PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

2023-2026

Blueitaly Industry S.R.L.

Rev.	Data	Causale	Firma AD
00	12/08/2023	Prima emissione	BLUE ITALY INDUSTRY SRL Unipersonale Via Egitto, 29 - 65015 Montesilvano (Pe) P.I./C.F. 02111400881 www.blueitaly.org

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE 3
2. INQUADRAMENTO DELL'AZIENDA 3
   2.1. Numero totale dipendenti per genere 4
   2.2. Composizione dipendenti per genere e inquadramento 4
   2.3. Composizione dipendenti per genere ed età 4
   2.4. Composizione dipendenti per genere e tipologia contrattuale 5
   2.5. Composizione dipendenti per suddivisione tra Staff (HR, Operation, HSE, ecc.) e Linea (Produzione) 5
   2.6. Composizione del top management 5
   2.7. Ore medie di formazione pro-capite erogate per genere 6
   2.8. Ore medie di formazione per genere e inquadramento 6
3. RAPPORTO SULL'OCCUPAZIONE FEMMINILE 7
4. DESCRIZIONE DEL PIANO 7
5. ANALISI DELLE AREE TEMATICHE 10
6. IDENTIFICAZIONE DEI PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA RISPETTO AI TEMI 17
7. KPI: FREQUENZA E RESPONSABILITÀ DI MONITORAGGIO 18
8. ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI AL MANAGEMENT 18
9. BUDGET PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ A SUPPORTO DELL'INCLUSIONE 18
10. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS 19
11. PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE SUL LAVORO 19
   11.1. Come riconoscere situazioni di molestie e violenze 19
   11.2. Valutazione del rischio di molestie 20
   11.3. Piano di prevenzione, protezione e rimedio 20
   11.4. Procedura da seguire in caso di molestie 20

1. INTRODUZIONE

Negli ultimi anni all'interno dell'Unione Europea sono stati compiuti numerosi passi avanti con lo scopo di favorire la parità di genere all'interno delle organizzazioni, sia pubbliche che private.
In relazione a questo argomento, l'Italia risulta ancora in una posizione piuttosto arretrata. Il nostro paese, infatti, secondo l'European Institute for Gender Equality ha un indice sull'uguaglianza di genere pari a poco più di 63 punti su 100. Ci troviamo infatti quattro punti al di sotto della media EU e più di venti al di sotto della Svezia, paese con l'indice più elevato.

Nel mese di luglio 2021 in Italia è stata quindi predisposta la *Strategia Nazionale sulla Parità di Genere 2021-2025*, che si ispira alla *Gender Equality Strategy 2020-2025* dell'Unione Europea. Questa strategia è strettamente correlata al *PNRR*, di cui una delle disposizioni legislative è la Legge 5 novembre 2021 n. 162 sulla parità salariale.

Nella convinzione di poter agire positivamente per una maggiore inclusione e valorizzazione professionale delle donne, Blue Italy Industry ha scelto di impegnarsi oggettivamente sul tema delle pari opportunità, integrando il proprio sistema di gestione per la *Corporate Social Responsability* anche con l'adozione e l'applicazione delle linee guida contenute nella prassi di riferimento **UNI/PdR 125:2022** "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere, che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni".

Questa prassi si basa principalmente sul goal 5 degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030, il quale si prefissa l'obiettivo di raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze. Blue Italy Industry crede fermamente che la parità di genere sia motore di crescita economica e sviluppo. Questo perché la partecipazione delle donne alla vita economica e alle decisioni economiche e sociali comporta un allargamento di prospettive che è essenziale per spingere l'innovazione e la performance.

Gli obiettivi dell'adozione della politica di Gender Equality che Blue Italy Industry vuole applicare sono molteplici e articolati all'interno dei processi di lavoro e delle fasi di vita delle lavoratrici. L'organizzazione si impegna infatti a garantire:

- pari opportunità di carriera;
- pari trattamento economico;
- condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita;
- un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale;
- una cultura aziendale improntata su diversità e inclusione;
- una riduzione dei bias durante il processo di selezione dei candidati, mediante la formazione di un team di valutatori misto.

