

Manuale per la Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022

Rev.	Data	Descrizione	
00	01/06/2024	1° Emissione	
Redazione <i>Coordinatore PdG</i>		Verifica <i>Direzione</i>	Approvazione <i>Direzione</i>

Sommario

1. Scopo	3
2. Campo di applicazione	3
3. Riferimenti normativi	3
4. Definizioni	4
5. Introduzione	7
5.1 Contesto	7
5.2 Necessità del riequilibrio di genere	9
5.3 Obiettivi e strumenti	9
5.4 Presentazione dell'Organizzazione	10
6. I processi del SG per la PdG	11
7. Principio	12
8. Politica per la PdG	13
9. Pianificazione	13
10. Attuazione e monitoraggio	13
10.1 Generalità	13
10.2 Temi oggetto del Piano strategico per la PdG	14
11. Sistema di Gestione	16
11.1 Documentazione del SG	16
11.2 Monitoraggio degli indicatori	16
11.3 Comunicazione interna ed esterna	17
11.4 Audit interni	17
11.5 Gestione delle situazioni non conformi	17
11.6 Revisione periodica	18
11.7 Miglioramento	18

1. Scopo

Il presente Manuale del Sistema di Gestione per la PdG ha lo scopo di descrivere le modalità adottate dalla Viglietti Antonio & Figlio S.r.l. per garantire la corretta gestione dei processi e la conseguente impostazione di programmi di miglioramento specifici nell'ambito della Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022. Nello specifico, il documento ha lo scopo di:

- descrivere il Sistema di Gestione per la PdG implementato dall'Organizzazione;
- formalizzare la Politica per la PdG;
- identificare i processi gestiti dall'azienda e i criteri che ne assicurino efficienza ed efficacia;
- costituire un elemento di formazione/informazione per il Personale sulle tematiche della PdG;
- fungere da riferimento per la struttura procedurale, rappresentando l'insieme delle regole da seguire per svolgere le attività inerenti i processi aziendali;
- essere veicolo di promozione e diffusione della cultura e dei comportamenti conseguenti da adottare per una gestione aziendale consapevolmente orientata al rispetto della PdG;
- definire le modalità per identificare e valutare i rischi rilevanti connessi con la PdG.

2. Campo di applicazione

Il presente Manuale del Sistema di Gestione per la PdG si applica al Sistema di Gestione per la PdG implementato in conformità alla UNI/PdR 125:2022.

Nello specifico, il campo di applicazione risulta:

Misure per garantire la Parità di genere nel seguente contesto lavorativo: Manutenzione di strade, acquedotti e fognature. Esecuzione di opere di ingegneria naturalistica, opere fluviali e di sistemazione idraulica, lavori di movimento terra, lavori di sgombero neve e spargimento sale. Recupero di rifiuti speciali non pericolosi. Produzione di aggregati riciclati da materiale da demolizione. Raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi.

3. Riferimenti normativi

- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.
- D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e s.m.i.
- L. 162/2021 - Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
- Decreto 29 aprile 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le pari opportunità - Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità).
- UNI EN ISO 9000:2015 - Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario
- UNI EN ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti
- UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015 - Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 1: Requisiti
- UNI EN ISO 26000:2020 - Guida alla responsabilità sociale
- UNI ISO 30415:2021 - Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione
- UNI EN ISO 19011:2018 - Linee guida per audit di sistemi di gestione.

È compito del Coordinatore per la PdG mantenere l'allineamento dei documenti del Sistema di Gestione alle prescrizioni di origine esterna, verificandone mensilmente l'aggiornamento sul Mod. "Elenco norme, disposizioni legislative e prescrizioni".

Le modalità di gestione dell'aggiornamento legislativo sono esplicitate nella Istruzione I02_PdG "Aggiornamento legislativo". In sede di Riesame della Direzione annuale, se sono stati emessi da Riesame precedente nuovi provvedimenti normativi che abbiano attinenza con il Sistema di Gestione per la PdG, gli stessi divengono oggetto di discussione all'ordine del giorno della riunione.

4. Definizioni

Addetto/a [Report statistiche ISTAT:2021]	Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende il/i titolare/i della/e impresa/e partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che, come corrispettivo della loro prestazione, percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), dirigenti, quadri, impiegati, operai e apprendisti.
Benefit [UNI/PdR 125:2022]	Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.
Budget [UNI/PdR 125:2022]	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
Caregiver [UNI/PdR 125:2022]	Chi si prende cura di un'altra persona.
Check List [UNI/PdR 125:2022]	Lista dei requisiti della UNI/PdR 125:2022 che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
Comitato Guida [UNI/PdR 125:2022]	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
Conciliazione vita-lavoro [UNI/PdR 125:2022]	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DEI [UNI/PdR 125:2022]	Diversità, Equità e Inclusione
Delega [UNI/PdR 125:2022]	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
Dipendente [Report statistiche ISTAT:2021]	Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione. Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> – le persone socie di cooperativa iscritte nel libro paga; – i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale; – gli/le apprendisti/e; – i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga; – i/le lavoratori/lavoratrici stagionali; – i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro.

