

Piano delle Attività

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

01: Linee guida sull'organizzazione degli orari di lavoro

Macroambito: Organizzazione del lavoro - Orari e permessi

Data di avvio: 02/03/2015

Responsabile:

Zendron Iris (Aste Rudi)

Descrizione:

A partire dalla rilevazione e la condivisione delle buone prassi già presenti nelle diverse strutture dell'Ateneo, l'azione prevede la realizzazione di linee guida sull'organizzazione degli orari di lavoro con l'obiettivo di conciliare le necessità organizzative (flessibilità organizzativa, maggiore copertura dei servizi, aumento dell'orario di servizio, riduzione delle assenze e dei permessi, riduzione degli straordinari, ecc.) e dei singoli/e dipendenti (armonizzare gli orari di lavoro con gli impegni familiari, personali, rispondere a esigenze di cura di familiari, liberare spazi da dedicare ad interessi personali, ecc.)

Osservazioni:

La pluralità di orari proliferati nel tempo, se fa fronte all'esigenza del /la singolo/a lavoratore/trice di conciliare esigenze lavorative con esigenze personali/famigliari, di fatto pone limiti alla possibilità di colleghi/e di utilizzare le loro opportunità di flessibilità per garantire la copertura di servizi. Diventa quindi importante rivalutare le modalità di gestione degli orari flessibili per poter garantire contemporaneamente la flessibilità organizzativa ed individuale. Al contempo si ritengono importanti alcune indicazioni sull'organizzazione degli impegni e dei tempi di lavoro.

Sono, come esempio, proposti punti di attenzione quali:

- la valutazione di eventuali esigenze di consulenza nella definizione degli orari delle lezioni, delle riunioni, ecc. (ad esempio raccogliendo le esigenze prima dell'inizio dell'anno accademico o programmando gli orari sulla scorta dell'esperienza dell'anno precedente;
- la definizione di:
 - * orari massimi oltre i quali non vanno programmate e/ non vanno chiuse le riunioni e le lezioni;
 - * tempi entro i quali vanno organizzate le varie attività (calendari, lezioni, riunioni,...)
 - * orari di servizio dei quali il personale deve garantire la copertura (in termini di servizio all'utenza interna ed esterna).

Si ritiene inoltre opportuno che nel gruppo di lavoro che si occuperà della realizzazione dell'azione sia presente almeno un/a referente del servizio per il personale, un/a referente del gruppo di lavoro interno.

Risultato atteso:

- Agevolare l'organizzazione del lavoro offrendo strumenti per governare la necessità di conciliazione delle persone e di flessibilità dell'organizzazione
- Aumento delle possibilità di conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura
- Aumento della soddisfazione del personale coinvolto 04.
- Mappatura delle nuove prassi.

Indicatori di risultato:

- Presenza del documento;

- Percentuale o numero di risposte positive alla/e domanda/e dedicate nel questionario di monitoraggio di cui all'azione 12 (positivo se $\geq 51\%$);
- Percentuale o numero di risposte positive dei responsabili alla/e domanda/e dedicate nel questionario di monitoraggio, di cui all'azione 12, rispetto al miglioramento dell'organizzazione dei servizi (positivo se $\geq 51\%$).

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 30 gg)
- Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

E' stata predisposta una prima bozza del documento "Linee guida sull'organizzazione degli orari di lavoro con l'obiettivo di conciliare le necessità organizzative con quelle dei singoli dipendenti" che contiene l'elenco e una breve descrizione degli istituti contrattuali che sono relativi alla presenza del dipendente in servizio e che agevolano la conciliazione famiglia-lavoro. Sarà necessario valutare la modalità più efficace di divulgazione questo documento.

02: Flessibilità dell'articolazione della prestazione

Macroambito: Organizzazione del lavoro - Orari e permessi

Data di avvio: 02/03/2015

Responsabile:

Depaoli Mario (azione a) e Prorettrice Politiche Equità e Diversità (azione b)

Descrizione:

L'azione prevede:

- per il personale tecnico-amministrativo: di individuare, per far fronte ad alcune situazioni improvvise e limitate nel tempo, uno strumento che, concordandolo con il/a proprio/a responsabile, permetta di sfiorare in negativo le ore e di recuperare successivamente (si segnala che l'azione è soggetta a confronto sindacale);
- per il personale docente: di tenere conto delle esigenze di conciliazione dei docenti nell'organizzazione oraria delle docenze e delle attività di dipartimento; di verificare la distribuzione dei carichi didattici, organizzativi e di ricerca in relazione al genere, identificando possibili soluzioni in caso di asimmetrie.

Osservazioni:

Analogamente alla possibilità della struttura di chiedere un aumento dell'orario di lavoro per periodi limitati su esigenze specifiche di servizio, recuperando le ore in esubero successivamente, si potrebbe prevedere la possibilità per le persone in presenza di situazioni particolari di lavorare meno ore di quelle previste a fronte del loro recupero in un tempo successivo definito.

Risultato atteso:

Aumento delle possibilità di conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura
Aumento della soddisfazione del personale coinvolto

Indicatori di risultato:

percentuale di dipendenti che hanno utilizzato il "Flessibilità dell'articolazione della prestazione"

sul totale delle richieste (positivo se > 0)

percentuale o numero di risposte positive alla/e domanda/e dedicate nel questionario di monitoraggio di cui all'azione 12 (positivo se = o > di 51%)

percentuale o numero di risposte positive dei responsabili alla/e domanda/e dedicate nel questionario di monitoraggio, di cui all'azione 12, rispetto al miglioramento dell'organizzazione dei servizi (positivo se = o > di 51%)

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 30gg) - Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Punto a) Durante il corso del 2015 è stata definita una nuova modalità di fruizione della flessibilità dell'articolazione della prestazione oraria. Il dipendente, per far fronte a esigenze temporanee legate alla gestione dei carichi di cura, può concordare con il proprio responsabile di aumentare la flessibilità dell'articolazione della prestazione oraria in modo da poter "sforare" in negativo le ore settimanali teoriche di presenza e di recuperarle successivamente.

