

Lo standard Family Audit è uno strumento di management e di gestione delle risorse umane messo a disposizione delle organizzazioni pubbliche e private che, su base volontaria, intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire il bilanciamento degli impegni vita e lavoro dei propri lavoratori. È uno standard sviluppato dalla Provincia autonoma di Trento, diffuso a livello nazionale e riconosciuto a livello internazionale, che innesca un ciclo virtuoso di miglioramento continuo e che offre la possibilità di entrare in un network di enti ed aziende che mirano a diventare ambienti di lavoro eccellenti.



Family Audit è marchio registrato e di proprietà della Provincia autonoma di Trento che funge da ente di certificazione.

L'iter di applicazione della certificazione Family Audit richiede tre anni e mezzo: 6 mesi di Audit/progettazione/valutazione che porta all'elaborazione del **Piano degli Obiettivi**; 3 anni di attuazione e implementazione delle azioni contenute nel Piano. L'intero percorso è monitorato da due accreditati professionisti esterni all'azienda: un consulente che supporta l'azienda nel lavoro di analisi e un valutatore che verifica la congruità dell'iter con lo standard Family Audit (le due figure possono coincidere).

L'Università Ca' Foscari Venezia ha ottenuto la certificazione Family Audit a luglio 2019, dopo aver presentato un piano aziendale per il triennio 2019-2022 contenente 19 attività inserite in sei macro-ambiti di azione da portare a termine nel corso del triennio per introdurre ed implementare azioni migliorative per il bilanciamento Vita - Lavoro del personale di Ateneo.

Le azioni ritenute prioritarie e già avviate riguardano:

- La sperimentazione dello smart working
- La creazione di postazioni coworking
- Il potenziamento del telelavoro
- Il Welfare di Ateneo
- Il piano di assistenza sanitaria integrativa
- La dematerializzazione dei processi amministrativi
- Il rafforzamento delle competenze manageriali

Di seguito è proposta una sintesi del Piano aziendale.



**UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA**



## **Piano triennale degli Obiettivi**

***SINTESI***

AMBITI	CAMPI D'INDAGINE	ATTIVITA'
6	11	19

AMBITO	CAMPO D'INDAGINE	ATTIVITA' /OBIETTIVO
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	ORARI E PERMESSI	1 BANCA DELLA SOLIDARIETA'
		2 PART TIME E PART TIME INFRANNUALE
		3 SPERIMENTAZIONE FLEX ORARIO
	PROCESSI DI LAVORO	4 DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI
		5 MIGLIORAMENTO CONTINUO
	LUOGHI DI LAVORO	6 CREAZIONE POSTAZIONI DI CO-WORKING
		7 POTENZIARE E DIVERSIFICARE IL TELELAVORO
CULTURA AZIENDALE /DIVERSITY EQUALITY& INCLUSION MANAGEMENT	COMPETENZA DEL MANAGEMENT	8 RAFFORZARE LE COMPETENZE MANAGERIALI IN TEMA DI CONCILIAZIONE
	SVILUPPO DEL PERSONALE	9 MIGLIORARE IL WORKIFE BALANCE ATTRAVERSO LE COMPETENZE
COMUNICAZIONE	STRUMENTI PER INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	10 DIFFONDERE LA CULTURA DELLA CONCILIAZIONE
		11 MONITORAGGIO PIANO E ADEGUAMENTO FOGLIO DATI
		12 SURVEY
WELFARE AZIENDALE	CONTRIBUTI FINANZIARI E BENEFIT	13 CA FOSCARI WELFARE
		14 PREVENZIONE E SALUTE
	SERVIZI AL LAVORATORE E AI FAMILIARI	15 SMART LOCKER
WELFARE TERRITORIALE	ORIENTAMENTO DEI SERVIZI NELL'OTTICA DEL BENESSERE DEL TERRITORIO	16 CA FOSCARI FAMILIARE
	RESPONSABILITA SOCIALE D' IMPRESA	17 LA VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO
NUOVE TECNOLOGIE	ORIENTAMENTO AI SERVIZI ICT PER GLIASPETTI ORGANIZZATIVI/GESTIONALI E DI WELFARE AZIENDALE	18 INFORMATIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLE WORK APPS
		19 SPERIMENTARE LO SMART WORKING

