conoscenza reciproca e confronto

Valutazione: Il Cda nuovo insediato (con una modifica sostanziale dei componenti) ha presentato il nuovo organigramma a tutti i dipendenti a fine 2019.

D. Welfare aziendale / People caring - 007. Contributi finanziari e benefit

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
020	Formichine card	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Creare una tessera per le/i dipendenti che dia la possibilità di usufruire di uno sconto su quanto prodotto dalle Formichine

Valutazione: La tessera è attiva da gennaio 2020, mentre la scontistica poteva essere già goduta precedentemente**.**

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
021	Acquisti dai fornitori	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Prevedere la possibilità di acquistare dagli stessi fornitori della Fondazione

Valutazione: I dipendenti possono acquistare dai fornitori della Fondazione con un'informazione via mail per quanto riguarda prodotti e costi.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
022	Corso di primo soccorso pediatrico	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100

Descrizione:

Prevedere un corso di primo soccorso pediatrico per chi nella vita professionale e/o famigliare è a contatto con i bambini
Valutazione: Vengono pubblicizzati i corsi proposti dalla Croce Rossa e che possono essere frequentati sia dai dipendenti che dalle mamme accolte.

D. Welfare aziendale / People caring - 008. Servizi al lavoratore e ai familiari

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
023	sconto Freeway per i dipendenti	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100
Descrizione: Tutti i dependenti di Fondazione Famiglia Materna possono avere lo sconto del 40% sul servizio 0-3 anni e per le colonie estive (bambini e bambine fino agli 11 anni)			
Valutazione: Mantenuto lo sconto del 40% sulle attività del Freeway per tutti i dipendenti			

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
024	Pasti pronti	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: Chiusa % Avanzamento: 100
Descrizione: Dare la possibilità ai/alle dipendenti di poter acquistare i pasti preparati dal servizio Formichine e non venduti			
Valutazione: Misura mantenuta con la scontistica del 40%			

E. Welfare territoriale - 009. Orientamento dei servizi nell'ottica del benessere del territorio

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
025	Partecipare al Distretto famiglia	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: conclusa % Avanzamento: 100

Descrizione: Aderire ai nuovi distretti famiglia ove è presente un servizio di Fondazione famiglia materna
Valutazione: Fondazione ha sottoscritto la partecipazione ai Distretti di riferimento

E. Welfare territoriale - 010. Responsabilità sociale d'impresa

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
026	Family Audit	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100
Descrizione: Formalizzare l'impegno assunto con la certificazione Family Audit			
Valutazione: Mantenuto il budget per la certificazione, inoltre è stato avviato il percorso per l certificazione Più Valore**.**			

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
027	Promozione della conciliazione	Stato: In corso % Avanzamento: 100	Stato: chiusa % Avanzamento: 100
Descrizione: Prevedere incontri, iniziative che affrontino il tema della conciliazione, della politica di genere e delle pari opportunità			
Valutazione: Proposte diverse iniziative, legate anche al centenario della Fondazione. (Stagione delle mamme, il welfare che vogliamo, servizio civile Cantiere donna, progetto EVA, manuale Uomini maltrattanti, progetto Bambini e Welfare).			

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
032	azione più valore: Rendicontazione valore sociale	Stato: Da avviare %	Stato: da avviare % Avanzamento:

		Avanzamento: 0	

Descrizione:
adozione di adeguata comunicazione anche tramite sito internet e social sul valore sociale creato dall'organizzazione: eventi realizzati per la collettività (es. eventi di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne, ….), formazione per l'integrazione (es. formazione per donne straniere con figli), eventi promossi con riduzione delle diversità (es. laboratorio Formichine),...

Valutazione: obiettivo è riuscire a migliorare la comunicazione esterna in modo da valorizzare e sensibilizzare rispetto a quanto Famiglia materna sta portando avanti per aiutare le donne che possono trovarsi in situazioni di difficoltà. Lo sviluppo della comunicazione è anche un'importante leva interna che permette la condivisione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici.

F. Nuove tecnologie - 011. Orientamento ai servizi ICT per gli aspetti organizzativi/gestionali e di welfare aziendale

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
028	Gestione delle telefonate in entrata negli uffici di Rovereto	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100	Stato: Conclusa % Avanzamento: 100

Descrizione:
Valutare come gestire le telefonate in entrata ad es. con l'introduzione di una risposta automatica

Valutazione: Inserito il centralino nuovo con segreteria e risponditore automatico.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
029	Agenda informatica condivisa	Stato: Annullata % Avanzamento: 100	Stato: Eliminata % Avanzamento:

Descrizione:
Utilizzare uno strumento informatico (es. calendario outlook) in cui ciascuno inserisca i propri impegni lavorativi, ferie, etc.