Tale proposta ha trovato il parere favorevole delle Organizzazioni sindacali e del Comitato Unico di Garanzia.

Punto b) La Prorettrice alle politiche di equità e diversità ha presentato nell'ottobre 2015, durante una seduta di Consulta dei Direttori, il Piano delle azioni Positive 2014-2016. La presentazione ha posto un focus particolare sull'illustrazione delle azioni contenute nel Piano delle attività del Family Audit.

La prorettrice ha inoltre creato una rete di delegati alle pari opportunità (uno per ogni dipartimento/Centro) che fungono da riferimento per la promozione e il controllo delle dinamiche nelle singole strutture sui temi in oggetto.

03: Cassetta degli strumenti organizzativi

Macroambito: Organizzazione del lavoro - Processi di lavoro

Data di avvio: 02/03/2015

Responsabile:

Baratto Elisa e CUG

Descrizione:

Strutturare una "cassetta degli attrezzi" da fornire ai responsabili per gestire situazioni "delicate", connesse con i processi interni, come ad esempio:

- favorire, se richiesto dall'interessato/a, forme di tutorship tra operatori, senior-junior, per agevolare il supporto reciproco in presenza di carichi di lavoro eccessivi o assenza di un operatore;
- articolare percorsi di accoglienza per neo assunti/e, visiting professor, assegnisti, ecc. (ad esempio con il supporto di schede informative sui vari aspetti che possono essere di interesse compresa la conciliazione. A tale scopo può essere ripreso l'opuscolo "mamma, papà, lavoro")
- prevedere schede tematiche di richiamo della normativa per agevolare l'applicazione della stessa

Osservazioni:

Questa azione può essere collegata all'azione 1. In tal senso è ipotizzabile un unico documento che racchiuda tutte le indicazioni e gli strumenti utili alla gestione del personale e all'organizzazione del lavoro (flessibilità degli orari, dei processi di lavoro, dei luoghi di lavoro - telelavoro-)

la costruzione della cassetta degli strumenti può avvenire anche attraverso la raccolta di proposte di miglioramento organizzativo che soddisfino il/la lavoratore/tirce, l'azienda e la capacità di dare risposta in termini di servizi offerti. Si suggerisce che il gruppo di lavoro che si occuperà della realizzazione di questa azione si relazioni e coordini con il gruppo dell'azione 1.

Risultato atteso:

Agevolare la gestione dei processi attraverso strumenti e metodi organizzativi che favoriscano coinvolgimento e collaborazione tra le persone e opportunità di conciliazione

Indicatori di risultato:

Numero di responsabili che nell'arco dell'anno hanno fatto ricorso ad almeno uno strumento previsto sul numero totale dei responsabili (positivo se = o > 30%)

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 60) - Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

La realizzazione di tale azione è prevista per la seconda annualità.

04: Gestione delle lunghe assenze

Macroambito: Organizzazione del lavoro - Processi di lavoro

Data di avvio: 01/06/2015

Responsabile:

Castellani Luca e CUG

Descrizione:

Alla luce dei risultati del progetto di "Buon rientro" realizzato nel passato, elaborare un percorso di gestione delle lunghe assenze, quali la maternità/paternità o la malattia, accompagnando le persone dalla fase di allontanamento al rientro per favorire ed agevolare il reinserimento lavorativo.

Osservazioni:

Nello strutturare il percorso, si suggerisce di tenere in considerazione il ruolo svolto da colleghi e colleghe, valorizzando il loro supporto nell'aggiornamento delle persone che si sono assentate a lungo nella fase di rientro al lavoro, ad esempio prevedendo dei riconoscimenti ai fini della carriera e/o prevedendo, nel periodo dell'assenza, il sostegno ad un eventuale aumento di attività/carichi lavorativi con forme di flessibilità oraria e/o organizzativa

Risultato atteso:

Minore impatto delle assenze lunghe sull'organizzazione e sugli operatori che rimangono in servizio
Miglior gestione delle fasi di uscita e di rientro di collaboratori e collaboratrici

Indicatori di risultato:

- percentuale di percorsi di attivati su totale persone in lunga assenza (positivo se = o > 10% nel primo anno di realizzazione)
- monitoraggio della soddisfazione dei/le dipendenti beneficiari/e del percorso

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 30gg.)
- Costi tutorship (gg lavoro tutor che affiancheranno i/le colleghi/e al rientro)

- Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

E' stata individuata e contattata la persona (consulente) che ci seguirà nella definizione di un progetto dedicato al reinserimento delle persone che rientrano dopo lunghe assenze. Il progetto verrà sviluppato nel corso del 2016.

05: Valutazione e carriere

Macroambito: Organizzazione del lavoro - Processi di lavoro

Data di avvio: 01/10/2015

Responsabile:

Prorettrice alle Politiche di Equità e Diversità

Descrizione:

Tenere conto, nei processi di valutazione e selezione, delle implicazioni di genere e delle implicazioni legate alla conciliazione, ad esempio nei termini di:

- presenza di entrambi i generi nelle commissioni di concorso con ruoli paritetici;
- considerazione, nella definizione degli standard dei curricula e delle progressioni di carriera, delle interruzioni per maternità/paternità o per altre tipologie di lunghe assenze;
- rendicontazione e valorizzazione delle diverse attività svolte dal personale docente

Tali attenzioni vanno estese anche al personale di ricerca non strutturato.

