

ANTEPRIMA

Gender Equality Gap Piano Strategico per la parità di genere



[NOME DELLA SOCIETÀ] [Indirizzo della società]

ANTEPRIMA

Sommario

| | |
|---|----|
| Obiettivi Principali del Piano | 3 |
| Area di intervento | 3 |
| Metodologia | 6 |
| KPI Chiave | 6 |
| Benefici del Piano | 7 |
| 1. Piano Strategico per la Parità di Genere | 7 |
| 2. Principali riferimenti Normativi | 7 |
| 4. Risorse Allocabili | 11 |
| 5. Monitoraggio e Revisione | 12 |
| 6. Benefici Attesi | 12 |
| Elenco della documentazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere: | 14 |
| contenuto del diario di audit relativo al Sistema di Gestione per la Parità di Genere: | 15 |
| elementi del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e i relativi punti di verifica: | 17 |
| Altre sezioni che possono essere valutate e inserite nel piano | 19 |
| 1. Coinvolgimento delle Parti Interessate | 19 |
| 2. Benchmarking e Analisi Comparativa | 19 |
| 3. Integrazione della Parità di Genere nella Supply Chain | 20 |
| 4. Valutazione dell’Impatto delle Politiche | 20 |
| 5. Promozione della Leadership Inclusiva | 21 |
| 6. Implementazione di Politiche per le Diversità Intersezionali | 21 |
| 7. Innovazione e Sostenibilità | 22 |



DI STAMPA

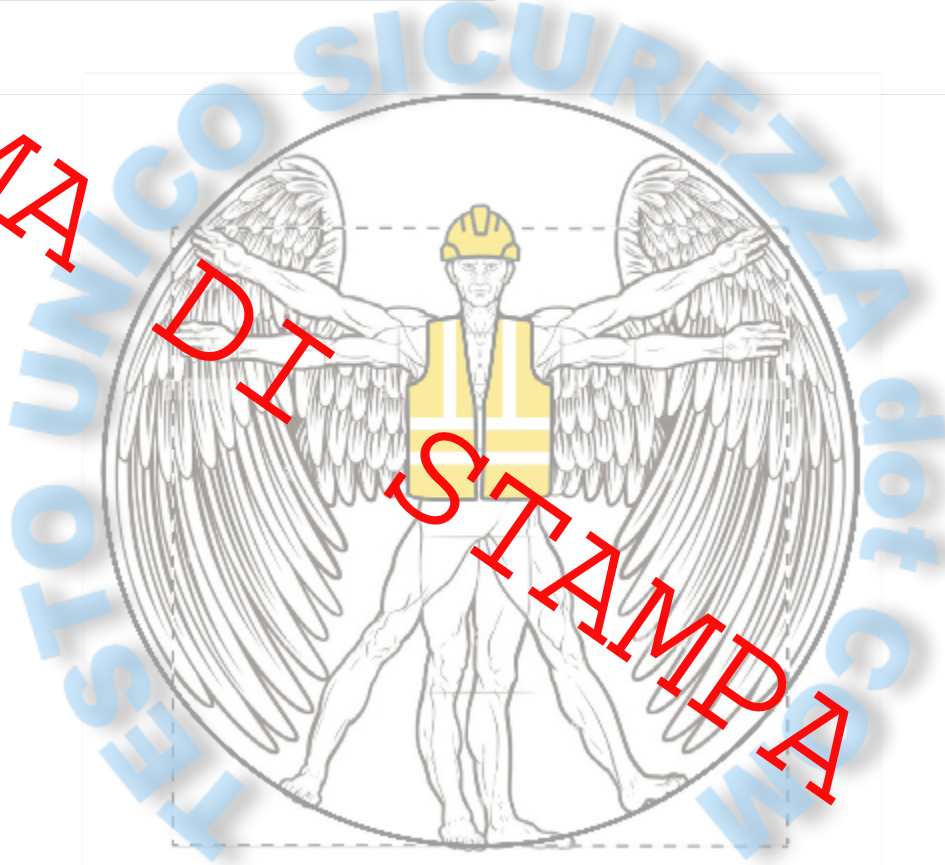
8. Accountability e Trasparenza22

9. Gestione delle Relazioni Sindacali e Istituzionali.....22

10. Prevenzione e Gestione dei Conflitti di Genere23

Lista di Controllo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SG-PG).....23

ANTEPRIMA



DI STAMPA

Il **Gender Equality Gap** si riferisce alle differenze misurabili tra uomini e donne in vari ambiti, come retribuzione, opportunità di carriera, rappresentanza ai livelli decisionali e accesso alle risorse. Il **Piano Strategico per la Parità di Genere** si propone di affrontare queste disparità attraverso un approccio sistematico e mirato, basato su dati e indicatori specifici.

Obiettivi Principali del Piano

1. **Rimuovere le barriere sistemiche** che perpetuano le disuguaglianze di genere.
2. **Promuovere politiche inclusive** per garantire pari opportunità di accesso e sviluppo professionale.
3. **Ridurre i gap retributivi** e di avanzamento professionale.
4. **Supportare la conciliazione vita-lavoro**, specialmente per genitori e caregiver.
5. **Creare ambienti di lavoro sicuri** liberi da molestie, discriminazioni e stereotipi.

Aree di Intervento

1. Selezione e Assunzione (Recruitment)

- Garantire processi di selezione inclusivi e neutrali, con una maggiore rappresentanza femminile nei ruoli tradizionalmente dominati dagli uomini.
- Implementare politiche che eliminino i bias inconsci durante le fasi di valutazione dei candidati.

2. Gestione della Carriera

- Sostenere la crescita professionale delle donne, garantendo l'accesso equo ai programmi di sviluppo delle competenze, mentoring e leadership.
- Aumentare la percentuale di donne in posizioni decisionali e di leadership.

3. Equità Retributiva

- Ridurre e monitorare il gender pay gap attraverso analisi regolari delle retribuzioni.
- Introdurre politiche trasparenti di avanzamento salariale e bonus, basate su criteri oggettivi e meritocratici.

4. Conciliazione Vita-Lavoro

- Promuovere politiche di flessibilità lavorativa, come smart working, orari flessibili e part-time reversibile.
- Introdurre programmi aziendali per il supporto ai genitori, come voucher per asili nido o servizi di babysitting.

5. Prevenzione di Molestie e Abusi

- Creare un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso attraverso la formazione obbligatoria e l'adozione di una politica di tolleranza zero.
- Implementare strumenti anonimi per la segnalazione di comportamenti inappropriati e molestie.

6. Monitoraggio e Trasparenza

- Definire e misurare KPI specifici (Key Performance Indicators) per ogni area strategica, come percentuale di donne promosse, riduzione del gender pay gap e partecipazione ai congedi parentali.
- Pubblicare report periodici sui progressi e le azioni intraprese per colmare i gap di genere.