Valutazione: Non più gestita in quanto ogni equipe ha trovato uno strumento condiviso da tutti.

N. attività	Titolo attività	Stato e Avanzamento da Piano aziendale	Stato e Avanzamento da valutazione
033	rinnovo parco macchine	Stato: Da avviare % Avanzamento: 0	Stato: da avviare % Avanzamento: 0

Descrizione:
si ritiene di dover effettuare un'analisi dei fabbisogni puntuali rispetto alle attrezzature tecnologiche (pc portatili, cellulari, ...) necessari per una migliore conciliazione del tempo di vita-barra lavoro e la necessità dii disconnessione nei periodi di ferie.

Valutazione: La revisione del parco macchine è propedeutica alle nuove esigenze che potrebbero nascere dalle lavoratrici e alla possibilità di introdurre attività di lavoro a distanza.

3.5 Risoluzione delle raccomandazioni e gestione delle azioni di miglioramento

RACCOMANDAZIONI formulate in sede di:

Annualità	**N. e Descrizione raccomandazione**	**N. e Valutazione risoluzione**
Rilascio certificato Family Audit Executive	Formalizzare le misure di flessibilità	Non attuato il regolamento in quanto vi è stata una complessiva revisione dell'organizzazione e si stanno valutando possibili ulteriori strumenti di flessibilità
Conferma I annualità mantenimento		
Conferma II annualità mantenimento		

AZIONI DI MIGLIORAMENTO formulate in sede di:

Annualità	**N. e Descrizione raccomandazione**	**N. e Valutazione**
Rilascio certificato Family Audit Executive	Porre attenzione all'integrazione tra ISO9001, Autorizzazione e accreditamento e Family Audit per riuscire a vedere l'impatto della conciliazione a 360°	Integrazione avvenuta
Conferma I annualità mantenimento		
Conferma II annualità mantenimento		

3.6 Opzione per la fase successiva al processo di mantenimento

(solo per la terza annualità)

☐ Processo di consolidamento

☐ Conclusione processo di mantenimento

Eventuali note e commenti

4. Esito della valutazione

Opzione	**si**	**no**	**note**
E' stata necessaria una valutazione supplementare per la presenza di anomalie		X	
E' stato necessario ridefinire il Piano aziendale		X	

Proposta di conferma del certificato Family Audit Executive	x		
Presenza di raccomandazioni		x	*indicare il numero*

Le motivazioni dell'esito finale della valutazione per la conferma del certificato Family Audit Executive

(Breve sintesi)
Nell'anno intercorrente tra il rilascio del certificato e la prima annualità del mantenimento Fondazione Famiglia Materna ha completato la riorganizzazione interna arrivando a fine 2019 con la nomina del nuovo Cda e del nuovo organigramma che ha visto anche il cambio di direzione.
Per valorizzare tutte le attività della certificazione Family Audit si è deciso di ricostituire anche il gruppo di lavoro interno con nuove figure, è stata nominata una nuova referente interna e si è deciso di attivare la certificazione Più valore. In questa fase è garantita la presenza di una consulente che seguirà tutte le attività.
Per quanto riguarda il piano delle attività sono state mantenute e ne sono state inserite di nuove nell'ottica di valorizzazione delle competenze femminili.
Rispetto alle ricadute esterne Fondazione Famiglia Materna continua a proporre percorsi in ottica di valorizzazione del mondo femminile e di aiuto alla conciliazione.

Elementi di non conformità[9]

(In riferimento alle non conformità rilevate indicarne le motivazioni, il grado di rilevanza e le eventuali possibilità di risoluzione)

Raccomandazioni[10]

Si propongono al Consiglio dell'Audit le seguenti raccomandazioni:

(indicare Macroambito/Campo di indagine e di azione, n. attività e scadenza raccomandazione……)

Azioni di miglioramento[11]

Si propongono al Consiglio dell'Audit le seguenti azioni di miglioramento:

Attività 02:Nella gestione della banca ore si suggerisce di mantenere monitorato l'andamento per evitare picchi soprattutto per le figure dei responsabili (stampa dei residui banca ore mensile e valutazione da parte della direzione). Definire per i responsabili stessi la modalità di gestione dello smart work vista la possibilità che viene comunque data di lavorare anche fuori casa.

