



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE,  
COOPERATZIONE E SEGURANTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,  
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Istruzioni per la compilazione del formulario per il piano Welflex

### SEZIONE A – Analisi del contesto aziendale

#### 1. L'Azienda e la sua storia –

*In questo quadro va fatta una descrizione della storia dell'azienda, mettendo in evidenza il settore merceologico, il contesto territoriale, la mission, l'anno di nascita, l'evoluzione etc.*

#### 2. La produzione, il mercato di riferimento e il ciclo produttivo

*In questo quadro deve essere esplicitato quali sono i prodotti che l'azienda eroga sul mercato. Se si rivolge solo al mercato interno o ha commesse anche all'estero e come gestisce la produzione. In base al tipo di produzione e al mercato di riferimento è importante dare cenni sull'organizzazione del ciclo produttivo e sull'organizzazione delle risorse.*

#### 3. Le risorse umane e l'organizzazione del lavoro

*In questo quadro va fatta una mappatura delle risorse indicando la distribuzione per sesso, età, mansione, composizione nucleo familiare individuando il numero dei figli a carico e la fascia di età. Dalla mappatura deve emergere anche il numero di donne e uomini presenti in azienda, la suddivisione in settori e ruoli, il numero di dipendenti con problemi di carichi di cura o le dipendenti in maternità. Inoltre va individuato l'orario di lavoro, la presenza di part time, la composizione di turni, etc.*

*E' importante anche identificare se al suo interno l'azienda è sindacalizzata.*

#### 4. Gli strumenti di partecipazione dei dipendenti all'organizzazione del lavoro eventualmente già adottati

*In questo ambito va descritto se l'azienda ha introdotte delle modalità che garantiscono la partecipazione paritetica in cui i lavoratori operino e esprimano opinioni che siano considerate di pari livello, importanza e dignità di quella dei responsabili aziendali dei lavoratori (es. team di lavoro congiunti tra management e personale operativo.)*

*Non è da considerarsi tra gli strumenti di partecipazione paritetica la formazione congiunta, i comitati di semplice consultazione, addestramento o formazione*

## 5. I benefit e le misure di welfare per i dipendenti eventualmente già adottati

*L'azienda deve identificare eventuali benefit welfare già presenti e quantificarne il valore economico.*

## SEZIONE B – Rilevazione dei bisogni

### 6. Le esigenze produttive aziendali (qualità, redditività, produttività) nel breve (1 anno) e medio termine (3 anni) e gli impatti sull'organizzazione del lavoro

*Individuare le problematiche da affrontare per soddisfare le esigenze produttive dell'azienda nel breve e lungo periodo e verificare come queste possono impattare sull'organizzazione degli orari di lavoro e sulle esigenze di conciliazione della popolazione aziendale.*

*A titolo puramente esemplificativo le problematiche da affrontare potrebbero riguardare disfunzioni sui diversi aspetti del processo produttivo (colli di bottiglia, carenza di organizzazione del lavoro tra i vari reparti etc); scarsa flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro; ricorso eccessivo agli straordinari; scarsa fungibilità tra gli operatori; esigenze di menù orari a scelta; definizione di un piano di welfare in linea con le esigenze della popolazione aziendale etc.*

*Si rammenta di descrivere anche gli strumenti e le modalità di rilevazioni adottate per l'analisi delle esigenze produttive aziendali emerse. Ad esempio questionari, interviste a management aziendali, parti sociali, analisi del fatturato, analisi su presenze/assenze/permessi dei dipendenti in relazione a turni, orari e carichi di lavoro, etc*

### 7. I fabbisogni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori presenti in azienda

*Dalla mappatura delle risorse è già possibile per l'azienda individuare situazioni in cui sono evidenti esigenze di conciliazione (ad esempio dipendenti con bimbi piccoli o che devono sostenere carichi di cura, etc) Un questionario e/o un'intervista potrebbero comunque mettere in evidenza situazioni meno note ma ugualmente rilevanti.*

*Si rammenta di descrivere anche gli strumenti e le modalità di rilevazioni adottate per l'analisi delle esigenze produttive aziendali emerse. Ad esempio questionari, colloqui individuali, etc*

## SEZIONE C – Gli obiettivi e le misure del Piano WelFlex

### 8. Obiettivo/i del Piano di innovazione organizzativa e di welfare

#### 8.1 Le aree prioritarie in cui si intende introdurre innovazione organizzativa ai fini del miglioramento, della partecipazione dei lavoratori e della conciliazione vita-lavoro

- a. flessibilità oraria
- b. gestione della maternità
- d. lavoro agile
- c. misure di welfare
- e. altro (specificare)

*Nel riquadro va descritta la motivazione della scelta (che può essere anche plurima) in relazione a quanto è emerso nella sezione relativa alla rilevazione dei fabbisogni (sez. B)*

#### 8.2 Obiettivi di performance aziendale e conseguente impiego, con approccio, win-win, di misure di conciliazione vita-lavoro per il miglioramento e la partecipazione dei lavoratori.

