

PIANO STRATEGICO PER LA PARITA' DI GENERE

**rev. 1 del
01/09/2025**

In questo piano, l'organizzazione provvede a:

- a) Identificare i processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati
- b) Identificare i punti di forza e di debolezza rispetto ai temi
- c) Definire gli obiettivi considerando:
 - i punti di forza e di debolezza rilevati
 - i "valori" degli indicatori di performance richiesti dalla prassi
- d) Definire le azioni per colmare i gap tra la situazione rilevata e gli obiettivi definiti
- e) Definire la frequenza e le responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti

PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA RISPETTO AI TEMI

TEMI	FORZA	DEBOLEZZA
RECRUITMENT	Le attività di ricerca e selezione del personale sono affidate a persone giovani	DECISIONI E VALUTAZIONI NON NEUTRALI
		§ Le attività di selezione sono condotte da soli uomini
		§ Temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura
		§ Le descrizioni della mansione da assumere non sono neutre rispetto al genere
CARRIERA	L'organizzazione del personale promuove le carriere delle persone più talentuose	NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS
		§ I criteri di promozione delle carriere non riconoscono i bias (pregiudizi) rivolti a determinati ruoli femminili
		§ Non è presente un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale
		§ L'ambiente lavorativo non favorisce la diversity
EQUITÀ SALARIALE	Nessuno	NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS
		§ I criteri di retribuzione risentono di alcuni preconcetti relativi alla maggiore stabilità e sicurezza nel lavoro, riconosciuti agli uomini rispetto alle donne
		§ Non risultano disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni relativo alla suddivisione per genere
GENITORIALITÀ, CURA	Nessuno	COSTO ASIMMETRICO RISPETTO A PATERNITÀ'
		§ L'organizzazione attribuisce un costo elevato alla maternità, e asimmetrico rispetto a quello legato alla paternità
		§ Non sono presenti meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità
WORK-LIFE BALANCE	Le attività produttive dell'organizzazione permettono un'agevole gestione dei turni	DISATTENZIONE ALLA PARITÀ DI GENERE
		§ Non si effettua una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti
		§ Alle riunioni di lavoro, non sempre, possono partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Nessuno	CULTURA NON APERTA ALLA PARITÀ DI GENERE
		§ L'organizzazione non ha attivato specifiche attività di prevenzione rispetto agli abusi poiché ne ha sottovalutato il rischio
		§ Non si attuano verifiche (survey) presso i/le dipendenti

OBIETTIVI PER LA PARITA' DI GENERE

Gli obiettivi per la parità di genere sono relativi a risultati concretamente "apprezzabili", dalle parti interessate e cioè dalle donne presenti nell'organizzazione e quindi riferiti al loro livello di soddisfazione. Il livello di soddisfazione delle donne presenti all'interno dell'organizzazione, in riferimento ai temi della parità di genere, stabilisce gli obiettivi di parità da perseguire. Tale soddisfazione, rilevata attraverso un questionario anonimo sottoposto alle donne, modulo Questionario inclusività, dovrà raggiungere un livello generale non inferiore a 3, in una scala che va da 1 a 5, migliorando il giudizio, progressivamente.

TEMI	OBIETTIVI	KPI-OGGETTO	VALORE OBIETTIVO	RESPONSABILE	SCADENZA
		MISURAZIONE			
RECRUITMENT	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12/25
CARRIERA	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12/25
EQUITÀ SALARIALE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Amministrazione	31/12/25
GENITORIALITÀ, CURA	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Amministrazione	31/12/25
WORK-LIFE BALANCE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Tecnico	31/12/25
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Alta direzione	31/12/25
TARGET PER LA PARITÀ DI GENERE					
Per quel che riguarda le aree degli indicatori, gli obiettivi sono declinati nei "target" relativi al punteggio da conseguire, secondo i criteri stabiliti dalla prassi e riportati di seguito.					
AREE	OBIETTIVI	KPI-OGGETTO	VALORE OBIETTIVO	RESPONSABILE	SCADENZA
		MISURAZIONE			
CULTURA E STRATEGIA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Alta direzione	31/12/25
GOVERNANCE	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Alta direzione	31/12/25
PROCESSI HR	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Risorse umane	31/12/25
CRESCITA ED INCLUSIONE	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Tecnico	31/12/25
EQUITÀ REMUNERATIVA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Amministrazione	31/12/25
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Amministrazione	31/12/25
Per conseguire tali target, l'organizzazione mantiene conforme il sistema alla prassi e attua i seguenti processi, disciplinati dalle seguenti procedure:					
Pianificazione Leadership Formazione Gestione documentazione Monitoraggio degli indicatori Comunicazione interna e esterna					
AZIONI PER COLMARE I GAP E RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI					
Le azioni pianificate per raggiungere gli obiettivi sono integrate nei processi di sistema dedicati alla parità di genere attraverso le procedure. Lo scopo di ciascuna procedura indicata, infatti, è quello di generare risultati apprezzabili (livello di soddisfazione) non generici, ma correlati a ciascun punto e lettera indicati nella prassi al punto 6.3 Attuazione delle azioni del piano strategico e monitoraggio. Di seguito sono riportate le azioni da attuare in relazione ai temi e in corrispondenza degli obiettivi stabiliti.					
RECRUITMENT					
AZIONI	ATTUAZIONE		OBIETTIVO	OBIETTIVO	
a	Predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in		Integrazione nella procedura		