2. COMITATO GUIDA (PER LE PARI OPPORTUNITÀ)

Blue Italy ha istituito un "comitato guida" per mantenere alto il controllo sull'applicazione del sistema di gestione per la parità di genere.
Tale comitato è, alla data odierna, così composto:

- Amministratrice unica, Sig.ra Cinzia Di Zio;
- Responsabile Ufficio del Personale, Sig. Novella Di Zio;
- Responsabile del Sistema di gestione UNI/PDR 125:2022, Dott. Stefano Di Zio (esterno);
- Responsabile Logistica: Anastasia Sciolè
- RLS: Mattia Di Gregorio

I compiti principali di questo comitato sono quelli di lavorare attivamente affinché vengano create e supportate le condizioni necessarie per un ambiente lavorativo il più possibile inclusivo e rappresentato equamente e fornire i riferimenti a cui le persone possano rivolgersi per potersi confrontare in caso di difficoltà legate alla propria unicità.
Il Comitato guida per la "parità di genere", inoltre, si occupa in prima linea di sviluppare e concretizzare i principi della "parità di genere", così come espressi nella Politica del sistema della parità di genere – partecipandone alla sua

redazione e successive modifiche -interfacciandosi con tutti i soggetti coinvolti e favorendo una diffusione della politica a tutti i lavoratori aziendali.

3. INQUADRAMENTO DELL'AZIENDA

La Blueitaly è un'azienda italiana, con sede a Montesilvano, che opera nell'industria moda dal 2013.
L'azienda si impegna, sin dalla sua fondazione, nella realizzazione e perseguimento di una realtà produttiva che incentiva un utilizzo rispettoso delle risorse umane e naturali, unendo l'esperienza tecnica ed efficienza, al concetto della Blue Economy e sostenibilità.
L'azienda gestisce i progetti e la produzione di articoli per il settore moda, adottando le seguenti tecniche: laser a caldo, laser a freddo, ricamo a macchina e a mano, agugliatura, punzonatura, ultrasuoni, stampa 3D, nastratura, termosaldatura, laminazione, tranciatura, embossed, stampa serigrafica, stampa digitale, stampa di sublimazione.

Il processo produttivo è composto delle seguenti macro-attività sono:
- **Prototipazione:** permette di sintetizzare e programmare tutti i procedimenti necessari e i costi per la sua realizzazione industriale.
- **Produzione:** realizzazione industriale del prodotto/servizio
- **Logistica:** si occupa della pianificazione, implementazione e controllo dell'efficiente ed efficace flusso e stoccaggio di materie prime e dei prodotti finiti

I processi di staff sono:
-**Amministrazione:** si occupa della rilevazione dati ed elaborazione delle informazioni aziendali
-**Gestione del personale:** si occupa della selezione dei curricula, consegna delle buste paga, monitoraggio del rispetto del regolamento interno e della formazione.

4. DESCRIZIONE DEL PIANO

Il presente piano strategico per la parità di genere ha lo scopo di andare a fornire degli strumenti oggettivi, che possano influire positivamente sul clima lavorativo favorendo la condivisione di valori di equità, rispetto individuale e sociale. Si tratta quindi di una serie di misure di adozione di politiche e strumenti per favorire l'occupazione femminile, pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità reddituale e piena attuazione del congedo di paternità con le pratiche europee.

5. INDICATORI DI PERFORMANCE (KPI)

Le informazioni relative all'inquadramento dell'azienda fanno riferimento ad agosto 2023 e saranno aggiornati di anno in anno durante le attività di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi imposti relativamente alle diverse aree tematiche.

5.1. Area cultura e strategia

INDICATORE	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI ATTUATE	AZIONI FUTURE/ANNO
1 - Formalizzazione e implementazione di **un piano strategico** come definito al punto 6.3 che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva	SÌ/NO	Realizzato Piano strategico	Monitoraggio e revisione piano strategico Anni: 2024-2025-2026

3. Presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere	SÌ/NO	Adeguato il codice etico Comunicazioni tramite gruppo generale di WhatsApp/bacheca aziendale/sito web	Monitoraggio continuo dei responsabili di reparto Comunicazioni trimestrali in bacheca aziendale
5. Realizzazione nell'ultimo biennio di interventi formativi a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli unconscious bias	SÌ/NO	Erogata formazione a tutti i dipendenti	Aggiornamento formazione dipendenti Anno: 2025 Formazione dipendenti lettura contratto e busta paga. Anno: 2026