Discriminazione [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. Nota 1: In riferimento alla UNI/PdR 125:2022, si intende principalmente discriminazione di genere.
Empowerment femminile [UNI/PdR 125:2022]	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
Formazione [UNI/PdR 125:2022]	Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
Gender diversity [UNI/PdR 125:2022]	Diversità di genere.
Governance [UNI/PdR 125:2022]	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
HR [UNI/PdR 125:2022]	Risorse Umane.
Inclusione [UNI/PdR 125:2022]	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
Key Performance Indicator (KPI) [UNI/PdR 125:2022]	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
Molestia [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
Parità di Genere [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
Piano Strategico [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
Politica per la PdG [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'Organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
Promozione [UNI/PdR 125:2022]	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
Recruiting [UNI/PdR 125:2022]	Selezione del personale.
Retribuzione [UNI/PdR 125:2022]	Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento. Nota: La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari).

Selezione [UNI/PdR 125:2022]	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
Smart Working [Legge 81/2017]	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
Staff [UNI/PdR 125:2022]	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
Stereotipi di genere [UNI/PdR 125:2022]	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
Sviluppo [UNI/PdR 125:2022]	Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, coaching, job rotation, ecc.)
Talent development [UNI/PdR 125:2022]	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
Target [UNI/PdR 125:2022]	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
Telelavoro [UNI/PdR 125:2022]	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
Valori [UNI/PdR 125:2022]	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
Vertice [UNI/PdR 125:2022]	Top Management o Alta Direzione
Welfare aziendale [UNI/PdR 125:2022]	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
Well-being [UNI/PdR 125:2022]	Benessere fisico, psicologico e sociale.
Whistleblowing [UNI/PdR 125:2022]	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale.

5. Introduzione

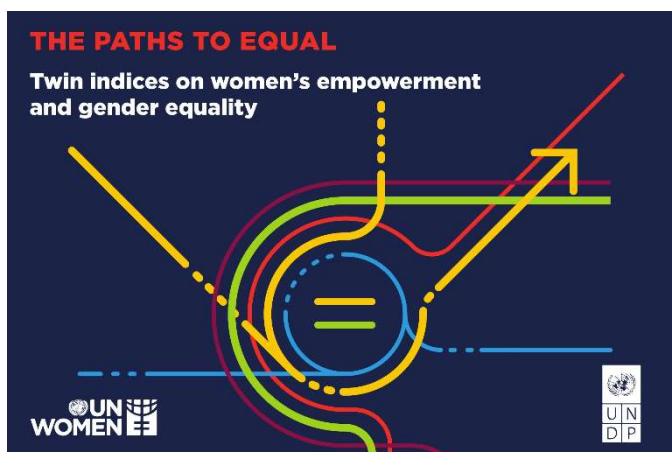
5.1 Contesto

Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze rappresenta il quinto dei 17 Obiettivi (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

Tuttavia, il Rapporto "The paths to equal: Twin indices on women's empowerment and gender equality" - pubblicato a luglio 2023 da United Nations Development Programme (UNDP) e United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women (UN Women) - rileva che nonostante i progressi, nessuno dei 114 Paesi analizzati raggiunge la piena parità di genere, e meno dell'1% di donne e ragazze vive in un Paese con un alto tasso di emancipazione femminile.



Agenda 2030 – Sustainable Development Goals, SDGs



The paths to equal – luglio 2023

Gli indici analizzati rilevano che 3,1 miliardi di donne e ragazze (più del 90% della popolazione femminile mondiale) vive in Paesi caratterizzati da un livello di empowerment femminile basso o medio e con prestazioni medio-basse nella parità di genere. Più della metà di questi Paesi si trova tra quelli con indice di sviluppo umano alto (21 Paesi) o molto alto (26), il che significa che un maggiore livello di sviluppo umano non si traduce automaticamente in emancipazione delle donne e parità di genere.

A livello Europeo, il 5 marzo 2020 la Commissione ha lanciato una nuova Strategia per la parità di genere 2020-2025. I temi principali della Strategia sono violenza contro le donne, trasparenza retributiva e divario di genere a livello retributivo, equilibrio di genere negli organi sociali e l'equilibrio tra lavoro e vita

privata. Nel 2023 a livello di UE si è registrato un Indice di uguaglianza di genere pari a 70,2, contro il 68,6 registrato nel 2022. Tale Indice - sviluppato dall'Istituto Europeo per l'Uguaglianza di Genere (EIGE) - è composto da 6 indicatori principali (lavoro, denaro, conoscenza, tempo, potere, salute) e due indicatori aggiuntivi (disuguaglianze intersecanti e violenza) che riflettono importanti aspetti dell'uguaglianza di genere. Ogni indicatore contribuisce al punteggio complessivo dell'indice, che varia da 1 a 100, (dove 1 indica una totale disparità di genere e 100 una completa parità).

