

ALLEGATO 1



DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AGENZIA PER LA FAMIGLIA,
LA NATALITÀ E LE POLITICHE GIOVANILI



PROGETTO ESECUTIVO

SPERIMENTAZIONE NAZIONALE DELLO STANDARD FAMILY AUDIT II° FASE

approvato dalla Cabina di regia in data 17 settembre 2015

Promozione e sperimentazione su scala nazionale dello standard *Family Audit* - strumento per la certificazione di percorsi programmati ed attuati dalle organizzazioni pubbliche e private, su base volontaria, per rispondere alle esigenze di conciliazione tempi di vita lavorativa e tempi di vita personale e familiare degli occupati

SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	MODELLO DI GOVERNANCE PER LA SPERIMENTAZIONE	4
2.1	La gestione tecnica-operativa della sperimentazione	5
3	FUNZIONI E RESPONSABILITÀ NELLA SPERIMENTAZIONE.....	6
3.1	Struttura di governance con relative funzioni e responsabilità.....	6
3.1.1	Dipartimento per le politiche della famiglia	6
3.1.2	Provincia Autonoma di Trento	6
3.1.3	Cabina di regia.....	7
3.1.4	Consuenti e Valutatori	7
3.1.5	Organizzazioni coinvolte nella sperimentazione	8
4	GLI ATTORI	9
4.1	Agenzia per la famiglia	9
4.2	Trentino School of Management(tsm).....	9
4.3	Struttura operativa.....	10
4.4	Consiglio dell’Audit	10
5	PIATTAFORMA INFORMATICA <i>FAMILY AUDIT</i>	11
5.1	Specifiche tecniche.....	11
5.2	Funzionalità.....	12
6	LE ORGANIZZAZIONI COINVOLTE NELLA SPERIMENTAZIONE.....	14
7	INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE	17
8	FASI DEL PROCESSO	17
8.1	Fase preliminare	17
8.2	Fase di analisi e di pianificazione (I Fase).....	18
8.3	Fase valutativa (I Fase)	18
8.4	Fase di rilascio della certificazione base.....	18
8.5	Fase attuativa del Piano delle Attività (II Fase)	18
8.6	Fase di rilascio della certificazione finale.....	19
8.7	Diagramma di Gantt.....	20
9	DOCUMENTAZIONE.....	21
9.1	Documentazione del progetto.....	21
9.2	Documentazione istituzionale.....	21
9.3	Certificato <i>Family Audit</i>	21
9.4	Documentazione operativa.....	22
9.5	Monitoraggio.....	22
9.6	Documentazione operativa di processo.....	22
10	MANUALISTICA	22
10.1	Manuale del consulente.....	22
10.2	Manuale del valutatore	23
10.3	Manuale d’uso del marchio	23
10.4	Manuale d’uso della piattaforma informatica	23
11	DATI DELLE ORGANIZZAZIONI.....	23
12	ABBINAMENTO CONSULENTE/VALUTATORE-ORGANIZZAZIONE	24
13	BUDGET.....	27

1 PREMESSA

La Provincia Autonoma di Trento, dopo un'iniziale sperimentazione avviata nel 2008 a livello locale ha adottato lo standard *Family Audit* e numerose sono le organizzazioni che ad oggi si sono accreditate o hanno manifestato interesse verso questo percorso di certificazione.

In data 8 marzo 2012, con un *Avviso* promosso dal Dipartimento per le politiche della famiglia, l'esperienza del *Family Audit* si apre ad una prima sperimentazione nazionale che ha offerto a cinquanta organizzazioni di compiere un percorso di certificazione attraverso lo standard.

Lo standard *Family Audit* costituisce un processo partecipato di certificazione aziendale, nonché uno strumento di management, attraverso il quale le aziende pubbliche e private possono ottimizzare le proprie politiche gestionali ed organizzative. Esso agisce nell'ambito della conciliazione tempi di vita lavorativa con quelli di vita personale e familiare.

Nel rispetto di quanto stabilito dal secondo Protocollo d'Intesa e dall'Accordo di collaborazione, sottoscritti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri del Governo italiano e dalla Provincia Autonoma di Trento il 4 dicembre 2014 e il successivo **2° Avviso pubblicato il 15 aprile 2015** dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia, si è offerta ad altre cinquanta organizzazioni sul territorio nazionale la possibilità intraprendere l'iter per acquisire la certificazione *Family Audit*.¹

L'obiettivo della seconda fase della sperimentazione nazionale, ancora una volta, è quello di creare le condizioni per incidere sulla cultura della conciliazione tra famiglia e lavoro a favore dei lavoratori; al contempo si vogliono diffondere politiche aziendali sensibili alla famiglia.

Ciò viene perseguito attraverso la promozione e la realizzazione di un progetto sperimentale pluriennale che consenta alle organizzazioni aderenti alla sperimentazione di acquisire e/o potenziare consapevolezza, competenze e strumenti necessari per una politica gestionale delle risorse umane e professionali concreta ed attenta sia ai bisogni di bilanciamento tra lavoro e impegni di cura familiare dei lavoratori sia alle esigenze d'innovazione e di crescita delle aziende medesime.

In questo PROGETTO ESECUTIVO, elaborato ex art. 5 del citato Accordo di collaborazione sono indicati di seguito:

- a) la struttura operativa presso l'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (di seguito nominata Agenzia per la famiglia) di supporto della sperimentazione con determinazione di budget, compiti e tempistica;
- b) gli eventi informativi e formativi della sperimentazione, nonché di promozione dello standard;
- c) il diagramma di flusso in cui sono indicate per il periodo 6 mesi + 3 anni le fasi di attuazione della sperimentazione generale e puntuale per ciascuna azienda;
- d) l'abbinamento del consulente e del valutatore all'organizzazione corrispondente;
- e) il budget di dettaglio con definizione degli aspetti economici ed amministrativi.

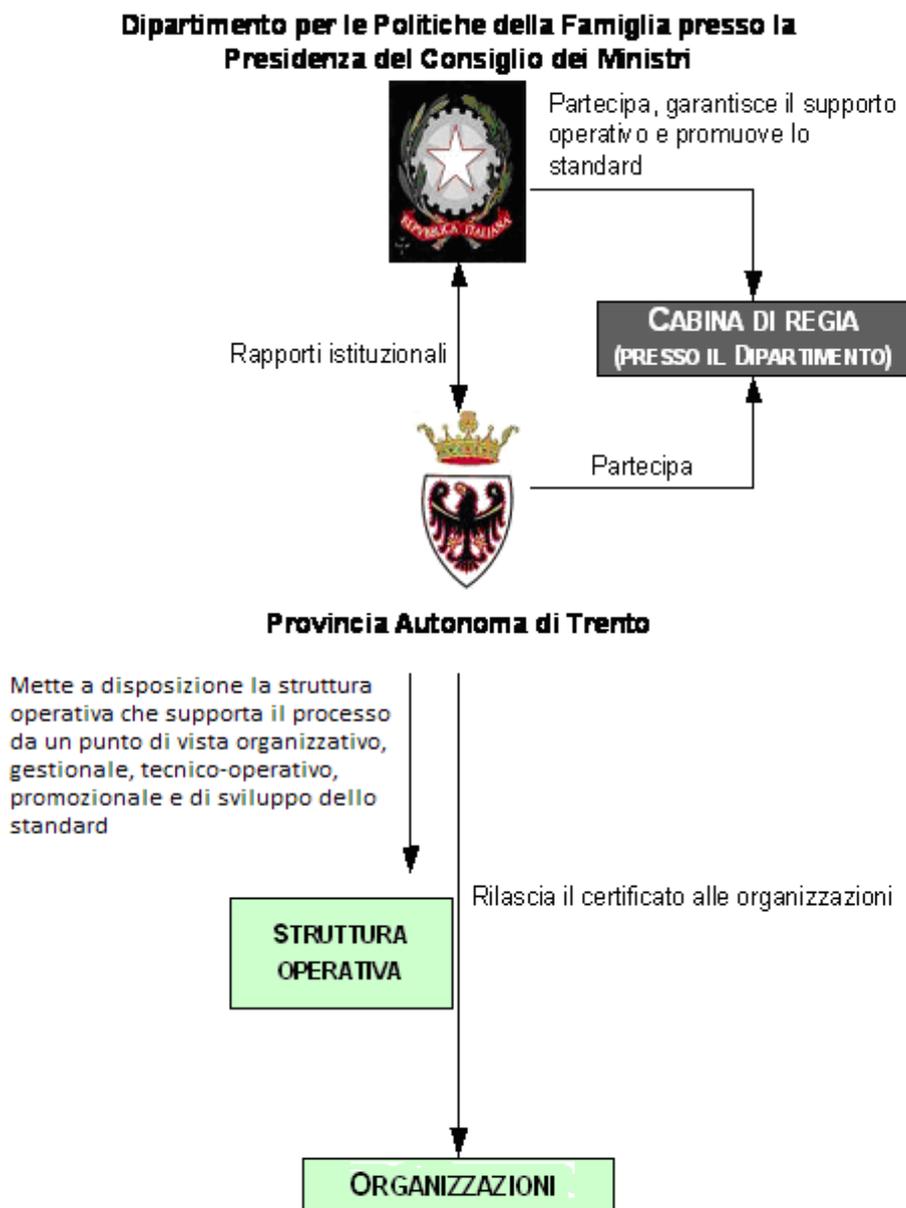
Il citato **Accordo di collaborazione** all'art. 7 stabilisce che la Provincia Autonoma di Trento può avvalersi di un proprio ente strumentale per la gestione amministrativa e finanziaria del medesimo progetto. L'ente strumentale individuato dall'Agenzia per la famiglia della Provincia Autonoma di Trento è la Trentino School of Management (tsm) Srl.