## **Attività 001 - Banca della solidarietà.**

### **Descrizione**

La Banca della solidarietà riprende l'istituto normativo introdotto con il Job's Act che consente di donare giornate di ferie (ulteriori alle 4 settimane obbligatorie) e i riposi a dipendenti dell'ente di appartenenza che si trovino in uno specifico stato di bisogno, in particolare in presenza di un figlio che necessita di cure continue. L'azione prevede di avviare un confronto con le rappresentanze sindacali per stipulare un accordo che permetta di realizzare la Banca, derogando in melius rispetto alla normativa, con la possibilità di devolvere le ore di straordinario non recuperato, nè remunerato, dal lato dei cedenti, e di aumentare le causali per accedervi, lato usufruttori. La misura sarà realizzata in due fasi:

A) nel primo anno si procederà con lo studio della normativa e avvio della trattativa con le rappresentanze sindacali

B) successivi, nell'arco di sei mesi, verrà predisposto il regolamento in modo da rendere operativa la misura a metà del 2022.

C) nell'ambito delle indagini che periodicamente l'organizzazione effettua verranno inseriti alcuni item relativi a questa misura al fine di comprendere la propensione a donare ferie/permessi o ore in eccedenza non più recuperabili a fine anno.

### **Risultati attesi**

Aumentare gli strumenti per la conciliazione delle esigenze di lavoro, carichi di cura e salute per situazioni particolari che non trovano completo soddisfacimento con gli strumenti normativi/contrattuali già in essere.

## **Attività 002 - Part time e Part time infrannuale.**

### **Descrizione**

La misura prevede una revisione del regolamento del part time, con particolare attenzione a:

1) revisione dei criteri per l'accesso all'istituto al fine di renderli più coerenti con le esigenze di conciliazione, in un'ottica di sistema che tenga conto della diversificazione delle tipologie di telelavoro e della sperimentazione dello smart working

2) previsione di un meccanismo di assegnazione/priorità che tenga conto della presenza di più elementi di "svantaggio" (es. presenza figli e distanza dalla sede; presenza figli e altri soggetti bisognosi di assistenza)

3) sperimentazione dello strumento di part time temporaneo infra annuale, ad. es. nel periodo estivo

### **Risultati attesi**

Ottimizzare il ricorso allo strumento del part time anche mediante l'introduzione del part time per un periodo limitato dell'anno in modo da aumentare le potenzialità dell'istituto come strumento di conciliazione, anche per situazioni contingenti e limitate nel tempo, riducendone le criticità in termini di rigidità nella gestione del lavoratore e di minor reddito.

## **Attività 003 - Sperimentazione della flessibilità di orario.**

### **Descrizione**

La sperimentazione è stata avviata nel 2017 e prevede per tutti i dipendenti che hanno particolari esigenze di conciliazione, quali carica di cura di figli e/o di altri soggetti per i quali sia attestata la necessità di assistenza da parte di parenti (anche senza certificazione l. 104), di accumulare nel periodo estivo luglio - settembre un debito orario eccedente le 18 ore già consentite, con l'unico vincolo che il debito orario accumulato sia recuperato entro l'anno, di concerto con il responsabile della struttura. Le adesioni a questo strumento sono state molto limitate, ma per chi l'ha utilizzato è stata una misura importante.

Consente, ad esempio, di non fare i rientri per tutto il periodo estivo e di "restituirli" nell'autunno/inverno. La sperimentazione pertanto continuerà, potenziando la comunicazione e invitando tutti coloro che potrebbero essere interessati a sperimentarla a proporsi. Durante questa seconda fase di sperimentazione verrà attivato un sistema di monitoraggio che permetta di rilevare ulteriori casistiche per le quali questo tipo di flessibilità può risultare interessante (ad esempio necessità derivanti da patologie croniche che possono acuirsi in determinati periodi dell'anno), al fine di valutare se estendere le causali o individuare, a seconda delle causali, diversi periodi dell'anno.

### **Risultati attesi**

Con questa misura si vuole coprire l'area residuale di fabbisogno in termini di conciliazione lavoro/carichi di cura e in un secondo momento lavoro/condizioni personali che un dipendente può avere e che non può/non desidera soddisfare con altri strumenti quali part time, telelavoro, contributi centri estivi, che presentano vantaggi e svantaggi differenti

## **Attività 004 - Dematerializzazione dei processi.**

### **Descrizione**

La misura prevede un piano di digitalizzazione dei processi e dei flussi amministrativi che consentiranno di gestire le attività e iter amministrativi da postazioni di lavoro virtuali. Questa modifica dei processi lavorativi è propedeutica all'introduzione del lavoro agile e da remoto nella maggior parte delle strutture dell'Ateneo.