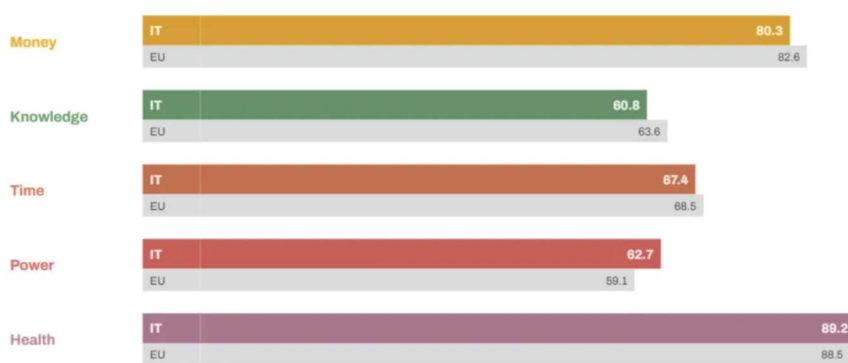
Nonostante i progressi registrati nel 2023 però, è evidente che in Europa esistano ancora profondi divari di genere: le donne incontrano maggiori difficoltà rispetto agli uomini ad accedere al mondo del lavoro o a ricoprire posizioni di potere, e spesso guadagnano meno dei loro colleghi di sesso maschile.

L'Italia nel 2023 ha registrato un Indice di uguaglianza di genere pari a 68,2, posizionandosi al 13° posto nella classifica dei Paesi UE e collocandosi tra i Paesi definiti "in recupero", con punteggi dell'Indice inferiori alla media dell'UE ma con miglioramenti più rapidi, riducendo così il divario nel tempo. Tale progresso è attribuito soprattutto ai miglioramenti registrati nell'indicatore del potere, dove ha guadagnato 37,5 punti dal 2010 ad oggi.

La prestazione migliore del nostro Paese è nel campo della salute, dove si classifica al 9° posto tra gli Stati membri con 89,2 punti. Tuttavia, persistono notevoli disuguaglianze di genere nell'indicatore del lavoro, dove l'Italia si colloca all'ultimo posto tra gli Stati membri dal 2010 con un punteggio di 65,0. Nell'indicatore del tempo, l'Italia ha migliorato il

suo punteggio di 8,1 punti dal 2020, salendo dalla 16ª alla 12ª posizione. Invece, nel settore monetario, i progressi si sono arrestati con un calo di 0,2 punti, fissando il punteggio a 80,3 e mantenendo la 14ª posizione.

In Italia, la Strategia per la parità di genere, adottata su impulso della Gender Equality Strategy 2020-2025 dell'Unione Europea, si inserisce tra gli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma Next Generation EU, in cui l'emancipazione femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le sei Missioni.



EIGE - Gender Equality Index 2023 - Italy

Il PNRR sviluppa le priorità lungo due direttrici: da un lato, la valorizzazione della partecipazione femminile al lavoro, dall'altro l'implementazione della formazione, sin dall'età scolastica, nella prospettiva delle pari opportunità. Infatti, i progetti a ciò deputati riguardano: la promozione delle materie STEM, contenuta nella missione "Istruzione e ricerca",

l'introduzione di un sistema nazionale di certificazione della parità di genere a titolarità del Dipartimento per le Pari Opportunità e la creazione di impresa femminile nell'ambito della missione "Inclusione e coesione", in collaborazione con il Ministero dello Sviluppo Economico. Sono i primi embrionali, ma importanti, interventi tesi verso una nuova cultura della parità di genere che, a partire dal contrasto al divario retributivo tra uomini e donne, promuovono quella valorizzazione del lavoro femminile e, contestualmente, quella condivisione dei ruoli familiari che in Italia, molto più che in altri Paesi, stenta ancora ad affermarsi.

A livello Regionale, la Regione Piemonte ha definito politiche e iniziative finalizzate, anche attraverso l'attività della Commissione regionale pari opportunità, alla rimozione degli ostacoli che impediscono un'effettiva parità. Promuove interventi finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla condivisione delle responsabilità di cura familiari, alla qualificazione dell'occupazione femminile nonché a sostenere il sistema di welfare territoriale come stimolo ad un miglioramento delle condizioni generali di benessere della popolazione.

Ad esempio, l'iniziativa "Più donne per i CdA e le posizioni apicali" si è rivolta alle donne per creare un canale privilegiato di accesso a posizioni di responsabilità in aziende e in società pubbliche e private attraverso:

- Attività di monitoraggio dei consigli di amministrazione e dei collegi sindacali in scadenza, rilevando bandi e criteri di selezione
- Organizzazione di cicli formativi finalizzati a rinforzare le competenze, analizzare le criticità e gli aspetti positivi legati al posizionamento apicale nelle organizzazioni
- Promozione di attività di sensibilizzazione

Inoltre, con l'approvazione della Legge Regionale n. 5/2016, la Regione Piemonte si ha consolidato e messo a sistema un impegno avviato e portato avanti da oltre dieci anni, con l'UNAR e vari Enti locali piemontesi. Con la collaborazione di Enti pubblici e privati, la Regione ha istituito una Rete regionale contro le discriminazioni, con 8 Nodi attivi sui territori provinciali e metropolitano e oltre 100 Punti informativi su tutto il territorio regionale, ai quali chi è vittima o testimone di una discriminazione può rivolgersi per segnalare la situazione e chiedere supporto.