Osservazioni:

il piano delle azioni positive prevede un'azione che va in questa direzione, di conseguenza è opportuna una collaborazione sinergica nella realizzazione delle due azioni. Viene suggerita la presenza nel gruppo di lavoro che svilupperà questa azione di rappresentanti del personale non strutturato.

Risultato atteso:

Maggiori pari opportunità nello sviluppo dei percorsi di carriera limitando l'influenza penalizzante che possono avere i carichi di cura

Indicatori di risultato:

documento di analisi sulla effettiva distribuzione dei carichi di didattica e altri carichi

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 30 gg)

Data prevista di chiusura: 30/06/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

In data 21 luglio 2015 è stato emanato il documento "criteri per la valutazione dei Ricercatori a tempo determinato con contratto di cui al comma 3, lettera b), dell'art. 24 della legge 240/2010, ai fini della chiamata nel ruolo di professore associato". Nella sezione relativa ai criteri di valutazione utilizzati dal Comitato per il Reclutamento e le Progressioni di Carriera, il punto b) chiarisce che la valutazione della "continuità del lavoro di ricerca" viene fatta non tenendo in considerazione i periodi di allontanamento non volontario dall'attività di ricerca, con particolare riferimento alle

funzioni genitoriali.

Le Linee guida per la programmazione del personale docente e ricercatore 2016 – 2018 prevedono che in un'ottica di politica di riequilibrio di genere vi sia un co-finanziamento del MIUR per i nuovi reclutamenti .

Il Senato Accademico ha deliberato in data 20 gennaio 2016 che come causa di sospensione dal servizio tutelate dall'ordinamento, ai fini della determinazione dei requisiti di accesso al contributo unatantum, vengano considerati, tra gli altri, i periodi di aspettativa per motivi di famiglia e i periodi di congedo parentale.

06: Sostenere lo sviluppo del telelavoro

Macroambito: Organizzazione del lavoro - Luoghi di lavoro

Data di avvio: 02/02/2015

Responsabile:

Depaoli Mario - Delegato ai rapporti per il pta e alla contrattazione collettiva integrativa

Descrizione:

Sostenere lo sviluppo del telelavoro proponendo una collaborazione operativa del gruppo di lavoro interno (tramite uno o più rappresentanti) con il gruppo di lavoro che si sta occupando della stesura del regolamento per porre attenzione alle relazioni possibili tra questo strumento e le opportunità di conciliazione tra esigenze lavorative e personali/familiari.

Osservazioni:

In fase attuativa le criticità sono rappresentate dalla gestione del cambiamento (in termini di passaggio culturale) e dalla definizione dei ruoli per i quali risulta attuabile.

Il gruppo propone anche di valutare la possibilità di prevedere che i/le docenti possano optare tra il pc fisso e il portatile, in coerenza con l'opportunità di lavorare in sedi diverse dall'ufficio e, al contempo ridurre i costi di acquisto di pc e licenze.

Risultato atteso:

Integrazione della conciliazione nel progetto di attivazione e regolamentazione del telelavoro

Indicatori di risultato:

Coinvolgimento e partecipazione di un rappresentante del gruppo del Family Audit al gruppo di lavoro sul telelavoro

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima gg dedicati: 30 gg)

- Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2015

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Durante la stesura del Regolamento del telelavoro e durante la fase di predisposizione del bando per l'assegnazione delle postazioni di telelavoro la referente interna del Family audit è sempre stata coinvolta nei vari passaggi. Ad oggi sono state identificate 15 posizione telelavorabili da aggiungere alle 5 postazione già attivate in via sperimentale.

07: Azioni di sensibilizzazione e di formazione alla cultura della conciliazione e all'attivazione degli strumenti di conciliazione

Macroambito: Cultura della conciliazione - Competenza dei dirigenti

Data di avvio: 01/01/2015

Responsabile:

Castellani Luca

Descrizione:

Attivazione di azioni di sensibilizzazione e formative, individuando le modalità più efficaci, rivolte a quanti e quante hanno ruoli di responsabilità e gestione/coordinamento di risorse umane all'interno dell'Ateneo.

Tali azioni dovranno riguardare almeno i seguenti temi:
- Gestione e presidio dei processi di cambiamento organizzativo;

Osservazioni:

Il percorso dovrà essere strutturato in modo che possa offrire strumenti culturali molto pratici. Il primo tema indicato- Gestione e presidio dei processi di cambiamento organizzativo- scaturisce dalla considerazione delle dinamiche che hanno caratterizzato la recente riorganizzazione, evidenziando la necessità di porre maggiore attenzione all'accompagnamento dei cambiamenti organizzativi. L'introduzione di misure di conciliazione richiederà la conoscenza delle stesse e delle potenzialità del loro utilizzo, in accordo con gli obiettivi della propria struttura/ servizio. Con "discriminazioni indirette" ci si riferisce all'insieme di quelle che possono derivare dal fatto di assumere/rivestire determinati compiti/ruoli, utilizzare determinati strumenti in via esclusiva, trovarsi in determinate fasi della vita e/o carriera lavorativa

Risultato atteso:

Maggiore diffusione della cultura della conciliazione

Maggiore presidio nella realizzazione ed implementazione degli strumenti di conciliazione

Indicatori di risultato:

Percentuale di responsabili coinvolti nelle attività proposte (positivo se= o> 40%)

Percentuale di ore di presenza sul totale delle ore proposte (positivo se= o> 60%)

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima gg dedicati: 20 gg) - Costi eventuali consulenti esterni: 7.000 euro

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Nel 2015 si è concluso un corso rivolto ai Dirigenti della struttura tecnico gestionale sul tema "Lo stile dirigenziale come risorsa per l'efficacia e la qualità della vita di lavoro". L'intervento ha avuto come temi prioritari quelli dello stile di leadership, la comunicazione e la valorizzazione dei collaboratori, la promozione del benessere lavorativo come responsabilità dirigenziale; si è basato su sessioni formative di gruppo, colloqui di consulenza individuale e un lavoro individuale di sperimentazione dell'esercizio del proprio ruolo.