5.2. Area governance

INDICATORE	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI ATTUATE	AZIONI FUTURE/ANNO
1. Definizione nella **governance** dell'organizzazione di un presidio (comitato, unità o funzione, ruolo organizzativo, ecc.) volto alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di	SÌ/NO	Realizzato Piano strategico Costituito il Comitato Tecnico	Monitoraggio e revisione piano strategico Anni: 2024-2025-2026
2. Presenza di processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività	SÌ/NO	Adeguato il codice etico aziendale Comunicazioni tramite gruppo generale di WhatsApp Presenza del whistleblowing per segnalazioni relative alla presenza di casistiche di disparità salariale dovuta a differenze di genere Somministrazione di sondaggi, anche anonimi, per analizzare il benessere psico-fisico dei dipendenti.	Monitoraggio continuo dei responsabili di reparto Comunicazioni trimestrali in bacheca aziendale Nuova somministrazione di sondaggio per analizzare il benessere psico-fisico dei dipendenti. Anno: 2026

2.1. Processi Human Resources (HR)

INDICATORE	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI ATTUATE	AZIONI FUTURE/ANNO

1. Definizione di processi di **gestione** e **sviluppo** delle risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione, quali selezione, condizioni generali di contratto, *on-boarding* neutrali, valutazioni prestazioni		Realizzati mansionari con linguaggio neutro Redatta procedura di selezione del personale per l'uso corretto del linguaggio in chiave di genere e la composizione del team che si occupa del colloquio Utilizzo di una check list per i colloqui di lavoro	Implementare un processo di valutazione delle procedure neutro per genere. Anno: 2025 Inserimento di annunci di lavoro con linguaggio neutro Anno: quando necessario
4. Presenza di politiche di **mobilità interna** e di **successione** a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere	SÌ/NO	Redatte politiche di mobilità interna.	Revisione delle politiche di mobilità interna. Anno: 2025
6. Presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ed episodi di molestie o mobbing	SÌ/NO	Valutato il rischio Indentificati i referenti e comunicato ai lavoratori Invio sondaggi i lavoratori sul rischio molestie	Revisione valutazione del rischio molestie sui luoghi di lavoro Anno: 2026 Aggiornamento erogazione sondaggio lavoratori sul rischio molestie Anno: 2026

5.3. Area opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda

1 Percentuale di donne nell'organizzazione rispetto alla totalità dell'organico

DONNE	UOMINI	TOTALE	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI FUTURE/ANNO
16	6	22	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente fino al raggiungimento della parità	Monitoraggio Anni: 2024-2025-2026

3 Percentuale di donne nell'organizzazione con qualifica di **dirigente** (in caso di impresa familiare considerare anche le donne con ruoli dirigenziali espressione della proprietà)

DONNE	UOMINI	TOTALE	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI FUTURE/ANNO
1	0	1	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente fino al raggiungimento della parità	Monitoraggio Anni: 2024-2025-2026

Dettaglio composizione dipendenti per genere e tipologia contrattuale

Numero Quadri

DONNE	UOMINI	TOTALE
0	0	0

Numero Impiegati

DONNE	UOMINI	TOTALE
2	0	2

Numero Operai

DONNE	UOMINI	TOTALE
14	6	20

Numero dipendenti assunti a tempo indeterminato

DONNE	UOMINI	TOTALE
15	6	21

Numero dipendenti assunti a tempo determinato

DONNE	UOMINI	TOTALE
1	0	1

Numero dipendenti part-time

DONNE	UOMINI	TOTALE
6	1	7

5.4. Area equità remunerativa per genere

1 Percentuale di differenza retributiva per medesimo livello inquadramentale per genere e a parità di competenze

DONNE	UOMINI	DIFFERENZA	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI FUTURE/ANNO
Retribuzione prevista dal CCNL	Retribuzione prevista dal CCNL	0	Il KPI viene considerato raggiunto quando il delta tra retribuzione media maschile e femminile a parità di mansione/ruolo è inferiore al 10% e come per ogni indicatore decrescente negli anni successivi	Monitoraggio differenza retribuzione media maschile e femminile

