

## Questionario sulle policy di conciliazione famiglia-lavoro in azienda

(Per la compilazione: posizionarsi con il cursore sui campi grigi e digitare)

### Scheda anagrafica dell'azienda

Dati del referente aziendale					
Titolo		Cognome		Nome	
Ruolo/Posizione					
Tel. diretto				Cell.	
E-mail					
Dati dell'azienda					
Denominazione					
Forma giuridica				Anno di costituzione	
Indirizzo sede lombarda					
Città				Cap	
Sito internet				Tel.	
Settore e profilo strategico					
Settore					
Quotata	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no				
Numero di dipendenti	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> 10-50 <input type="checkbox"/> 51-250 <input type="checkbox"/> 251-500 <input type="checkbox"/> 501-1000 <input type="checkbox"/> > 1000				
Fatturato 2008 (in euro)	<input type="checkbox"/> < 2 ML <input type="checkbox"/> 2 - 10 ML <input type="checkbox"/> 10 - 50 ML <input type="checkbox"/> > 50 ML				
Quali sono i principali clienti dell'impresa?	<input type="checkbox"/> consumer <input type="checkbox"/> business <input type="checkbox"/> pubblica amministrazione				
Caratteristiche dell'organico (anno 2008)					
Per fascia d'età	< 30 anni: %   30-34: %   35-44: %   45-55: %   > 55: %				
Per genere	donne: %   uomini: %				
Per tipo di contratto	a tempo indeterminato: %   a tempo determinato: %   atipici: %				
Contratti part-time sul totale	%, di cui donne %				
Dirigenti per genere	donne: %   uomini: %				



### Chiave di lettura

L'intento del questionario non è solamente di raccogliere informazioni sulle politiche di conciliazione dell'impresa candidata al *Premio FamigliaLavoro* ma, utilizzando domande a volte "provocatorie", si intende stimolare possibili ulteriori soluzioni e azioni sul tema della conciliazione.

In fase di valutazione, dunque, non sarà considerato indicatore penalizzante per l'azienda il fatto di non aver messo in atto tutte le molteplici iniziative elencate nel questionario.

**Verrà comunque considerata nota di merito, ai fini della partecipazione al concorso, la compilazione puntuale del questionario e una dettagliata descrizione delle specifiche iniziative nella *Scheda di Presentazione del progetto*.**

### Legenda

È possibile rispondere alle domande secondo il livello di attuazione della policy in azienda.

La scala utilizzata è la seguente:

**NO** = iniziativa/misura **non prevista dall'impresa**

**SI, su richiesta del dipendente** = iniziativa **non contrattualizzata, ma negoziabile dal singolo dipendente**

**SI, per contratto** = iniziativa/misura **consolidata/regolamentata/contrattualizzata**

### Istruzioni per la compilazione

Scaricare il file del questionario e salvarlo sul desktop del proprio computer.

Per spuntare la risposta desiderata, posizionarsi con il cursore sulla casella grigia prescelta  e clickare.

Per inserire le descrizioni aggiuntive nelle caselle "specificare", posizionarsi con il cursore nello spazio grigio e digitare il testo. (È possibile inserire un testo di alcune righe).

Terminata la compilazione, salvare il file e inviarlo via e-mail, unitamente alla Scheda di descrizione del progetto, all'indirizzo delle Referenti del Premio FamigliaLavoro AREA IMPRESE:

[sara.annoni@premiofamiglialavoro.it](mailto:sara.annoni@premiofamiglialavoro.it); [daniela.ivaldi@premiofamiglialavoro.it](mailto:daniela.ivaldi@premiofamiglialavoro.it)