1. Selezione e Assunzione (Recruitment)

5.4 AREA PROCESSI HR (UNI PdR 125/2022 – Processi Human Resources)

- **Indicatore 1 (Qualitativo – Micro/Piccola/Media/Grande):** Definizione di processi inclusivi per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane (es. selezione, contratti neutrali, onboarding, valutazioni).
- **Indicatore 2 (Qualitativo – Media/Grande):** Presenza di meccanismi per analizzare il turnover del personale in base al genere.

5.5 AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA E INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

- **Indicatore 1 (Quantitativo – Micro/Piccola):** Percentuale di donne rispetto alla totalità dell'organico aziendale.
- **Indicatore 2 (Quantitativo – Media/Grande):** Percentuale di donne rispetto al benchmark del settore industriale di riferimento.

2. Gestione della Carriera

5.4 AREA PROCESSI HR (UNI PdR 125/2022 – Processi Human Resources)

- **Indicatore 1 (Qualitativo – Tutte le dimensioni aziendali):** Presenza di politiche HR inclusive, dalla selezione alla valutazione delle prestazioni.
- **Indicatore 3 (Qualitativo – Media/Grande):** Politiche per garantire una partecipazione equa nei percorsi di formazione, inclusi programmi di leadership.
- **Indicatore 4 (Qualitativo – Piccola/Media/Grande):** Politiche di mobilità interna e successione per posizioni manageriali rispettose della parità di genere.

5.5 AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA E INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

- **Indicatore 1:** Percentuale di donne rispetto all'organico totale.
- **Indicatore 3:** Percentuale di donne in ruoli dirigenziali, incluse le posizioni espressione della proprietà per aziende familiari.
- **Indicatore 7 (Quantitativo – Media/Grande):** Percentuale di donne con delega su budget significativi o ruoli di responsabilità economica.

3. Equità Retributiva

5.6 AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE (UNI PdR 125/2022)

- **Indicatore 1 (Quantitativo – Tutte le dimensioni):** Differenza retributiva per livello, a parità di competenze.
- **Indicatore 2 (Quantitativo – Media/Grande):** Percentuale di promozioni ottenute da donne su base annua.
- **Indicatore 3 (Quantitativo – Media/Grande):** Percentuale di donne con retribuzione variabile equa rispetto agli uomini, con trasparenza nelle procedure.

4. Genitorialità e Cura

5.7 AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

- **Indicatore 1 (Qualitativo – Media/Grande):** Presenza di servizi dedicati (es. back-to-work coaching, asili nido, part-time reversibile).
- **Indicatore 2 (Qualitativo – Tutte le dimensioni):** Policy per supportare genitorialità e flessibilità lavorativa.
- **Indicatore 4 (Quantitativo – Media/Grande):** Percentuale di uomini che usufruiscono dei congedi parentali rispetto al totale dei beneficiari potenziali.

5. Conciliazione dei Tempi Vita-Lavoro

5.7 AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

- **Indicatore 1 (Qualitativo – Media/Grande):** Servizi aziendali per flessibilità (smart working, orari elastici).
- **Indicatore 3 (Qualitativo – Tutte le dimensioni):** Politiche di mantenimento dei benefit per genitori, anche durante congedi prolungati.

6. Prevenzione di Molestie e Abusi

5.2 AREA CULTURA E STRATEGIA (UNI PdR 125/2022)

- **Indicatore 2 (Qualitativo – Media/Grande):** Procedure per raccogliere opinioni anonime e favorire il dialogo interno.
- **Indicatore 3 (Qualitativo – Tutte le dimensioni):** Attività di sensibilizzazione sul linguaggio inclusivo.
- **Indicatore 5 (Qualitativo – Piccola/Media/Grande):** Realizzazione di interventi formativi su stereotipi e diversità.

5.4 AREA PROCESSI HR (UNI PdR 125/2022)

- **Indicatore 6 (Qualitativo – Tutte le dimensioni):** Presenza di referenti per prevenire molestie e mobbing.

Metodologia

Il piano è costruito su un modello ciclico che prevede:

1. **Analisi Iniziale:** Rilevazione delle disparità di genere esistenti attraverso l'analisi di dati (es. retribuzioni, percentuali di promozione, feedback dei dipendenti).
2. **Pianificazione:** Sviluppo di politiche, strategie e azioni basate sui dati raccolti, con obiettivi specifici e tempi definiti.
3. **Implementazione:** Attuazione delle azioni pianificate, come formazione, revisione delle politiche HR e introduzione di benefit aziendali.
4. **Monitoraggio e Revisione:** Valutazione periodica dei progressi tramite KPI, audit interni ed esterni e feedback dei dipendenti.

KPI Chiave

1. Percentuale di donne in posizioni di leadership.
2. Riduzione del gender pay gap entro un margine accettabile (es. <5%).
3. Tasso di partecipazione maschile ai congedi parentali.
4. Numero di segnalazioni di molestie gestite e risolte.
5. Livello di soddisfazione dei dipendenti rispetto alle politiche di parità di genere.

Benefici del Piano

1. **Valore Economico:** Miglioramento della produttività aziendale attraverso una forza lavoro più diversificata e motivata.
2. **Impatto Sociale:** Rafforzamento dell'immagine dell'azienda come organizzazione inclusiva e responsabile.
3. **Conformità Normativa:** Adeguamento alle linee guida nazionali e internazionali sulla parità di genere, come la UNI PdR 125:2022.
4. **Attrattività Aziendale:** Capacità di attrarre e trattenere talenti, sia maschili che femminili, grazie a politiche di inclusione e supporto.

1. Piano Strategico per la Parità di Genere

1. Visione e Missione

- **Visione:** Creare un ambiente lavorativo equo, inclusivo e rispettoso, dove il talento di ogni individuo è valorizzato indipendentemente dal genere.
- **Missione:** Sostenere la parità di genere attraverso l'implementazione di politiche strutturate, promuovendo opportunità eque e rimuovendo le barriere sistemiche.