¹ Lo schema del secondo Protocollo d'Intesa e lo schema di Accordo di collaborazione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri del Governo italiano e la Provincia Autonoma di Trento sono stati approvati dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2064 di data 29/11/2014.

2 MODELLO DI GOVERNANCE PER LA SPERIMENTAZIONE

Nella Figura n. 1 è riportato il modello di *governance* della sperimentazione nazionale, mentre il diagramma di flusso n. 2 illustra il modello di *governance* per la gestione tecnico-operativa di tutto il percorso. Obiettivo del Progetto esecutivo è di delineare i ruoli e le funzioni dei soggetti chiamati a supportare operativamente le diverse fasi ed attività previste nella realizzazione della sperimentazione nazionale.

Figura n. 1
Modello di governance



2.1 La gestione tecnico-operativa della sperimentazione

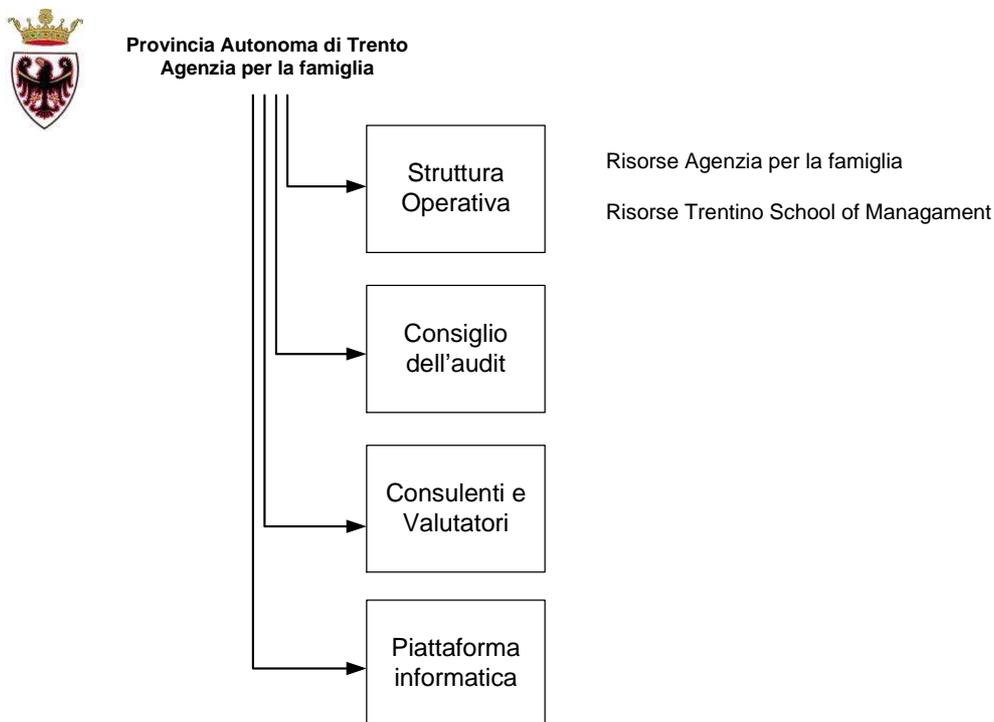
Il diagramma di flusso riportato nella Figura n. 2 illustra i soggetti chiamati ad intervenire per la gestione tecnico-operativa della seconda sperimentazione nazionale dello standard *Family Audit*.

La Provincia Autonoma di Trento relaziona alla Cabina di Regia (cfr. Accordo di collaborazione).

Il modello di *governance* prevede che la Provincia Autonoma di Trento supporti la sperimentazione nazionale tramite le seguenti risorse:

- a) Agenzia per la famiglia che si avvale del proprio ente strumentale;
- b) Consiglio dell'Audit della Provincia Autonoma di Trento con la presenza di un rappresentante del Dipartimento per le politiche della famiglia;
- c) consulenti e valutatori accreditati *Family Audit*;
- d) piattaforma informatica *Family Audit*.

Figura n. 2
Modello di governance



3 FUNZIONI E RESPONSABILITÀ NELLA SPERIMENTAZIONE

La sperimentazione nazionale prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori pubblici e privati ai quali sono assegnate funzioni e responsabilità secondo quanto di seguito riportato.

3.1 Struttura di governance con relative funzioni e responsabilità

La struttura di *governance* è la seguente:

- il Dipartimento per le politiche della famiglia presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- la Provincia Autonoma di Trento tramite l'Agenzia per la famiglia;
- il Consiglio dell'Audit;
- la Cabina di regia;
- i consulenti e i valutatori accreditati *Family Audit*;
- le organizzazioni aderenti alla sperimentazione.

3.1.1 Dipartimento per le politiche della famiglia

Sostiene la sperimentazione su scala nazionale dello standard *Family Audit* attraverso le seguenti attività di cui all'art. 3 dell'Accordo di collaborazione:

- a) la partecipazione di propri qualificati rappresentanti alla Cabina di regia di cui all'articolo 2 del Protocollo d'Intesa;
- b) la predisposizione di un Avviso per l'avvio della sperimentazione, su base volontaria, per il coinvolgimento di massimo cinquanta organizzazioni pubbliche e private;
- c) la formalizzazione della ammissione delle organizzazioni alla sperimentazione mediante apposito decreto;
- d) la collaborazione con la Provincia per la redazione del progetto esecutivo;
- e) la compartecipazione alle spese per la realizzazione del progetto esecutivo nonché per l'implementazione della piattaforma informatica per la gestione documentale dell'Audit;
- f) la realizzazione di attività promozionali per la diffusione dell'iniziativa e dei suoi risultati..

3.1.2 Provincia Autonoma di Trento

Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 11 e 19 della legge provinciale 1/2011 e s.m. la Provincia Autonoma di Trento è l'Ente di certificazione che ha definito ed emanato lo standard *Family Audit* attraverso le *Linee Guida per la conciliazione famiglia e lavoro nelle organizzazioni pubbliche e private*, approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 1364/2010 e s.m.

La Provincia Autonoma di Trento sostiene il percorso sperimentale di certificazione delle organizzazioni aderenti al progetto e al contempo promuove il processo di trasferimento dello standard *Family Audit* su scala nazionale attraverso, in particolare, le seguenti attività di cui all'art. 3 dell'Accordo di collaborazione:

- a) la partecipazione di propri qualificati rappresentanti alla Cabina di regia di cui all'articolo 2 del Protocollo d'Intesa;
- b) la collaborazione con il Dipartimento alla predisposizione di un Avviso per l'avvio della sperimentazione, su base volontaria, per il coinvolgimento massimo di cinquanta organizzazioni pubbliche e private;
- c) la messa a disposizione di qualificato personale per la redazione e gestione del progetto esecutivo e di tutto il processo "Family Audit";

- d) la messa a disposizione di risorse strumentali e professionali qualificate per garantire lo sviluppo della piattaforma informatica per la gestione documentale del “Family Audit” e di sviluppo di nuovi servizi (comunità di pratica, sistemi di videoconferenza...);
- e) la collaborazione sotto il profilo organizzativo con il Dipartimento per la realizzazione di attività promozionali per la diffusione dell’iniziativa e dei suoi risultati;
- f) l’attivazione di servizi innovativi ICT per garantire un’efficace informazione sulle misure attuate dalle organizzazioni certificate “Family Audit” nonché per la rilevazione del livello di soddisfazione dei lavoratori coinvolti nella sperimentazione;
- g) la Provincia trasmette trimestralmente alla Cabina di regia specifiche relazioni sulle spese sostenute e sull’attività svolta in attuazione del progetto esecutivo.

Può avvalersi di un proprio ente strumentale per la gestione amministrativa e finanziaria della sperimentazione.

3.1.3 Cabina di regia

È costituita presso il Dipartimento per le politiche della famiglia e vi sono rappresentati pariteticamente il Dipartimento per le Politiche della Famiglia e la Provincia Autonoma di Trento.

Relaziona sulle proprie attività al Dipartimento per le politiche della famiglia ed alla Provincia Autonoma di Trento.

Ha il compito di:

- selezionare le organizzazioni che, a seguito della pubblicazione dell’*Avviso*, presentano domanda di adesione al progetto;
- approvare il *Progetto esecutivo*;
- presidiare la struttura di *governance* e l’attivazione del secondo progetto sperimentale dello standard *Family Audit* su scala nazionale;
- monitorare il progetto sperimentale;
- validare i documenti riferiti alla sperimentazione nazionale;
- dirimere le eventuali controversie sulle certificazioni delle organizzazioni (funzione di arbitro);
- promuovere la diffusione dello standard a livello nazionale;
- utilizzare i servizi della piattaforma informatica *Family Audit* per la parte di competenza.

3.1.4 Consuenti e Valutatori

Il progetto sperimentale prevede l’impiego di figure professionali iscritte al Registro consulenti e valutatori accreditati *Family Audit* della Provincia Autonoma di Trento², le quali collaborano attivamente alla realizzazione dell’iter di certificazione nelle organizzazioni aderenti alla sperimentazione secondo i criteri e le metodiche definiti nelle Linee guida dello standard *Family Audit*.