Ulteriori informazioni

Numero dipendenti promossi ad un livello superiore nel corso dell'anno 2023

DONNE	UOMINI	TOTALE
8	2	9

Composizione del top management

DONNE	UOMINI	TOTALE
1	0	1

Ruoli ricoperti dal top management

RUOLO	GENERE
Amministratore Unico	Donna

2.2. Area tutela genitorialità e conciliazione vita-lavoro

INDICATORE	MODALITÀ DI MISURAZIONE	AZIONI ATTUATE	AZIONI FUTURE/ANNO

2. Presenza di policy, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/ paternità **e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa** (ad esempio: congedo di paternità oltre il CCNL, procedure/attività per il *back to work*, *coaching*, part-time reversibile, smart working, piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale, programmi di engagement, su base volontaria, durante il congedo di maternità)	SÌ/NO	Introdotti permessi aggiuntivi e bonus aziendale Erogati sondaggi sul Welfare aziendale	Valutare azioni mirate in base ai risultati dei questionari di Welfare aziendale erogati ai dipendenti Anno: 2024 Aggiornare la Politica Integrata aziendale con una dicitura riguardante l'importanza di organizzare le attività lavorative al di fuori degli orari normalmente dedicati a famiglia e attività personali. Anno: 2024 Prevedere da regolamento aziendale la possibilità di fruire di un orario flessibile laddove le necessità produttive lo consentano Anno: 2024 Erogare nuovi sondaggi sul welfare aziendale Anno: 2026
3. Presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità	SÌ/NO	Predisposti momenti di informazione relativamente a importanti cambiamenti verificatisi in azienda durante il periodo di congedo di maternità o paternità. Predisposti comunicati in bacheca aziendale con lo scopo di aumentare la consapevolezza relativamente al congedo di paternità.	Revisione delle politiche di mobilità interna. Anno: 2025

Di seguito vengono riportati invece i dati relativi alle ore di formazione erogate ai dipendenti per genere.

5.5. Ore medie di formazione pro-capite erogate per genere

DONNE	UOMINI
32	12

6. RAPPORTO SULL'OCCUPAZIONE FEMMINILE

Nel presente paragrafo viene fatto un breve inquadramento rispetto all'occupazione femminile del triennio precedente a quello di pubblicazione del presente piano strategico. Questo con lo scopo di mappare, nel corso degli anni, la variazione nel numero di donne occupate presso Blue Italy Industry, e verificare laddove le strategie adottate per l'inclusione e la parità di genere hanno sortito degli effetti positivi.

Nella tabella sottostante i dati dell'ultimo triennio:

ANNO	Donne	Uomini	Totale
2022	32	8	40
2021	28	9	37
2020	19	8	27

Come indicato nei paragrafi precedenti, la tipologia di attività che vengono svolte dall'organizzazione fa sì che la maggior parte del personale sia costituito da donne.

IDENTIFICAZIONE DEI PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA

AREA TEMATICA	STRENGHT	WEAKNESSES
Processo di Recruitment	I colloqui del personale operativo vengono svolti principalmente da donne, dotate di un'apposita lista di riscontro con domande e temi predefiniti che devono essere affrontati. Per quanto riguarda il settore impiegatizio, l'approvazione o meno di un candidato passa sempre per l'Amministratore Unico.	Per il settore impiegatizio non è previsto l'utilizzo di alcun supporto che guidi il reclutatore con domande e temi predefiniti che devono essere affrontati.
Gestione della carriera	L'azienda effettua periodicamente indagini e sondaggi per valutare la presenza di eventi discriminatori. Inoltre, la gestione aziendale si basa su un modello familiare per il quale l'alta direzione intrattiene rapporti personalicon gran parte degli addetti, monitorandone le capacità e favorendone la crescita professionale laddove sia ritenuto opportuno.	Limitate possibilità di crescita professionale a causa delle dimensioni aziendali
Equità salariale	L'azienda applica a tutti i suoi collaboratori il CCNL per i dipendenti da imprese esercenti servizi di pulizia eservizi integrati/multiservizi. Vengono rispettati gli scatti di anzianità e gli aumenti di livello sono conseguenti a progressioni di carriera. Integrazioni *adpersonam* non vengono erogate.	Non è presente un valido strumento di valutazione per integrazioni retributive adpersonam
Genitorialità e cura	Data la completa applicazione del CCNLdi settore, tutti i dipendenti hanno diritto a congedi di maternità e paternità. Esiste inoltre dei benefit aggiuntivi. Gran parte dei contratti inoltresono part-time e favoriscono la genitorialità.	Difficoltà da parte di molti lavoratori nella comprensione del CCNL e dei relativi diritti e doveri.
Work-life balance	Esiste un piano delle attività revisionato periodicamente per attività di work-life balance. Ove possibile i lavoratori hanno un orario flessibile ed esiste un'apposita cartella di posta per ricevere le richieste di spostamento turni, ferie, …	Risulta difficile trovare delle attività ricreative che soddisfino le esigenze di tutti i lavoratori. Molto spesso, inoltre, gli addetti non prendono visione delle comunicazioni che vengono inviate.
Prevenzione degli abusi	Predisposizione di controlli e indagini atte a prevenire e combattere ogni forma di abuso sul posto di lavoro.	Si riscontrano difficoltà nello sfruttare gli strumenti digitali di indagine a causa della scarsa capacità di utilizzo di PC, smartphone, tablet.