5. Note, altro non precedentemente descritto

6. Documenti in allegato

Data **03/03/2020**

*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family Audit

IL VALUTATORE
VISIOLI VALENTINA

VSLVNT73C50L378L

[9] ***Elemento di non conformità*:** aspetto non adeguato (non conforme) a soddisfare i requisiti del processo *Family Audit* (Linee Guida) per migliorare la conciliazione nell'organizzazione e che, come tale, può impedire la conferma del certificato Family Audit o il rilascio del certificato Family Audit Executive
(In riferimento alle non conformità rilevate indicarne le motivazioni, il grado di rilevanza e le eventuali possibilità di risoluzione)

[10] ***Raccomandazione***: azione per migliorare le condizioni di conciliazione, che l'organizzazione deve dimostrare di valutare e realizzare in un determinato periodo, salvo sussistano evidenti e dimostrabili impedimenti di ordine tecnico/organizzativo/economico.
(Per ogni raccomandazione indicare il numero dell'azione del *Piano* a cui si riferisce e la scadenza entro la quale la raccomandazione deve essere ottemperata)

[11] ***Azione di miglioramento:*** azione per migliorare le condizioni di conciliazione, che per l'organizzazione non ha carattere prescrittivo

* 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)

ALLEGATO al Rapporto di valutazione
(da compilare solo per la prima e seconda annualità del processo di mantenimento)

SCHEDA DI SINTESI

(In conformità con le disposizione di cui alla determinazione dirigenziale n. 258 di data 02/08/2019, All. 1 punto 1)

MANTENIMENTO CERTIFICATO FAMILY AUDIT EXECUTIVE

FASE MANTENIMENTO - 1° ANNO

FONDAZIONE FAMIGLIA MATERNA

V. SAIBANTI 6

38068 ROVERETO (TN)

[X] **Certificazione intera organizzazione**

[ ] **Certificazione settoriale**

[ ] **Certificazione gruppo aziendale**

[ ] **Certificazione interaziendale**

[X] **Certificazione "Più valore"** *(cfr. Linee Guida par. 3.9.1)*

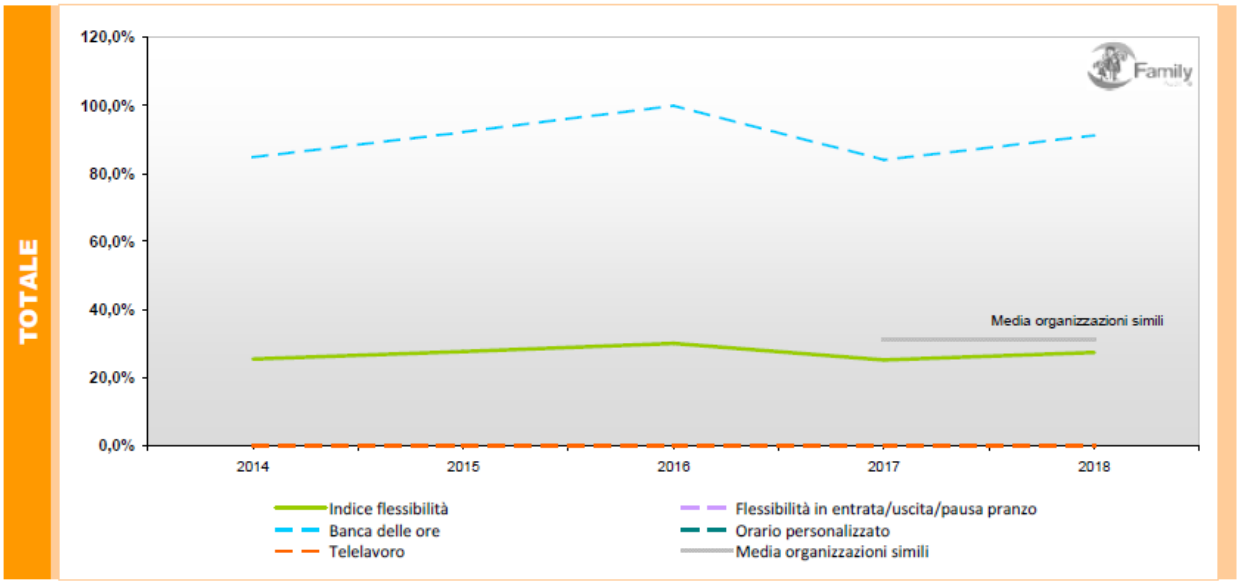
Data e orario della visita ispettiva	19.02.202014.00 -17.00
Numero di occupati/e coinvolti/e sul totale occupati/e (aggiornato alla data della visita ispettiva)	57
Data rilascio certificato Family Audit Executive	14.01.2019

