



COMUNE DI  
CERVIA

Comitato Unico di Garanzia  
Servizio Risorse Umane  
Sportello Donna



**PROGETTO DI INDAGINE  
SULLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO  
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CERVIA**

Novembre 2012 / Maggio 2013

## **PREMESSA**

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha tra i propri compiti quello di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per lavoratori/ lavoratrici. In particolare è compito del Comitato predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e per favorire le condizioni di benessere lavorativo.

Il principio delle pari opportunità passa inevitabilmente dal sostegno alle politiche di conciliazione lavoro-famiglia, tema che deve diventare cultura dell'organizzazione nel suo operare quotidiano. Migliorare le condizioni di conciliazione significa favorire l'equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro e significa pertanto dare benefici concreti contestualmente alle/ai dipendenti e all'organizzazione.

Per questo, tra gli obiettivi e i compiti che il Comitato si è dato c'è quello di esplorare le condizioni di lavoratrici e lavoratori dell'Ente, al fine di identificare e comprendere i bisogni di conciliazione, per poi giungere a proporre un piano di azioni concrete di miglioramento.

## **OGGETTO DELL'INDAGINE**

Relativamente alla tematica della conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, l'indagine intende fare una fotografia, individuando problemi ed esigenze, dei dipendenti del Comune di Cervia, per definire percorsi ed iniziative da inserire nel Piano delle azioni positive del Comune di Cervia, al fine di favorire il passaggio "dalla parità formale alla parità sostanziale" e garantire condizioni di pari opportunità e benessere per lavoratrici e lavoratori.

## **OBIETTIVI**

La rilevazione dovrà consentire di:

- promuovere la conoscenza e l'informazione sulla tematica della conciliazione;
- ascoltare le lavoratrici ed i lavoratori sul tema della conciliazione;
- conoscere la percezione della condizione lavorativa, in relazione alla conciliazione con le responsabilità familiari, delle donne e degli uomini dipendenti del Comune di Cervia;
- identificare i bisogni di conciliazione;
- individuare un piano di azioni per lo sviluppo di percorsi di miglioramento concretamente percorribili e verificabili.

## **GRUPPO DI LAVORO**

Dal punto di vista metodologico, l'indagine sarà curata internamente dal Comitato Unico di Garanzia in collaborazione con il Servizio Risorse Umane.

## **STRUMENTO DI RILEVAZIONE**

Il Comitato propone di svolgere un'indagine quantitativa individuando il questionario, in autosomministrazione, quale strumento di analisi più opportuno, essendo più semplice ed economico di altri, per ottenere in breve tempo informazioni, statisticamente rilevabili, da parte dell'intera popolazione oggetto di indagine, cioè tutti i dipendenti, donne ed uomini, del Comune di Cervia; il questionario, anonimo, è suddiviso in 4 sezioni:

- nella prima sezione, composta da 10 domande, si vuole fotografare la situazione lavorativa del personale, sia con riferimento a dati oggettivi che rispetto alla percezione che ciascuno ha del proprio lavoro;
- nella seconda sezione, composta da 14 domande, si vuole fotografare la situazione familiare delle lavoratrici e dei lavoratori, in riferimento sia alla composizione del proprio nucleo che ai compiti domestici e di cura di figli e altri familiari;
- nella terza sezione, composta da 6 domande, si vuole evidenziare la percezione di ciascuno rispetto alla conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, evidenziando gli eventuali problemi che le persone incontrano a conciliare gli impegni familiari e quelli lavorativi e raccogliendo indicazioni sulle soluzioni che le persone auspicano per risolverli;
- nella quarta sezione, denominata "scheda utente", tre domande riguardano informazioni anagrafiche (sesso, età e titolo di studio) e due domande riguardano la conoscenza e l'utilizzo delle normative a supporto (L.151/2001 sui congedi parentali e L.104/92).

## **SOGGETTI DELL'INDAGINE**

L'indagine è rivolta a tutto il personale, donne e uomini, in servizio al momento dell'indagine.

