



Family Audit

Guida pratica



Cos'è il Family Audit

- **Strumento manageriale** che promuove un cambiamento culturale e organizzativo all'interno delle organizzazioni, e consente alle stesse di adottare politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie, nonché alla crescita aziendale.
- Lo standard aiuta le organizzazioni a **realizzare un efficace, consapevole, duraturo ed economicamente sostenibile bilanciamento tra gli interessi dell'organizzazione e quelli dei lavoratori.**
- La **partecipazione attiva dei dipendenti costituisce** un valore fondamentale nell'individuare i bisogni di conciliazione tra vita privata e lavorativa e nel proporre conseguentemente delle soluzioni.
- Lo strumento *Family Audit* **può essere usato da qualsiasi organizzazione**, di qualsiasi natura giuridica, dimensione e prodotto/servizio fornito.
- Risultato finale del processo *Family Audit* è la **certificazione.**





Fasi del processo



Le fasi del processo fino alla certificazione Family Audit

Fase preliminare.

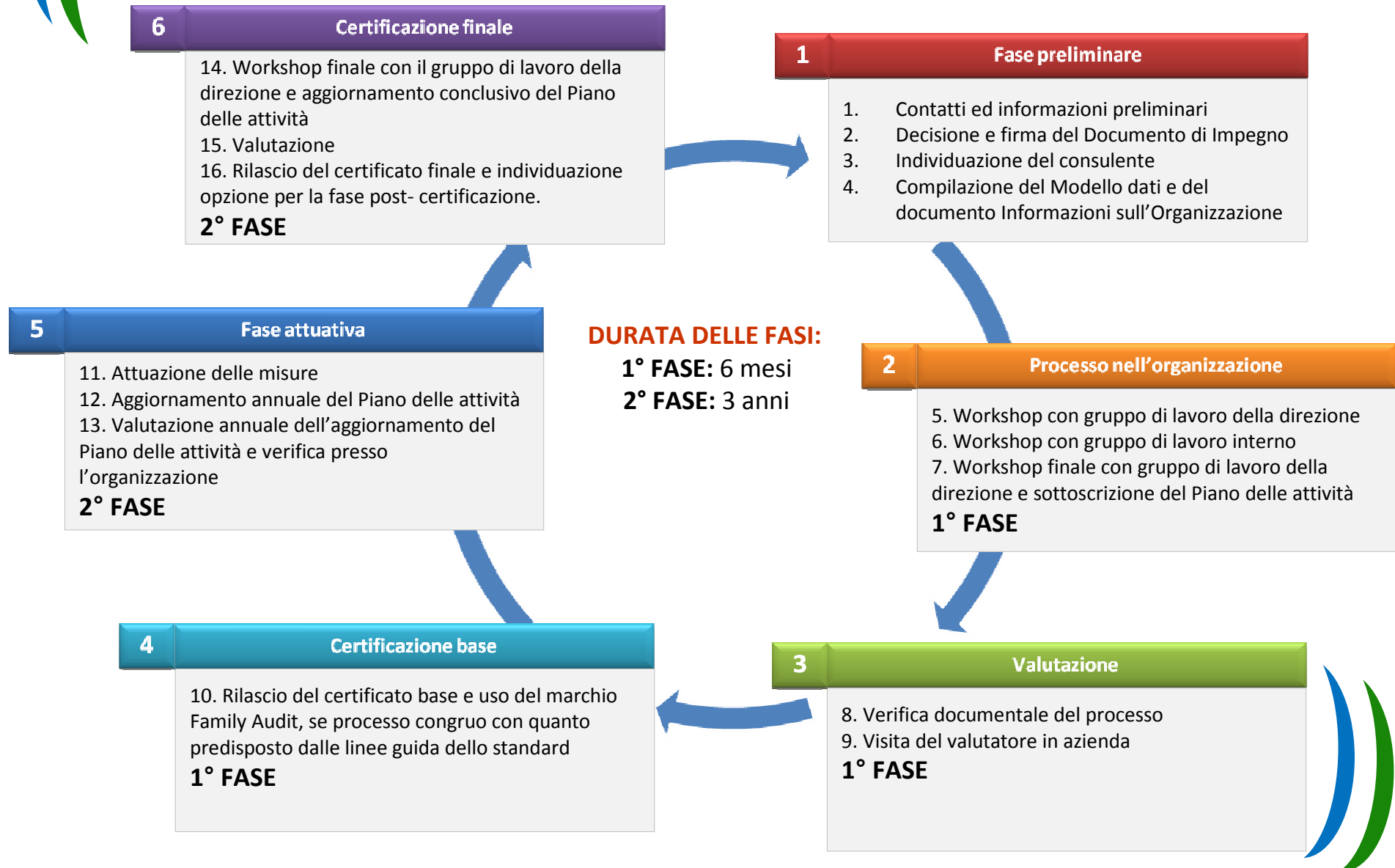
1° FASE: analisi ed individuazione misure → **DURATA 6 mesi.**