Il consulente è il soggetto accreditato che supporta le organizzazioni impegnate nel processo *Family Audit* nella fase di analisi e di individuazione delle misure di conciliazione famiglia e lavoro; tali azioni raccolte nel Piano delle attività vengono implementare successivamente nella fase attuativa della certificazione.

² Il Registro è stato approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 976/2009 e s. m.

Nel corso del 2014 è stato attivato dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione n. 2001/2014 il Master professionalizzante per consulenti e valutatori *Family Audit*. Con la deliberazione n. 1199/2015 la Giunta provinciale ha approvato l’elenco dei consulenti e dei valutatori che, dopo aver frequentato il *Master professionalizzante per consulenti e valutatori del Family Audit*, hanno conseguito l’idoneità. Con le successive determinazioni n. 250 e 251 di data 27 agosto 2015 del dirigente dell’Agenzia per la famiglia è stato aggiornato il Registro pubblico provinciale dei consulenti e dei valutatori *Family Audit* accreditati.

Il valutatore è il soggetto accreditato che valuta il processo *Family Audit* nelle organizzazioni. Suo compito è valutare la congruenza e l'efficacia del processo *Family Audit* attuato dall'organizzazione al suo interno rispetto sia a quanto disposto nelle *Linee guida* dello standard sia alle misure di conciliazione vita e lavoro indicate nel Piano delle attività. La valutazione si realizza con la visita in azienda e la redazione del rapporto di valutazione.

Le *Linee guida* dello standard Family Audit definiscono a grandi linee le funzioni, la tempistica e gli ambiti di azione del consulente e del valutatore; i *manuali* articolano in modo più dettagliato i ruoli, le funzioni e i profili di responsabilità di queste figure professionali.

Le attività dei consulenti e dei valutatori accreditati *Family Audit*, nel rispetto delle funzioni previste nelle sopra citate *Linee guida*, sono coordinate dall'Agenzia per la famiglia attraverso la competente struttura.

Nell'espletamento delle loro funzioni i consulenti e i valutatori utilizzano la piattaforma informatica *Family Audit* per la propria parte di competenza.

3.1.5 Organizzazioni coinvolte nella sperimentazione

Sono le organizzazioni selezionate dalla Cabina di regia secondo i criteri stabiliti dall'Avviso³ predisposto dal Dipartimento per le politiche della famiglia e pubblicato sul sito governativo in data 15 aprile 2015.

Alla sperimentazione nazionale sono state ammesse le organizzazioni di cui al Decreto di approvazione delle candidature, a firma del Capo del Dipartimento *pro tempore* per le politiche della famiglia, pubblicato sul sito del Dipartimento stesso in data 23 giugno 2015.⁴

Le organizzazioni ammesse alla seconda fase della sperimentazione nazionale, prima dell'avvio del processo, sono tenute a sottoscrivere la *Domanda di attivazione del processo di certificazione Family Audit*; tale documento definisce le condizioni e le modalità con cui si applica il processo *Family Audit* all'interno dell'organizzazione.

Nel corso di acquisizione delle *Domande di attivazione* delle organizzazioni, la Comunità di Primiero (TN) ha manifestato l'impossibilità di attivare il processo *Family Audit* per sopraggiunte oggettive difficoltà di natura tecnico-organizzativa e quindi la sua rinuncia alla sperimentazione. La Cabina di regia nella seduta del 17 settembre 2015 viene informata della nota di data 14/09/2015 pervenuta in forma congiunta dalla Comunità di Primiero e dalla Comunità Territoriale della Val di Fiemme, la quale informa della rinuncia da parte della prima a partecipare alla sperimentazione e dell'interesse della seconda a subentrare. La Cabina di regia, preso atto della rinuncia, accoglie l'istanza di subentro della Comunità Territoriale della Val di Fiemme.

Ad oggi sono pervenute le *Domande di attivazione* di tutte le organizzazioni, ad eccezione dell'organizzazione ABB S.p.a., la quale, dopo essere stata ammessa alla sperimentazione nazionale II fase, con nota di data 12 ottobre 2015 comunica la propria rinuncia a partecipare al progetto sperimentale per ragioni oggettive interne.

Le organizzazioni, nel percorso sperimentale, compartecipano ai costi della certificazione, così come stabilito dall'articolo 5 del citato Avviso, a seconda della fascia dimensionale in cui si collocano: importo pari a 3.200,00 euro per le organizzazioni fino a 15 occupati, 4.700,00 euro per quelle da 16 a 100 occupati e 6.200,00 euro per quelle con oltre i 100 occupati. Sono a carico dell'organizzazione eventuali spese di trasferta e di soggiorno del consulente e del valutatore.

Le organizzazioni utilizzano la piattaforma informatica *Family Audit* per la parte di competenza.

³ Lo schema di "Avviso per la sperimentazione dello standard Family Audit su base nazionale – II fase" è stato approvato con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 454 di data 23 marzo 2015.

⁴ La Giunta provinciale di Trento ha approvato con deliberazione n. 1071 di data 29/06/2015 l'elenco delle organizzazioni ammesse alla seconda sperimentazione nazionale.

4 GLI ATTORI

4.1 Agenzia per la famiglia

L'Agenzia per la famiglia è l'organizzazione preposta al coordinamento dello standard *Family Audit*. L'atto di organizzazione adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1485/2011 e s.m. assegna all'Agenzia per la famiglia la gestione dei marchi *family friendly* e tra questi la gestione dello standard *Family Audit*.

Nell'ambito della sperimentazione nazionale per la diffusione dello standard *Family Audit* l'Agenzia per la famiglia provvede a:

- a) mettere a disposizione la struttura operativa composta da risorse professionali con compiti tecnico-operativi funzionali alla gestione del Progetto esecutivo;
- b) mettere a disposizione risorse strumentali e professionali per la gestione e lo sviluppo della piattaforma informatica *Family Audit*;
- c) coordinare e supportare le attività dei consulenti e valutatori impegnati presso le organizzazioni;
- d) supportare le funzioni del Consiglio dell'Audit della Provincia Autonoma di Trento ai fini della valutazione e del riconoscimento della certificazione base e finale dello standard *Family Audit*;
- e) fornire supporto amministrativo per quanto riguarda il rilascio formale della certificazione *Family Audit* alle organizzazioni aderenti alla sperimentazione.

Per i compiti di cui sopra la Provincia Autonoma di Trento, tramite l'Agenzia per la famiglia, mette a disposizione della sperimentazione nazionale del personale qualificato che già opera nell'ambito della certificazione aziendale a livello locale.

4.2 Trentino School of Management(tsm)

È l'ente chiamato a collaborare nella gestione amministrativa e finanziaria del Progetto esecutivo. tsm Trentino School of Management ha sviluppato nel tempo un rilevante know-how sulle tematiche attinenti alla formazione ed in generale all'innovazione del comparto pubblico.

L'Agenzia per la famiglia, considerata la coerenza tra le finalità della sperimentazione nazionale dello standard *Family Audit* e le competenze/esperienze del sopra citato ente, ha richiesto formalmente - con nota di data 3 agosto 2015 prot. n. 398349 - a tsm Trentino School of Management in qualità di ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento, di collaborare nel progetto di diffusione e promozione dello standard *Family Audit* secondo le modalità disciplinate in specifica convenzione.

Tsm - Trentino School of Management con nota di data 17 settembre 2015 prot. dell'Agenzia per la famiglia n. 474335 conferma la piena disponibilità a collaborare nell'ambito del progetto *Family Audit* e in particolare al trasferimento dello standard trentino a livello nazionale.

L'ente mette dunque a disposizione della sperimentazione nazionale risorse umane e strumentali qualificate.

Tsm Trentino School of Management è chiamata a svolgere le seguenti attività tecnico-operative:

- a) amministrare e rendicontare secondo le modalità stabilite dalla *Cabina di regia* le risorse economiche per l'implementazione della sperimentazione su scala nazionale;
- b) mettere a disposizione dell'Agenzia per la famiglia risorse umane qualificate specifiche del settore contabilità, amministrazione, giuridico, formazione,... a supporto della gestione operativa della sperimentazione;
- c) collaborare alla gestione dei rapporti amministrativi e contabili con i consulenti, i valutatori e le organizzazioni che partecipano alla sperimentazione;
- d) collaborare con l'Agenzia per la famiglia nella produzione di materiale scientifico ed a uso didattico;

- e) collaborare con l'Agenzia per la famiglia per la realizzazione della sperimentazione e per la promozione dello standard *Family Audit*;
- f) collaborare con l'Agenzia per la famiglia per l'attivazione di una rete con le organizzazioni che aderiscono alla sperimentazione per la diffusione delle buone pratiche.

4.3 Struttura operativa

La struttura operativa è costituita da risorse messe a disposizione dalla Provincia Autonoma di Trento e da Tsm Trentino School of Management sulla base di quanto descritto nel precedente punto 3.1.2 e 4.2.

La struttura operativa riveste compiti tecnico-operativi funzionali alla gestione della sperimentazione nazionale e svolge le seguenti funzioni:

- a) garantisce il supporto necessario alle organizzazioni partecipanti alla sperimentazione per l'efficace attuazione dello standard;
- b) coordina le attività dei consulenti e valutatori *Family Audit*;
- c) mette a disposizione dei consulenti e dei valutatori gli strumenti necessari per la realizzazione del processo *Family Audit*;
- d) gestisce e aggiorna la piattaforma informatica *Family Audit*;
- e) implementa le azioni decise dalla Cabina di regia.