7. KPI: FREQUENZA E RESPONSABILITÀ DI MONITORAGGIO

I KPI definiti al punto 5 della UNI/PdR 125:2022 e riportati nei paragrafi precedenti del presente documento, devono essere costantemente monitorati durante le riunioni semestrali del Comitato Guida.
Per ogni area di indicatori sono infatti stati definiti obiettivi specifici e azioni atte al raggiungimento degli stessi. Vengono inoltre riportati gli strumenti previsti e i target specifici. In base al cronoprogramma che è stato stabilito, annualmente il CG avrà la responsabilità di analizzare lo stato di avanzamento, l'andamento delle attività e l'adeguatezza degli strumenti che sono stati predisposti.
Quanto rilevato verrà poi riportato nell'apposito verbale e l'Ufficio Compliance avrà la responsabilità relativa all'applicazione delle azioni correttive e di miglioramento stabilite. Le aree di indicatori, e gli stati di avanzamento relativi alla parità di genere verranno anche analizzati con cadenza annuale durante il Riesame della Direzione.
Le attività di monitoraggio e di controllo verranno svolte da parte dell'Ufficio Compliance che effettuerà controlli visivi a sorpresa nonché interviste ai lavoratori per verificare la presenza di discriminazioni legate al genere. L'applicazione è ideata per favorire un controllo che sia quanto più oggettivo possibile e per analizzare vari aspetti legati a tutti i sistemi di gestione aziendali. Una volta finito l'audit, l'applicativo ne calcola automaticamente la conformità e invia i risultati su un portale gestito dalla Sede. Le schede di controllo vengono analizzate e laddove si riscontri una non conformità si procede alla compilazione dell'apposito modulo e alla registrazione sul gestionale aziendale. Sempre sullo stesso modulo si andrà poi a riportare l'azione correttiva introdotta per far fronte alla non conformità riscontrata.
I dati relativi ai controlli vengono analizzati con cadenza annuale durante le riunioni del Comitato Guida e in occasione del Riesame della Direzione.
I controlli vengono sempre svolti da RSG. In questo caso non è presente un applicativo online ma viene compilata una checklist. Queste verifiche vengono effettuate con cadenza annuale e le evidenze si riportano nell'apposito rapporto dedicato alle verifiche ispettive interne. Nello stesso documento si indicano poi le azioni di miglioramento e viene riportata anche la data prevista per il completamento.

8. ATTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI AL MANAGEMENT

Nel paragrafo 5 vengono definiti gli obiettivi del presente Piano Strategico e per ognuno il responsabile del raggiungimento è l'Alta Direzione. Prima del termine del triennio di riferimento, alla prima riunione utile, i membri del Comitato Guida dovranno valutare l'idoneità delle misure adottate per raggiungere gli obiettivi e in caso fornire suggerimenti e supporto per il loro raggiungimento entro la fine del periodo di validità del presente documento.
Gli obiettivi per la parità di genere sono relativi a risultati concretamente "apprezzabili", dalle parti interessate e cioè dalle donne presenti nell'organizzazione e quindi riferiti al loro livello di soddisfazione.
Il livello di soddisfazione delle donne presenti all'interno dell'organizzazione, in riferimento ai temi della parità di genere, stabilisce gli obiettivi di parità da perseguire
Tale soddisfazione, rilevata attraverso un questionario anonimo sottoposto alle donne,
Questionario inclusività, dovrà raggiungere un livello generale non inferiore a 3, in una scala che va da 1 a 5, migliorando il giudizio, progressivamente

Temi	Obiettivi	Kpi oggetto misurazione	Valore obiettivo	Responsabile	Scadenza
RECRUITMENT	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12
CARRIERA	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12
EQUITÀ SALARIALE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12
GENITORIALITÀ, CURA	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12
WORK-LIFE	Soddisfazione	Livello di	>= 3	Resp. Risorse	31/12

BALANCE	parità	soddisfazione		umane	
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	31/12

Per quel che riguarda le aree degli indicatori, gli obiettivi sono declinati nei "target" relativi al punteggio da conseguire, secondo i criteri stabiliti dalla prassi e riportati di seguito.