2. Principali riferimenti Normativi

| Provvedimento | Descrizione |
|---|--|
| Costituzione Italiana | Artt. 3, 29, 37, 51 e 117 - Diritto alla parità formale e sostanziale. |
| Statuto dei lavoratori - L. 300/1970 | Artt. 15 e 16 - Contrasto alla discriminazione sui luoghi di lavoro. |
| Codice Etico dell'organizzazione | Documento di riferimento aziendale per l'etica, inclusione e rispetto dei diritti. |
| Contratti di lavoro | Strumenti che regolano il rapporto di lavoro, promuovendo la parità e il rispetto delle norme vigenti. |
| Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea | Artt. 21 e 23 - Riconosce pari opportunità, uguaglianza e non discriminazione. |
| Trattato sull'Unione europea (TUE) | Articoli 2 e 3, paragrafo 3 - Principi politici, economici e sociali dell'UE, inclusa la parità di genere. |

| | |
|--|---|
| Manifesto europeo dei diritti sociali | Include principi come pari opportunità, condizioni di lavoro eque, protezione sociale e inclusione. |
| Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) | Modificato dal Trattato di Lisbona - Stabilisce i diritti fondamentali, incluse pari opportunità e protezione sul lavoro. |
| Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile | Obiettivo 5: Raggiungimento della parità di genere. Obiettivo 8: Promozione del lavoro dignitoso e crescita economica. |
| Convenzione OIL n. 190 e Raccomandazione n. 206 | Riguarda l'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro. |
| Accordo Quadro Europeo sullo stress nei luoghi di lavoro (2004) | Affronta il tema dello stress lavorativo, recepito in Italia nel 2008. |
| Trattato di Lisbona (2007) | Carta dei Diritti Fondamentali dell'UE, tra cui uguaglianza e inclusione. |
| Convenzione di Istanbul del 2011 | Contrasto e prevenzione della violenza sulle donne e violenza domestica. |
| UN Global Compact and UN Women (2010) | Principi per l'empowerment delle donne e policy sulla violenza di genere. |
| Norme Internazionali del Lavoro – Convenzioni OIL | Include Convenzione n. 100 (parità di retribuzione), n. 155 (salute e sicurezza), n. 190 (violenza e molestie). |
| Comunicazione della Commissione Europea (2020) | Strategia per la parità di genere 2020-2025. |
| Raccomandazione 92/131/CEE (1991) | Raccomandazione sulla tutela della dignità sul lavoro. |
| Raccomandazione 2014/124/UE | Principio di parità retributiva tra donne e uomini tramite trasparenza. |
| Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo | Prevenzione e contrasto delle molestie di genere sul lavoro. |
| Direttiva 2000/43/EU | Parità di trattamento indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica. |
| Direttiva 2006/54/CE | Principio di pari opportunità e trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego. |
| Direttiva (UE) 2022/2381 | Equilibrio di genere negli organi amministrativi delle società quotate. |
| Legge 5 novembre 2021, n. 162 | Modifiche al Codice delle Pari Opportunità, introduzione di politiche più stringenti per la parità di genere sul lavoro. |
| Legge 15 gennaio 2021, n. 4 | Ratifica della Convenzione OIL n. 190 per l'eliminazione della violenza e molestie sul lavoro. |
| UNI/PdR 125:2022 | Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere con adozione di KPI specifici. |
| Circolare tecnica ACCREDIA DC N. 43/2022 | Accreditamento per la certificazione dei sistemi di gestione per la parità di genere. |
| UNI EN ISO 9000:2015 e 9001:2015 | Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e requisiti. |
| UNI EN ISO 19011:2018 | Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione. |

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e
GDPR 679/2016

Codice della privacy e protezione dei dati personali, con disposizioni per garantire equità e tutela delle informazioni sensibili.

3. Temi Strategici, KPI e Azioni

| Tema | Area di KPI | KPI Specifici | Obiettivo | Azioni Specifiche | Responsabile |
|--|---|--|--|--|-----------------------|
| 1. Selezione e Assunzione (Recruitment) | Area Processi HR | <ul style="list-style-type: none">- Percentuale di turnover per genere (annuale).- Percentuale di donne tra i candidati e tra gli assunti.- Valutazioni prestazionali neutrali rispetto al genere. | Garantire processi inclusivi e neutrali. | <ul style="list-style-type: none">- Sviluppo di processi di selezione inclusivi con descrizioni di ruolo e criteri non discriminatori.- Formazione periodica dei recruiter per ridurre i bias di genere.- Monitoraggio annuale dei dati di turnover per genere.- Implementazione di un sistema di valutazione delle prestazioni equo per garantire avanzamenti meritocratici. | Direzione HR |
| 2. Gestione della Carriera | Opportunità di Crescita e Inclusione | <ul style="list-style-type: none">- Percentuale di donne in posizioni di leadership.- Percentuale di donne promosse annualmente.- Percentuale di donne in percorsi di mentoring e leadership. | Aumentare la rappresentanza femminile. | <ul style="list-style-type: none">- Creazione di programmi di mentoring e coaching dedicati alle donne in posizioni junior.- Revisione delle politiche di mobilità interna per garantire percorsi equi.- Organizzazione di corsi di formazione sulla leadership e sulla negoziazione per ridurre il divario di rappresentanza femminile nelle posizioni apicali.- Monitoraggio continuo delle promozioni e delle partecipazioni ai corsi di formazione. | Responsabile Sviluppo |
| 3. Equità Salariale | Equità Remunerativa per Genere | <ul style="list-style-type: none">- Differenza retributiva per genere a parità di ruolo e competenze.- Percentuale di donne che ricevono premi e bonus rispetto agli uomini.- Percentuale di | Eliminare le disparità retributive. | <ul style="list-style-type: none">- Analisi annuale delle retribuzioni per rilevare eventuali gap retributivi.- Pubblicazione di report trasparenti sulle politiche retributive.- Implementazione di un sistema di revisione retributiva basato su criteri oggettivi e trasparenti.- Garanzia che i criteri per i bonus siano equi e comunicati a tutti i dipendenti. | Amministrazione |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|-------------------------|
| | | donne con retribuzione variabile. | | | |
| 4. Genitorialità e Cura | Tutela della Genitorialità e Conciliazione | <ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di uomini che usufruiscono del congedo parentale. - Numero di programmi di rientro al lavoro per dipendenti dopo la maternità/paternità. - Rapporto tra beneficiari effettivi e potenziali del congedo. | Supportare genitori e caregiver. | <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione di policy oltre il CCNL per ampliare il congedo di paternità e maternità. - Creazione di programmi dedicati per il rientro al lavoro dopo congedi, con opzioni di part-time reversibile o smart working. - Sviluppo di benefit aziendali specifici come voucher per asili nido o servizi di babysitting. - Promozione della condivisione delle responsabilità di cura attraverso incentivi economici per i congedi parentali maschili. | Direzione HR |
| 5. Conciliazione Vita-Lavoro | Work-Life Balance | <ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di dipendenti che usufruiscono di smart working. - Soddisfazione dei dipendenti rispetto alle politiche di flessibilità oraria. - Numero di richieste accolte per flessibilità oraria. | Favorire il bilanciamento vita-lavoro. | <ul style="list-style-type: none"> - Espansione delle opzioni di smart working per tutti i dipendenti. - Organizzazione di campagne di sensibilizzazione per promuovere l'uso della flessibilità oraria. - Monitoraggio della soddisfazione dei dipendenti tramite survey annuali. - Introduzione di politiche aziendali che prevedano orari elastici per agevolare la conciliazione tra vita professionale e privata. | Direzione Operativa |
| 6. Prevenzione di Abusi e Molestie | Cultura e Strategia | <ul style="list-style-type: none"> - Numero di segnalazioni di molestie gestite in modo appropriato. - Percentuale di dipendenti che completano i corsi di sensibilizzazione. - Valutazioni sull'ambiente di | Garantire ambienti di lavoro sicuri e inclusivi. | <ul style="list-style-type: none"> - Creazione di un sistema anonimo per la segnalazione di molestie o comportamenti scorretti. - Organizzazione di corsi formativi sulla "tolleranza zero" e sull'inclusività per tutti i dipendenti. - Implementazione di audit regolari sugli ambienti di lavoro per garantire che rispettino standard di sicurezza e inclusione. - Pubblicazione di report periodici per garantire trasparenza sul numero di casi gestiti e sulle azioni correttive adottate. | Responsabile Compliance |