Infine, la Giunta regionale ha approvato in data 16 dicembre 2022 il "Piano triennale degli interventi per contrastare la violenza di genere 2022-2024". Il Piano è l'esito dell'attività di un sottogruppo di lavoro coordinato dalla Direzione Regionale Sanità e Welfare nell'ambito del Coordinamento permanente regionale dei Centri antiviolenza, delle Case rifugio e del Centro esperto sanitario piemontese. L'obiettivo è quello di individuare le criticità e le difficoltà incontrate dalle donne, dai nuclei e dai servizi operanti a livello territoriale, per farle diventare ambito di lavoro e di intervento, quali

elementi prioritari di individuazione e investimento di risorse per poter procedere con nuove azioni finalizzate a proseguire al contrasto della violenza contro le donne.

In questo contesto, la Viglietti Antonio & Figlio S.r.l. ha adottato un SG per la PdG conforme alla UNI/PdR 125:2022, e ha predisposto il presente Manuale al fine di dare evidenza a tutte le Parti interessate della sensibilità aziendale verso tale tematica.

Annualmente l'azienda – in occasione del riesame della Direzione - provvede ad aggiornare l'analisi del contesto, analizzando i fattori di contesto interni ed esterni rilevanti per l'Organizzazione.

5.2 Necessità del riequilibrio di genere

La parità di genere rappresenta un motore di crescita economica e di sviluppo. La piena valorizzazione del talento femminile è infatti un elemento fondamentale nella creazione della crescita economica (secondo le stime del Fondo Monetario Internazionale se le lavoratrici fossero numericamente pari ai lavoratori, in Italia il PIL aumenterebbe dell'11%). Inoltre, la partecipazione delle donne alla vita economica comporta un allargamento di prospettive che è essenziale per spingere l'innovazione e la performance.

La letteratura recente sottolinea che le aziende più inclusive sono in grado di creare un valore più elevato. In parte la relazione positiva dipende dalle caratteristiche individuali specifiche delle donne (avversione al rischio, capacità di negoziare, visione di lungo periodo, sensibilità ai temi di sostenibilità), dalle modalità di relazionarsi, dalla capacità di interagire in gruppi, e in generale da quello che viene definito lo stile di leadership femminile, più inclusivo e orientato all'innovazione di quello maschile. In parte, la relazione positiva può essere vista come il risultato di una competizione benefica che si innesca quando le donne prendono parte al processo di selezione: quando le posizioni di leadership si aprono a uomini e a donne e la platea dei candidati si allarga, il livello di qualità migliora e la selezione diventa più efficace. Il risultato è che le posizioni decisionali saranno occupate da persone più qualificate che opereranno scelte portatrici di maggior valore.

Infine, gli studi esistenti mostrano che la presenza di donne in posizioni decisionali si accompagna alla definizione di una nuova agenda, dove temi come l'inclusione, la sostenibilità, il work-life balance diventano prioritari. Si tratta di temi con un forte impatto propulsivo sulla produttività e sul valore del business, a conferma che la parità di genere può innescare circoli virtuosi che portano benefici per l'azienda, per la società e per l'economia.

All'interno della Viglietti Antonio & Figlio S.r.l., è stato costituito il Comitato Guida per la PdG per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere, con il compito di gestire e monitorare le tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione all'interno dell'Organizzazione.

5.3 Obiettivi e strumenti

L'obiettivo della parità di genere - ormai assunto a livello istituzionale, nazionale e internazionale, a partire dall'Agenda ONU 2030 fino alle Linee Guida europee - richiede interventi radicali per superare gli stereotipi di genere, sia in riferimento al contesto lavorativo che familiare, e scardinare le fonti di disuguaglianza.

La Viglietti Antonio & Figlio S.r.l. ha integrato i principi di parità di genere e di rispetto delle diversità negli obiettivi aziendali, dotandosi di adeguati strumenti attraverso i quali:

- porre l'attenzione e fissare precisi obiettivi per ogni fase lavorativa delle donne all'interno dell'Organizzazione
- misurare in modo chiaro e standardizzato i progressi realizzati
- certificare i risultati raggiunti seguendo processi qualificati e trasparenti.

L'azienda si impegna a recepire i principi di gender equality, articolati sull'intero percorso professionale e fasi di vita delle lavoratrici, dal momento del recruiting fino al pensionamento, con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel

riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

L'implementazione e il mantenimento di un Sistema di Gestione per la Parità di genere certificato, si propone di promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI (Rif. Par. 11.2).

5.4 Presentazione dell'Organizzazione

La Viglietti Antonio & Figlio S.r.l., con sede in Via Cuneo 11 – Montanera (CN), nasce il 01 ottobre 1961 come piccola impresa artigiana di Viglietti Antonio svolgendo l'attività di autotrasporto in conto terzi.

Con il passare degli anni, all'autotrasporto si aggiunge l'attività di movimento terra iniziando così a porre le basi per un ampliamento futuro dell'azienda. In quest'ottica viene acquistato il primo escavatore.

Nel 1986 l'azienda varia denominazione sociale in Viglietti Antonio & Figlio Snc potenziando il proprio organico ed integrando alle attività già svolte quelle relative a demolizioni, opere stradali e fluviali, scavi e recupero macerie.

Nell'ultimo decennio la ditta si trasforma in S.r.l. (società a responsabilità limitata) continuando ad aumentare la propria presenza sul mercato, sia in ambito privato che pubblico, ed ampliando il proprio raggio d'azione su tutta la Provincia e Regioni limitrofe.

