



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 1 di 8 |

INTRODUZIONE

Lo scopo del sistema

Lo scopo del sistema di gestione per la parità di genere è:

Assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione

La politica per la parità di genere

Per focalizzare gli sforzi dell'organizzazione verso lo scopo, e mantenerli all'interno di principi ben determinati, l'alta direzione ha stabilito la politica sulla parità di genere globale e le politiche riferite ai singoli temi indicati dalla norma, caratterizzate da specifici requisiti che, unitamente ai punteggi delle aree degli indicatori stabiliti dalla prassi, permettono la verifica del raggiungimento dello scopo del sistema di gestione.

I temi della parità di genere

I temi della parità di genere da affrontare, con obiettivi ben precisi e determinate azioni per conseguirli, necessitano di un supporto sistemico che l'organizzazione rende conforme ai requisiti/indicatori delle aree indicate dalla prassi

Le aree che la prassi UNI/PdR 125:2022 sottopone alla verifica, permettono di:

- Comprendere la situazione delle donne dell'organizzazione, in riferimento a ciascun tema
- Paragonare la situazione delle donne dell'organizzazione a quella di altre donne impiegate in altre organizzazioni simili (dati ISTAT)

| AREE | TEMI |
|-----------------------------|------------------------------|
| CULTURA E STRATEGIA | RECRUITMENT |
| GOVERNANCE | CARRIERA |
| PROCESSI HR | EQUITÀ SALARIALE |
| CRESCITA ED INCLUSIONE | GENITORIALITÀ, CURA |
| EQUITÀ REMUNERATIVA | WORK-LIFE BALANCE |
| GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO | PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE |

Il piano strategico per la parità di genere

In questo piano, l'organizzazione provvede a:

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



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 2 di 8 |

GAP PRESENTI NELL'ORGANIZZAZIONE

Punti di forza e di debolezza rispetto ai temi

Nei processi di business documentati nel modulo MOD-01-A Analisi processi di business, l'organizzazione rileva la presenza dei punti di forza e di debolezza, relativamente ai temi indicati dalla prassi.

| TEMI | FORZA | DEBOLEZZA |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RECRUITMENT | Le attività di ricerca e selezione del personale sono affidate a persone giovani | <p>DECISIONI E VALUTAZIONI NON NEUTRALI</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <p>NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | definito un mansionario della che completi e dettagli quello generico dei CCNL | <p>NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <p>COSTO ASIMMETRICO RISPETTO A PATERNITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <p>DISATTENZIONE ALLA PARITÀ DI GENERE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 | <p>CULTURA NON APERTA ALLA PARITÀ DI GENERE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 PARITÀ DI GENERE



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 3 di 8 |

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 MOD-05-B 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 MISURAZIONE | VALORE OBIETTIVO | RESPONSABILE | SCADENZA |
|------------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|------------|
| RECRUITMENT | Soddisfazione parità | Livello di soddisfazione | ≥ 3 | Resp. Risorse umane | 31/12/2024 |
| CARRIERA | Soddisfazione parità | Livello di soddisfazione | ≥ 3 | Resp. Risorse umane | 31/12/2024 |
| EQUITÀ SALARIALE | Soddisfazione parità | Livello di soddisfazione | ≥ 3 | Resp. Amministrazione | 31/12/2024 |
| GENITORIALITÀ, CURA | Soddisfazione parità | Livello di soddisfazione | ≥ 3 | Resp. Amministrazione | 31/12/2024 |
| WORK-LIFE BALANCE | Soddisfazione parità | Livello di soddisfazione | ≥ 3 | Resp. Produzione | 31/12/2024 |
| PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE | Soddisfazione parità | Livello di soddisfazione | ≥ 3 | Alta direzione | 31/12/2024 |

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 MISURAZIONE | VALORE OBIETTIVO | RESPONSABILE | SCADENZA |
|-----------------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|------------|
| CULTURA E STRATEGIA | Massimizzare i punti | Punti di area (0-100) | 100 | Alta direzione | 31/12/2024 |
| GOVERNANCE | Massimizzare i punti | Punti di area (0-100) | 100 | Alta direzione | 31/12/2024 |
| PROCESSI HR | Massimizzare i punti | Punti di area (0-100) | 100 | Resp. Risorse umane | 31/12/2024 |
| CRESCITA ED INCLUSIONE | Massimizzare i punti | Punti di area (0-100) | 100 | Alta direzione | 31/12/2024 |
| EQUITÀ REMUNERATIVA | Massimizzare i punti | Punti di area (0-100) | 100 | Alta direzione | 31/12/2024 |
| GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO | Massimizzare i punti | Punti di area (0-100) | 100 | Alta direzione | 31/12/2024 |