ANTEPRIMA

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|
| | | lavoro tramite survey anonime. | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|--|

4. Monitoraggio e Revisione

- **Frequenza:**

- Monitoraggio continuo dei KPI con revisioni trimestrali per i temi più critici.
- Revisione semestrale dei progressi del piano, con aggiornamenti annuali.

- **Strumenti:**

- KPI specifici per ogni tema strategico.
- Survey di soddisfazione dei dipendenti.
- Audit interni ed esterni.
- Benchmarking con aziende dello stesso settore.

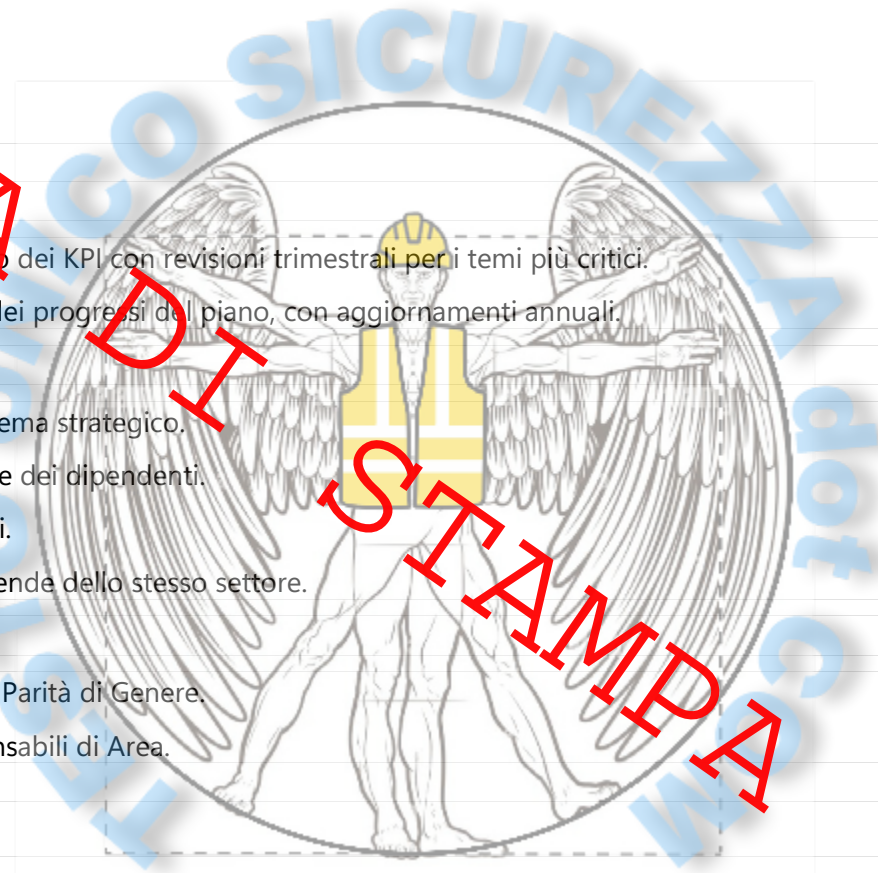
- **Responsabili:**

- Comitato Guida per la Parità di Genere.
- Direzione HR e Responsabili di Area.

4. Risorse Allocabili

- **Budget:** Stanziamento annuale per:

- Programmi di formazione e sensibilizzazione.
- Implementazione di politiche di smart working e benefit aziendali.



- Audit interni ed esterni.

- **Personale dedicato:**

- Creazione di un comitato per la parità di genere.
- Nominare referenti per la gestione delle politiche inclusive.

5. Monitoraggio e Revisione

- **Frequenza:**

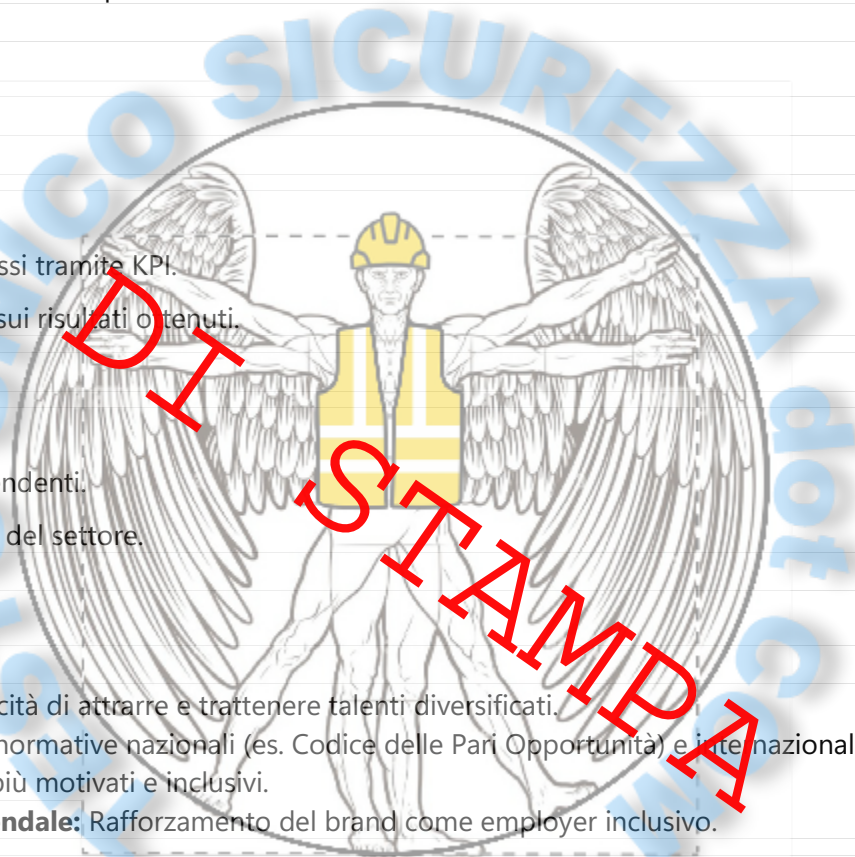
- Audit interni annuali.
- Revisione semestrale dei progressi tramite KPI.
- Pubblicazione di report annuali sui risultati ottenuti.

- **Strumenti:**

- KPI per ogni area tematica.
- Survey di soddisfazione dei dipendenti.
- Benchmarking con altre aziende del settore.

6. Benefici Attesi

1. **Maggiore attrattività aziendale:** Capacità di attrarre e trattenere talenti diversificati.
2. **Conformità normativa:** Rispetto delle normative nazionali (es. Codice delle Pari Opportunità) e internazionali (es. UNI/PdR 125:2022).
3. **Incremento della produttività:** Team più motivati e inclusivi.
4. **Miglioramento della reputazione aziendale:** Rafforzamento del brand come employer inclusivo.



ANTEPRIMA

DI STAMPA

Il Piano strategico triennale viene adottato dal Comitato di gestione - e da questo aggiornato annualmente - su proposta del Comitato Guida per il tramite del Direttore generale.

| N. | Temi | Responsabile | Processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere | Punti di forza (Azioni già in essere) | Punti di debolezza | Politica per la parità di genere | Obiettivo | Indicatore | Monitoraggio | Azioni decise per colmare il gap |
|----|---|-----------------|---|---------------------------------------|------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--|
| 1 | Selezione ed assunzione (Recruitment) | HR | Processi di selezione inclusivi e neutrali | Formazione per recruiter | Mancanza di dati sul bias | Aumentare la diversità | Garantire equità nei processi | Percentuale di donne assunte | Audit annuale | Formazione periodica per selezionatori |
| 2 | Gestione della carriera | Direzione HR | Programmi di mentoring e coaching | Opportunità di formazione | Rappresentanza femminile bassa | Supportare lo sviluppo professionale | Incrementare donne in leadership | Percentuale di donne promosse | Monitoraggio KPI | Creare programmi di sviluppo personalizzati |
| 3 | Equità salariale | Amministrazione | Analisi retributiva annuale | Trasparenza retributiva | Persistenza di gap retributivi | Eliminare la disparità salariale | Ridurre il gender pay gap | Differenza % retributiva | Controllo semestrale | Revisione politica retributiva e dei benefit |
| 4 | Genitorialità, cura | HR | Politiche di congedo parentale inclusivo | Congedi già attivi | Partecipazione maschile bassa | Favorire la condivisione della cura familiare | Incrementare l'utilizzo dei congedi | Percentuale di congedi paterni | Reporting trimestrale | Incentivi economici per congedi parentali |
| 5 | Conciliazione dei tempi vita-lavoro (Work-life balance) | Direzione HR | Smart working, flessibilità oraria | Modalità flessibili esistenti | Poco utilizzo da dipendenti uomini | Migliorare il bilanciamento | Aumentare la soddisfazione | Survey dipendenti | Questionari annuali | Promuovere campagne interne di sensibilizzazione |

| | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------|--|
| Attività di prevenzione di ogni forma di abuso sul lavoro | Compliance | Politiche "tolleranza zero" | Sistema di segnalazione anonima | Mancanza di verifiche regolari | Creare ambienti sicuri | Ridurre incidenti segnalati | Numero di segnalazioni gestite | Audit interni | Formazione obbligatoria per tutto il personale |
|---|------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------|--|

Elenco della documentazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere:

| Categoria | Documentazione |
|----------------------------------|---|
| Manuali e Politiche | <ul style="list-style-type: none"> - Manuale del Sistema di Gestione (eventuale) - Politica per la Parità di Genere (generale e collegate) |
| Procedure | <ul style="list-style-type: none"> - Procedura per l'identificazione, valutazione e prevenzione di pericoli, rischi e opportunità per il SdG - PdG (inclusa prevenzione di abusi e molestie) - Procedura Gestione formazione del personale (competenza e consapevolezza) - Procedura Gestione della documentazione - Procedura Gestione della Comunicazione interna ed esterna (inclusa partecipazione a eventi esterni) - Procedura per audit interni e gestione delle non conformità/azioni di miglioramento - Procedura per la gestione delle segnalazioni interne (WHISTLE BLOWING) - Procedura per la selezione ed assunzione del personale (inclusi somministrati, tirocini e stage) - Procedura per il monitoraggio degli indicatori KPI e obiettivi del SdG - PdG - Procedura Gestione carriera - Procedura Gestione equità salariale - Procedura Gestione Work-life balance - Procedura Gestione Genitorialità |
| Elenchi e Riferimenti | <ul style="list-style-type: none"> - Elenco leggi, norme e regolamenti applicabili riferiti alla Parità di Genere - Elenco procedure/istruzioni/Policy/documenti del SdG - PdG |
| Organigramma e Nominativi | <ul style="list-style-type: none"> - Organigramma funzionale e nominativo per il Sistema di Gestione per la Parità di Genere - Nomina Comitato Guida - Nomina Responsabile del SdG - PdG - Mansionario |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Pianificazione e Monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - Matrice delle competenze e relativo monitoraggio - Scheda di selezione candidati/e - Piano di sviluppo carriera e promozione professionale - Piano di prepensionamento e pensionamento - Piano di gestione maternità (prima, durante e dopo) - Programmi di assegnazione bonus e benefit - Piani di assegnazione congedi - Piani di gestione ed organizzazione ferie - Elenco obiettivi del SdG - PdG - Elenco KPI e piano di misurazione e monitoraggio - Piano Strategico |
| Analisi e Valutazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi del contesto e delle parti interessate - Analisi e valutazioni dei rischi per la parità di genere |
| Piani Operativi | <ul style="list-style-type: none"> - Piano di Comunicazione Interna ed Esterna (incluso survey interne e attività promozionali) - Piano di Prevenzione e Gestione di sicurezza e molestie - Piano di welfare (ove previsto) - Programma di Formazione |
| Evidenze e Registrazioni | <ul style="list-style-type: none"> - Registri/attestati di formazione - Evidenze degli adempimenti obbligatori (es. rapporto pari opportunità trasmesso) - Evidenze dell'effettuazione dell'analisi dei rischi - Evidenza dell'analisi dei dati relativi al personale dipendente con riferimento alla parità di genere - Evidenze dell'erogazione e gestione esiti delle survey |
| Audit e Revisione | <ul style="list-style-type: none"> - Programma e Piano di audit - Rapporti di audit interni e checklist - Evidenza qualificazione auditor interni per la parità di genere - Revisione Periodica |
| Azioni Correttive e Rapporto | <ul style="list-style-type: none"> - Rapporti non conformità ed evidenze di cause giudiziarie riferite alla Parità di Genere - Rapporti azioni correttive |

contenuto del diario di audit relativo al Sistema di Gestione per la Parità di Genere:

| Elemento del Diario di Audit | Dettagli |
|--|---|
| Documenti da allegare (DOC) | <ul style="list-style-type: none"> - Mappa dei processi interni ed esterni - Elenco delle leggi e regolamenti applicabili - Altri documenti rilevanti aggiornati con revisione e data |
| Programma di audit (PRO) | <ul style="list-style-type: none"> - Temi oggetto dell'audit (es. assunzione, carriera, equità salariale, genitorialità, work-life balance, prevenzione molestie) - Verifica della conformità alle normative rilevanti |
| Elenco del personale intervistato (PRS) | <ul style="list-style-type: none"> - Nome, cognome e mansione - Consapevolezza sulle politiche, regole e procedure relative alla parità di genere |
| Episodi di violazione diritti (MIN) | <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione di episodi o minacce di violazioni - Contromisure adottate e interventi per prevenire ricadute |
| Procedimenti legali in corso (LEG) | <ul style="list-style-type: none"> - Eventuali cause legali in corso collegate alla parità di genere (es. discriminazioni, molestie, minacce) - Azioni adottate dall'organizzazione per gestire tali situazioni |
| Riunione di apertura (APE) | <ul style="list-style-type: none"> - Obiettivi dell'audit, metodologia utilizzata, riservatezza garantita - Note sulla riunione e presenze |
| Verifica azioni su NC precedenti (NC) | <ul style="list-style-type: none"> - Controllo chiusura non conformità pregresse - Evidenze raccolte e gestione delle raccomandazioni |
| Indicatori di performance (KPI) | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei KPI per la parità di genere (es. equità salariale, percentuale di donne in posizioni dirigenziali) - Modalità di individuazione dei gap |
| Politiche di parità di genere | <ul style="list-style-type: none"> - Revisione e diffusione della politica interna - Assegnazione di budget e responsabilità |
| Pianificazione | <ul style="list-style-type: none"> - Piano strategico con obiettivi e azioni per colmare i gap - Frequenza e responsabilità del monitoraggio dei KPI |
| Attuazione e monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - Formazione generale e specifica - Modalità di attuazione del piano strategico e monitoraggio delle attività |
| Temî del piano strategico | <ul style="list-style-type: none"> - Selezione e assunzione: Descrizione mansioni neutrali, criteri inclusivi - Gestione carriera: Monitoraggio rapporti sul personale - Equità salariale: Sistemi di controllo e coinvolgimento |
| Sistema di gestione | <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione del sistema - Monitoraggio e analisi dei KPI - Comunicazione interna ed esterna |
| Audit interni | <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e attuazione - Evidenze raccolte, non conformità rilevate |

| | |
|-------------------------------|--|
| Revisione periodica | <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e gestione delle revisioni - Aggiornamenti e modifiche legislative |
| Miglioramento continuo | <ul style="list-style-type: none"> - Nuovi obiettivi integrati nel piano strategico - Evidenze di azioni correttive |

elementi del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e i relativi punti di verifica:

| Elemento | Punti di Verifica |
|--|--|
| Mapa dei processi (interni/esterni) | <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione e mappatura dei processi. - Coerenza con la Politica per la Parità di Genere. - Analisi delle interazioni tra i processi interni ed esterni. |
| Politica per la Parità di Genere | <ul style="list-style-type: none"> - Esistenza e approvazione formale. - Comunicazione interna ed esterna. - Allineamento con le normative vigenti e obiettivi aziendali. |
| Piano Strategico | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di obiettivi chiari, misurabili e temporizzati. - Coerenza con la politica aziendale. - Coinvolgimento dei responsabili. - Revisione periodica. |
| Analisi del contesto | <ul style="list-style-type: none"> - Identificazione delle parti interessate e delle loro esigenze. - Valutazione di rischi e opportunità legati alla parità di genere. |
| Indicatori KPI e monitoraggio | <ul style="list-style-type: none"> - Elenco degli indicatori definiti. - Frequenza del monitoraggio. - Analisi dei gap rispetto agli obiettivi. |
| Gestione documentale | <ul style="list-style-type: none"> - Completezza e aggiornamento della documentazione. - Tracciabilità e accesso controllato. - Evidenze di revisioni periodiche. |
| Selezione e assunzione | <ul style="list-style-type: none"> - Criteri neutrali di selezione. - Percentuale di donne candidate e assunte. - Processi di onboarding inclusivi. |

| | |
|---|---|
| Gestione della carriera | <ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di donne promosse. - Programmi di mentoring e coaching attivi. - Trasparenza nei percorsi di avanzamento professionale. |
| Equità salariale | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi annuale del gender pay gap. - Criteri di assegnazione bonus e benefit chiari e trasparenti. - Sistemi di controllo delle disparità. |
| Work-life balance | <ul style="list-style-type: none"> - Policy di flessibilità oraria e smart working. - Monitoraggio dell'utilizzo delle opzioni di flessibilità. - Soddisfazione dei dipendenti. |
| Gestione della genitorialità | <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di policy oltre il CCNL per congedi parentali. - Supporto per il rientro al lavoro post-maternità/paternità. - Benefit aziendali dedicati. |
| Prevenzione di molestie e abusi | <ul style="list-style-type: none"> - Esistenza di un sistema di segnalazione anonimo. - Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti. - Audit regolari sugli ambienti di lavoro. |
| Programma di formazione | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di percorsi formativi. - Evidenze di formazione erogata. - Monitoraggio delle competenze acquisite. |
| Comunicazione interna ed esterna | <ul style="list-style-type: none"> - Piano di comunicazione strutturato. - Iniziative di sensibilizzazione interna. - Promozione esterna delle politiche di parità. |
| Audit interni | <ul style="list-style-type: none"> - Programma di audit definito. - Evidenze delle verifiche effettuate. - Non conformità rilevate e relative azioni correttive. |
| Revisione periodica | <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione e gestione delle revisioni. - Evidenze di aggiornamenti effettuati. - Impatti delle modifiche legislative recepiti. |
| Gestione delle non conformità | <ul style="list-style-type: none"> - Registro delle non conformità. - Azioni correttive implementate. - Verifica dell'efficacia delle azioni correttive adottate. |
| Piano di welfare (ove applicabile) | <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di benefit per dipendenti. - Accesso equo ai servizi aziendali (es. asili, voucher). - Feedback sui programmi di welfare. |

| | |
|--|--|
| Evidenze documentali | <ul style="list-style-type: none">- Report sull'analisi dei rischi.- RegISTRAZIONI relative al gender pay gap.- Evidenze delle survey interne effettuate. |
| Programmi di assegnazione benefit | <ul style="list-style-type: none">- Trasparenza nelle regole di assegnazione.- Percentuale di dipendenti coinvolti.- Verifica della soddisfazione legata ai benefit aziendali. |