A cinquant'anni dalla nascita, tre generazioni hanno dato e continuano a dare il loro supporto per lo sviluppo e la crescita dell'azienda, la quale vanta tutt'oggi, un organico di 30 persone altamente specializzate nel settore e di un idoneo parco macchine.

Principali attività svolte:

- Opere stradali
- Scavi in genere
- Manti stradali
- Canalizzazioni
- Demolizioni
- Edilizia (costruzione, manutenzione, ristrutturazione di edifici civili e industriali)
- Opere idrauliche
- Gallerie
- Opere di ingegneria naturalistica
- Opere di cava
- Frantumazione con frantoio
- Trasporto materiale
- Opere di manutenzione strade (sgombero neve – trattamenti antighiaccio)
- Trasporto e recupero rifiuti non pericolosi

Attestazione di qualificazione all'esecuzione di lavori pubblici – Attestazione in corso N. 29795/16/00 del 08/07/2024 – Scadenza 07/07/2029 - Denominazione Esna Società Organismo Di Attestazione S.p.a. – Cod. Identificativo 02859640241 - Categorie di opere generali e specializzate:

- OG1 – Edifici civili e industriali (Classif. II)
- OG3 – Strade, autostrade, ponti, viadotti, ferrovie, metropolitane (Classif. VII)
- OG6 – Acquedotti, gasdotti, oleodotti, opere di irrigazione (Classif. IV)
- OG8 – Opere fluviali, di difesa, di sistemazione idraulica e di bonifica (Classif. IIIbis)
- OG13 – Opere di ingegneria naturalistica (Classif. I)
- OS1 – Lavori in terra (Classif. V)
- OS23 – Demolizione di opere (Classif. III)
- OS24 – Verde e arredo urbano (Classif. I)

Autorizzazione Unica Ambientale DPR 59/2013 – Autorizzazione N. 1720/2014 del 11 11 2014 (validità 15 anni) rilasciata dal Comune di Montanera (CN) in sostituzione dei seguenti Titoli abilitativi:

- Determinazione Dirigenziale n. 660 del 29 11 2012 di Autorizzazione alle emissioni in atmosfera, rilasciata dalla Provincia di Cuneo
- Iscrizione n. 218 al Registro delle Imprese che effettuano il recupero di rifiuti speciali non pericolosi, rilasciata dalla Provincia di Cuneo
- Autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali e domestiche in corpo idrico superficiale ai sensi dell'art. 124 D. Lgs. 152/06 e s.m.i. – art. 15 LR 13/90 e s.m.i. – art. 2 LR 48/93

Ultima modifica sostanziale AUA per Autorizzazione alle emissioni in atmosfera per nuovo impianto di produzione misto cementato ai sensi dell'art. 269 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. del 21/07/2022 (Provvedimento conclusivo n. 051/2022 del 21.07.2022 del Procedimento Unico n. 207/2022 del 15.04.2022).

Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali - Numero Iscrizione TO01490 - Cat. 4 (Raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi) Classe C (Quantità annua complessivamente trattata da 15.000 a 60.000 t) del 26/05/2022 – Scadenza 26/05/2027 - Categoria 2bis del 30/06/2022 – Scadenza 30/06/2032

Abilitazioni per gli impianti DM 37/08: L'impresa, ai sensi del Decreto 22 gennaio 2008 n. 37 recante norme per la sicurezza degli impianti, è abilitata, salvo le eventuali limitazioni più sotto specificate, all'installazione, alla trasformazione, all'ampliamento e alla manutenzione degli impianti di cui all'Art. 1 del Decreto n. 37/2008 come segue:

Lettera A - Impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere limitatamente a: impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere.

Certificato UNI EN ISO 9001:2015 – Certificato N. SC 23-5167 del 24/02/2005 rilasciato da Apave Certification Italia S.r.l. – Scadenza 24/02/2026 – Campo di applicazione: Manutenzione di strade, acquedotti e fognature. Esecuzione di opere di ingegneria naturalistica, opere fluviali e di sistemazione idraulica, lavori di movimento terra, lavori di sgombero neve e spargimento sale. Recupero di rifiuti speciali non pericolosi. Produzione di aggregati riciclati da materiale da demolizione. Trasporto di rifiuti non pericolosi conto terzi, senza raccolta.

Certificati UNI EN ISO 14001:2015 – Certificati N. SCA 20-379-1 e SCA 20-379-2 del 23/12/2020 rilasciati da Apave Certification Italia S.r.l. – Scadenza 21/12/2026 – Campo di applicazione: Manutenzione di strade, acquedotti e fognature. Esecuzione di lavori di movimento terra e di opere di ingegneria naturalistica. Recupero di rifiuti speciali non pericolosi. Produzione di aggregati riciclati da materiale da demolizione. Raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi.

Certificati UNI EN ISO 45001:2018 – Certificati N. SCS 23-396-1 e SCS 23-396-2 del 22/12/2023 rilasciati da Apave Certification Italia S.r.l. – Scadenza 21/12/2026 – Campo di applicazione: Manutenzione di strade, acquedotti e fognature. Esecuzione di lavori di movimento terra e di opere di ingegneria naturalistica. Recupero di rifiuti speciali non pericolosi. Produzione di aggregati riciclati da materiale da demolizione. Raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi.