4.4 Consiglio dell'Audit

Il Consiglio dell'Audit è il comitato per la tutela della qualità del processo *Family Audit*, così come indicato nelle Linee guida dello standard *Family Audit* ed è istituito dalla Provincia Autonoma di Trento con propria deliberazione n. 2153 di data 05/10/2007 e s.m.

È composto da persone rappresentative delle istituzioni, del mondo accademico ed economico, delle associazioni preposte alla tutela di interessi collettivi e dell'associazionismo familiare. Con l'attivazione della sperimentazione nazionale il Consiglio dell'Audit è integrato nella sua composizione da un componente designato dal Dipartimento delle Politiche per la Famiglia – Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il Consiglio ha il compito in particolare di:

- a) definire lo standard di riferimento dell'Audit;
- b) proporre all'Ente di certificazione modifiche alle Linee Guida del *Family Audit*;
- c) definire il tariffario dell'Audit e delle prestazioni professionali dei consulenti e dei valutatori;
- d) decidere sul riconoscimento del certificato *Family Audit* alle organizzazioni sulla base del rapporto di valutazione e dei documenti presentati dal valutatore;
- e) individuare e realizzare, direttamente oppure tramite terzi, iniziative di promozione dell'Audit sul territorio.

La composizione dell'attuale Consiglio dell'Audit è stata approvata dalla Giunta Provinciale di Trento con deliberazione n. 549 di data 11 aprile 2014, così come riportato nella Tabella n. 1.

Tabella n. 1
Composizione del Consiglio dell’Audit

Ambito di appartenenza	Nome
Dirigente APF	Luciano Malfer (con funzioni di Presidente)
Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento per le Politiche della Famiglia	Giuseppe Di Donato – componente effettivo Francesca Petrossi – componente supplente
Università TN - Dip. Economia e Management	Mariangela Franch (componente esterno)
Università TN - Dip. Sociologia e Ricerca Sociale	Barbara Poggio (componente esterno)
Organizzazioni sindacali CGIL, CISL, UIL del Trentino	Silvia Bertola – componente effettivo Claudia Loro – componente supplente
Forum delle Associazioni Familiari del Trentino	Roberta Giovanna Arcaini – componente effettivo Maurizio Pangrazzi – componente supplente
Coordinamento Provinciale Imprenditori	Monica Basile – componente effettivo Piera Casagrande – componente effettivo Laura Licati – componente supplente
Consigliera di Parità	Eleonora Stenico
Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Trento	Luca Trentinaglia – componente effettivo Alberto Olivo – componente supplente
Agenzia provinciale per l’incentivazione delle attività economiche	Renza Pecoraro – componente effettivo Fernanda Gilli – componente supplente
Agenzia del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento	Valentina Matarazzo – componente effettivo Isabella Speziali – componente supplente
APF (Uff. Pari Opportunità)	Lucia Trettel
APF (Coordinatrice del settore <i>Family Audit</i>)	Lucia Claus

5 PIATTAFORMA INFORMATICA *FAMILY AUDIT*

È stata predisposta la piattaforma informatica *Family Audit* per la gestione documentale del processo all’interno delle organizzazioni con la possibilità, per i diversi attori coinvolti nel percorso di certificazione di accedere e svolgere una serie di funzioni secondo i ruoli previsti dalle *Linee guida*.

La soluzione tecnica adottata si basa su uno strumento già in uso presso diverse strutture della Provincia Autonoma di Trento per la gestione dei procedimenti amministrativi.

Le scelte strategiche che hanno ispirato la *Piattaforma Informatica Family Audit*, prevedono la strutturazione di flussi documentali coerenti con la normativa vigente.

Di seguito si evidenziano alcuni elementi della piattaforma informatica *Family Audit* riferiti alle specifiche tecniche e alle prestazioni che la stessa può erogare.

5.1 Specifiche tecniche

I vantaggi di tale soluzione sono molteplici e riguardano l’economicità, le garanzie tecniche, la sicurezza e l’innovatività della piattaforma stessa.

Economicità. Gli aspetti riferiti all’economicità sono legati a: a) riuso di soluzioni già sperimentate nell’ambito della gestione di processi/procedimenti della pubblica amministrazione; b) impiego di tecnologie open-source; c) libertà di configurazione e possibilità di mettere in campo sistemi multi-lingua; d) risparmio derivante dall’automazione di processo supportata dal sistema informativo, con

ricadute positive soprattutto grazie alla digitalizzazione, alla dematerializzazione dei documenti e all'impiego di tecniche per il riconoscimento dell'identità digitale.

Garanzie tecniche. La manutenzione, sia ordinaria che evolutiva, dei prodotti impiegati è anche legata alle tecnologie open source alla base del sistema informativo. Questo assicura che la manutenzione e lo sviluppo non sono vincolati alle scelte commerciali oppure aziendali di una singola organizzazione, e soprattutto che la correzione degli errori e la sicurezza dei sistemi avvengono su scala internazionale.

Sicurezza e sviluppo. L'orientamento verso prodotti open-source garantisce maggiore affidabilità e versatilità grazie alla disponibilità di moduli e/o applicazioni messi a disposizione dalle community internazionali. In questo modo il sistema può essere facilmente "allargato" con nuove funzionalità. Accanto a questi vantaggi di tipo prettamente tecnico si segnala la rilevanza della soluzione adottata per l'aderenza alle linee programmatiche per la Pubblica Amministrazione nel campo dei sistemi informatici.

Innovatività. Le soluzioni tecnologiche alla base del sistema informativo consentono la digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi. Il protocollo informatico, la conservazione digitale dei documenti e il riconoscimento dell'identità digitale rappresentano elementi innovativi in linea con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale>) e con gli indirizzi individuati dalla Strategia EU2020 che punta ad una crescita inclusiva, intelligente e sostenibile dell'Unione Europea.

Una particolare attenzione su questo specifico aspetto viene posta alle linee strategiche del CNIPA *Verso un sistema nazionale di e-government* (cfr il file [lineestrategiche.pdf](#)) accessibile dal sito www.innovazionepa.gov.it cfr. p.10 punto 6.: "Creare un ambiente favorevole alla competitività delle imprese e dare impulso alla crescita dell'industria ICT, promuovendo un ruolo di "procurement strategico" da parte della Pubblica Amministrazione, un innalzamento della qualità della domanda di tecnologie e servizi innovativi, incrementando la diffusione e la utilizzazione di soluzioni open source."

5.2 Funzionalità

La piattaforma è strutturata in un'area pubblica, che contiene informazioni di libero accesso, e un'area riservata ai soli utenti accreditati alla gestione dello standard *Family Audit*. Nella sezione di libero accesso sono riportati, tra le molteplici informazioni, l'elenco delle organizzazioni accreditate, la banca dati e le notizie più rilevanti in tema di conciliazione vita e lavoro. Dalla piattaforma è possibile accedere all'area riservata per la gestione del processo *Family Audit*. Di seguito si riportano in sintesi gli elementi maggiormente caratterizzanti la piattaforma informatica *Family Audit*.

Banca dati. È organizzata secondo criteri tassonomici e rende disponibili le azioni realizzate nell'ambito dei processi *Family Audit*. La banca dati è accessibile al pubblico e costituisce anche un supporto operativo per gli attori coinvolti nel processo *Family Audit* (organizzazioni, consulenti, valutatori, ...).

Gestione elettronica del processo. La presenza di un software di project management sulla piattaforma è funzionale allo svolgimento di alcune funzioni richieste alle organizzazioni, tra cui l'aggiornamento del *Piano delle Attività* e la predisposizione della relativa documentazione. Tale software, che è web-based, è accessibile tramite un link presente nella piattaforma informatica *Family Audit* e utilizzabile dall'utente che si autentica utilizzando la propria CNS (Carta nazionale dei servizi). Ogni organizzazione ha, quindi, a disposizione un proprio ambiente di lavoro riservato e la documentazione prodotta dal software è generata in formato Open office (.odt) o pdf.

Gestione utenti accreditati all'uso della piattaforma. Il sistema garantisce agli utenti accreditati (Ente proprietario standard, consulenti, valutatori, organizzazioni...) la messa a disposizione di una serie di servizi: a) ambiente garantito ai fini della sicurezza informatica; b) la documentazione da utilizzare per il processo *Family Audit*; c) banca dati contenente le azioni messe in campo grazie alla certificazione *Family Audit*.

Mappa interattiva territoriale organizzazioni accreditate Family Audit. Nella piattaforma è presente una mappa sulla quale sono localizzate puntualmente le organizzazioni che hanno avviato il processo *Family Audit*. Il puntatore google maps d'identificazione della singola organizzazione assume una differente colorazione in modo tale da poter facilmente distinguere lo stato del processo in cui l'organizzazione stessa si trova.

Newsletter. La newsletter è un notiziario diffuso periodicamente per posta elettronica. L'utente, dopo aver effettuato la registrazione sulla piattaforma informatica, può ricevere informazioni utili sul tema della conciliazione famiglia e lavoro, in particolare sulle esperienze e iniziative del *Family Audit*.