Altre sezioni che possono essere valutate e inserite nel piano

1. Coinvolgimento delle Parti Interessate

- **Obiettivo:** Assicurare che tutte le parti interessate siano informate e coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi di parità di genere.
- **Azioni:**
 - Identificazione delle parti interessate (interni: dipendenti, manager; esterni: fornitori, clienti, comunità).
 - Organizzazione di workshop e incontri periodici.
 - Creazione di canali di comunicazione dedicati per raccogliere feedback e suggerimenti.

2. Benchmarking e Analisi Comparativa

- **Obiettivo:** Confrontare le performance aziendali con altre organizzazioni dello stesso settore.
- **Azioni:**
 - Analisi dei KPI rispetto a dati settoriali e nazionali.
 - Partecipazione a studi o rapporti su parità di genere.

- Definizione di target basati sui benchmark.

3. Integrazione della Parità di Genere nella Supply Chain

- **Obiettivo:** Estendere l'impegno alla parità di genere anche ai fornitori e partner esterni.
- **Azioni:**
 - Inserire clausole di parità di genere nei contratti con i fornitori.
 - Verificare che i fornitori adottino politiche inclusive.
 - Promuovere collaborazioni con aziende certificate per la parità di genere.

4. Valutazione dell'Impatto delle Politiche

- **Obiettivo:** Misurare gli effetti concreti delle politiche adottate per la parità di genere.
- **Azioni:**
 - Creazione di report periodici sull'impatto delle politiche.
 - Valutazione del miglioramento delle performance aziendali (es. produttività, innovazione).
 - Monitoraggio del clima aziendale attraverso survey dedicate.

5. Promozione della Leadership Inclusiva

- **Obiettivo:** Sensibilizzare il management aziendale sull'importanza della parità di genere.
- **Azioni:**
 - Formazione per manager su inclusione, leadership e gestione delle diversità.
 - Inserimento di obiettivi legati alla parità di genere nelle valutazioni dei manager.
 - Coinvolgimento attivo dei leader nella comunicazione della politica di parità.

6. Implementazione di Politiche per le Diversità Intersezionali

- **Obiettivo:** Considerare le intersezioni tra genere e altri fattori di diversità (etnia, età, disabilità, orientamento sessuale).
- **Azioni:**
 - Adottare politiche che tengano conto delle necessità di gruppi sottorappresentati.
 - Promuovere iniziative di sensibilizzazione sulle diversità intersezionali.
 - Monitorare e analizzare dati disaggregati per identificare eventuali barriere aggiuntive.



7. Innovazione e Sostenibilità

- **Obiettivo:** Integrare la parità di genere nel contesto dell'innovazione e sostenibilità aziendale.
- **Azioni:**
 - Definire progetti innovativi che promuovano l'empowerment femminile.
 - Collegare gli obiettivi di parità di genere con quelli dell'Agenda ONU 2030 (es. Obiettivo 5 e 8).
 - Sviluppare prodotti o servizi che rispondano a esigenze specifiche delle donne.

8. Accountability e Trasparenza

- **Obiettivo:** Garantire un monitoraggio rigoroso e una comunicazione chiara delle iniziative intraprese.
- **Azioni:**
 - Pubblicazione di report annuali sulla parità di genere.
 - Inserimento di obiettivi e risultati nei bilanci sociali o di sostenibilità.
 - Comunicazione pubblica dei progressi e delle sfide incontrate.

9. Gestione delle Relazioni Sindacali e Istituzionali

- **Obiettivo:** Collaborare con sindacati e istituzioni per migliorare il contesto normativo e organizzativo.



Azioni:

- Coinvolgimento delle rappresentanze sindacali nella definizione delle politiche.
- Partecipazione a tavoli istituzionali sulla parità di genere.
- Adesione a programmi governativi o europei di certificazione (es. UNI/PdR 125:2022).

10. Prevenzione e Gestione dei Conflitti di Genere

- **Obiettivo:** Anticipare e risolvere conflitti legati alla parità di genere.
- **Azioni:**
 - Creazione di un team dedicato alla gestione dei conflitti.
 - Formazione per i manager su tecniche di mediazione e ascolto attivo.
 - Implementazione di una procedura di gestione delle segnalazioni.

Lista di Controllo del Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SG-PG)

1. Selezione e Assunzione (Recruitment)

| Punti di Verifica | Note/Evidenze |
|---|---------------|
| Quali procedure specifiche di selezione e assunzione sono state sviluppate per prevenire disparità di genere? | |

| | |
|--|--|
| Come viene garantita la neutralità della descrizione delle mansioni rispetto al genere? | |
| Durante i colloqui, sono previste verifiche per evitare domande relative a matrimonio, gravidanza, cura? | |
| Esistono modalità di selezione che contrastano i bias di genere? | |

2. Gestione della Carriera

| Punti di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| Sono previsti percorsi chiari e trasparenti per lo sviluppo professionale? | |
| Esistono obblighi di redazione del rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile? | |
| Quali sono le politiche per garantire pari opportunità nelle promozioni? | |
| Sono previsti meccanismi per monitorare eventuali disparità di carriera? | |

3. Equità Salariale

| Punti di Verifica | Note/Evidenze |
|---|---------------|
| Esistono sistemi per monitorare la differenza salariale di genere (gender pay gap)? | |
| Sono previste misure per assicurare pari retribuzione per ruoli di pari valore? | |
| Come viene gestita la trasparenza nella determinazione di bonus e benefit? | |
| Sono presenti politiche di revisione periodica delle retribuzioni per garantire equità? | |

4. Genitorialità e Cura

| Punti di Verifica | Note/Evidenze |
|---|---------------|
| Sono previsti congedi di maternità/paternità oltre i requisiti minimi previsti dalla legge? | |
| Esistono programmi di supporto per il rientro al lavoro post-maternità/paternità? | |
| Sono disponibili politiche per incentivare l'uso dei congedi parentali da parte degli uomini? | |

| | |
|---|--|
| Sono previsti servizi aziendali per il supporto alle famiglie (es. asili nido, voucher scolastici)? | |
|---|--|