2° FASE (fase attuativa): implementazione delle misure individuate → **DURATA 3 anni.**





Il processo





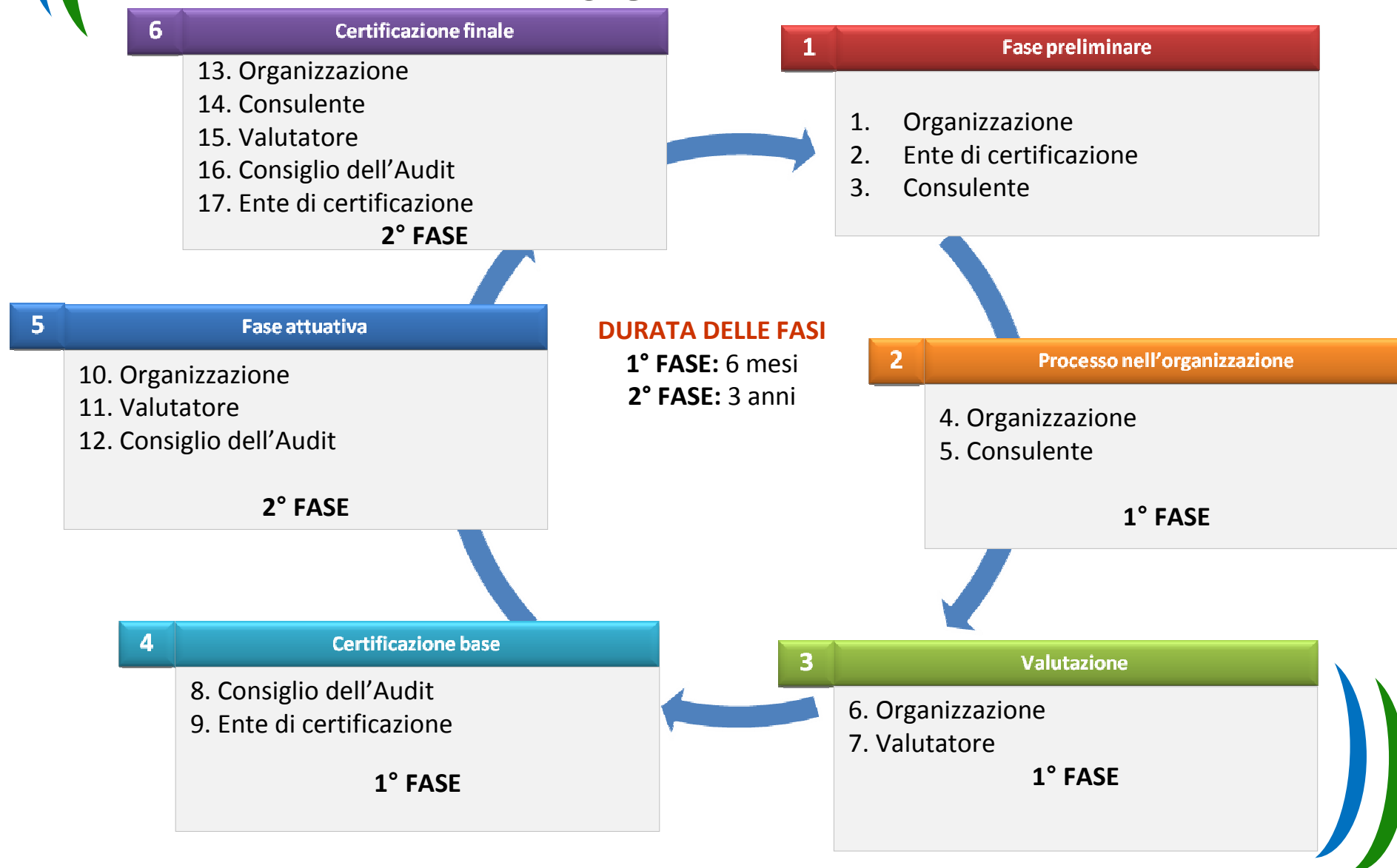
Attori del processo

- **Ente di Certificazione**
- **Consiglio dell'Audit**
- **Consulente**
- **Valutatore**
- **Organizzazione auditata**
 - *Referente interno del Family Audit*
 - *Gruppo di lavoro della direzione*
 - *Gruppo di lavoro del Family Audit*