6. I processi del SG per la PdG

PROCESSI DIREZIONALI (PLAN)

Includono la definizione degli obiettivi e della strategia attraverso la quale poterli raggiungere. In particolare, vengono definite la "Politica per la parità di genere" (Documento formale nel quale l'Organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere) e il Piano Strategico (Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio).

PROCESSI REALIZZATIVI E DI SUPPORTO (DO)

Sono finalizzati a mettere in atto quanto pianificato a livello direzionale attraverso l'organizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche a disposizione dell'azienda.

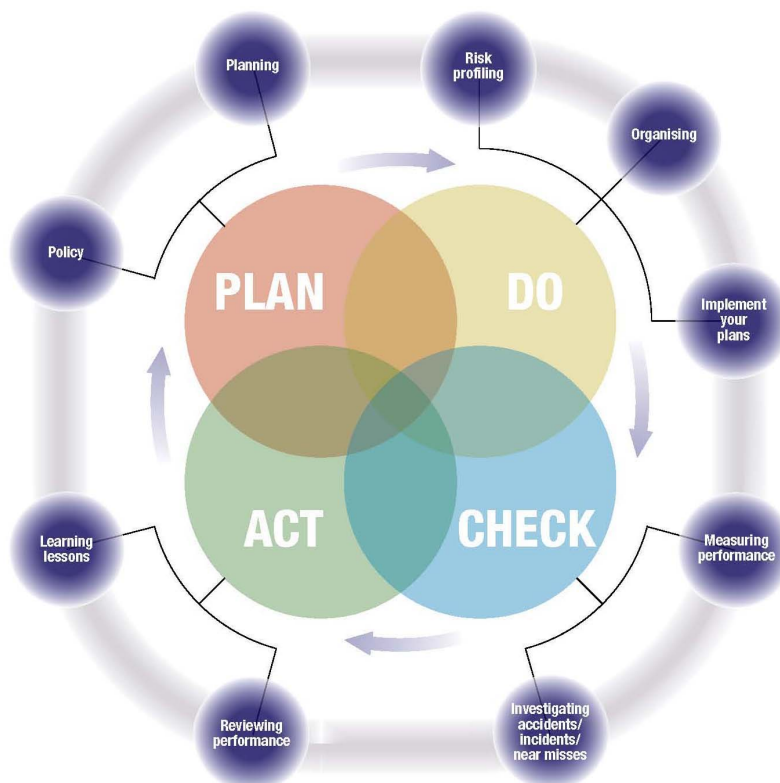
PROCESSI DI MONITORAGGIO (CHECK)

Il monitoraggio periodico consente di effettuare una misura delle performance e di garantire la corretta implementazione delle misure pianificate, attraverso una serie di controlli operativi e attività di audit interno (Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di determinare in quale misura i criteri di audit siano soddisfatti).

PROCESSI DI MIGLIORAMENTO (ACT)

Consentono di apportare le modifiche necessarie al miglioramento continuo, analizzando le Non Conformità rilevate (Non Conformità: Mancato soddisfacimento di un requisito) e implementando le azioni correttive ritenute necessarie per il miglioramento.

Plan, Do, Check, Act



7. Principio

Il presente Manuale per la PdG ha l'obiettivo di inserirsi in un contesto più ampio rappresentato da alcuni pilastri descritti di seguito la cui azione congiunta è volta ad avviare un percorso sistemico di cambiamento culturale nella nostra organizzazione al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

Si supera in questo modo la visione stereotipata dei ruoli, attivando la grande risorsa dei talenti femminili per stimolare la crescita economica e sociale della nostra organizzazione agendo sui seguenti driver:

- rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza;
- adozione di politiche e misure per favorire l'occupazione femminile;
- adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, tra cui: pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità retributiva, pari accesso alle opportunità di carriera e di formazione, attuazione del congedo di paternità;
- promozione di politiche di welfare aziendale;
- adozione di misure specifiche a favore delle pari opportunità;

L'attuazione del Sistema di Gestione per la PdG, volta a promuovere la parità di genere nella nostra organizzazione, coinvolge in particolare l'attivazione delle seguenti aree:

- opportunità di crescita in azienda e parità di retribuzioni;
- politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro;
- politiche di gestione dei processi aziendali.

8. Politica per la PdG

La Politica per la PdG definita dalla Viglietti Antonio & Figlio S.r.l. risulta:

- definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida;
- comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate;
- oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale,
- revisionata o confermata annualmente in occasione del Riesame della Direzione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche;
- coordinata dal Coordinatore per la PdG, designato dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere.

La Politica per la PdG è resa disponibile sul sito internet dell'Organizzazione e riporta i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

La Direzione assegna risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate per la persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

La Direzione ha nominato un Comitato Guida per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la PdG, così composto:

- Alberto Viglietti – Direzione Generale – Presidente CdA
- Cristina Viglietti – Ufficio Risorse Umane – RSPP - Amministratore Delegato
- Lucia Sibilla – Ufficio Amministrazione – RLS

9. Pianificazione

Il Comitato Guida ha la responsabilità di redigere il "Piano strategico per la PdG" che definisce - per ogni tema identificato dalla Politica per la PdG - obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

Il "Piano strategico per la PdG" è composto dalle seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;
- identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- definizione degli obiettivi;
- definizione delle azioni decise per colmare i gap;
- definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti.