5. Conciliazione Tempi Vita-Lavoro (Work-Life Balance)

| Punti di Verifica | Note/Evidenze |
|---|---------------|
| Sono disponibili modalità di lavoro flessibile come smart working o orario elastico? | |
| Esiste un monitoraggio delle esigenze di flessibilità dei dipendenti? | |
| Quali politiche sono previste per garantire un bilanciamento tra vita personale e lavorativa? | |
| Sono definiti orari compatibili per riunioni e attività lavorative per dipendenti part-time? | |

6. Prevenzione di Abusi e Molestie

| Punti di Verifica | Note/Evidenze |
|---|---------------|
| Esiste una politica chiara per la prevenzione di molestie fisiche, verbali o digitali sui luoghi di lavoro? | |
| Sono previsti meccanismi di segnalazione anonima per episodi di molestie? | |
| Quali attività di formazione e sensibilizzazione sono rivolte ai dipendenti? | |
| Sono state realizzate indagini periodiche per valutare la percezione dei dipendenti su questi temi? | |

7. Contesto dell'Organizzazione

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| L'organizzazione ha identificato i temi del piano strategico utili per misurare, rendicontare e valutare i dati di genere? | |
| I temi del piano strategico includono: | |
| - Selezione e assunzione (recruitment)? | |
| - Gestione della carriera? | |
| - Equità salariale? | |
| - Genitorialità e cura? | |
| - Conciliazione tempi vita-lavoro (work-life balance)? | |
| - Prevenzione di abusi fisici, verbali e digitali (molestie)? | |
| Il piano strategico incorpora la parità di genere nel DNA aziendale per un cambiamento sostenibile nel tempo? | |

8. Leadership e Politica

ANTEPRIMA
 DIT
 STAMPA

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| L'alta direzione ha definito una politica di parità di genere? | |
| sono stati riassegnati ruoli, responsabilità, autorità e relazioni di coordinamento? | |
| Come sono suddivisi i compiti tra alta direzione e comitato guida? | |
| Esiste un documento unico aggiornato che contiene la politica generale e quelle collegate alla parità di genere? | |
| L'organizzazione ha definito un piano di azione per l'attuazione della politica? | |
| La politica viene comunicata e diffusa alle parti interessate interne ed esterne? | |
| La politica viene revisionata o confermata periodicamente sulla base di monitoraggi e verifiche? | |
| La figura responsabile ha le competenze e le necessarie richieste dalla UNI/PdR? | |
| La politica contiene i principi guida sull'impegno verso la parità di genere e l'empowerment femminile? | |

9. Pianificazione

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| È stato definito un piano strategico con obiettivi semplici, misurabili, realistici e raggiungibili? | |
| Il piano include: | |
| - Identificazione dei processi aziendali correlati ai temi della parità di genere? | |
| - Identificazione dei punti di forza e debolezza rispetto ai temi? | |
| - Definizione degli obiettivi specifici? | |
| - Azioni concrete per colmare i gap? | |
| Sono stati definiti i KPI per il monitoraggio degli obiettivi? | |
| Il piano strategico è regolarmente aggiornato nel tempo? | |

10. Revisione Periodica

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|---------------------|---------------|
|---------------------|---------------|

| | |
|--|--|
| L'alta direzione conduce revisioni periodiche del piano e delle attività legate alla parità di genere? | |
| La revisione include input provenienti da: | |
| - Audit interni? | |
| - Analisi delle attività di gestione delle carriere e comunicazione? | |
| - Cambiamenti normativi e organizzativi? | |
| I risultati della revisione sono documentati e comunicati? | |

11. Comunicazione e Consapevolezza

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| L'organizzazione promuove una comunicazione inclusiva interna ed esterna? | |
| Sono previsti piani di sensibilizzazione e formazione sui temi della parità di genere? | |
| La comunicazione esterna risponde a tutte le richieste delle parti interessate? | |

12. Documentazione del Sistema

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|---|---------------|
| L'organizzazione mantiene una documentazione aggiornata sulle politiche e procedure legate alla parità di genere? | |
| Sono stati raccolti e analizzati dati disaggregati per genere? | |

13. Monitoraggio e KPI

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| Esistono KPI definiti per monitorare i progressi rispetto agli obiettivi della parità di genere? | |
| I dati monitorati consentono di individuare eventuali gap o deviazioni rispetto agli obiettivi? | |

14. Prevenzione e Gestione Non Conformità

| Domande di Verifica | Note/Evidenze |
|--|---------------|
| È stato implementato un sistema di gestione delle segnalazioni (whistleblowing)? | |
| Sono stati definiti processi per la gestione delle non conformità e delle azioni correttive? | |

Disclaimer sull'Utilizzo del Modello

Il modello fornito per il **Piano Strategico per la Parità di Genere** e la relativa **checklist di verifica** è destinato esclusivamente a scopi informativi e di supporto alla progettazione e implementazione di un **Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SG-PG)** in conformità alla **UNI/PdR 125:2022**.

Limitazioni

- Questo modello è uno **strumento generico** e non costituisce in alcun modo il lavoro di analisi, adattamento e consulenza di esperti qualificati.
- Ogni organizzazione è responsabile di adattare il modello alle proprie specificità, dimensioni, settori di attività, contesto organizzativo e requisiti normativi applicabili.

Responsabilità

- L'utilizzo del modello non garantisce automaticamente la conformità agli standard normativi, legali o regolamentari applicabili.
- È responsabilità dell'organizzazione verificare l'adeguatezza delle politiche, dei processi e delle procedure adottate, nonché implementare misure correttive e migliorative ove necessario.

Consulenza

- Si consiglia di ricorrere a un **consulente esperto in gestione della parità di genere** o a professionisti certificati per garantire che il sistema sia conforme alle norme UNI/PdR 125:2022 e alle leggi locali o internazionali applicabili.

Modifiche e Aggiornamenti

- Il modello può essere soggetto a modifiche per allinearsi a cambiamenti normativi o organizzativi. È responsabilità dell'utente assicurare che il sistema implementato sia aggiornato e in linea con le evoluzioni legislative.

Esclusione di Responsabilità

- L'autore del modello non è responsabile per eventuali danni, perdite o conseguenze derivanti dall'uso diretto o indiretto del presente modello.
- L'adozione del modello deve essere accompagnata da una valutazione professionale che ne validi la coerenza e la completezza per l'organizzazione specifica.

Diritti d'Autore

- Il presente modello è protetto da diritti d'autore. È consentito il suo utilizzo solo per scopi interni e non commerciali. Qualsiasi riproduzione, distribuzione o utilizzo non autorizzato è espressamente vietato.

[KPI Key UNI 125:2022 Performance Indicator parità di genere nelle organizzazioni – Servizi di Testo unico sicurezza](#)