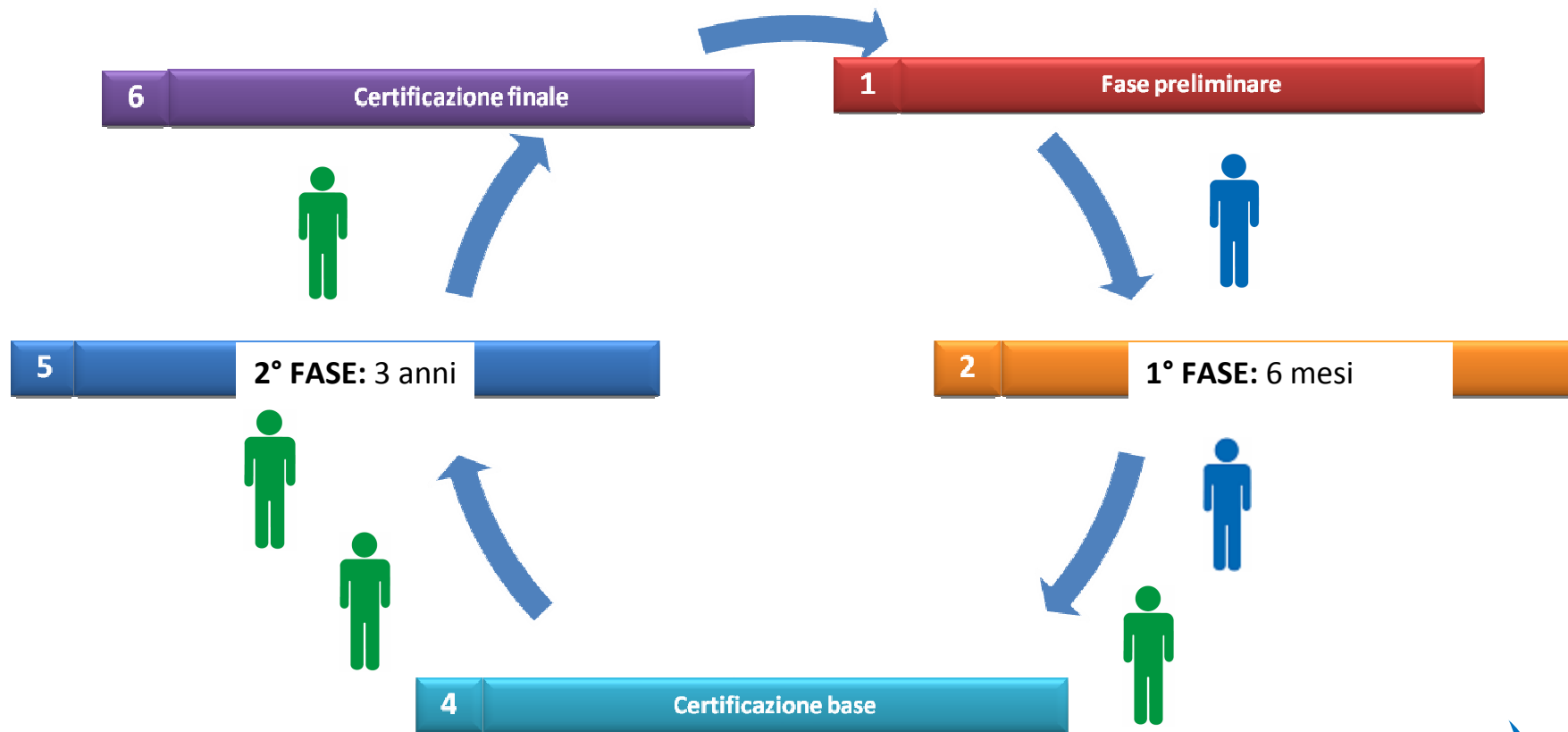


Gli attori coinvolti nelle varie fasi





Quando intervengono il consulente e il valutatore



= Consulente (interviene prevalentemente nella **1° FASE** e anche in **prossimità della certificazione finale**)



= Valutatore (interviene nella **1° FASE** per il rilascio del certificato base e nella **2° FASE** a cadenza annuale)





L'organizzazione



Le organizzazioni che adottano il *Family Audit* si impegnano a rispettare le disposizioni contenute nelle Linee Guida, in particolare:

- a completare la **1° FASE** del processo entro i **6 mesi** dal workshop di direzione;
- a realizzare il processo tramite **consulenti e valutatori accreditati**;
- a nominare un proprio **referente interno** per il *Family Audit*;
- ad inviare annualmente al **valutatore** l'aggiornamento del Piano delle attività nella **2° FASE** attuativa dei 3 anni;
- ad aggiornare con cadenza annuale, il Modello di rilevazione dati;
- ad utilizzare, per le comunicazioni e per la gestione della documentazione, la piattaforma informatica del *Family Audit*;
- ad utilizzare il marchio *Family Audit*, seguendo le istruzioni delle Linee Guida;
- a partecipare ai sondaggi di valutazione del processo *Family Audit* realizzati dall'**Ente di certificazione**;
- a partecipare alla rete di organizzazioni auditate ed alle iniziative per lo scambio di esperienze promosse dall'**Ente di certificazione**;
- ad informare costantemente i propri collaboratori sullo stato di implementazione delle azioni di conciliazione attivate tramite il *Family Audit*.





Il consulente



Professionista accreditato dall'Ente di certificazione – PAT
E' iscritto al registro pubblico dei consulenti Family Audit

Il **consulente** accompagna le organizzazioni nell'efficace realizzazione del *Family Audit*, in particolare:

- supporta e modera le attività del gruppo di lavoro della direzione e del gruppo di lavoro interno dell'organizzazione; redige i protocolli dei diversi incontri;
- completa la modulistica richiesta e la carica sulla piattaforma;
- propone alle organizzazioni azioni di miglioramento;
- può essere coinvolto nella fase di valutazione per offrire una serie di informazioni;
- Il **consulente** partecipa al workshop di verifica finale con la direzione e il referente interno per la certificazione finale; redige il protocollo dell'incontro e lo carica sulla piattaforma.

Il **consulente** stipula il contratto con l'organizzazione e opera in autonomia rispetto al Consiglio dell'Audit ed ai valutatori.





Il valutatore



Professionista accreditato dall'Ente di certificazione – PAT
E' iscritto al registro pubblico dei valutatori Family Audit

- Il **Valutatore** ha il compito di stabilire se l'organizzazione ha attuato il processo *Family Audit* secondo le disposizioni delle Linee Guida.
- Il **Valutatore** realizza la valutazione del processo attraverso:
 - ✓ l'analisi documentale;
 - ✓ la visita in azienda;
 - ✓ la redazione e caricamento del Rapporto di valutazione sulla piattaforma;
 - ✓ la partecipazione al Consiglio dell'Audit.
- Il **Valutatore** deve essere indipendente rispetto all'organizzazione auditata. Stipula il contratto con l'organizzazione, opera in autonomia rispetto al Consiglio dell'Audit ed ai consulenti.





Gruppo di lavoro



Per la realizzazione del *Family Audit* deve essere attivato un gruppo di lavoro all'interno dell'organizzazione.

- Gruppo di lavoro della direzione: è composto dai vertici e dal management dell'organizzazione.
- Il gruppo di lavoro del Family Audit: la direzione dell'organizzazione individua i partecipanti del gruppo nel workshop iniziale.
- Il referente interno del Family Audit: è la persona, individuata dalla direzione dell'organizzazione, con il compito di coordinare il processo, in particolare:
 1. accompagna le attività del Family Audit, in particolare, coordina verso l'interno e l'esterno il gruppo di lavoro del Family Audit, nonché garantisce il rispetto dei tempi pianificati;
 2. tiene i contatti con il consulente e successivamente con il valutatore, e più in generale con l'Ente di certificazione;
 3. riferisce alla direzione sull'andamento del progetto.



Macro ambiti	Campi di indagine e di azione per stabilire le misure Family Audit
A. Organizzazione del lavoro	1) Orari: turnazioni, flessibilità, congedi parentali, pause, permessi, ecc.; 2) Processi di lavoro: distribuzione delle competenze, lavoro di team, sistemi di delega, orari delle riunioni, priorità, carichi di lavoro, pianificazione, ecc. 3) Luoghi di lavoro: telelavoro, lavoro decentrato, mobilità al posto di lavoro, ecc.
B. Cultura della conciliazione	4) Competenza dei dirigenti: know-how e competenze dei dirigenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, filosofia aziendale, comportamenti ed attitudini dei dirigenti, ecc. 5) Sviluppo del personale: know-how e competenze dei dipendenti nella gestione della conciliazione, programmi di formazione/sensibilizzazione, comportamenti ed attitudini, pari opportunità, sistemi di valutazione non discriminanti, competenze, qualifiche, esigenze, rispetto delle fasi di vita, gestione della maternità e dei congedi, ecc.
C. Comunicazione	6) Strumenti per informazione e comunicazione: strumenti, politiche e modalità di comunicazione interna ed esterna, responsabilità, competenze, ecc.
D. Benefit e servizi	7) Contributi finanziari: sistemi premianti, assicurazioni, mutue, casse per prestazioni mediche, borse di studio ai figli, ecc. 8) Servizi alla famiglia: cure, mensa, assistenza ai figli nei periodi di chiusura delle scuole, uso di attrezzature aziendali, consulenza/mediazione, servizi di time-saving, sostegno della genitorialità, ecc.
E. Distretto famiglia	9) Riorientamento dei propri servizi secondo le logiche e le finalità del Distretto famiglia tramite la diversificazione dei propri prodotti/servizi o la messa in campo di nuovi prodotti/servizi 10) Responsabilità sociale d'impresa: adozione strategie e sistemi di rendicontazione che informano correttamente sul valore sociale creato e distribuito
F. Nuove tecnologie	11) Orientamento ai servizi ICT: presenza presso l'organizzazione di una strategia esplicita sul ruolo che le nuove tecnologie possono apportare per ottimizzare il tempo del dipendente e dell'organizzazione stessa



Alcune azioni Family Audit-1



INTERVENTI IN MERITO ALLA FLESSIBILITA' DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- turni, orario personalizzato, permessi, banca ore, orario flessibile in entrata-uscita, pausa pranzo flessibile, part-time, congedo per i neo-papà, banca ore di solidarietà, permessi 150 ore recupero, lavoro in team, riorganizzazione di mansioni e competenze, bilancio di competenze, telelavoro.

INTERVENTI INDIRIZZATI ALL'UTILIZZO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE

- computer portatili, tablet, cellulari aziendali, web mail, accesso SSL VPN, cartellino presenze online, webcam mensa, etc.

INTERVENTI RIGUARDANTI GLI AIUTI MONETARI E BENEFIT

- bonus bebè, borse di studio, rimborso spese mediche, convenzioni per servizio lavanderia, per trasporti e/o parcheggi, convenzioni con esercizi commerciali, cooperativa car sharing Trentino, car sharing interno, utilizzo mezzi aziendali.





Alcune azioni Family Audit-2



ALCUNI SERVIZI PER IL DIPENDENTE E LA SUA FAMIGLIA

- asilo nido aziendale, baby-sitter, attività estive per bambini e ragazzi, sostegno psicologico, sostegno alla genitorialità, accesso mensa aziendale ai familiari, uso spazi aziendali per esigenze familiari o personali, iniziative del circolo ricreativo aziendale.

INTERVENTI DI FORMAZIONE-INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SUI TEMI DELLA CONCILIAZIONE FAMIGLIA-LAVORO

- iniziative di formazione, percorsi personalizzati al rientro da congedi, vademecum, utilizzo intranet aziendale, sportello informativo, referente interno per la conciliazione, gruppo di lavoro Family Audit, tutor aziendale, questionari e indagini, informazioni su servizi per la famiglia presenti sul territorio, sensibilizzazione sulle pari opportunità.





Documentazione

- Documentazione richiesta
 - Lettera di interesse.
 - Documento di impegno.
 - Lettera individuazione consulente.
 - Informazioni sull'organizzazione.
 - Modello di rilevazione dati.
 - Protocolli (workshop, ecc...).
 - Piano delle attività.
 - Lettera individuazione valutatore.
 - Rapporto della valutazione.
 - Aggiornamento del Piano delle attività.
 - Eventuali dati, statistiche, documenti, ecc... utili all'Audit.