Registro dei consulenti e valutatori. Il registro dei consulenti e dei valutatori viene compilato anche su supporto informatico, avvalendosi della piattaforma informatica *Family Audit*. Esso è formato da due sezioni, una per i consulenti l'altra per i valutatori, e riporta gli estremi dell'accreditamento, del mantenimento dell'accreditamento e dell'eventuale cancellazione, nonché una lista delle organizzazioni presso le quali il soggetto ha svolto le funzioni di consulente o di valutatore.

Registro delle organizzazioni certificate Family Audit. Tale registro è istituito dalla Provincia Autonoma di Trento in qualità di Ente di certificazione dello standard *Family Audit*. Il registro riporta in particolare gli estremi del rilascio dei certificati *Family Audit* delle organizzazioni che hanno realizzato l'iter previsto dallo standard.⁵

Open data. Grazie all'integrazione con il portale Open data della Provincia Autonoma di Trento (dati.trentino.it), i dati relativi alle organizzazioni certificate e l'elenco di consulenti e valutatori sono messi a disposizione come dati aperti.⁶

⁵ La Giunta provinciale di Trento ha approvato con deliberazione n. 1688 di data 10/07/2009 il registro delle organizzazioni certificate *Family Audit*.

⁶ Per un approfondimento <http://opendefinition.org/od/index.html>.

6 LE ORGANIZZAZIONI COINVOLTE NELLA SPERIMENTAZIONE

In data 15 aprile 2015 e fino al 31 maggio 2015 il Dipartimento per le politiche della famiglia ha pubblicato sul sito governativo il secondo Avviso aperto alle organizzazioni pubbliche e private per l'adesione alla sperimentazione nazionale dello standard *Family Audit* - II fase.

A seguito delle *Domande di attivazione* pervenute, nel rispetto dei termini dell'Avviso, le organizzazioni ammesse alla sperimentazione sono rappresentative di tredici Regioni italiane e delle Province autonome.

Di seguito nella tabella n. 2 si riportano alcuni dati rispetto alla distribuzione geografica delle organizzazioni (i dati sono ripresi anche nella Figura n. 6), alla forma giuridica (Figura n. 4) e al numero degli occupati (Figura n. 5).

Tabella n. 2

Distribuzione geografica delle organizzazioni ammesse alla sperimentazione II fase

Regione/Provincia Autonoma	Numero organizzazioni
VALLA D'AOSTA	0
PIEMONTE	0
LOMBARDIA	6
LIGURIA	2
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO	0
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	27
FRIULI VENEZIA GIULIA	1
VENETO	4
EMILIA ROMAGNA	2
TOSCANA	1
UMBRIA	0
MARCHE	1
LAZIO	1
ABRUZZO	0
MOLISE	0
CAMPANIA	1
PUGLIA	3
BASILICATA	0
CALABRIA	0
SICILIA	1
SARDEGNA	1
TOTALE	51

Figura n. 4
Natura giuridica delle organizzazioni ammesse alla sperimentazione II fase

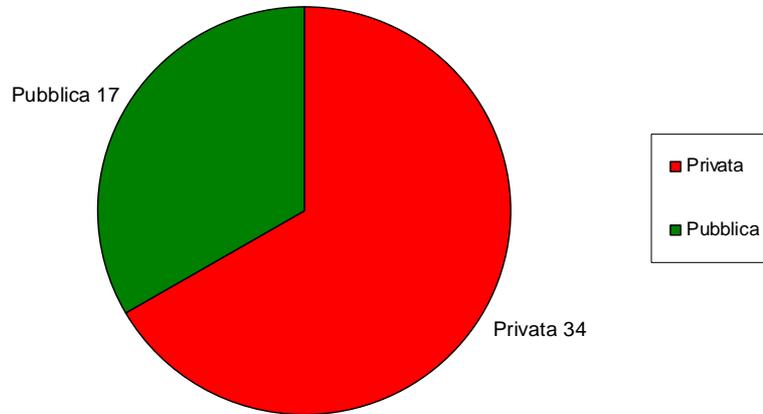


Figura n. 5
Dimensioni delle organizzazioni ammesse alla sperimentazione II fase

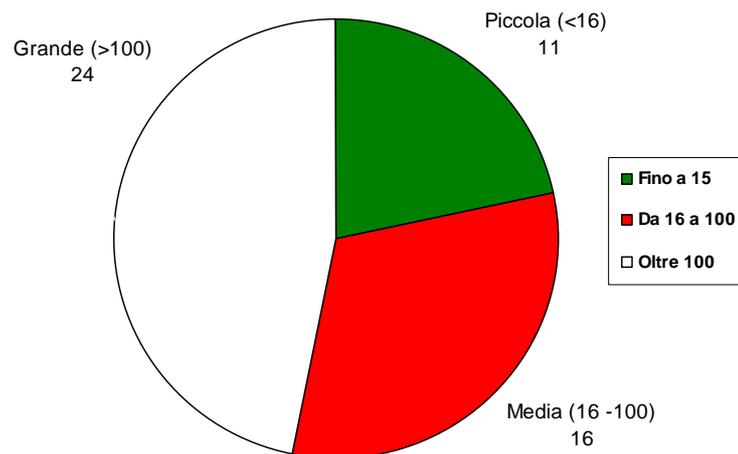
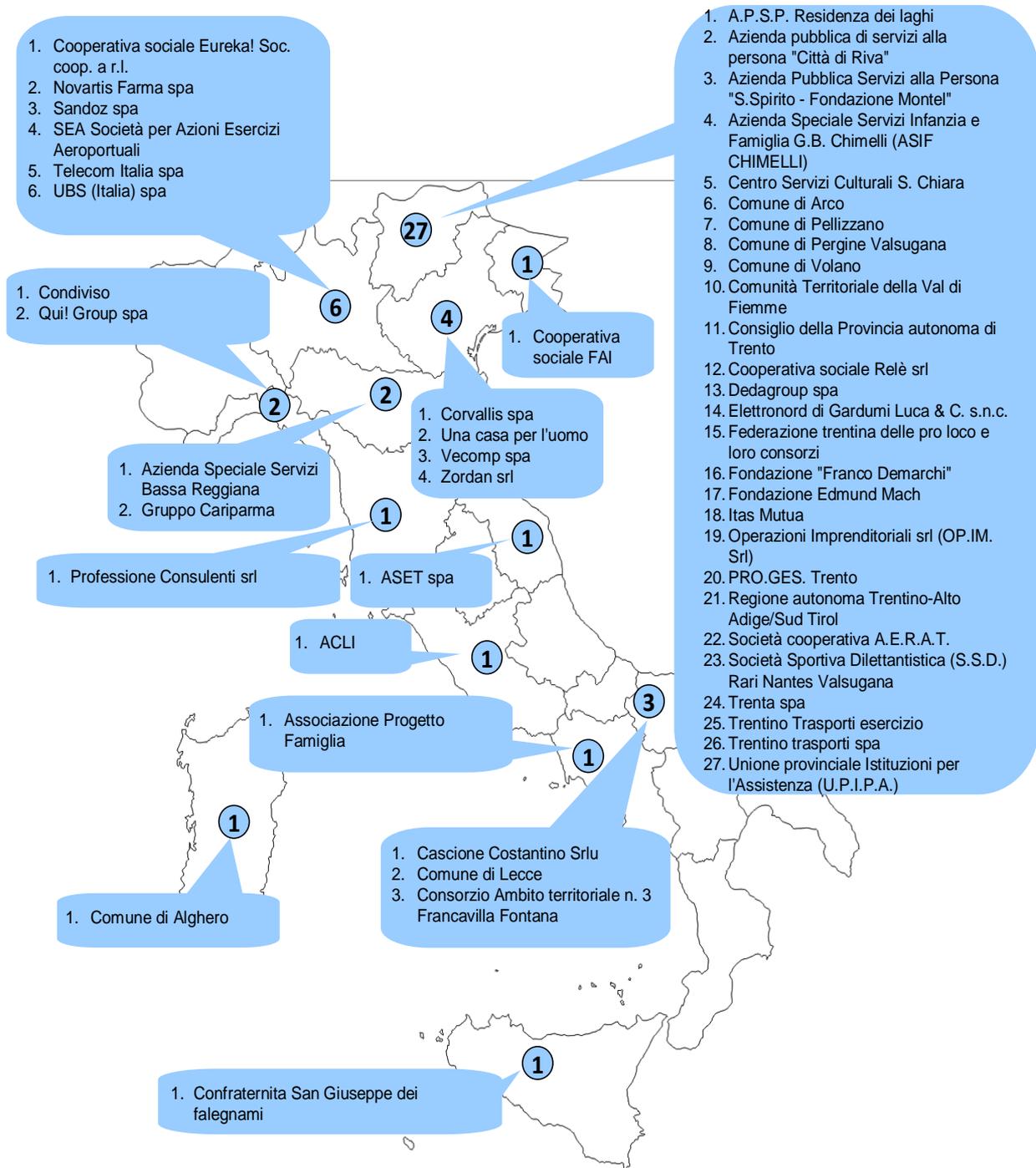


Figura n. 6

Localizzazione geografica delle organizzazioni ammesse alla sperimentazione II fase



7 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA SPERIMENTAZIONE

La Cabina di regia attiverà nel corso della sperimentazione nazionale II fase una serie di attività informative/conoscitive per diffondere lo standard *Family Audit* e promuovere, in armonia con le recenti indicazioni adottate dalla riforma del lavoro (Jobs Act), la cultura della conciliazione vita e lavoro.