b	Predisporre in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne		Livello di soddisfazione medio >= 3
c	Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura	PROC- Gestione del Personale	
CARRIERA			
AZIONI	ATTUAZIONE	OBIETTIVO	OBIETTIVO
a	Definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership	Integrazione nella procedura -Gestione carriera	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni		
c	Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff		
d	Rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta (obbligo per aziende pubbliche e		
e	Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti		
f	Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d)		
g	Prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio		
EQUITA SALARIALE			
AZIONI	ATTUAZIONE	OBIETTIVO	OBIETTIVO
a	Dotarsi di mansionario della singola impresa che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive	Integrazione nella procedura Equità salariale	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare		
c	Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare		
d	Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età		
EQUITA SALARIALE			
AZIONI	ATTUAZIONE	OBIETTIVO	OBIETTIVO

a	Predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. Programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo	Integrazione nella procedura Genitorialità	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)		
c	Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità		
d	Pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità		
e	Includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver		
f	Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.		
WORK-LIFE BALANCE			
AZIONI	ATTUAZIONE	OBIETTIVO	OBIETTIVO
a	Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	Integrazione nella procedura Work-life balance	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta		
c	Offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne		
d	Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti		
e	Offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico		
f	Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e		
g	Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro		
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE			
AZIONI	ATTUAZIONE	OBIETTIVO	OBIETTIVO
a	Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Integrazione nella procedura	Livello di
b	Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro		
c	Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma		
d	Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano		

e	Pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto)	Prevenzione abusi e molestie	soddisfazione medio >= 3
f	Valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista		
g	Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati		
H	Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale		

RISORSE PER LA PIANIFICAZIONE E IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Le risorse rese disponibili per il raggiungimento degli obiettivi devono sostenere le attività dei processi del sistema. Il seguente prospetto documenta il budget per la parità di genere

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

PROCESSI DI SISTEMA A SUPPORTO DEGLI OBIETTIVI	RISORSE	COSTO €	RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE
Formazione	Noleggio aula formazione Dispositivi di proiezione Formazione/consulenza	2200	Comitato Guida
Gestione documentazione	Database gestione documentale Sistema di gestione documentale	1000	RSG
Sensibilizzazione e promozione	Materiale per attività di promozione Formazione/consulenza	1000	Comitato Guida
Comunicazione Interna e esterna	Piattaforma web per la parità di genere Canone iscrizione Associazione Industriali Materiale pubblicitario	2000	RSG

MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio relativo a perseguimento degli obiettivi e target del piano, sono disciplinate dalla procedura di sistema Monitoraggio degli indicatori con le informazioni riportate nelle seguenti tabelle:

MONITORAGGIO OBIETTIVI

TEMI	KPI		RILEVAZIONE	RESPONSABILE
RECRUITMENT	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
CARRIERA	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
EQUITÀ SALARIALE	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
GENITORIALITÀ, CURA	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
WORK-LIFE BALANCE	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema

MONITORAGGIO OBIETTIVI

TEMI	KPI		RILEVAZIONE	RESPONSABILE
CULTURA E STRATEGIA	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
GOVERNANCE	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
PROCESSI HR	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
CRESCITA ED INCLUSIONE	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
EQUITÀ REMUNERATIVA	prassi	100	Annuale	Auditor interno
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno