


**PER Lab**  
 Laboratorio di Psicologia, Emozioni & Ricerca  
 in partnership con  
 Yale Center for Emotional Intelligence


**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE**  
 SPIN-OFF UNIVERSITARIO


**Comune di Scandicci**

**PROGETTO BENESSERE, PREVENZIONE E GESTIONE RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO**



**PERWORK** AZIONI A SCUOLA & **AZIONI SMART**  
 SMART CITIES

**25 maggio 2015**

**COME VOGLIONO SENTIRSI OGNI GIORNO I DIPENDENTI DEL COMUNE DI SCANDICCI?**

- ❑ SERENI
- ❑ CONTENTI
- ❑ VALORIZZATI
- ❑ MOTIVATI
- ❑ RISPETTATI
- ❑ SODDISFATTI
- ❑ UTILI
- ❑ PARTECIPATI

Come vogliamo sentirci ogni giorno al lavoro?  
  
 Cosa faremo concretamente per far sì che questi sentimenti siano presenti ogni giorno?  
  
 Come preverremo e gestiremo stress e conflitti?

**AZIONI**


- AZIONE 1:** Trasparenza dei criteri e degli esiti di valutazione
- AZIONE 2:** Forum dipendenti
- AZIONE 3:** Climatizzazione ambienti      SUPERVISORI SCIENTIFICI INTERNAZIONALI
- AZIONE 4:** Convenzioni sportive
- AZIONE 5:** Teatro
- AZIONE 6:** Welfare aziendale
- AZIONE 7:** Area ristoro
- AZIONE 8:** Revisione dell'orario di lavoro del personale

**AZIONE 1 - TRASPARENZA DEI CRITERI E DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE**

**REFERENTE:** Marco Pandolfini - m.pandolfini@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** Rendere pubblico l'esito delle valutazioni della performance del personale.

**TEMPISTICHE:** Maggio 2016

**STATO DELL'ARTE:** Le valutazioni della performance del personale sono state pubblicate sulla rete intranet del Comune nel mese di maggio.

La trasparenza dei criteri di valutazione è assicurata mediante la pubblicazione dell'intero sistema di valutazione sul sito istituzionale dell'Ente.

**AZIONE 2 – FORUM DIPENDENTI**

**REFERENTE:** Stefano Bechi – s.bechi@comune.scandicci.fi.it

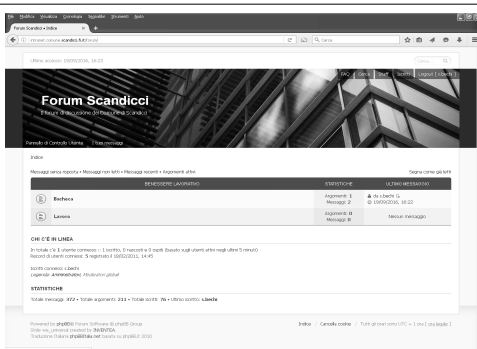
**OBIETTIVO:** Realizzazione di un forum sulla rete intranet comunale in cui i dipendenti possano postare liberamente proposte, quesiti, richieste, ecc... e a cui ognuno possa rispondere o semplicemente prendere visione dei messaggi. L'accesso al forum è consentito solo con autenticazione dell'utente (id e password). Non è previsto alcun moderatore che filtri i post.

**TEMPISTICHE:**

- ❑ gen-mar 2016: studio e progettazione dei principali software open source
- ❑ apr-mag 2016: individuazione soluzione software
- ❑ giu-lug 2016: realizzazione programma
- ❑ ago 2016: testing
- ❑ set. 2016: applicazione realizzata e funzionante

**STATO DELL'ARTE:** Applicazione realizzata e funzionante.

**AZIONE 2 – FORUM on-line**



### AZIONE 3 - CLIMATIZZAZIONE AMBIENTI

**REFERENTE:** Paolo Calastrini – p.calastrini@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** Miglioramento del comfort climatico degli uffici del Palazzo comunale. Azioni a br.

**TEMPISTICHE:** Il cronoprogramma di attuazione dipende dalle risorse economiche messe a disposizione. Nel programma triennale dei lavori (scad.2019), ad oggi rientrano il piano 1 (area front-office in corso; servizio tributi nel 2019) e il piano 4.

**STATO DELL'ARTE:**

- 1) esecuzione griglia di aerazione vano scale principale (Luglio 2016);
- 2) Nuovo impianto climatizzazione centralizzato locali front office (lavori in corso);
- 3) Nuovo impianto climatizzazione centralizzato piano 4 (progetto esecutivo approvato, finanziamento con mutuo anno 2016).

### AZIONE 4 – CONVENZIONI SPORTIVE

**REFERENTE:** Andrea Anichini - assessore.anichini@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** Realizzare convenzioni con associazioni sportive a condizioni agevolate per i dipendenti del Comune.

**TEMPISTICHE:** Entro dicembre divulgazione sulla rete intranet delle agevolazioni in essere.

**STATO DELL'ARTE:**

In corso di verifica la possibilità di agevolazioni da parte delle associazioni sportive convenzionate con il Comune.

In attesa di accettazione definitiva da parte di n. 3 associazioni (Uisp, Metagym, Athena).

In attesa di conoscere le condizioni praticabili da parte di n. 3 associazioni (La Fiorita, Gymnica, Athletic club).

### AZIONE 5 – TEATRO

**REFERENTE:** Tiziana Agnoloni – t.agnoloni@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** "Aiutare divertendoci"

Costituire un gruppo teatrale composto da dipendenti comunali. Con il ricavato di offerte o vendite di biglietti, verrà offerto un contributo per il sovvenzionamento di progetti elaborati dai Servizi Sociali.

**TEMPISTICHE:** Marzo/aprile 2017, messa in scena prima rappresentazione.

**STATO DELL'ARTE:** Sono già iniziate le prime prove del testo teatrale individuato.

### AZIONE 6 – WELFARE AZIENDALE

**REFERENTE:** Barbara Degl'Innocenti – b.deglinnocenti@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** Realizzare convenzioni con associazioni culturali a condizioni agevolate per i dipendenti del Comune.

**TEMPISTICHE:** Entro dicembre divulgazione sulla rete intranet delle agevolazioni in essere.

**STATO DELL'ARTE:**

Già in essere la convenzione con il Teatro Puccini.

In corso di verifica la possibilità di agevolazioni da parte delle associazioni culturali convenzionate con il Comune (Scuola di Musica, Teatro Studio...).

### AZIONE 7 – AREA RISTORO

**REFERENTE:** Simona Zanellati – s.zanellati@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** Individuare spazi in cui poter consumare il pasto durante la pausa pranzo.

**STATO DELL'ARTE:**

**Palazzo Comunale:**

-Individuato referente ed eseguiti sopralluoghi con ufficio tecnico.

In attesa di condividere il progetto con l'ufficio economato.

Realizzazione ipotizzata: dicembre 2016

**CRED e Biblioteca:**

In attesa di individuare referenti e spazi idonei e definire i tempi di realizzazione.

### AZIONE 8 - ORARIO LAVORO

**REFERENTE:** Antonio Capoferri - a.capoferri@comune.scandicci.fi.it

**OBIETTIVO:** Revisione dell'orario di lavoro.

Diversificazione degli orari del personale che opera a diretto contatto con cittadini, pubblico, utenza o attività particolari (servizi di emergenza, servizi front office, servizi tecnici di manutenzione, ecc..) e nei servizi di back-office.

**Servizi diretti al pubblico o particolari:** assicurare la regolarità dei servizi nelle fasce orarie di apertura, anche con turni di lavoro e/o articolazioni orarie funzionali all'erogazione del servizio.

**Servizi di back-office:** prevedere maggiore flessibilità e minore rigidità sia in uscita che in entrata, compatibilmente con l'esigenza di regolarità nello svolgimento delle attività e funzionalità dei servizi.

## AZIONE 8 - ORARIO LAVORO

### TEMPISTICHE:

**Gennaio 2017** - presentazione di una prima proposta con linee guida per nuovi orari di lavoro per tutte le categorie di personale e avvio di un confronto con le RSU;

**Maggio 2017** - costituzione del nuovo "PUNTO COORDINAMENTO" che prevede la realizzazione di un unico luogo, per la cura dei rapporti con il pubblico, di accesso ai servizi ed alle informazioni di primo livello si prevede; conclusione delle verifiche e consultazioni sul nuovo orario;

**Giugno 2017** - introduzione in fase sperimentale, dei nuovi orari di lavoro per tutto il personale;

**Dicembre 2017** - verifiche sulla funzionalità dei nuovi orari ed introduzione di eventuali correttivi.

## AZIONE 8 - ORARIO LAVORO

### STATO DELL'ARTE:

Eseguite le verifiche su disfunzionalità e valutati i "punti deboli" e criticità degli attuali orari di lavoro.

Sono in corso di acquisizione gli indirizzi dei vertici delle aziende INTERNAZIONALI

Si prevede che nel mese di dicembre/2016 siano predisposte linee guida e prototipi degli orari di lavoro per tutti servizi di front e back office.