Saranno inoltre attivati specifici seminari per presentare i principali benefici che l'implementazione di questo standard produce a favore delle organizzazioni, della famiglia e del contesto territoriale nel suo insieme.

Coerentemente con quanto sopra scritto l'Agenzia per la famiglia mette a disposizione i seguenti strumenti informativi-vi/conoscitivi:

- a) Linee guida dello standard *Family Audit*;
- b) piattaforma informatica *Family Audit*;
- c) portale e newsletter;
- d) account dedicati sui social network (facebook, twitter...);
- e) filmati promozionali;
- f) documenti pubblicati nella collana "TRENTINOFAMIGLIA";
- g) know-how sviluppato nell'organizzazione di eventi;
- h) studi e ricerche.

8 FASI DEL PROCESSO

Le fasi del processo *Family Audit* sono di seguito indicate:

- a) fase preliminare;
- b) fase di analisi e di pianificazione (I FASE);
- c) fase valutativa (I FASE);
- d) fase di rilascio del certificato base;
- e) fase attuativa del Piano delle attività (II FASE);
- f) fase di rilascio del certificato finale.

8.1 Fase preliminare

Nella fase preliminare l'organizzazione compie una serie di operazioni quali:

- decidere se coinvolgere nel percorso di certificazione una singola area, tutta l'organizzazione o più unità aziendali, e quindi quali e quanti occupati rendere partecipi del processo *Family Audit*;
- identificare il referente interno *Family Audit* con funzioni di coordinamento del processo all'interno dell'organizzazione;
- compilare la documentazione prevista, in particolare il documento *Informazioni sull'organizzazione* e il *Modello di rilevazione dati*. Questa documentazione consente di conoscere più nel dettaglio la realtà organizzativa al suo interno.

Tsm Trentino School of Management provvederà a stipulare il contratto sia con il consulente accreditato *Family Audit* che supporterà l'organizzazione in alcune fasi del processo, in particolare in quella preliminare e in quella dell'analisi e della pianificazione delle attività (I fase), sia con il valutatore accreditato *Family Audit*.

8.2 Fase di analisi e di pianificazione (I Fase)

Nella I fase del processo intervengono diversi gruppi di lavoro: il gruppo di lavoro della direzione formato dal management dell'organizzazione e il gruppo di lavoro dell'Audit.

Il gruppo di lavoro della direzione svolge un ruolo d'indirizzo nel percorso di certificazione, partecipa al workshop iniziale e a quello finale.

Il gruppo di lavoro dell'Audit, individuato dalla direzione dell'organizzazione, è composto da almeno un rappresentante per ogni area o unità organizzativa coinvolta nel processo *Family Audit*; è costituito da un numero minimo di 6 componenti fino a un massimo di 15. È coordinato dal referente interno dell'Audit e svolge un ruolo di analisi e di proposta di azioni per la conciliazione vita e lavoro.

Il consulente modera il primo workshop con il gruppo della direzione e il referente interno dell'Audit. Nell'incontro si stabiliscono le finalità e gli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire con lo standard *Family Audit*, si formalizza l'inserimento della politica della conciliazione nella strategia complessiva dell'organizzazione, si individuano i partecipanti al gruppo di lavoro dell'Audit.

Il gruppo di lavoro interno, coordinato dal referente interno dell'Audit e con il supporto del consulente, realizza un'analisi della politica e delle iniziative già esistenti nell'organizzazione nel campo della conciliazione vita e lavoro e propone delle misure che potrebbero costituire una risposta concreta ai bisogni e alle aspettative di conciliazione vita e lavoro. La numerosità del gruppo di lavoro interno è variabile in funzione della complessità e dell'ampiezza della realtà organizzativa coinvolta. Con il supporto del consulente il gruppo redige una proposta di *Piano delle attività* contenente obiettivi, azioni, responsabilità, risultati attesi, tempistica e, dove possibile, il relativo budget.

Il consulente presenta al gruppo di lavoro della direzione il *Piano*, che sarà approvato dalla direzione e sottoscritto dal legale rappresentante.

8.3 Fase valutativa (I Fase)

Il processo di valutazione ha l'obiettivo di verificare sia la realizzazione dei requisiti che l'organizzazione deve ottemperare per la certificazione, sia se gli obiettivi e i provvedimenti di miglioramento individuati nel *Piano delle attività* sono realistici, fattibili ed efficaci ai fini dei bisogni di conciliazione famiglia e lavoro rilevati all'interno dell'organizzazione.

L'attività del valutatore comprende la verifica documentale del processo e la visita in azienda, durante la quale realizza una serie d'incontri e interviste. Il valutatore stende sulla base delle evidenze raccolte il rapporto di valutazione che viene inviato all'Ente di certificazione.

8.4 Fase di rilascio della certificazione base

Nella fase di certificazione base interviene il Consiglio dell'Audit, il quale è tenuto a pronunciarsi per il riconoscimento del certificato base.

Il Consiglio dell'Audit, dopo aver analizzato il rapporto di valutazione insieme a altra eventuale documentazione e preso atto di quanto riportato dal valutatore medesimo, riconosce il certificato base *Family Audit* in presenza del parere positivo della maggioranza dei presenti, esprimendo anche eventuali raccomandazioni o azioni di miglioramento.

8.5 Fase attuativa del Piano delle Attività (II Fase)

In questa fase, che dura un triennio, l'organizzazione implementa le azioni di conciliazione vita e lavoro contenute nel *Piano delle attività*.

Il referente interno dell'Audit aggiorna annualmente lo stato di avanzamento del *Piano* e il *Modello di rilevazione dati*.

Il valutatore, a cadenza annuale, è tenuto ad effettuare la visita in azienda e la verifica documentale; stende quindi il rapporto di valutazione che viene inviato all'Ente di certificazione.

Il Consiglio dell'Audit, sulla base delle attività del valutatore, conferma nelle prime due annualità il certificato base, esprimendo anche eventuali raccomandazioni o azioni di miglioramento.

Con la terza annualità si entra nella fase di certificazione finale.

8.6 Fase di rilascio della certificazione finale

La certificazione finale avviene alla conclusione del terzo anno della fase attuativa. L'organizzazione provvede ad aggiornare il *Piano delle attività* e il *Modello di rilevazione dati*, come nelle due precedenti annualità.

Il consulente interviene nel workshop finale con il gruppo della direzione e il referente interno dell'Audit.

Il valutatore opera con le medesime modalità già sopra indicate.

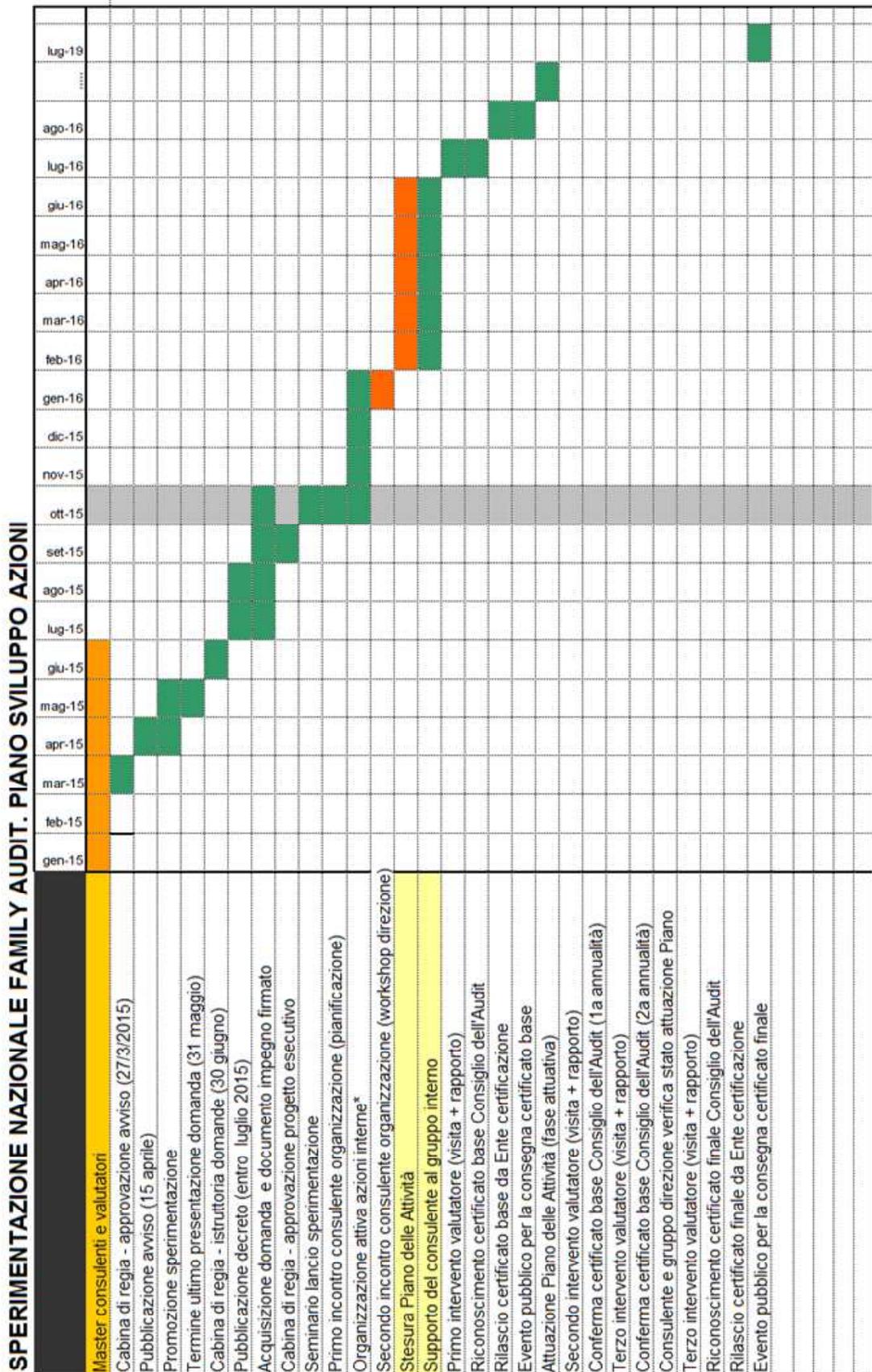
Il riconoscimento del certificato finale da parte del Consiglio dell'Audit attesta che l'organizzazione ha attuato un'efficace politica organizzativa e gestionale dei processi lavorativi centrata sui bisogni e sulle attese degli occupati.