Ai Responsabili di secondo livello, con compiti di coordinamento di personale, è stato erogato un corso simile a quello dei dirigenti avente come contenuti quello del rinforzo delle competenze per lo sviluppo del personale (motivare, valutare, dare feed-back), la comunicazione all'interno dei

gruppi di lavoro, la promozione del benessere tra i/le collaboratori/trici.

08: Trasmissione di informazioni sulla conciliazione ai/le Direttori/trici di Dipartimento/Centro

Macroambito: Cultura della conciliazione - Competenza dei dirigenti

Data di avvio: 01/09/2015

Responsabile:

Delegata pari opportunità

Descrizione:

Spazio dedicato, durante una seduta della Consulta dei Direttori, alla presentazione del Family Audit e del ruolo di responsabilità che possono assumere nella realizzazione delle misure di conciliazione all'interno dei propri Dipartimenti.

Risultato atteso:

Indicatori di risultato:

Realizzazione intervento

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima giorni dedicati: 2 gg)

Data prevista di chiusura: 30/09/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

La Prorettrice alle politiche di equità e diversità ha presentato nell'ottobre 2015, durante una seduta di Consulta dei Direttori, il Piano delle azioni Positive focalizzano in modo particolare l'attenzione sul significato della certificazione Family Audit e sul piano delle attività.

09: Azioni di sensibilizzazione e/o formazione per il personale

Macroambito: Cultura della conciliazione - Sviluppo del personale

Data di avvio: 01/10/2015

Responsabile:

Castellani Luca

Descrizione:

Azioni di sensibilizzazione e/o formazione per il personale per:

- favorire un uso consapevole degli strumenti di conciliazione sia in termini di ripercussioni sul lungo periodo (es. effetto del part time sulle pensioni, l'influenza sulle opportunità lavorative della distribuzione dei carichi all'interno della famiglia, ecc.) sia per meglio orientarsi nella ricerca di soluzioni che rispondano al contempo alle esigenze individuali e a quelle dell'organizzazione;
- sostenere gli/le operatori/trici nello sviluppo di una cultura della conciliazione "collaborativa" sia individuale che nel gruppo di lavoro (superando la posizione "ne ho diritto, lo faccio", indipendentemente dalle necessità organizzative e di colleghi/e);
- conoscere gli strumenti di conciliazione già presenti (per esempio previsti dal contratto di lavoro) o implementati con il processo FA (per esempio strumenti organizzativi di cui al macro ambito "organizzazione del lavoro", o opportunità offerte dalle azioni del macroambito "benefit e servizi").

Risultato atteso:

Offrire informazioni utili ai/le dipendenti per valutare attentamente le scelte di conciliazione

attivabili

Indicatori di risultato:

Numero di persone partecipanti al corso/seminari (positivo se = o >10%)

Numero di ore di presenza sul totale (positivo se= o >70%)

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima gg dedicate: 20) - costi eventuali consulenti esterni: 5.000

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

La realizzazione di tale azione è prevista per la secondo annualità.

10: Stabilizzazione del gruppo di lavoro interno

Macroambito: Cultura della conciliazione - Sviluppo del personale

Data di avvio: 02/02/2015

Responsabile:

Druo - Baratto

Descrizione:

Stabilizzazione del Gruppo di lavoro interno che sarà costituito dai responsabili della realizzazione delle singole azioni coordinato dalla Referente interna del Family Audit

Osservazioni:

Si ritiene importante che il gruppo di lavoro abbia le seguenti caratteristiche:
- ci sia un riconoscimento del lavoro svolto o come "orario" o come "rientrante in interessi specifici" (es. ambiti diricerca). In altri termini si ritiene importante che il lavoro svolto non sia inteso come servizio "volontaristico".

Risultato atteso:

Presidio attento delle problematiche legate alla conciliazione, cogliendo bisogni personali, informando sulle opportunità offerte dall'Ateneo e da altri soggetti esterni

Indicatori di risultato:

Almeno n.1 incontri all'anno del gruppo di lavoro interno

Risultati domande questionario di monitoraggio (positivo se= o> 51%)

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima gg dedicate: 50)

Data prevista di chiusura: 30/06/2015

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Fin dai primi incontri si è ritenuto che la composizione ottimale del gruppo di lavoro fosse la seguente: Prorettrice alle politiche di equità e diversità, Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Referente Interna family Audit. Una tale composizione consente una pianificazione e un controllo dello stato di avanzamento delle attività ottimale.

Il gruppo si è riunito prima dell'estate per una pianificazione più precisa delle attività e ad inizio anno 2016 per un momento di consuntivazione del lavoro svolto e di programmazione del 2016.

Durante tutto l'autunno 2015 ci sono stati numerosi momenti di contatto telefonico e via email dedicati al controllo dell'avanzamento dei lavori.

11: Questionario triennale di monitoraggio sulle ricadute delle misure di conciliazione

Macroambito: Cultura della conciliazione - Sviluppo del personale

Data di avvio: 01/02/2017

Responsabile:
CUG

Descrizione:

Predisporre un questionario, da somministrare triennialmente, per indagare sulle ricadute delle azioni realizzate con il FA per cogliere quali misure, tra quelle implementate, vanno mantenute e quali non sono più "utili".

Il questionario sarà rivolto a tutto il personale strutturato e non strutturato dell'Ateneo. Per tale motivo, sarà valutato se costruire un unico questionario con sessioni comuni e sessioni dedicate a categorie specifiche di rispondenti (docenti, PTA, personale non strutturato, responsabili di struttura e di servizio, ...) o se prevedere più questionari con focus specifici a seconda del gruppo rispondente di riferimento.