Per conseguire tali target, l'organizzazione mantiene conforme il sistema alla prassi e attua i seguenti processi, disciplinati dalle seguenti procedure:

- PROC-01 Pianificazione
- PROC-02 Leadership
- PROC-03 Formazione
- PROC-04 Gestione documentazione



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 4 di 8 |

- PROC-05 Monitoraggio degli indicatori
- PROC-06 Comunicazione interna e esterna
- PROC-07 Audit interni
- PROC-08 Gestione delle situazioni non conformi
- PROC-09 Revisione periodica
- PROC-10 Miglioramento

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 |
| 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 modo equo i profili candidati sulla base del genere | Integrazione nella procedura PROC- 6321-Recruiting | Livello di soddisfazione medio ≥ 3 |
| 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 | | |
| c | Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura | | |



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 5 di 8 |

CARRIERA

| AZIONI | | ATTUAZIONE | 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 professionali | Integrazione nella procedura PROC- 6322-Gestione carriera | Livello di soddisfazione medio \geq 3 |
| b | Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership 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 private con > 50 dipendenti ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come modificato dalla legge 162/2021) | | |
| 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 di cui alla lettera f) | | |

EQUITÀ SALARIALE

| AZIONI | | ATTUAZIONE | 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 PROC- 6323-Equità salariale | Livello di soddisfazione medio \geq 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 | | |



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 6 di 8 |

GENITORIALITÀ

| AZIONI | | ATTUAZIONE | 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 PROC- 6324- Genitorialità | Livello di soddisfazione medio \geq 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 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| a | Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti | Integrazione nella procedura PROC- 6325-Work-life balance | Livello di soddisfazione medio \geq 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 personale | | |
| g | Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc. | | |

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

| AZIONI | | ATTUAZIONE | 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 PROC- 6326- Prevenzione abusi e molestie | Livello di soddisfazione medio \geq 3 |
| 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) | | |
| f | Valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista | | |
| g | Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati | | |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|------|-------------|
|  | PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE | | Cod. | MOD-01-E |
| | | | Rev. | 00 |
| | Date | 12/03/2024 | Pag. | Pag. 7 di 8 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 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

| BUDGET ANNUALE PER LA PARITÀ DI GENERE | | | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------|
| PROCESSI DI SISTEMA A SUPPORTO DEGLI OBIETTIVI | RISORSE | COSTO € | RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE |
| Formazione | Formazione/consulenza/webinar | 1.200 € | Comitato guida |
| Gestione documentazione | Database gestione documentale Sistema di gestione documentale | 1.000 € | Responsabile sistema di gestione |
| Sensibilizzazione e promozione | Materiale per attività di promozione Formazione/consulenza | 1.000 € | Comitato guida |
| Comunicazione interna e esterna | Piattaforma web per la parità di genere Canone iscrizione Associazione Industriali Materiale pubblicitario Consulenza | 500 € | Responsabile sistema di gestione |

MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio relativo a perseguimento degli obiettivi e target del piano, sono disciplinate dalla procedura di sistema PROC-05-Monitoraggio degli indicatori con le informazioni riportate nelle seguenti tabelle:

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

| MONITORAGGIO TARGET | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|--------|-------------|-----------------|
| AREE | KPI | TARGET | RILEVAZIONE | RESPONSABILE |
| CULTURA E STRATEGIA | Punti di area attribuiti dalla prassi | 100 | Annuale | Auditor esterno |
| GOVERNANCE | Punti di area attribuiti dalla prassi | 100 | Annuale | Auditor esterno |
| PROCESSI HR | Punti di area attribuiti dalla prassi | 100 | Annuale | Auditor esterno |



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

| | |
|------|-------------|
| Cod. | MOD-01-E |
| Rev. | 00 |
| Date | 12/03/2024 |
| Pag. | Pag. 8 di 8 |

| | | | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|-----|---------|-----------------|
| CRESCITA ED INCLUSIONE | Punti di area attribuiti dalla prassi | 100 | Annuale | Auditor esterno |
| EQUITÀ REMUNERATIVA | Punti di area attribuiti dalla prassi | 100 | Annuale | Auditor esterno |
| GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO | Punti di area attribuiti dalla prassi | 100 | Annuale | Auditor esterno |