- Una volta completati, i documenti devono essere sempre inseriti nella piattaforma informatica del *Family Audit*
- Tutti i documenti sono scaricabili dalla piattaforma informatica, secondo precise griglie di accesso



Strumento di gestione piattaforma *Family Audit*



HOME FAMILY AUDIT FAMILY AUDIT ITALIA ORGANIZZAZIONI BANCA DATI SITI D'INTERESSE APPROFONDIMENTI GLOSSARIO CONTATTI

Family Audit

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Per le imprese favorire la conciliazione famiglia e lavoro è un vantaggio, perché produce benessere. E dove c'è benessere, si lavora meglio.

Zoom: + - =

✓ Documento degli interventi di politica del lavoro 2011-2013 **IN RILIEVO**

Venerdì 29 luglio 2011 la Giunta della Provincia Autonoma di Trento ha approvato con delibera nr. 1608 il Documento degli interventi di politica del lavoro 2011 - 2013 **AGO 05**

News

22/09/2011 **Seminario tecnico su Family Audit**
Lunedì 26 settembre alle ore 11.00, si svolgerà un Seminario tecnico su "Family Audit" organizzato dal Dipartimento delle politiche per la famiglia e dalla Provincia Autonoma di Trento, alla presenza delle Regioni interessate a diffondere sul proprio territorio una cultura della conciliazione tra famiglia e lavoro e promuovere politiche aziendali sensibili alla famiglia.

Organizzazioni aderenti

Registro delle organizzazioni certificate

Registro consulenti valutatori

Trentinofamiglia.it
Il servizio per la famiglia in Trentino

La piattaforma *Family Audit* è uno strumento per la **gestione della documentazione e del flusso delle comunicazioni fra i diversi attori** del processo Audit (azienda, consulente, valutatore, consiglio dell'audit, ente di certificazione). Ogni attore può accedervi mediante un nome utente ed una password, visualizzare i documenti relativi al suo ruolo e operare secondo il proprio ambito di competenza. Inoltre si trovano tutte le informazioni relative al processo dell'Audit e in generale alle politiche di conciliazione vita e lavoro.



Perché conviene?

L'organizzazione attraverso il *Family Audit*, può raggiungere un'ampia gamma di risultati quali:

1	la diminuzione dello stress psico-fisico dei propri dipendenti;
2	la creazione di effetti positivi sul clima organizzativo, sulla motivazione e sulla soddisfazione dei dipendenti;
3	l'aumento della qualità/quantità delle prestazioni da parte dei dipendenti e quindi della produttività, con la riduzione del tasso di assenteismo e del tasso di turn-over;
4	la fidelizzazione dei dipendenti, la preservazione del know-how aziendale ed l'aumento delle capacità di attrarre talenti;
5	l'aumento dell'attrattività dell'organizzazione nel mercato del lavoro;
6	il miglioramento delle performance finanziarie e il valore generato a favore degli stakeholders;
7	la riduzione della disparità tra uomini e donne e tra persone che hanno diversi carichi familiari.



I costi del *Family Audit*



Nella tabella si riportano i costi di certificazione, **IVA esclusa**, a carico dell'organizzazione per un intero processo *Family Audit* (1° FASE=6 mesi + 2° FASE=3 anni). Tali costi sono da riferirsi alle **attività del consulente e del valutatore**, i quali agiscono in momenti distinti durante il processo. L'azienda, nel farsi carico di queste voci di spese, può tenere conto di tale tempistica.

Dipendenti organizzazione	CONSULENTE	VALUTATORE	Costo per azienda
	tariffa	tariffa	
fino a 15	€ 4.200,00	€ 3.200,00	€ 7.400,00
da 16 a 50	€ 4.900,00	€ 4.000,00	€ 8.900,00
da 51 a 100	€ 5.600,00	€ 4.800,00	€ 10.400,00
oltre 100	€ 7.000,00	€ 6.400,00	€ 13.400,00

L'Agenzia del lavoro eroga, per la realizzazione del percorso *Family Audit* in azienda, una serie di **incentivi** alle imprese che applicano contratti di diritto privato con sede legale o unità operativa in provincia di Trento. Vedi link "**Costi e agevolazioni**" sulla piattaforma www.familyaudit.it.

Il contributo massimo previsto è pari a **25.000 euro** e comprende anche l'abbattimento costi di certificazione (nella misura dell'80%).