## Leve organizzative

### Flessibilità dell'orario di lavoro

		NO	SI, su richiesta del dipendente	SI, per contratto
<b>1.</b>	<b>Quali forme di flessibilità lavorativa vengono utilizzate dall'impresa?</b>			
1.1	orario flessibile su base giornaliera <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	orario flessibile su base settimanale <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	orario flessibile su base mensile <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	orario flessibile su base annuale <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	banca delle ore <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	job sharing (lavoro condiviso o ripartito) <sup>6</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	turni agevolati per il personale con figli piccoli e familiari a carico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>2.</b>	<b>Per quali categorie di lavoratori è possibile l'adozione di orari di lavoro che tengano in considerazione le diverse fasi della vita?</b>			
2.1	genitori con figli piccoli (0-6 anni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	genitori con figli in età scolare (6-18 anni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	lavoratori con familiari a carico (anziani, disabili, malati...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	lavoratori al rientro da un periodo di congedo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	lavoratori in pre-pensionamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>3.</b>	<b>L'utilizzo di tali misure è reversibile nel tempo sulla base delle esigenze del personale?</b>			
3.1	per genitori con figli piccoli (0-6 anni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	per genitori con figli in età scolare (6-18 anni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	per lavoratori con familiari da accudire (anziani, disabili, malati, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	per lavoratori al rientro da un periodo di congedo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>4.</b>	<b>Quali misure vengono adottate per evitare che il personale che usufruisce di forme di flessibilità venga penalizzato?</b>	
	( <i>specificare</i> )	

### Congedi / Aspettativa

<b>5.</b>	<b>Per quali tipi di congedo l'azienda prevede un periodo prolungato, oltre gli obblighi di legge?<sup>7</sup></b>			
5.1	congedo di maternità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	congedo di paternità <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	congedo parentale <sup>9</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	congedo per motivi familiari (lutto, malattia, cura) <sup>10</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Flessibilità in entrata/uscita in alcune fasce orarie prestabilite e part-time.

<sup>2</sup> Vincolo sul totale di ore lavorative settimanali, flessibilità sul numero di ore lavorative giornaliere.

<sup>3</sup> Vincolo sul totale di ore lavorative mensili, flessibilità sul numero di ore lavorative settimanali.

<sup>4</sup> Vincolo sul totale di ore lavorative annuali, flessibilità sul numero di ore lavorative mensili.

<sup>5</sup> Istituto contrattuale che consiste nella possibilità di accantonare un certo numero di ore prestate in eccedenza, rispetto al normale orario di lavoro, su un conto individuale, per poterne poi godere sotto forma di riposi compensativi.

<sup>6</sup> Forma di lavoro atipica che consente a due persone di suddividersi un lavoro a tempo pieno.

<sup>7</sup> Si fa riferimento a quanto previsto dal Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53".

<sup>8</sup> Per "congedo di paternità" si intende l'astensione dal lavoro del lavoratore, fruito in alternativa al congedo di maternità.

<sup>9</sup> Per "congedo per motivi familiari" si intende l'astensione facoltativa dal lavoro della lavoratrice o del lavoratore in dipendenza di particolari eventi che coinvolgono la famiglia.

<sup>10</sup> Per "congedo per motivi familiari" si intende l'astensione facoltativa dal lavoro della lavoratrice o del lavoratore in dipendenza di particolari eventi che coinvolgono la famiglia.



		<b>NO</b>	<b>SI</b>
<b>6.</b>	<b>La normativa sui congedi parentali <sup>11</sup> viene comunicata in azienda e i neo-padri sono incentivati ad utilizzarla?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Se SI, come? ( <i>specificare</i> )		

<b>7.</b>	<b>Quale percentuale dei dipendenti uomini fruisce del congedo parentale?</b>	%
-----------	---	---

<b>8.</b>	<b>Quali misure l'impresa mette in atto per agevolare e facilitare il rientro dei dipendenti dai periodi di congedo?</b>	<b>NO</b>	<b>SI, in casi particolari</b>	<b>SI, per tutti i lavoratori</b>
8.1	renderli partecipi, durante il periodo di congedo, di eventi e fatti salienti della vita aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	flessibilità oraria ad hoc, nel primo periodo dopo il rientro dal congedo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	percorsi guidati di rientro (counseling e accompagnamento con coach dedicato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.4	bilancio delle competenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.5	corsi di aggiornamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.6	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Organizzazione del lavoro