Il "Piano strategico per la PdG" è condiviso dalla Direzione e mantenuto aggiornato nel tempo.

10. Attuazione e monitoraggio

10.1 Generalità

L'Organizzazione attua le azioni ed i monitoraggi definiti nel "Piano strategico per la PdG", in particolare fornendo:

- istruzioni scritte sulle modalità di attuazione e di monitoraggio (Rif. Mod. "Elenco informazioni documentate");

- formazione generale e specifica, a tutti i livelli, inclusi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere (Rif. Procedura P02_PdG “Competenza e formazione del personale”).

Vengono programmate e implementate attività formative su principi etici, temi e modalità operative adottati dall’Organizzazione per garantire l’efficacia della Politica per la PdG. Tali attività sono indirizzate a tutto il personale; in particolare, per le persone che occupano posizioni manageriali, tali attività formative riguardano i principi, i temi e gli obiettivi che ricadono sotto le specifiche responsabilità (Rif. Procedura P02_PdG “Competenza e formazione del personale”).

10.2 Temi oggetto del Piano strategico per la PdG

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

L’Organizzazione provvede 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 (Rif. Procedura P01_PdG “Ricerca e selezione del personale”);
- 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 (Rif. Mod. “Mansionario”);
- non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura (Rif. Procedura P01_PdG “Ricerca e selezione del personale”).

GESTIONE DELLA CARRIERA

L’Organizzazione provvede 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 (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- 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 (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;
- pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati da rendere disponibili (Rif. Par. 11.2);
- 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 dalle attività di monitoraggio (Rif. Procedura P02_PdG “Competenza e formazione del personale”).

EQUITÀ SALARIALE

L’Organizzazione provvede a:

- dotarsi di mansionario, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive (Rif. Mod. “Mansionario”);
- predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”).

GENITORIALITÀ, CURA

L’Organizzazione provvede 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 (Rif. Procedura P02_PdG “Competenza e formazione del personale”);
- predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- 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 (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”).

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

L’Organizzazione provvede a:

- dotarsi di misure per garantire l’equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”);
- 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. (Rif. Procedura P03_PdG “Gestione del personale”).

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

L’Organizzazione provvede a dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.

In particolare, l’Organizzazione provvede a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro (Rif. Mod. “Risk Analysis”);
- predisporre un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro (Rif. Linee Guida L01_PdG “Codice di condotta molestie”);
- 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 (Rif. Procedura P02_PdG “Competenza e formazione del personale”);
- prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano (Rif. Istruzione I01_PdG “Segnalazioni_Whistleblowing”);
- 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) (Rif. Mod. Analisi dati_Valutazione rischi violenze e molestie sul luogo di lavoro”);
- prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati (Rif. Mod. Analisi dati_Valutazione rischi violenze e molestie sul luogo di lavoro”);
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale (Rif. Procedura P07_PdG “Gestione della comunicazione”).

11. Sistema di Gestione

11.1 Documentazione del SG

L'Organizzazione provvede a:

- gestire la documentazione del SG in modo da assicurare che le versioni in vigore siano note agli utilizzatori, chiaramente identificate, preparate, approvate e modificate da chi ne ha l'autorità;
- identificare i requisiti normativi specifici rispetto al tema della parità di genere in ambito lavorativo, elencarli mantenendoli aggiornati e comunicarli al proprio interno alle funzioni responsabili della valutazione del loro impatto, della loro presa in carico ed attuazione;
- raccogliere e analizzare i dati disaggregati per genere.

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura P05_PdG "Gestione e controllo delle informazioni documentate".

11.2 Monitoraggio degli indicatori

È fondamentale che l'efficacia delle azioni intraprese dall'Organizzazione al fine di creare un ambiente di lavoro inclusivo delle diversità, in linea con quanto previsto nella UNI EN ISO 26000:2020 ("Guida alla responsabilità sociale") e come suggerito nella UNI ISO 30415:2021 ("Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione"), e che sostenga la parità di genere, venga misurato rispetto a un insieme di indicatori caratterizzati dall'essere percorribili, pertinenti e confrontabili e in grado di guidare il cambiamento e di rappresentare il continuo miglioramento messo in atto dall'Organizzazione.

Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede difatti un impegno costante e un contributo di tutta l'Organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone.

L'Organizzazione provvede a:

- raccogliere ed analizzare i KPI generali e specifici relativi all'attuazione del "Piano strategico per la PdG";
- valutare l'andamento dei KPI con frequenza idonea, come previsto dal "Piano strategico per la PdG", e attuare azioni di correzione a fronte di deviazioni.

Gli indicatori sono definiti coerentemente con la tipologia di organizzazione, la sua dimensione, il settore di riferimento e il contesto, e le parti interessate.