##### 8.2.1 Gli obiettivi di performance aziendale definiti

*Descrivere gli obiettivi qualitativi e quantitativi (ove definiti) cui devono rispondere le misure di innovazione aziendale, welfare e conciliazione definite nel riquadro 8.1*

##### 8.2.2 Gli obiettivi di conciliazione individuati

*Descrivere gli obiettivi di conciliazione individuati che rispondono agli obiettivi di performance aziendale e ai fabbisogni di conciliazione dei lavoratori/lavoratrici emersi in esito alla fase di analisi di cui al punto 7*

#### 8.3 Lo sviluppo del Piano in esito al percorso di definizione dei bisogni rilevati e degli obiettivi definiti

*Nel quadro va descritto il percorso (piano di attività, modalità di partecipazione dei lavoratori e delle rappresentanze aziendali, ove presenti, obiettivi intermedi fissati e raggiunti)*

**8.4 I soggetti coinvolti nel percorso (referenti sindacali aziendali o territoriali, lavoratori, management, consulente del lavoro, ecc.) e le modalità di condivisione e di comunicazione delle scelte delle misure che si intendono attivare.**

*Nel quadro vanno indicati tutti i soggetti che sono stati coinvolti nel percorso di attuazione del processo di miglioramento organizzativo, o di conciliazione vita lavoro etc (management, risorse umane, finanza, servizi informatici etc). Vanno precisati inoltre le modalità e gli strumenti di condivisione delle scelte e comunicazione delle stesse per avviare il processo di innovazione. (Es. incontri, brochure, locandine, sessioni plenarie, focus, pubblicazione delle novità introdotte sul sito aziendale, realizzazione di una newsletter etc)*

**9. Le misure proposte**

**9.1 Le misure di innovazione organizzativa e di welfare individuate ai fini del mantenimento dell'occupazione, del miglioramento delle condizioni di vita e della migliore gestione dei tempi delle/dei destinatarie/i (soluzioni proposte, metodi suggeriti da utilizzare, indicazioni per il proseguimento dell'azione, implicazioni tecniche, organizzative ed economiche per ciascuna soluzione, ecc.).**

*Descrivere nel dettaglio tutte le misure di welfare e di innovazione che verranno adottate. Ad esempio introduzione di orari di lavoro flessibili, part time, lavoro agile, realizzazione del piano welfare, individuazione di beni e servizi utili alla popolazione aziendale, (servizi socio assistenziali, ricreativi, di istruzione etc)*

**9.2 Cronogramma di attuazione del Piano**

Attività/Misure	Anno 2017				Anno 2018			
	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim	I Trim	II Trim	III Trim	IV Trim
Attività/Misura 1								
Attività/Misura 2								
Attività/Misura 3								
Attività/Misura 4								
Attività/Misura 5								
Attività/Misura 6								
Attività/Misura nn.								

*Nel cronogramma occorre definire nel dettaglio i passi (attività) che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi e delle misure individuate. Tenere conto della correlazione logica e temporale delle varie attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi complessivi.*

**10. Coerenza del Piano rispetto alle esigenze produttive aziendali (punto 6) e ai generali fabbisogni di conciliazione vita lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti (punto 7)**

*Evidenziare come la scelta delle misure individuate sia coerente, nella logica win-win, con obiettivi e fabbisogni aziendali e dei lavoratori*

**11. Lavoratori destinatari delle misure di conciliazione vita-lavoro per il miglioramento delle performance aziendali individuati**

N.	Nome e Cognome	Codice Fiscale	Tipologia contrattuale	Ruolo	Tipologia*	Misura di welfare prevista

\*N.B. **Indicare la tipologia secondo la seguente classificazione.** Nel caso in cui il dipendente ricada in più categorie, occorre individuare la prevalente ai fini della presentazione della proposta di Piano e conteggiare sempre e comunque una sola volta il dipendente. **Non saranno ammesse le proposte in cui si rilevano singoli dipendenti con attribuzioni multiple di categorie.**

Tipologia di lavoratori coinvolti nel Piano	
1	Dipendente senza carichi di cura familiare coinvolto nel Piano
2	Dipendente con figlio dai 0-3 anni
3	Dipendente con figlio disabile ai sensi della Legge 10/92
4	Dipendente con 2 figli o più figli (0-12 anni)
5	Dipendente di azienda con contratto di solidarietà in corso
6	Dipendente con familiare non autosufficiente nel nucleo familiare
7	Dipendente donna impegnato in corsi studio post-diploma/laurea

## SEZIONE D – I costi per l’implementazione delle misure di welfare e conciliazione

### 12. Prospetto di costo previsionale delle Misure di welfare e conciliazione

N.	Misura di welfare prevista	Lavoratori coinvolti	Costo complessivo (€)

**Misura di welfare prevista:** indicare il nome della misura, ad es. flessibilità in entrata e/o in uscita, asilo nido, buono spesa, part time etc

**Lavoratori coinvolti:** indicare semplicemente il numero

**Costo complessivo:** indicare il costo complessivo della misura per il totale dei dipendenti che l’hanno richiesta

### 13. Prospetto del contributo richiesto in base ai dipendenti coinvolti nelle misure previste

N.	Nome e Cognome	Tipologia contrattuale	Tipologia di lavoratore con riferimento a quelle previste nell’avviso	Importo massimo del contributo previsto in Avviso (€)
TOTALE				

## SEZIONE E – Sostenibilità

**14. Indicare in che modo l'azienda si adopererà per rendere sostenibile il Piano nel triennio, (sia in termini di adeguatezza delle motivazioni alla base delle misure individuate, sia in termini di costi da sostenere, eventuali agevolazioni di legge, etc. )**

*Descrivere come l'azienda intende rendere sostenibile il piano per il triennio successivo: individuazione delle risorse economiche; monitoraggio del piano su base annuale e adeguamento sulla base delle nuove esigenze.*