Nello specifico verrà:

1. Estesa a tutta l'organizzazione il flusso digitale di firma digitale dei provvedimenti amministrativi eliminando il flusso cartaceo.
2. Digitalizzazione del fascicolo personale docente, tecnico-amministrativo, cel

### **Risultati attesi**

Predisporre un'organizzazione dei processi che consenta un più ampio accesso alle misure di telelavoro e di smartworking grazie all'accessibilità delle informazioni e delle banche da remoto.

## **Attività 005 - Progetto Miglioramento continuo.**

### **Descrizione**

Ca Foscari Sostenibile è un programma aziendale che prevede un sistema strutturato di raccolta suggerimenti per migliorare la sostenibilità. La misura in questione prevede di allargare l'ambito dei suggerimenti in tema di miglioramento organizzativo rivolto a facilitare la conciliazione vita lavoro. Nello specifico verrà:

- A) Individuazione sistema di valutazione delle proposte, con menzione delle “buone proposte”, previsione di un sistema di feedback relativo all'accoglimento/rigetto
- B) individuazione di un sistema valorizzazione delle migliori proposte
- c) valutazione delle migliori proposte, possibilità di implementazione e inserimento nel piano da parte del Gruppo Guida e dell'Auditor nell'ambito della riunione annuale - sezione dedicata

### **Risultati attesi**

Allargare l'ambito delle tematiche previste dal sistema di raccolta suggerimenti prevista dal programma Ca' Foscari Sostenibile in tema di miglioramento

Sollecitare una riflessione bottom up e coinvolgere attivamente i lavoratori in un'attività di analisi a livello micro dei processi e organizzazione del lavoro per far emergere soluzioni che migliorino la qualità del lavoro, la qualità dell'apporto personale, aumenti la soddisfazione individuale, permetta di risolvere esigenze di conciliazione.

## **Attività 006 - Creazione postazioni CoWorking.**

### **Descrizione**

La misura prevede di allargare sempre più la platea del personale che opera nella modalità di postazioni di lavoro virtuali e al contempo di creare delle postazioni di lavoro in coworking nelle principali sedi dell'Ateneo. Questi sono spazi dedicati e attrezzati dove il personale che per esigenze di servizio si trova temporaneamente in una sede diversa da quella di afferenza può svolgere la propria attività lavorativa, ottimizzando i tempi di permanenza fuori sede (ad esempio, i tempi di attesa prima di una riunione o l'intervallo tra due incontri), ma anche con l'opportunità di incontrare colleghi di altre strutture, di scambiare esperienze e di confrontarsi su tematiche comuni. Alle postazioni può accedere tutto il personale docente, ricercatore, dirigente, personale tecnico amministrativo e CEL dell'Ateneo

L'attività è già iniziata con uno studio di fattibilità, identificazione degli spazi all'interno delle diverse sedi, implementazione delle aree di coworking in via sperimentale:

- Presso la sede di Ca' Foscari quattro postazioni, due fornite di pc e due libere, nelle quali possono essere utilizzati pc portatili personali.
- Presso la sede di Via Torino: in questo spazio sono disponibili due postazioni fornite di pc. La sperimentazione, avviata a fine 2017 ad oggi ha visto c.a. 65 utenti unici e circa 100 giornate di utilizzo, si vuole potenziare nella seguente misura:

1) nel 2019, attivare altre 4 postazioni nella sede di Treviso dove attualmente operano 5 dipendenti. La scelta della sede è volta a facilitare personale dipendente della sede centrale che risiede nella zona o a nord di Treviso e che in talune circostanze (es. scioperi/acqua alta/altre esigenze personali) può trovare più agevole recarsi nella sede trevigiana.

È previsto un sistema di monitoraggio sul tasso di utilizzo.

L'indicatore ore di spostamento risparmiate viene rilevato in base a quanto dichiarato dagli utenti del servizio, sempre che non sia possibile inserire per gli utenti abituali un valore standard per ciascun accesso.