Valutatore/trice	V002 - VISIOLI VALENTINA

1. Esito finale della valutazione per la conferma del certificato Family Audit Executive

1.1 Riportare e commentare il diagramma di sintesi della flessibilità *(cfr. Punto 3.3 Rapporto)*

FLESSIBILITA' - Diagramma di sintesi con commento



L'indice di flessibilità mostra un lieve aumento. In questa fase si sta rivalutando come inserire al meglio i dati nel foglio dati in quanto con le modifiche avvenute nella organizzazione andrebbero meglio valorizzati gli orari personalizzati, le flessibilità e la banca ore che di fatto hanno il 100% dei dipendenti.

1.2 Descrizione delle motivazioni dell'esito della valutazione in relazione ai seguenti aspetti significativi

Considerazioni di carattere generale, aspetti positivi, criticità emerse *(in sintesi cfr. Punto 2.2. del Rapporto*):

Nel 2019 revisione dell'organizzazione con nomina nuovo CDA e direttore.
Per continuare a valorizzare quanto fatto finora scelta di partire, affiancati dalla consulente, con la certificazione Più Valore.

Criticità: difficoltà nel riuscire a valutare dove ha senso formalizzare e dove invece è più importante mantenere le flessibilità raggiunte

Attività significative del Piano:
Analisi della soddisfazione con punto della situazione attuale.
12: nuova modalità di gestione dei processi organizzativi con valorizzazione delle competenze femminili
31: percorso di affiancamento per affrontare la genitorialità
20: attivazione definitiva della Formichine Card
33: revisione delle attrezzature in dotazione per possibile avvio smart work

Presenza e funzionamento dei gruppi di lavoro Family Audit:

Il gruppo si è ricostituito a dicembre e ha fatto 3 incontri fino a marzo.

Sintesi dei risultati di eventuali di indagini interne:

Il questionario per la nuova indagine è pronto e viene somministrato per poi potere valutare nuove azioni da introdurre oltre alla soddisfazione interna.

Aspetti da monitorare /eventuali criticità:

Attenzione ad eventuali sforamenti sulla banca ore, mantenimento del ruolo del referente interno (se continua a cambiare il rischio è che si riparta sempre perdendo tempo)

Risoluzione delle raccomandazioni e gestione delle azioni di miglioramento *(cfr. Punto 3.5 del Rapporto):*

	si	**no**
Raccomandazioni	x	
Azioni di miglioramento		

Se no, indicarne le motivazioni:

Esito della valutazione *(indicare le motivazioni dell'esito finale della valutazione per la conferma del certificato Family Audit Executive; cfr. Punto 4 del Rapporto):*

Nell'anno intercorrente tra il rilascio del certificato e la prima annualità del mantenimento Fondazione Famiglia Materna ha completato la riorganizzazione interna arrivando a fine 2019 con la nomina del nuovo Cda e del nuovo organigramma che ha visto anche il cambio di direzione.
Per valorizzare tutte le attività della certificazione Family Audit si è deciso di ricostituire anche il gruppo di lavoro interno con nuove figure, è stata nominata una nuova referente interna e si è deciso di attivare la certificazione Più valore. In questa fase è garantita la presenza di una consulente che seguirà tutte le attività.
Per quanto riguarda il piano delle attività sono state mantenute e ne sono state inserite di nuove nell'ottica di valorizzazione delle competenze femminili.
Rispetto alle ricadute esterne Fondazione Famiglia Materna continua a proporre percorsi in ottica di valorizzazione del mondo femminile e di aiuto alla conciliazione.

	si	**no**
Proposta di conferma del certificato Family Audit Executive	X	
Presenza richieste prolungamento termini	X	
Presenza di non conformità		X
Presenza di raccomandazioni		x
Presenza di azioni di miglioramento	X	

Data **03/03/2020**

*Inviato attraverso la piattaforma informatica GeAPF Family Audit

IL VALUTATORE
VISIOLI VALENTINA

VSLVNT73C50L378L

* 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)