Sono state individuate 6 Aree di indicatori:

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi HR
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda
- Equità remunerativa per genere
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Ogni Area è contraddistinta da un peso % (fatto 100 il totale del peso delle differenti Aree) che contribuisce alla misurazione del livello raggiunto dall'Organizzazione e rispetto al quale sono misurati gli stati di avanzamento costanti nel tempo.

Per ciascuna Area di valutazione sono stati identificati specifici KPI attraverso i quali misurare il grado di maturità dell'Organizzazione attraverso un monitoraggio annuale e una verifica ogni due anni, per dare evidenza del miglioramento ottenuto grazie alla varietà degli interventi messi in atto o del remediation plan attivato.

Al fine di assicurare l'opportuna coerenza con le diverse realtà organizzative, si prevede che gli indicatori afferenti alle 6 Aree sopracitate siano applicabili secondo un principio di proporzionalità che ne definisce un'applicazione proporzionale e graduale in ragione del profilo dimensionale dell'Organizzazione quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa. La Viglietti Antonio & Figlio S.r.l. rientra nella Fascia 3 (Azienda media, da 50 a 249 dipendenti). Risulta dunque applicabile la totalità degli Indicatori riportati nella UNI/PdR 125:2022.

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa.

Gli indicatori di natura qualitativa sono misurati in termini di presenza o non presenza, mentre gli indicatori di natura quantitativa sono misurati in termini di delta % rispetto a un valore interno aziendale o al valore medio di riferimento nazionale o del tipo di attività economica (codice ATECO di appartenenza).

Ogni singolo indicatore è associato a un punteggio il cui raggiungimento o meno viene ponderato per il peso dell'Area di appartenenza.

È previsto il raggiungimento dello score minimo di sintesi complessivo del 60% per determinare l'accesso alla certificazione da parte dell'Organizzazione. In tal modo, l'attribuzione di una verifica di conformità in base allo score finale consente agli stakeholder di riconoscere la validità e l'efficacia dei processi implementati internamente, con ricadute positive in termini reputazionali del brand ed economici.

Si rimanda, per i dettagli, al Mod. "Report KPI".

11.3 Comunicazione interna ed esterna

L'Organizzazione provvede a:

- predisporre e diffondere alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere (o più in generale sui temi DEI);
- basare la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere);
- identificare le parti interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo;
- garantire che la comunicazione sia coerente con i principi della Politica per la PdG e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il "Piano strategico per la PdG";
- allineare la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura P07_PdG "Gestione della comunicazione"

11.4 Audit interni

L'audit interno (verifica del sistema) è un'attività che fornisce evidenza del rispetto dei requisiti del Sistema di Gestione per la PdG e della UNI/PdR 125:2022.

L'Organizzazione provvede a pianificare, attuare e documentare un sistema di audit interni indirizzati alla verifica della reale ed efficace applicazione della Politica per la PdG e delle direttive aziendali sulla parità di genere, nonché del rispetto delle istruzioni e procedure definite a tal fine.

Gli audit sono attuati secondo le modalità definite dalla UNI EN ISO 19011, con team indipendenti rispetto alle attività verificate, competenti sulla base di requisiti definiti dal sistema e bilanciati in termini di genere.

Gli audit sono finalizzati a raccogliere evidenze oggettive che dimostrino lo stato di conformità di quanto attuato, le evidenze oggettive che possono essere di tipo quantitativo (ossia misurabili oggettivamente: es. KPI, attività svolte o non svolte, trend e misurazioni varie) o qualitativo (ossia valutabili, preferibilmente sulla base di criteri condivisi: documenti dichiarativi di politiche, obbiettivi, comunicazione interna ed esterna, coinvolgimento stakeholder, ecc.).

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura P06_PdG "Audit interni".

11.5 Gestione delle situazioni non conformi

L'Organizzazione provvede a:

- definire una modalità di raccolta, gestione e documentazione delle situazioni non conformi, ovvero definire una modalità di raccolta dei KPI non in linea;

- garantire che vengano attivati i meccanismi di comunicazione (regolati secondo la UNI/PdR 125:2022) all'interno dell'organizzazione o al suo esterno quando la situazione è non conforme ai KPI, e vengano attuate azioni al fine di rimuovere le cause dell'accadimento.

Si rimanda, per i dettagli, alla Procedura P08_PdG "Gestione NC, AC".

11.6 Revisione periodica

L'Organizzazione provvede a pianificare, attuare e mantenere registrazione di una revisione periodica del Sistema di Gestione per la PdG (Riesame della Direzione) da parte dell'Alta Direzione con coinvolgimento del Comitato Guida e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel "Piano strategico per la PdG" con frequenza almeno annuale.

Il Riesame della Direzione valuta come elementi in ingresso:

- i risultati relativi a Politica per la PdG, pianificazione, attuazione e monitoraggio e Sistema di Gestione
- la continua congruità del "Piano strategico per la PdG"
- la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi
- le esigenze formative.

Viene mantenuta registrazione documentata dell'attività di Riesame sul Mod. "Riesame della Direzione".

11.7 Miglioramento

A seguito dei risultati della revisione periodica, l'Organizzazione può identificare obiettivi ulteriori, che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente. Questi obiettivi vengono integrati nel "Piano strategico per la PdG" o in altri documenti del Sistema di Gestione.