### **Risultati attesi**

Ridurre l'incidenza dei trasferimenti all'interno dell'orario di lavoro, facilitare il raggiungimento della postazione di lavoro in caso di problematiche particolari, aumentare le possibilità di conoscere i colleghi di sedi differenti, aumentare la dimestichezza con il concetto di postazione di lavoro virtuale sia per gli usufruttori del co working che per i colleghi e responsabile dell'ufficio di appartenenza

## **Attività 007 - Potenziare e diversificare il telelavoro.**

### **Descrizione**

Potenziare il ricorso al telelavoro tradizionale anche attraverso la previsione di diverse tipologie. La misura prevedeva in origine la revisione del regolamento attuale del telelavoro al fine di renderlo coerente con la filosofia dell'audit famiglia e lavoro (revisione dei criteri, adozione di una metrica di valutazione dei criteri anche in modo cumulativo, ridefinizione della reperibilità oraria, aumento ore disponibili di telelavoro, ridefinizione della durata del periodo di telelavoro – ad esempio solo periodi di chiusura delle scuole) A seguire sono state aumentate le finestre con scadenze differenziate relative ai bandi del part time e si sono introdotte nuove modalità di accesso al telelavoro che permettono di ricorrervi per periodi frazionati e limitati nell'anno, mediante una procedura semplificata per l'attivazione della postazione di telelavoro e con utilizzo condiviso delle attrezzature fornite dal datore di lavoro. Attualmente il tasso di utilizzo in termini di ore è 3% tradizionale, 4% temporaneo e 4% semestrale. A questo si aggiunge il telelavoro concesso per motivi legati alla disabilità e per motivi organizzativi (reperibilità giornate festive/notturne).

Lo sforzo nel prossimo biennio sarà pertanto concentrata nel monitoraggio delle richieste, tasso di accettazione, monitoraggio qualità/quantità domande rifiutate e sensibilizzazione dei coordinatori di risorse umane verso le opportunità del telelavoro per migliorare il confronto costruttivo con i propri collaboratori su tale modalità di lavoro.

### **Risultati attesi**

Far accedere allo strumento il maggior numero possibile di collaboratori anche in una logica di rotazione, ridurre gli spostamenti casa lavoro, massimizzate le possibilità di conciliare carichi di cura e attività lavorativa

## **Attività 008 - Rafforzare le competenze manageriali in tema di conciliazione.**

### **Descrizione**

Rafforzare le competenze manageriali in relazione ad una gestione delle risorse umane che favorisca il mantenimento /miglioramento del livello di benessere organizzativo anche in un'ottica di conciliazione. Tra il 2017 e il 2018 si è tenuto un percorso formativo di 8 incontri rivolto ai dirigenti e EP con le finalità di:

1) Sostenere la cultura della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro all'interno delle organizzazioni e nel sistema di erogazione di servizi alle famiglie.

2) Consolidare la rete dell'Alleanza per la Famiglia, ed implementarla con ulteriori adesioni di soggetti territoriali - pubblici e privati – che ne condividano filosofia, contenuti ed approcci.

Gli obiettivi specifici dell'percorso erano:

a) Aumentare le competenze in tema di conciliazione dei tempi vita/lavoro delle figure responsabili delle Risorse Umane, dello sviluppo organizzativo e della gestione dei Servizi;

b) Promuovere la conoscenza e lo scambio con buone pratiche ed esperienze realizzate in altri territori/enti/impresе;

c) Introdurre e/o sviluppare misure organizzative-gestionali che favoriscano la conciliazione vita/lavoro dei dipendenti e dei cittadini anche avvalendosi di supporti digitali (Smart City).

L'azione di rinforzo proseguirà lungo due direttrici:

1. Presentazione del percorso Family Audit e del piano degli obiettivi ai direttori, EP e livelli D con responsabilità di gestione di persone con la partecipazione del Consulente

2. Programmazione di ulteriori iniziative formative volte a rinforzare le competenze in ambito HR Management: valorizzazione delle competenze trasversali e soft skills, gestione della delega, le potenzialità delle Works App, la gestione dei collaboratori in modalità di telelavoro, tecniche per la gestione del tempo, tecniche per la riduzione dei conflitti, ecc. Il target sono coloro che hanno responsabilità di gestione/coordinamento di risorse (dirigenti, EP, e D con personale assegnato): approssimativamente 60 risorse nell'Ateneo.