Osservazioni:

Il questionario potrà contenere domande anche sul clima organizzativo, sul livello di conciliazione presente in Ateneo, ' per cogliere nuove necessità e aree per aree per possibili interventi in caso di nuovo percorso Family Audit.

Il gruppo di lavoro interno sottolinea altresì l'importanza di creare sinergia con le attività di monitoraggio previste dal Piano delle azioni positive per ottimizzare risultati e risorse dedicate

Risultato atteso:

Cogliere le ricadute delle azioni attivate nel triennio di sviluppo del piano delle attività FA, in termini di: - conoscenza delle misure - aumento delle opportunità di conciliazione, - soddisfazione del personale, - nuovi bisogni conciliativi, - proposte ed idee innovative - benessere e identificazione organizzativa

Indicatori di risultato:

Percentuale di persone che hanno compilato il questionario (positivo se $\geq 51\%$)

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima gg dedicati:20 gg) - Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Il questionario verrà predisposto ed erogato nel corso della terza annualità.

12: Realizzazione indagine sul benessere organizzativo

Macroambito: Cultura della conciliazione - Sviluppo del personale

Data di avvio: 01/05/2015

Responsabile:

Depaoli Mario

Descrizione:

Realizzazione di un'indagine sul benessere organizzativo del personale docente e ricercatore estendendola anche al personale non strutturato.

Osservazioni:

L'indagine sul benessere organizzativo del PTA è stata condotta nell'autunno del 2014. Si ritiene importante allargare, con le opportune modifiche, la somministrazione anche al personale docente e ricercatore e al personale non strutturato.

Risultato atteso:

Cogliere la percezione del benessere organizzativo del personale docente e ricercatore e del personale non strutturato con l'obiettivo di individuare azioni di miglioramento anche in ambito della conciliazione

Indicatori di risultato:

Percentuale di persone che hanno compilato il questionario (positivo se $\geq 30\%$)

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima giorni dedicati: 20 gg) - Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 30/04/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Il questionario di rilevazione del benessere organizzativo, rivolto al personale docente e ricercatore e al personale non strutturato, è stato somministrato in modalità online in data 4 dicembre 2015. E' stata successivamente predisposta, in collaborazione con il Delegato per il benessere organizzativo, una prima analisi delle principali risultanze emerse. Per quanto riguarda il personale non strutturato (assegnisti, dottorandi ecc) il numero di rispondenti è pari a 423 (1291 questionari inviati) dei quali 255 con risposte complete. Per quanto riguarda il personale strutturato sono stati inviati 506 questionari, hanno risposto in 156 dei quali solo 111 con risposte complete.

13: Ruolo del CUG nello sviluppo della cultura della conciliazione

Macroambito: Cultura della conciliazione - Sviluppo del personale

Data di avvio: 01/02/2015

Responsabile:

Delegata pari opportunità

Descrizione:

Verificare l'opportunità di prevedere tra i compiti del CUG, in fase di costituzione, inserendoli nel suo regolamento, quelli di:

- organo referente per la conciliazione;

- organo referente per il Family Audit e il monitoraggio delle attività contemplate dal processo;
- Specifica attenzione va dedicata alle figure non strutturate.

Risultato atteso:

Maggiore presidio nella realizzazione ed implementazione degli strumenti di conciliazione maggiore inclusione del personale non strutturato

Indicatori di risultato:

Elaborazione documento circa la verifica dell'opportunità dell'estensione dei compiti del CUG

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima giorni dedicati: 20 giorni)

Data prevista di chiusura: 31/12/2015

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Nella seduta del 18 dicembre 2015 del Comitato Unico di Garanzia viene verbalizzato che "...si discute e si concorda sull'opportunità di includere tra i compiti del CUG quelli di:

- organo referente per la conciliazione;
- organo referente per il Family Audit e il monitoraggio delle attività contemplate dal processo.

Si concorda inoltre sull'esigenza di dedicare specifica attenzione alle figure non strutturate.”

14: Creare uno spazio FA sul portale dell'Ateneo

Macroambito: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione

Data di avvio: 30/06/2015

Responsabile:

CUG - Salvetti Francesca

Descrizione:

Prevedere sul portale d'Ateneo uno spazio riservato al FA con informazioni sia verso l'esterno sia verso l'interno. Lo spazio potrà contenere anche sezioni specifiche quali:

- schede/pagine informative dedicate a chi, per motivi di lavoro e/o studio, rimane a Trento per brevi periodi;
- schede/pagine sulla decostruzione di stereotipi e "credenze limitanti" (per esempio connessi al ruolo di padre/madre lavoratore/trice, uomo/donna, giovane/anziano, ecc.) che possono influenzare/condizionare il modo di vivere/interpretare l'ambito lavorativo e familiare/personale.

Osservazioni:

Il gruppo sottolinea che va fatta attenzione a come si declina a comunicazione sulla cultura della conciliazione: fasi di vita, posizione/ruolo lavorativo, tipo di famiglia, tempi, spazi, necessità. Per questo motivo, lo spazio dovrà essere identificato con un titolo più "inclusivo" rispetto a "Family Audit" in modo tale che tutti si possano riconoscere come possibili fruitori delle informazioni contenute nello spazio virtuale. Tali considerazioni derivano da alcune segnalazioni ricevute da diversi membri del gruppo di lavoro interno. Inoltre lo stesso spazio potrebbe essere dedicato all'insieme delle progettualità dell'Ateneo quali il Piano delle azioni positive e i risultati sulle

indagini sul benessere organizzativo. Si sottolinea infine l'importanza dell'aggiornamento e del mantenimento dello spazio dedicato nel sito, così come degli altri supporti tecnologici previsti. Di conseguenza è importante individuare ed incaricare da subito chi presiederà l'aggiornamento e il mantenimento dei supporti tecnologici.