Con l'acquisizione della certificazione finale, che ha validità un anno, l'organizzazione può decidere di:

- a) proseguire l'iter di certificazione per un altro ciclo di tre anni, impegnandosi a mantenere le misure contenute nel *Piano delle attività* (mantenimento);
- b) realizzare un nuovo processo di certificazione *Family Audit* (ricertificazione): l'organizzazione in questo caso è impegnata a stendere un nuovo *Piano della attività*;
- c) concludere il percorso *Family Audit*.

8.7 Diagramma di Gantt

Di seguito si riporta la scansione delle fasi lungo l'arco temporale della sperimentazione nazionale II fase.



* costituzione gruppo della direzione
 costituzione gruppo interno dell'Audit

9 DOCUMENTAZIONE

Le *Linee guida Family Audit per la conciliazione famiglia e lavoro nelle organizzazioni pubbliche e private* descrivono e disciplinano la struttura organizzativa e la certificazione *Family Audit* nelle diverse fasi, i ruoli e i compiti degli attori che intervengono nel processo.

I diversi attori del processo, in particolare i consulenti e i valutatori, utilizzano la documentazione di processo e svolgono le proprie attività in coerenza con lo standard *Family Audit*, garantendo anche qualità ed efficacia rispetto agli obiettivi e ai risultati che l'organizzazione intende perseguire attraverso il percorso di certificazione.

9.1 Documentazione del progetto

Il processo *Family Audit* nelle organizzazioni è realizzato, gestito e monitorato tramite la piattaforma informatica *Family Audit*.

I documenti del progetto sperimentale sono riconducibili a due tipologie: la *Documentazione istituzionale* di governance e la *Documentazione operativa* per il funzionamento del progetto sperimentale e per la realizzazione del processo *Family Audit* nelle organizzazioni coinvolte.

9.2 Documentazione istituzionale

1. *Protocollo d'Intesa* per la promozione a livello nazionale dello standard *Family Audit* siglato il 4 dicembre 2014 dal Sottosegretario di Stato delegato alle politiche per la famiglia e dal Presidente della Provincia Autonoma di Trento;
2. *Accordo di collaborazione* siglato il 4 dicembre 2014 dal Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia e dal Dirigente dell'Agenzia per la famiglia;
3. *Avviso* emanato il 15 aprile 2015 dal Capo del Dipartimento per le politiche della famiglia per la selezione delle organizzazioni interessate alla sperimentazione su base nazionale dello standard *Family Audit II* fase;
4. *Decreto di approvazione delle candidature*, a firma del Capo del Dipartimento *pro tempore* per le politiche della famiglia, pubblicato sul sito del Dipartimento stesso in data 23 giugno 2015.
5. *Progetto esecutivo* per un'articolazione di dettaglio in ordine agli aspetti tecnico-gestionali ed amministrativi della sperimentazione, alle risorse professionali da mettere in campo, ai tempi e ai documenti principali del processo, nonché ai costi;
6. *Certificato Family Audit*;
7. *Registro delle organizzazioni certificate Family Audit*, nel quale sono iscritte le organizzazioni che hanno acquisito la certificazione *Family Audit*.

9.3 Certificato *Family Audit*

Gli elementi che qualificano la certificazione dell'organizzazione rappresentati nel format del *Certificato Family Audit* sono:

1. il marchio *Family Audit*;
2. il logo del Dipartimento per le politiche della famiglia;
3. il logo della Provincia Autonoma di Trento.

La numerazione dei certificati segue quella del Registro delle organizzazioni certificate *Family Audit* ed è gestita dalla Provincia Autonoma di Trento in qualità di Ente proprietario dello standard.

9.4 Documentazione operativa

Per la realizzazione del processo *Family Audit* delle singole organizzazioni si fa riferimento alla documentazione di cui al punto 10.

9.5 Monitoraggio

Il monitoraggio della sperimentazione nazionale II fase è in capo alla Cabina di regia e ha l'obiettivo di garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- l'applicazione coerente dello standard *Family Audit* nelle organizzazioni coinvolte nella sperimentazione.

Gli strumenti previsti per il monitoraggio sono:

- aggiornamento costante dello stato di attuazione del progetto sperimentale;
- indicatori di performance, misurazione e controllo dei processi *Family Audit* attivati, che sono elaborati sulla base dei dati aggregati forniti dalle organizzazioni medesime;
- sondaggi e strumenti d'indagine per misurare sia il livello di soddisfazione delle organizzazioni coinvolte, sia le prestazioni dei consulenti e dei valutatori accreditati, nonché gli esiti della sperimentazione.

9.6 Documentazione operativa di processo

La strumentazione operativa comprende la modulistica che traccia nel processo *Family Audit* i vari passaggi e richiama gli impegni in capo ai diversi attori (organizzazione, consulente, valutatore, ...).

Tale documentazione è scaricabile dall'area riservata della piattaforma informatica *Family Audit* ed è accompagnata da una serie d'istruzioni.

10 MANUALISTICA

Le *Linee guida* dello standard *Family Audit* costituiscono con i manuali un insieme complementare e coerente di documenti per la corretta, efficace e duratura realizzazione del processo *Family Audit* nelle organizzazioni. In particolare si fa riferimento a:

- a) manuale del consulente;
- b) manuale del valutatore;
- c) manuale d'uso del marchio;
- d) manuale d'uso della piattaforma informatica *Family Audit*.

10.1 Manuale del consulente

Il manuale del consulente è lo strumento guida che utilizza il consulente nel suo agire professionale a supporto dell'organizzazione impegnata nel percorso *Family Audit*.

Tale strumento raccoglie, evidenzia e esemplifica gli elementi necessari per la realizzazione del processo di certificazione all'interno delle organizzazioni.

Le *Linee guida* impegnano il consulente a utilizzare il manuale per garantire qualità e coerenza al percorso *Family Audit* in azienda.

10.2 Manuale del valutatore

Il manuale del valutatore è lo strumento guida che utilizza il valutatore nel suo agire professionale durante le fasi di verifica nel processo *Family Audit*.

Tale strumento raccoglie, evidenzia e esemplifica gli elementi necessari per la realizzazione della valutazione nel percorso *Family Audit* all'interno delle organizzazioni.

Le *Linee guida* impegnano il valutatore a utilizzare il manuale per garantire qualità e coerenza al percorso *Family Audit* in azienda.

10.3 Manuale d'uso del marchio

L'uso del marchio è disciplinato dalle *Linee Guida* e dal manuale d'uso del marchio. Il manuale contiene le istruzioni per l'utilizzo del marchio *Family Audit*: l'organizzazione, con il riconoscimento del certificato base e finale, può impiegare sulla propria documentazione e nelle diverse forme di comunicazione verso l'interno e verso l'esterno l'apposito marchio sotto riportato.



10.4 Manuale d'uso della piattaforma informatica

Il manuale d'uso della piattaforma informatica *Family Audit* fornisce le indicazioni necessarie all'utilizzo della piattaforma nelle diverse sezioni.

La piattaforma è ospitata sui server di Informatica Trentina con sede legale a Trento in via Giuseppe Gilli, 2 – 38121 Trento.

11 DATI DELLE ORGANIZZAZIONI

L'organizzazione è tenuta a compilare, sia nella fase preliminare che a cadenza annuale nella fase attuativa del processo *Family Audit* (II fase), il *Modello di rilevazione dati*.

L'organizzazione compila, in tutto l'iter di certificazione, quattro modelli: è possibile quindi cogliere una fotografia dinamica rispetto ad alcuni indicatori, che riguardano ad esempio la progressione, la flessibilità oraria, le assenze, il turnover, i congedi, la formazione, lo straordinario.

I dati elaborati dall'*Ente certificatore* sono restituiti alle organizzazioni per un'analisi della propria situazione. La rielaborazione dei dati è funzionale alla valutazione e all'adozione di misure rispondenti ai bisogni di conciliazione degli occupati e alle esigenze gestionali dell'organizzazione.

È possibile confrontare l'organizzazione con altre aziende simili per ambito di attività e per tipologia di contratto e quindi verificare la posizione dell'azienda rispetto alla conciliazione tempi di vita lavorativa e tempi di vita personale e familiare.

Elaborato un check-up aziendale, è possibile pianificare una strategia con l'adozione di adeguate misure per contenere e/o bilanciare eventuali "punti critici" e soprattutto mantenere un monitoraggio nel tempo per la verifica di cambiamenti e risultati tangibili.