### **Risultati attesi**

Rafforzare le competenze manageriali in relazione ad una gestione delle risorse umane che favorisca il mantenimento /miglioramento del livello di benessere organizzativo anche in un'ottica di conciliazione, anche in relazione al percorso intrapreso e nuovi istituti inseriti (telelavoro/smartworking/part time/flessibilità).

## **Attività 009 - Migliorare il worklife balance attraverso le competenze.**

### **Descrizione**

La misura prevede di rinforzare le softskills, le competenze informatiche e sensibilizzare ad un approccio al tema della conciliazione utile al miglioramento della qualità di vita (lavorativa e familiare), attraverso due strumenti:

1) iniziative di formazione sui temi delle tecniche per la gestione del tempo, lavoro in team, la gestione dell'informazione e tecniche di comunicazione, works app e altre tematiche volte a potenziare le softskills e l'alfabetizzazione IT

2) Introduzione di una funzione consulenziale sui temi dalla conciliazione nei diversi momenti e fasi della vita lavorativa ed extra lavorativa da parte dell'ufficio personale

3) sensibilizzare i responsabili di struttura nel facilitare la partecipazione dei propri collaboratori alle iniziative promosse da CUG.

### **Risultati attesi**

Rinforzare le softskills e sensibilizzare ad un approccio al tema della conciliazione utile al miglioramento della qualità della vita, migliorare la capacità di scegliere nei diversi momenti della vita gli strumenti più opportuni messi a disposizione per la conciliazione.

## **Attività 010 - Diffondere la cultura della conciliazione.**

## **Descrizione**

Utilizzare tutti i sistemi già attivi nell'ateneo per diffondere ad ampio raggio la notizia dell'implementazione del piano Family Audit e le principali misure introdotte visibili all'esterno e all'interno della comunità, attraverso: Ca Foscari news, spazio dedicato pagina web dell'ateneo, flyer, web magazine, rivista trimestrale, comunicati stampa. Inoltre la misura prevede di:

- 1) Riorganizzare le pagine dedicate al personale dipendente alimentando l'area "vivi Ca' Foscari" con una sezione dedicata ai temi della conciliazione,
- 2) Implementazione e aggiornamento di un vademecum relativo ai diversi strumenti per la conciliazione previsti dalle normative nazionali e dall'ente
- 3) Realizzare eventi aziendali aperti ai figli e famiglie dei dipendenti (Family Day)
- 4) utilizzazione del logo Family Audit

## **Risultati attesi**

Diffondere i temi della "cultura della conciliazione" tra tutti i dipendenti dell'Ateneo

## **Attività 011 - Monitoraggio piano e adeguamento foglio dati.**

### **Descrizione**

Entro tre mesi dall'ottenimento verrà completato secondo le indicazioni fornite il MOD 5.2 con i dati in possesso dell'amministrazione desumibili dalle domande di assegni familiari/richieste di part time/telelavoro/contributi centri estivi. Tale rilevazione sarà condivisa con il Gruppo di lavoro dell'audit.

Annualmente il Gruppo di lavoro si incontrerà per valutare l'andamento nella realizzazione del piano.

### **Risultati attesi**

Permettere l'elaborazione dei dati statistici anche con riferimento ai carichi di cura. Monitorare l'andamento del piano per evidenziarne le criticità e nuove opportunità di azione.

## **Attività 012 - Survey**

### **Descrizione**

La misura si compone di una serie di indagini volte a far emergere il clima organizzativo, la percezione in ambito di Inclusione, il livello di soddisfazione per le misure implementate nel triennio.

- 1) verrà realizzata la seconda edizione della survey "Ca' Foscari inclusiva" che ha per oggetto la percezione delle diversità all'interno delle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo. Adottare la prospettiva del cosiddetto diversity management significa riconoscere e valorizzare le diversità all'interno dell'ambiente di lavoro - diversità di genere, di abilità fisiche, di orientamento sessuale, di origini etniche, di cultura, - con l'intento di migliorare la qualità dell'ambiente organizzativo. La realizzazione di una nuova indagine permetterà di monitorare il trend, elaborazione e restituzione del dato.
- 2) con periodicità biennale, in prosecuzione dell'indagine di clima che si è svolta nel 2018, si replicherà l'indagine di clima, nel 2020 e nel 2022. Il questionario adottato (validato scientificamente dal dipartimento di psicologia della Sapienza di Roma) prevede tra le aree analizzate, la dimensione "work life imbalance" (intesa come il livello di insoddisfazione dei dipendenti per il buon funzionamento di molteplici ruoli assunti sia in

domini lavorativi che personali)

3) nell'indagine del 2022 verranno inseriti specifici item volti a misurare il gradimento delle misure introdotte con il piano Family Audit. Il livello di soddisfazione espresso in questa ultima rilevazione sarà adottato quale indicatore di successo delle singole misure.