Risultato atteso:

Maggiore diffusione: - della cultura della conciliazione - di conoscenze ed informazioni - di opportunità di accesso a quanto proposto dal territorio

Indicatori di risultato:

Realizzazione spazio su portale di Ateneo

percentuale di risposte positive alla/e domanda/e previste sul questionario in merito alla conoscenza dello spazio (positivo se = o > 60%)

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 50 giorni)

Data prevista di chiusura: 30/12/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

E' stata predisposta una sezione del portale <http://www.unitn.it/ateneo/51611/work-life-balance> dedicata alla presentazione del Family Audit e del piano delle attività di UniTrento. Tale pagina fa parte di in una sezione più ampia del portale (<http://www.unitn.it/ateneo/52060/equitadiversita>) che è in via sviluppo e che vuole essere uno spazio aperto per valorizzare ciò che l'Ateneo di Trento sta facendo per divenire un luogo accogliente e inclusivo per tutte le sue componenti: personale tecnico e amministrativo, studentesse e studenti, personale docente e ricercatore, persone assunte con contratti stabili o temporanei.

15: Families Day

Macroambito: Comunicazione - Strumenti per informazione e comunicazione

Data di avvio: 02/02/2015

Responsabile:

CUG - Tomio Patrizia

Descrizione:

Organizzare un evento biennale di aggregazione nel quale siano coinvolte le famiglie di quanti/e lavorano a vario titolo nell'ateneo, valutando la possibilità di coinvolgere anche la comunità aprendo l'evento all'esterno.

Risultato atteso:

Socializzare il luogo di lavoro con i propri famigliari e con il territorio

Indicatori di risultato:

Realizzazione della giornata dedicata alla famiglia entro il 2015

percentuale di risposte positive alla/e domanda/e specifica/che nel questionario interno per valutare la soddisfazione rispetto all'evento (positivo se= o > 60%)

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati:20 gg) - costi organizzazione evento

Data prevista di chiusura: 31/12/2015

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

L'evento, pianificato per il 2015, per motivi legati ad eccessivi carichi di lavoro e al cambio della governance di Ateneo è stato spostato all'anno 2016; in particolare è stata fissata la data del 6 di maggio. All'evento è stato invitato a partecipare il personale strutturato e non con relativi familiari e conoscenti. Saranno "aperte" tutte le sedi dell'Ateneo dando l'opportunità di far entrare i partecipanti di vedere cosa viene fatto nei vari Dipartimenti e Centri.

16: Promuovere la "cittadinanza organizzativa" per collaboratori e collaboratrici non strutturati/e

Macroambito: Benefit e servizi - Contributi finanziari

Data di avvio: 01/06/2015

Responsabile:
CUG

Descrizione:

Verificare la fattibilità dell'estensione dei servizi a favore del personale non strutturato

Osservazioni:

Pensare ad esempio alla possibilità di riconoscere un'indennità di maternità (magari anche in forma di benefit e servizi) o di prevedere un punteggio aggiuntivo, nelle graduatorie di accesso al nido, per tutte le tipologie di collaboratori e collaboratrici non strutturati/e. Rispetto al nido, l'ipotesi è di valutare la possibilità di accesso al servizio anche per i/le figli/e degli/le studenti/esse.

Risultato atteso:

Favorire il più possibile pari opportunità di accesso alle agevolazioni presenti nell'organizzazione anche per il personale non strutturato

Indicatori di risultato:

- Documento riportante la mappatura dei servizi già esistenti ed eventualmente di interesse per il personale non strutturato
- Estensione delle opportunità: positivo se dato superiore al 50% di quelle indicate

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 30 giorni)
- Eventuali costi aggiuntivi per i benefit messi a disposizione del personale non strutturato

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Nel corso della prima annualità è stato dato ampio spazio allo studio delle necessità del personale non strutturato.

Come primo passo per gli assegnisti, è stato alzato il punteggio per l'accesso all'asilo nido aziendale in modo da equipararlo a quello assegnato al Personale Tecnico Amministrativo in servizio full time.

Sempre nell'ottica di fornire migliori servizi al personale non strutturato si sta strutturando un ufficio che possa fungere da punto unico di informazione per gli assegnisti. Sempre in tale direzione

si sta lavorando per la costruzione di una piattaforma web dedicata a dottorandi e assegnisti che andrà ad ampliare il portale di Ateneo. All'interno di tale sezione saranno presenti diverse informazioni e strumenti che potranno essere utili al personale non strutturato, anche sul piano della conciliazione.

17: Start up dei servizi

Macroambito: Benefit e servizi - Contributi finanziari

Data di avvio: 01/10/2015

Responsabile:

Prorettrice alle politiche di equità e diversità e delegata per i servizi educativi di supporto alla genitorialità

Descrizione:

Verificare l'opportunità di creare una start up per i servizi di prossimità e di supporto all'organizzazione quotidiana. L'analisi dovrebbe riguardare servizi quali: agenzia immobiliare per stranieri/visiting/non strutturati ecc, albo baby sitter, aiuto domiciliare al bisogno di assistenza, maggiordomo aziendale ecc.. Nel caso non fosse possibile procedere in tale direzione, si valuterà la possibilità di attivare alcune delle iniziative indicate.

Risultato atteso:

favorire opportunità imprenditoriali e al contempo offrire opportunità di accesso a servizi di prossimità e di organizzazione della quotidianità

Indicatori di risultato:

Risultati di verifica

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 60 giorni)
- Costi eventuali consulenti esterni

Data prevista di chiusura: 31/12/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Dopo una verifica preliminare il gruppo di lavoro ha deciso sia più opportuno muoversi nella direzione di attivare/ampliare convenzioni con enti/società che erogano servizi di interesse comune.