12 ABBINAMENTO CONSULENTE/VALUTATORE-ORGANIZZAZIONE

N.	Organizzazione	Regione	Dipendenti coinvolti	Consulente	Valutatore
1	FONDAZIONE "FRANCO DEMARCHI"	Provincia Autonoma di Trento	22	Barison Gian Paolo	Calzavara Cristina
2	RARI NANTES VALSUGANA SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA A RESPONSABILITA' LIMITA	Provincia Autonoma di Trento	12	Gennai Francesca	Degiorgis Roberto
3	FEDERAZIONE TRENTINA DELLE PRO LOCO E LORO CONSORZI	Provincia Autonoma di Trento	6	Mao Luisa	Bonazzi Stefania
4	COMUNE DI ALGHERO	Sardegna	215	Cesarani Eleonora	Pandini Luca
5	COMUNE DI ARCO	Provincia Autonoma di Trento	120	Rizzi Cristina	Quattrini Alberto
6	SOCIETA' PER AZIONI ESERCIZI AEROPORTUALI S.E.A.	Lombardia	2.574	Carnevali Stefania	Menapace Alessandro
7	ZORDAN S.R.L.	Veneto	57	Bretegani Erika	Bonazzi Stefania
8	TRENTINO TRASPORTI S.P.A., IN SIGLA "T.T. S.P.A."	Provincia Autonoma di Trento	100	Bretegani Erika	Sartori Alberto
9	CENTRO SERVIZI CULTURALI S. CHIARA	Provincia Autonoma di Trento	13	Girelli Paola	Pandini Luca
10	PROFESSIONE CONSULENTI S.R.L.	Toscana	10	Carnevali Stefania	Quattrini Alberto
11	UNIONE PROVINCIALE ISTITUZIONI PER L'ASSISTENZA - U.P.I.P.A. - SOCIETA' COOPERATIVA	Provincia Autonoma di Trento	17	Baldessari Mascia	Matano Amelia M. R.
12	CONDIVISO SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE	Liguria	15	Fugazza Stefano	Degiorgis Roberto
13	FONDAZIONE EDMUND MACH	Provincia Autonoma di Trento	612	De Bon Maura	Pandini Luca
14	AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA RESIDENZA VALLE DEI LAGHI	Provincia Autonoma di Trento	70	Baldessari Mascia	Calzavara Cristina
15	OPERAZIONI IMPRENDITORIALI SRL IN SIGLA "OP.IM. SRL"	Provincia Autonoma di Trento	14	Salvaterra Luca	Matano Amelia M. R.
16	CORVALLIS S.P.A. - SETTORE METALMECCANICO	Veneto	566	Cherubini Valentina	Sartori Alberto
17	SANDOZ S.P.A.	Lombardia	244	Fugazza Stefano	Matano Amelia M. R.
18	COMUNE DI LECCE - ASSESSORATI PUBBLICA ISTRUZIONE/SERVIZI SOCIALI	Puglia	65	Corrado Giuliana	Degiorgis Roberto
19	COOPERATIVA SOCIALE F.A.I. ONLUS	Friuli	415	De Bon Maura	Calzavara Cristina
20	CONSORZIO AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 3 - FRANCAVILLA FONTANA	Puglia	100	Trubiano Paolo	Degiorgis Roberto

N.	Organizzazione	Regione	Dipendenti coinvolti	Consulente	Valutatore
21	REGIONE AUTONOMA TRENINO-ALTO ADIGE/SÜDTIROL	Provincia Autonoma di Trento	312	Andalò Beatrice	Visioli Valentina
22	TRENTA S.P.A.	Provincia Autonoma di Trento	151	Caruso Corrado	Bonazzi Stefania
23	PRO.GES. TRENTO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Provincia Autonoma di Trento	60	De Bon Maura	Quattrini Alberto
24	CONFRATERNITA DI S. GIUSEPPE DEI FALEGNAMI	Sicilia	17	Longhi Wilma	Quattrini Alberto
25	AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA CITTA' DI RIVA	Provincia Autonoma di Trento	118	Baldessari Mascia	Degiorgis Roberto
26	ASET S.P.A.	Marche	225	Toniolli Jessica	Menapace Alessandro
27	ELETTRONORD DI GARDUMI LUCA E C. S.N.C.	Provincia Autonoma di Trento	15	Baldessari Mascia	Bonazzi Stefania
28	RELE' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Provincia Autonoma di Trento	20	Salvaterra Luca	Bonazzi Stefania
29	UBS (ITALIA) S.P.A.	Lombardia	520	Cozzi Elena	Visioli Valentina
30	COMUNE DI PELLIZZANO	Provincia Autonoma di Trento	11	von Stefenelli Christine	Quattrini Alberto
31	AZIENDA SPECIALE SERVIZI INFANZIA E FAMIGLIA - G.B. CHIMELLI	Provincia Autonoma di Trento	119	Torelli Francesca	Quattrini Alberto
32	COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI Fiemme *	Provincia Autonoma di Trento	48	Toniolli Jessica	Matano Amelia M. R.
33	NOVARTIS FARMA S.P.A.	Lombardia	1.877	Fugazza Stefano	Matano Amelia M. R.
34	CASSA DI RISPARMIO DI PARMA E PIACENZA S.P.A. O IN FORMA ABBREVIATA TA, CARIPARMA S.P.A.	Emilia-Romagna	8.260	Palù Fabiana	Visioli Valentina
35	CONSIGLIO DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO	Provincia Autonoma di Trento	69	Gatto Tiziana	Pandini Luca
36	ASSOCIAZIONE PROGETTO FAMIGLIA ONLUS	Campania	15	Salvaterra Luca	Bonazzi Stefania
37	UNA CASA PER L'UOMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Veneto	20	Molteni Lorella	Menapace Alessandro
38	AZIENDA SPECIALE SERVIZI BASSA REGGIANA	Emilia-Romagna	202	Molteni Lorella	Bonazzi Stefania
39	COMUNE DI VOLANO	Provincia Autonoma di Trento	16	Barison Gian Paolo	Quattrini Alberto
40	SOCIETA' COOPERATIVA A.E.R.A.T.	Provincia Autonoma di Trento	12	Caruso Corrado	Calzavara Cristina
41	QUI! GROUP S.P.A.	Liguria	452	Simoncelli Nicola	Degiorgis Roberto

N.	Organizzazione	Regione	Dipendenti coinvolti	Consulente	Valutatore
42	COOPERATIVA SOCIALE EUREKA SOC.COOP. A R.L.	Lombardia	262	Trubiano Paolo	Menapace Alessandro
43	DEDAGROUP S.P.A. E SUE CONTROLLATE DDWAY-SINERGIS	Provincia Autonoma di Trento	1.307	Caruso Corrado	Pandini Luca
44	ITAS ISTITUTO TRENINO ALTO ADIGE PER ASSICURAZIONI SOCIETA' MUTUA DI ASSICURAZIONI IN SIGLA ITAS MUTUA	Provincia Autonoma di Trento	409	Baldessari Mascia	Sartori Alberto
45	AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA SANTO SPIRITO - FONDAZIONE MONTEL	Provincia Autonoma di Trento	273	Roner Rossana	Calzavara Cristina
46	ASSOCIAZIONI CRISTIANE LAVORATORI ITALIANI - A.C.L.I.	Lazio	65	Simoncelli Nicola	Pandini Luca
47	VECOMP S.P.A.	Veneto	50	Brentegani Erika	Visioli Valentina
48	CASCIONE COSTANTINO S.R.L.U.	Puglia	4	Trubiano Paolo	Degiorgis Roberto
49	TELECOM ITALIA S.P.A.	Lombardia	44.134	Cologna Emma	Sartori Alberto
50	COMUNE DI PERGINE VALSUGANA	Provincia Autonoma di Trento	132	Alessandrini Elena	Calzavara Cristina
51	TRENINO TRASPORTI ESERCIZIO S.P.A.	Provincia Autonoma di Trento	1.150	Brentegani Erika	Matano Amelia M. R.

13 BUDGET

La spesa complessiva della sperimentazione condotta su scala nazionale è pari a 709.200,00 euro.

I costi sono sostenuti dai soggetti che intervengono nella sperimentazione quali il Dipartimento per le politiche della famiglia, la Provincia Autonoma di Trento, le organizzazioni coinvolte nella sperimentazione.

Nel dettaglio il finanziamento avviene nel seguente modo:

- a) il Dipartimento per le politiche della famiglia partecipa per un importo pari a 350.000,00 euro;
- b) la Provincia Autonoma di Trento partecipa con le spese dirette (spese figurative) per un importo pari a 100.000,00 euro;
- c) le organizzazioni coinvolte partecipano complessivamente per un importo pari a 259.200,00 euro.

I costi da sostenere presso le organizzazioni nell'arco della sperimentazione sulla base delle tariffe aggiornate dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione della Giunta provinciale n. 2064 del 29/11/2014, per i servizi corrisposti dai consulenti e dai valutatori *Family Audit* ammontano complessivamente a 455.520,00 euro.

I costi da sostenere per la gestione della struttura operativa anche tramite l'azione messa in campo dall'ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento ammontano complessivamente a 140.000,00 euro.

I costi di sviluppo dello standard *Family Audit* ammontano complessivamente a 13.680,00 euro. La Cabina di regia si riserva di individuare volta per volta i contenuti delle singole attività promozionali e le relative modalità di finanziamento.