### **Risultati attesi**

Rilevare il tasso di soddisfazione da parte dei fruitori delle diverse misure introdotte con il piano Family Audit e il contributo da questo dato al clima in generale. Sviluppare una riflessione collettiva sull'argomento e raccogliere dati utili a introdurre misure che portino a migliorare l'ambiente di lavoro sotto il profilo dell'inclusione.

## **Attività 013 - Ca Foscari Welfare.**

### **Descrizione**

Istituzione del Conto Welfare di Ateneo, un portafoglio virtuale che il personale può utilizzare per accedere secondo le proprie esigenze ad un'ampia gamma di beni e servizi utili per tutta famiglia, completamente detassati: dall'abbonamento dei trasporti pubblici locali, all'istruzione dei figli, dai check-up medici fino alla palestra, al cinema ai viaggi. La gestione del servizio, è affidata ad un provider esterno che ha messo a disposizione un sito web attraverso il quale il dipendente può acquistare o chiedere il rimborso per beni e servizi. Il sistema permette di visualizzare in maniera semplice e diretta qual è l'importo assegnato al dipendente e quanto si è speso per le diverse categorie di servizi ammesse. Attraverso il fornitore della piattaforma si accede inoltre ad una community di acquisto molto vasta per al quale sono previste una serie di convenzioni e sconti importanti e importanti accessibili su tutto il territorio nazionale. A tale misura hanno accesso anche tutto il personale docente, compresi i non strutturati (assegnisti, borsisti, co.co.co)

### **Risultati attesi**

Incremento del potere di acquisto per i dipendenti e familiari

## **Attività 014 - Prevenzione e salute.**

### **Descrizione**

Ad aprile 2018 è stato attivato in via sperimentale il piano di assistenza sanitaria integrativa dell'Ateneo di durata biennale. L'adesione alla cassa integrativa comporta l'assistenza operante in caso di malattia, infortunio, gravidanza e prevenzione.

Le garanzie comprendono anche situazioni patologiche che siano l'espressione o la conseguenza diretta di infortuni e malattie insorte anteriormente all'inserimento di tutte le categorie di assistiti in copertura e relativi familiari.

I beneficiari potranno usufruire di prestazioni sanitarie che interessano molteplici ambiti di intervento, quali ad esempio il rimborso del 100% di tutti i ticket, l'alta diagnostica e visite specialistiche private, prestazioni odontoiatriche o ortodontiche, trattamenti fisioterapici riabilitativi a seguito di malattia o infortunio, diaria nel caso di interventi chirurgici, pacchetto pediatrico.

Alla fine del biennio si valuterà l'eventuale proroga biennale dell'intervento.

### **Risultati attesi**

Facilitare l'accesso all'assistenza medica e sviluppare una cultura della prevenzione

## **Attività 015 - Smart locker.**

### **Descrizione**

Studio di fattibilità volto all'installazione di uno o più armadi predisposti per il deposito dei pacchi destinati a dipendenti relativi ad acquisti personali presso le sedi principali dell'Ateneo, c.d. Smart Locker previa verifica delle condizioni economiche e garanzie in termini di sicurezza.

### **Risultati attesi**

Alla luce della diffusione dell'e-commerce con tale misura si vuole facilitare ai dipendenti il momento della ricezione del pacco.

## **Attività 016 - Ca Foscari Familiare.**

### **Descrizione**

La misura prevede diverse linee di azione:

- 1) Pianificazione degli eventi aperti al pubblico già organizzati dall'Ateneo in un'ottica "familiare" in modo da facilitare la partecipazione dei dipendenti e delle loro famiglie e delle famiglie dei visitatori (laboratori per bambini e ragazzi, angolo accoglienza)
- 2) promuovere l'attività di associazioni e imprese che forniscono servizi rivolti alla famiglia o di conciliazione attraverso la concessione di spazi durante le diverse manifestazioni: Art night, notte dei ricercatori, Festival del corto, Ca' Foscari Sostenibile etc .
- 3) nella concessione del patrocinio dell'Ateneo valorizzare le iniziative volte a promuovere la cultura della conciliazione.