18: Colonie e/o attività estive

Macroambito: Benefit e servizi - Servizi alla famiglia

Data di avvio: 02/03/2015

Responsabile:

Delegata per i servizi educativi di supporto alla genitorialità

Descrizione:

Verificare la possibilità di attivare:

- Colonie e/o attività estive che propongano ad esempio settimane esperenziali a carattere laboratoriale, anche in coerenza con il profilo scientifico/culturale dell'organizzazione;
- Colonie estive in lingua per bambini della materna e delle elementari e/o scambi con dipartimenti

di università straniere per figli/e più grandi, anche nella forma di 1/2 settimane di soggiorno per "genitori e figli/e" percorsi di lingua ad hoc sia per i genitori che per i figli/e

Osservazioni:

Tali iniziative potrebbero essere:

- collegate al progetto uni sport;
- gestite in collaborazione con altre organizzazioni presenti sul territorio come, ad esempio, FBK che già offre servizi estivi sotto forma di settimane tematiche "a carattere laboratoriale".

Risultato atteso:

Maggiori opportunità di conciliazione per il personale nel periodo estivo

Indicatori di risultato:

Risultati di verifica

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 30 giorni) - collaborazioni: 8.000 euro

Data prevista di chiusura: 30/06/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

In data 4 aprile 2016 si è riunito un gruppo di lavoro dedicato alla progettazione delle colonie estive per i figli del personale che a vario titolo lavora in UNITN. E' stata predisposta una prima bozza di progetto in attesa delle verifiche tecnico-finanziarie del progetto.

19: Attivare o ampliare le convenzioni per l'accesso a beni e servizi

Macroambito: Benefit e servizi - Servizi alla famiglia

Data di avvio: 02/05/2015

Responsabile:

CUG

Descrizione:

L'azione consiste nell'individuare:

- le opportunità e la fattibilità di nuove convenzioni per l'accesso a beni e servizi d'interesse del personale strutturato e non strutturato;
- le opportunità di estendere le convenzioni attivate in entrambe le città sede di strutture universitarie (Trento e Rovereto).

Osservazioni:

Tra le convenzioni da attivare si segnalano quelle con:

- un'agenzia immobiliare per supportare collaboratori/trici dell'Ateneo che arrivano da fuori città ed hanno l'esigenza di trovare in tempi brevi un appartamento in cui vivere, anche per brevi periodi;
- organizzazioni che offrono servizi di prossimità;
- organizzazioni che offrono servizi di cura (bambini, anziani, ecc.).

Risultato atteso:

Offrire maggiori risposte ai bisogni di lavoratori e lavoratrici.

Indicatori di risultato:

Documento riportante la mappatura dei servizi e di nuove convenzione di interesse
numero di nuove convenzioni attivate (positivo se = o > di 3)

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima giorni dedicati: 50 giorni)

Data prevista di chiusura: 31/12/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Questa azione sarà sviluppata durante il corso del 2016.

20: Sostegno alla genitorialità

Macroambito: Benefit e servizi - Servizi alla famiglia

Data di avvio: 02/05/2015

Responsabile:

Delegata per i servizi educativi di supporto alla genitorialità

Descrizione:

Attivazione di uno sportello di supporto/ascolto per genitori con figli in età scolare

Osservazioni:

In funzione degli esiti di tale progetto, potrà essere valutata l'estensione dell'attività di supporto/ascolto ad altri ambiti di interesse del personale (anziani, stress lavorativo, ecc.)

Risultato atteso:

offrire occasioni di supporto e di ascolto a chi sta che stanno vivendo o attraversando fasi "particolari" all'interno della relazione genitore -figlio/a

Indicatori di risultato:

Attivazione dello spazio ascolto

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 20 giorni) - Costi per l'attivazione dello sportello, comprensivi del personale dedicato:8.000 euro

Data prevista di chiusura: 30/11/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Sono stati predisposti due progetti per l'apertura di 2 sportelli di supporto ai genitori che lavorano in UniTrento:

- lo sportello di sostegno psicologico ed informativo sulle problematiche legate alla genitorialità dedicato ai padri e alle madri di bambini con età compresa tra i 6 e i 18 anni.
- Lo sportello di ascolto e consulenza psicologica dedicato alle madri e ai padri di bambini in età compresa tra 0 e 6 anni

E' ancora in fase di individuazione la sede per lo sportello dei genitori di bimbi in età prescolare. L'attivazione del servizio dovrebbe avvenire a breve.

21: Adesione al distretto famiglia

Macroambito: Distretto famiglia - Riorientamento dei propri servizi

Data di avvio: 01/04/2015

Responsabile:

Delegata pari opportunità

Descrizione:

Verificare la possibilità di aderire al Distretto famiglia della Città di Trento.

Risultato atteso:

Collaborazione attiva e propositiva nello sviluppo di una rete territoriale family friendly

Indicatori di risultato:

Risultati della verifica

se risultati positivi, sottoscrizione dell'accordo

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima giorni dedicati: 10 giorni)

Data prevista di chiusura: 30/04/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

E' stato contattato il Distretto famiglia per verificare le possibilità di entrare a farne parte. Ci è stato comunicato che fino all'autunno del 2017 non saranno prese in considerazioni nuove adesioni.