## **MODALITA' DI SOMMINISTRAZIONE**

Si prevede di:

- inviare una mail everyone con la quale si informa dell'iniziativa in corso e si invitano i dipendenti alla compilazione del questionario;
- organizzare quattro incontri nelle 4 sedi che ospitano più dipendenti per presentare l'indagine e distribuire in autosomministrazione il questionario;
- individuare alcuni "referenti", con il compito di favorire il coinvolgimento delle persone e sollecitare la compilazione del questionario;
- predisporre per tutto il personale una busta, indirizzata personalmente, contenente il questionario cartaceo e una ulteriore busta già indirizzata al C.U.G; nella nota di presentazione posta davanti al questionario, si chiede l'autocompilazione, l'inserimento nella busta e l'invio al C.U.G.

Tale modalità è stata scelta analizzando le diverse possibili modalità di autosomministrazione, e considerando per ciascuna pro e contro rispetto all'efficacia, all'efficienza e tenendo presente l'obiettivo di garantire l'anonimato e di favorire la massima partecipazione;

- invio in posta interna della busta al Cug da parte del personale assente dalle 4 assemblee;
- inviare il questionario, per posta esterna, solo al personale assente dal servizio per lungo periodo (congedi lunghi, malattie, maternità, ecc.).
-

## **PERIODO DI RIFERIMENTO**

Si prevede di:

- presentare la ricerca e distribuire i questionari nella prima quindicina di novembre 2012
- lasciare un paio di settimane (fino al 30 novembre) per la compilazione e la restituzione al C.U.G.

## **ANALISI DEI DATI**

Lo Sportello Donna, anche con la collaborazione di volontari e/o inserimenti lavorativi, provvede a:

- inserire i dati in un apposito tracciato excel, man mano che pervengono i questionari;
- elaborare i dati;
- predisporre ipotesi di report.

Il CUG, in collaborazione con il Servizio Risorse Umane, provvede a:

- analizzare i dati;
- predisporre la relazione finale;
- effettuare una lettura “critica” di quanto emerso dalla relazione finale;
- valutare l’eventuale opportunità di approfondire alcune tematiche emerse, utilizzando anche modalità più prettamente connesse ad indagini qualitative, quali ad esempio il focus group con campioni casuali rappresentativi di categoria;
- individuare le problematiche prevalenti, le criticità emerse e gli aspetti prioritari su cui è necessario e possibile agire con azioni positive;
- inviare la relazione, completa della lettura critica e delle priorità evidenziate alla Giunta comunale e al Direttore Generale per l’avvio del confronto con l’Amministrazione e la definizione delle azioni positive da attivare.

## **PRESENTAZIONE DEI RISULTATI**

La relazione finale dell’indagine, completa di una prima lettura critica del CUG, sarà presentata alle dipendenti e ai dipendenti, in occasione della Festa dei Genitori che lavorano (maggio 2013) e contestualmente sarà avviato il confronto con l’Amministrazione per la definizione delle azioni positive da attivare. Al termine del percorso, saranno individuate diverse modalità per diffondere a tutto il personale i risultati emersi e le azioni di miglioramento che si intendono intraprendere.

## **PIANIFICAZIONE**

<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabilità</b>
Presentazione indagine e distribuzione questionario	Entro novembre 2012	CUG
Restituzione questionari	Entro novembre 2012	Tutto il personale
Inserimento dati questionari	Entro gennaio 2013	Sportello Donna
Elaborazione dati e predisposizione ipotesi di report	Entro metà febbraio 2013	Sportello Donna
Predisposizione relazione finale e lettura critica. Valutazione di eventuali opportunità di approfondire alcune tematiche	Entro marzo 2013	CUG con Risorse Umane
realizzazione eventuali focus group di approfondimento e completamento della relazione con i risultati dell'indagine	Entro aprile 2013	CUG con Risorse Umane
prima presentazione dei risultati dell'indagine all'Amministrazione e al personale	maggio 2013	CUG con Risorse Umane
invio della relazione, completa della lettura critica e delle priorità evidenziate, agli Assessori di riferimento, al Direttore Generale, al Dirigente del Servizio Risorse Umane ed avvio del confronto con l'Amministrazione per la definizione delle azioni positive da attivare	Entro maggio 2013	CUG
definizione di ulteriori modalità di presentazione dei risultati al personale	da giugno 2013	CUG e Amministrazione

Si ringrazia l'Amministrazione Comunale di Ravenna per la collaborazione.