### **Risultati attesi**

Rafforzare il ruolo e l'impegno dell'ente nei confronti della Comunità sul territorio sulle tematiche della conciliazione vita e lavoro.

## **Attività 017 - La valorizzazione del capitale umano.**

### **Descrizione**

Predisposizione del Bilancio di genere e del Bilancio di sostenibilità valorizzando presso gli Stakeholders l'importanza di un approccio sistematico ad aspetti quali le pari opportunità, il benessere organizzativo e la qualità nella gestione della risorsa umana, la valorizzazione del capitale umano nella sua interezza e inserendo laddove possibile quanto realizzato nell'ambito del Family Audit.

### **Risultati attesi**

Pubblicazione del Bilancio Sociale e del Bilancio di sostenibilità e diffusione presso gli Stakeholders del valore dato da Ca' Foscari al capitale umano.

## **Attività 018 - Informatizzazione e diffusione delle Work Apps.**

### **Descrizione**

La misura è già stata avviata e ha visto coinvolti 300 dipendenti nelle iniziative di formazione base su Google e le Worksapp. L'iniziativa è piaciuta e si prevede di proseguire in una serie di attività quali:

- 1) sensibilizzazione all'utilizzo della agenda elettronica, individuale e di ufficio, e delle sue potenzialità informative (inserimento assenza programmata e non programmata per la

durata prevista, impostazione messaggio di posta automatico con indicazione del sostituto, messaggio relativo all'assenza ai colleghi/collaboratori).

2) Mappare le esigenze delle diverse sedi relativamente alle attrezzature per operare in eworks e se possibile implementazione delle attrezzature

3) la promozione del ricorso alle Worksapp di Google già in dotazione all'Ateneo anche per lo svolgimento di lavori in partecipazione con membri di uffici diversi con la previsione di iniziative formative specialistiche

4) Sensibilizzare i dirigenti e i coordinatori a promuovere il lavoro di gruppo in modalità eworks e supportare gli utenti, eventualmente anche attraverso l'utilizzo delle postazioni di coworking.

5) Indagine per comprendere effettivo utilizzo delle Worksapp da parte del personale

### **Risultati attesi**

Potenziamento di una cultura organizzativa fortemente orientata allo sfruttamento "intelligente" degli strumenti dell'IT ed alla gestione delle attività in considerazione del piano degli obiettivi e delle assenze di collaboratori e colleghi (o esigenze di conciliazione di collaboratori e colleghi).

## **Attività 019 - Sperimentare lo SMART WORKING.**

### **Descrizione**

La sperimentazione ha avuto avvio a gennaio 2019, ha una durata biennale, e prevede il coinvolgimento nel primo anno di circa 30 persone inserite in 5 diverse strutture di Ateneo. La sperimentazione prevede inoltre di coinvolgere ulteriori cinque strutture per il secondo anno per un totale di 60 dipendenti.

Con questa prima fase del progetto si esploreranno nuove modalità flessibili di organizzazione del lavoro che pongono al centro dell'organizzazione la persona e, grazie all'utilizzo delle moderne tecnologie digitali e di comunicazione, permettono di rimuovere vincoli di orario e presenza fisica, con effetti positivi sia per produttività e qualità del lavoro, sia per una più agevole conciliazione tra vita professionale e vita privata.

La sperimentazione consente alle persone coinvolte di organizzare la propria attività scegliendo sede e orari di lavoro in modo flessibile per 4 giorni al mese.

La sperimentazione verrà accuratamente monitorata mediante interventi a più livelli: intervento di training manager, intervento di training worker, proposte e-learning, impact survey.

### **Risultati attesi**

Ottimizzare le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e dalla rete per la creazione di postazioni di lavoro virtuali e la revisione dei processi di lavoro al fine di sperimentare lo smart working. La sperimentazione ha il fine ultimo di implementare in maniera corretta e diffusa la modalità di lavoro agile nell'Ateneo, a tutti i livelli e nella maggior parte delle strutture.