22: Inserimento degli obiettivi del FA nel Piano di performance

Macroambito: Distretto famiglia - Responsabilità sociale d'impresa

Data di avvio: 01/04/2015

Responsabile:

Masè Giancarla

Descrizione:

Inserimento delle azioni positive Family Audit nel Piano della Performance

Osservazioni:

Il Family Audit è già inserito nel Piano delle azioni positive approvato dal CdA nel febbraio 2014

Risultato atteso:

Maggiore coinvolgimento nella realizzazione del piano delle attività

Maggiore diffusione della cultura della conciliazione

Indicatori di risultato:

Presenza del Family Audit nel Piano delle performance

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 5 giorni)

Data prevista di chiusura: 30/09/2015

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Già a partire dalla redazione del Piano della Performance 2015-2017 è stato inserito come obiettivo quello della realizzazione, per l'anno di competenza, delle azioni previste nel piano delle attività Family Audit. Tale indicazione è stata inserita anche per il Piano della Performance 2016-2018

23: Report annuale di "restituzione" dei risultati

Macroambito: Distretto famiglia - Responsabilità sociale d'impresa

Data di avvio: 01/02/2016

Responsabile:

Baratto Elisa

Descrizione:

Produzione di un report annuale di sintesi sullo stato di avanzamento e sui risultati/ricadute di quanto realizzato con il Family Audit.

Il report sarà caricato nello spazio dedicato al FA nel sito d'ateneo (azione 14), in modo che sia consultabile da tutti gli stakeholder, interni ed esterni, dell'università.

Osservazioni:

Per essere facilmente consultabile il report dovrebbe essere snello e schematico.

Risultato atteso:

Maggiore diffusione della cultura della conciliazione

Maggiore coinvolgimento del personale

Indicatori di risultato:

Realizzazione del report annuale

Preventivo dei costi:

- Costi personale interno (stima giorni dedicati: 15 giorni)

Data prevista di chiusura: 30/09/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Il report è stato predisposto e inviato alla firma del Rappresentante legale.

24: App sulla conciliazione

Macroambito: Nuove tecnologie - Orientamento ai servizi ITC

Data di avvio: 01/10/2015

Responsabile:

Prorettrice alle politiche di equità e diversità

Descrizione:

Sviluppare una App interattiva sugli strumenti della conciliazione quale strumento:
- conoscitivo (pensata per varie figure - direttore, dipendente, neo assunto/a, ecc.- per misurarsi sulle proprie conoscenze sulla conciliazione. La logica potrebbe essere: "quali sono le cose che dovrei sapere per svolgere al meglio il mio ruolo professionale e per 'utilizzare' quanto mi mette a disposizione la mia organizzazione");

- informativo (permette di accedere ad informazioni a seconda delle esigenze, situazioni, ecc.).

Osservazioni:

La realizzazione dell'azione potrebbe dar vita ad una start up. Il settore di mercato di riferimento potrebbero essere le organizzazioni certificate family audit, territoriali e nazionali, ma in generale tutte le organizzazioni che investono sulla conciliazione e/o sulla valorizzazione delle differenze.

Risultato atteso:

Maggiore diffusione: - della cultura della conciliazione, - di conoscenze ed informazioni - di opportunità di accesso a quanto proposto dal territorio

Indicatori di risultato:

Realizzazione della App

Data prevista di chiusura: 30/04/2017

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

Durante la riunione del 19 gennaio 2016 dei delegati per il Piano delle azioni positive si è iniziato a parlare di app per la conciliazione e sono stati presi i primi contatti per una verifica preliminare di fattibilità.

25: Favorire il confronto sullo sviluppo di nuove tecnologie

Macroambito: Nuove tecnologie - Orientamento ai servizi ITC

Data di avvio: 01/04/2015

Responsabile:

Delegata pari opportunità - Baratto Elisa

Descrizione:

L'obiettivo è realizzare scambi di esperienze ed informazioni con altre organizzazioni presenti sul territorio e non in merito allo sviluppo di tecnologie specifiche per favorire, ad esempio, il lavoro a distanza, il passaggio al cloud, ecc.

Osservazioni:

Nello specifico potrebbe essere interessante il confronto con la Provincia autonoma di Trento per quanto riguarda l'utilizzo di e-works come strumento di comunicazione e di collaborazione a distanza.

Risultato atteso:

Favorire ed agevolare il lavoro e la flessibilità organizzativa individuale

Indicatori di risultato:

Almeno un incontro di scambio di esperienze nel periodo di realizzazione dell'azione

Preventivo dei costi:

Costi personale interno (stima giorni dedicati: 20 giorni)

Data prevista di chiusura: 30/04/2016

AGGIORNAMENTI

PRIMA ANNUALITA'

La realizzazione di questa attività è in programma per il 2016.

Raccomandazioni

Raccomandazione 1

MACROAMBITO CULTURA DELLA CONCILIAZIONE – Campo d'indagine e di azione 5, attività n. 10.

Si raccomanda di definire i compiti del gruppo Family Audit, precisandone le funzioni, i compiti, gli obiettivi e la sua composizione futura.

Scadenza: entro la scadenza della prima annualità

Risoluzione:

Il gruppo di lavoro composto dalla Prorettrice alle politiche di equità e diversità, dal Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e dalla Referente per il Family Audit ha il compito di pianificare le attività, monitorare costantemente il loro stato di avanzamento, intervenire per eliminare eventuali problematiche.

Raccomandazione 2

PIANO ATTIVITÀ

Si raccomanda di inserire nel Piano delle attività, dove possibile, indicatori di misurazione quantitativi (ad esempio numero di persone che utilizzano una determinata azione, ...) e di utilizzare, per il monitoraggio delle azioni, anche i dati del Modello di rilevazione dati (ad es. misure di flessibilità, volume straordinari, indici assenteismo, ...).

Scadenza: entro la valutazione della seconda annualità

Risoluzione:

Azione che verrà affrontata nel corso del 2016.

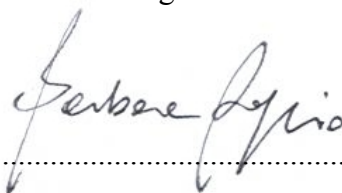
Note:

Firma del rappresentante legale o suo delegato:

Data:

26/04/2016

.....


.....