<b>9.</b>	<b>In quale delle seguenti attività il personale è direttamente coinvolto?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
9.1	organizzazione dell'orario di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.2	organizzazione dell'orario delle riunioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.3	assegnazione dei compiti e delle scadenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4	assegnazione delle trasferte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.5	pianificazione pause, permessi, ferie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.6	altre ( <i>specificare quali</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>10.</b>	<b>Quali strumenti vengono utilizzati per coinvolgere il personale?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
10.1	colloquio personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2	sondaggio interno/questionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3	riunioni d'area/reparto/ufficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.4	assemblee sindacali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.5	focus group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.6	sportelli informativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.7	forum nella intranet aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.8	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Luogo di lavoro

<b>11.</b>	<b>Quali forme di telelavoro sono previste?</b>	<b>NO</b>	<b>SI, su richiesta del dipendente</b>	<b>SI, per contratto</b>
11.1	svolgere il lavoro da casa per alcuni giorni al mese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2	usufruire del telelavoro, sempre, in modo continuativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>12.</b>	<b>Per i lavoratori che usufruiscono del telelavoro, quali forme di comunicazione costante con l'azienda vengono implementate ?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
12.1	contatti periodici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2	piattaforme extranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.3	sistemi di teleconferenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.4	mailing personalizzate di aggiornamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.5	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>11</sup> Legge congedi parentali n.53/2000.



		NO	SI, su richiesta del dipendente	SI, per prassi assodata
13.	<b>Il luogo di lavoro è aperto, in caso di necessità/urgenza, ad accogliere familiari dei dipendenti?</b> (es: figli piccoli)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14.	<b>Sono previste giornate speciali nel corso dell'anno in cui l'azienda apre le porte ai familiari dei dipendenti?</b>	NO	SI
	Se SI ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Leve culturali

### Politica di informazione e comunicazione

15.	<b>La conciliazione famiglia-lavoro è un principio formalizzato a livello di valori aziendali?</b>	NO	SI
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		NO	SI
16.	<b>Esistono delle policy aziendali in ambito conciliazione famiglia-lavoro?</b> (N.B. Se esiste un documento ufficiale, inviarlo in allegato al Questionario)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17.	<b>Con quali modalità e strumenti sono diffuse, all'INTERNO dell'impresa, le iniziative/programmi di conciliazione famiglia-lavoro attivati dall'azienda?</b>	NO	SI
17.1	lettera d'intenti/carta della conciliazione aziendale (diffusa attraverso canali vari)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.2	brochure dedicata al personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.3	affissioni negli spazi comuni (atrio, mensa, sale riunioni, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.4	house organ interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.5	invio mailing mirata ai dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.6	spazio dedicato nella intranet aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.7	strumenti specifici di employee care (es: sportello/contact center, help desk, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.8	personale interno dedicato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.9	contatto diretto (colloqui personali/incontri periodici d'area)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.10	eventi aziendali interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.11	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18.	<b>Con quali modalità e strumenti viene comunicato, all'ESTERNO dell'impresa, l'impegno dell'azienda nei confronti dei dipendenti e della conciliazione famiglia-lavoro?</b>	NO	SI
18.1	brochure aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.2	sezione nel sito internet aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.3	mailing rivolta agli stakeholder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.4	company profile, rendicontazione societaria e/o sociale (Bilancio Sociale, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.5	campagna pubblicitaria e promozionale ad hoc (considerando la conciliazione una leva comunicativa fondamentale della vision aziendale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.6	attività mirata di ufficio stampa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.7	testimonianze in incontri/convegni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.8	organizzazione di eventi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.9	coinvolgimento in network esterni ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.10	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Sviluppo della cultura dirigenziale

19.	Sono previste attività di formazione dedicate a dirigenti e manager sulle tematiche della conciliazione?	NO	SI, in modo occasionale	SI, in modo regolare
19.1	corsi di formazione/aggiornamento sul luogo di lavoro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.2	e-learning (formazione a distanza, corsi on-line)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.3	convegni e giornate di studio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.4	meeting interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20.	Sono previste forme di incentivazione dedicate ai manager che si fanno promotori attivi dell'applicazione di queste policy?	NO	SI
	Se SI, quali? ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Leve finanziarie e servizi

### Componenti della retribuzione e benefit

21.	A quali tipologie di dipendenti sono concessi i seguenti sostegni specifici/benefit?	Nessuno	Atipici	Impiegati/Operai	Quadri	Dirigenti
21.1	bonus bebè	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.2	voucher per l'assistenza dei bambini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.3	assegni integrativi straordinari in occasione del congedo parentale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.4	aiuti finanziari per la cura di familiari anziani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.5	bonus scuola (per acquisto libri,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.6	facilitazioni di trasporto per raggiungere il luogo di lavoro (es: convenzioni con le aziende di trasporto, navetta aziendale, car sharing agevolato, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.7	convenzioni e sconti fruibili da dipendenti e familiari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.8	polizze assicurative personalizzate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.9	check-up gratuiti e/o convenzionati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.10	corsi/iniziative di promozione di uno stile di vita sano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.11	corsi di gestione dello stress e/o consulenza psicologica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.12	corsi di accompagnamento alla crescita e educazione dei figli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.13	corsi di accompagnamento all'accudimento di genitori anziani/familiari malati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.14	sportelli/help desk family friendly in azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.15	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Servizi

22.	A quali tipologie di dipendenti sono concessi i seguenti servizi di time saving per agevolare la conciliazione famiglia-lavoro?	Nessuno	Atipici	Impiegati/Operai	Quadri	Dirigenti
22.1	servizi di stireria e/o lavanderia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.2	riparazioni d'urgenza (idraulico, elettricista, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.3	acquisto di generi alimentari (spesa, gruppi d'acquisto,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.4	mensa take-away	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.5	disbrigo pratiche burocratiche (pagamento bollette, sportello bancario,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.6	sportello medico interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.7	assistenza auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.8	altri servizi ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

23.	L'azienda offre aiuto ai futuri genitori nella ricerca di servizi all'infanzia?	NO	SI
	Se SI, in che modo? (es. convenzioni con baby sitter, assistenza pediatrica, ricerca asilo,...) ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



24.	L'azienda promuove o realizza i seguenti servizi di cura all'infanzia?	interno	convenzione con servizi/ strutture esterne
24.1	asilo nido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.2	scuola materna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.3	centro educativo pomeridiano (CAG – doposcuola)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.4	ludoteca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.5	centro estivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.6	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**[ Se l'azienda offre servizi specifici e ha un progetto ad hoc rivolto ai dipendenti con figli piccoli, compilare il QUESTIONARIO di APPROFONDIMENTO <sup>12</sup> ]**

25.	L'azienda promuove o realizza i seguenti servizi di supporto ai dipendenti con genitori anziani?	interno	convenzione con servizi/ strutture esterne
25.1	centro diurno per anziani	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.2	assistenza infermieristica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.3	assistenza notturna straordinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.4	centri di cura e/o assistenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.5	flessibilità d'orario straordinarie per i dipendenti ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.6	assistenza ai dipendenti per la ricerca di servizi di cura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.7	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

26.	L'azienda promuove o realizza i seguenti servizi di supporto ai dipendenti con familiari disabili o malati (fisici e/o psichici)?	interno	convenzione con servizi/ strutture esterne
26.1	centro diurno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.2	assistenza infermieristica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.3	assistenza notturna straordinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.4	centri di cura/assistenza/riabilitazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.5	flessibilità d'orario straordinarie per i dipendenti ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.6	assistenza ai dipendenti per la ricerca di servizi adeguati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.7	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Programmazione e attuazione delle politiche di conciliazione, grado di coinvolgimento dei dipendenti e valutazione dei risultati (ex ante e ex post)

### Progettualità/programmazione

27.	Le misure/iniziative finora presentate sono integrate in un progetto/programma di conciliazione?	NO	SI
	SI, specificare il titolo del programma che verrà poi approfondito nel dettaglio nella <b>Scheda di Presentazione</b> del progetto di conciliazione:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

28.	Il progetto è nato autonomamente e internamente all'azienda o da stimoli/consulenze esterne?	NO	SI
	( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Dialogo/Coinvolgimento

29.	A che livello e in quali fasi vengono coinvolti i dipendenti?	NO	SI
29.1	sono loro stessi a comunicare un bisogno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.2	vengono coinvolti sul nascere dell'idea di progetto (tramite survey e questionari)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.3	vengono coinvolti in tutte le fasi progettuali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.4	non vengono coinvolti in tutte le fasi progettuali, ma tenuti informati sullo svolgersi del progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>12</sup> Richiedere il questionario di approfondimento alla Segreteria del Premio FamigliaLavoro.



29.5	hanno modo di esprimere opinioni e proporre modifiche al progetto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.6	viene fatto un sondaggio interno di interesse, solo una volta che il progetto è ben strutturato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.7	vengono informati soltanto una volta che il progetto sta per prendere avvio, in quanto utenti potenziali del servizio/programma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.8	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>30.</b>	<b>A che livello e in quali fasi vengono coinvolte le rappresentanze sindacali?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
30.1	fin dall'inizio, in quanto portavoce dei bisogni dei dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.2	vengono coinvolti attivamente nella progettualità	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.3	solo una volta che è stato ideato il progetto si organizza un confronto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.4	vengono informati soltanto una volta che il progetto sta per prendere avvio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.5	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>31.</b>	<b>Per la realizzazione/sviluppo del progetto, è stata creata una rete territoriale di partner, sostenitori, consulenti?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
	( <i>specificare nel dettaglio nomi e modalità di coinvolgimento</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>32.</b>	<b>E' prevista l'analisi del bisogno relativo alle necessità di conciliazione dei dipendenti?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
	Se SI, specificare nel dettaglio:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.1	colloquio personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.2	sondaggio interno/questionario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.3	riunioni d'area/reparto/ufficio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.4	assemblee sindacali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.5	focus group	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.6	sportelli informativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.7	forum nella intranet aziendale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.8	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>33.</b>	<b>Cosa deriva dall'analisi della domanda?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
33.1	orientamento delle decisioni aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.2	comunicazione dei risultati ai dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.3	progettazione di iniziative speciali da attuare in azienda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.4	ulteriori studi di approfondimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.5	altro ( <i>specificare</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Valutazione interna

<b>34.</b>	<b>Il riscontro sul progetto/programma viene monitorato/misurato durante il suo svolgimento?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Se SI, quali <b>metodi di monitoraggio</b> vengono utilizzati? (es. audit interno, focus group, intervento di un rilevatore/valutatore esterno, altro) ( <i>specificare e approfondire</i> )		
	Se SI, quali <b>dati/indicatori</b> vengono utilizzati per la <b>misurazione</b> ? (es. grado di soddisfazione delle azioni, utilizzo dei servizi attivati, proposte di possibile ottimizzazione del servizio, ...) ( <i>specificare e approfondire</i> )		

<b>35.</b>	<b>Viene effettuata una valutazione/misurazione finale ex post del progetto/programma?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Se SI, quali <b>metodi di rilevazione</b> vengono utilizzati? (es. audit interno finale, focus group, intervento di un rilevatore/valutatore esterno, altro) ( <i>specificare e approfondire</i> )		
	Se SI, quali <b>dati/indicatori</b> vengono utilizzati per la <b>misurazione</b> ? (es. percentuale, numero e durata di contratti part-time, di congedi parentali, di rientri dalla maternità, motivi delle dimissioni, motivi assenteismo, grado di turn-over, indagini specifiche tra i dipendenti, ...) ( <i>specificare e approfondire</i> )		



---

*Grazie per il tempo dedicato alla compilazione!*

**Si prega di restituire per e-mail il presente questionario, compilato in tutte le sue parti, a:**  
sara.annoni@premiofamigialavoro.it; daniela.ivaldi@premiofamigialavoro.it

*Per informazioni:*

Segreteria del *Premio FamigliaLavoro* c/o ALTIS – Università Cattolica, via San Vittore, 18 – 20123 Milano  
T 02 48104458

[www.premiofamigialavoro.regione.lombardia.it](http://www.premiofamigialavoro.regione.lombardia.it)