Aree	Obiettivi	Kpi oggetto misurazione	Valore obiettivo	Responsabile	Scadenza
CULTURA E STRATEGIA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Sistema di Gestione	31/12
GOVERNANCE	Soddisfazione parità	Punti di area (0-100)	100	Resp. Sistema di Gestione	31/12
PROCESSI HR	Soddisfazione parità	Punti di area (0-100)	100	Resp. Sistema di Gestione	31/12
CRESCITA ED INCLUSIONE	Soddisfazione parità	Punti di area (0-100)	100	Resp. Sistema di Gestione	31/12
EQUITÀ REMUNERATIVA	Soddisfazione parità	Punti di area (0-100)	100	Resp. Sistema di Gestione	31/12
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	Soddisfazione parità	Punti di area (0-100)	100	Resp. Sistema di Gestione	31/12

9. BUDGET PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ A SUPPORTO DELL'INCLUSIONE

Come richiesto dalla UNI/PdR 125:2022, viene fissato un budget pari a € 5000,00 per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione. Questa somma di denaro, rinnovata annualmente, servirà in maniera specifica per attività quali:

- formazione e sviluppo delle competenze dei membri del Comitato Guida che rappresentano i lavoratori durante gli incontrisemestrali;
- formazione dei vertici aziendali;
- organizzazione di eventi e/o attività di informazione per tutto il personale aziendale;
- creazione di contenuti digitali e non, per la promozione delle attività di comunicazione interna;
- sviluppo di metodi innovativi per la segnalazione sicura, immediata ed eventualmente anonima, di eventi di discriminazione legati al genere.
- Benefit genitorialità

Le spese sostenute per favorire il miglioramento dell'organizzazione in termini di inclusione e parità di genere vengono regolarmente rendicontate dall'Ufficio Amministrazione.
Ogni anno il budget da dedicare queste attività sarà annualmente oggetto di revisione da parte del Comitato Guida, che in base alle attività proposte e a eventuali cambiamenti nella struttura aziendale, valuterà le possibilità di aumentarlo o diminuirlo.

BUDGET ANNUALE PER LA PARITÀ DI GENERE			
PROCESSI DI SISTEMA A SUPPORTO DEGLI OBIETTIVI	RISORSE	COSTO €	RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE
Formazione	Noleggio aula formazione Dispositivi di proiezione Formazione/consulenza	1.200 €	Comitato guida

Gestione documentazione	Database gestione documentale Sistema di gestione documentale	1.000 €	Responsabile sistema di gestione
Sensibilizzazione e promozione	Materiale per attività di promozione Formazione/consulenza	1.000 €	Comitato guida
Comunicazione interna e esterna	Piattaforma web per la parità di genere Canone iscrizione Associazione Industriali Materiale pubblicitario Consulenza	1.400 €	Responsabile sistema di gestione

10. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Nel processo dell'organizzazione per la parità di genere non può mancare il coinvolgimento attivo di tutti gli stakeholders, identificati di seguito:

- dipendenti e collaboratori;
- fornitori di materiali, attrezzature e servizi;
- clienti;
- amministrazioni pubbliche;
- enti di certificazione.

Il coinvolgimento dovrà avvenire mediante la pubblicazione di documentazione utile sul sito web aziendale e tramite la predisposizione e l'invio di comunicazioni relativi all'impegno dell'organizzazione sui temi della parità di genere.

11. PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE SUL LAVORO

Il fenomeno delle violenze e delle molestie è significativo in Italia, anche in ambito lavorativo. È quindi fondamentale potenziare la comunicazione su tale tematica cercando di sensibilizzare tutti i lavoratori, con l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro sano, privo di fattori di discriminazione e di qualsiasi forma di violenza.
Secondo il d.lgs. 198/2006, con il termine molestia sul lavoro, si intendono tutti quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.
Per la prevenzione e l'eliminazione delle molestie nel mondo del lavoro, la convenzione OIL 190 richiede un approccio inclusivo, integrato e incentrato sulla prospettiva di genere per la prevenzione e l'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro.

11.1. Come riconoscere situazioni di molestie e violenze

Queste situazioni si possono verificare in diverse situazioni e luoghi:

- sul posto di lavoro;
- in luoghi destinati alla pausa o alla pausa pranzo o nei luoghi di utilizzo dei servizi igienico-sanitari;
- negli spogliatoi;
- durante spostamenti o viaggi di lavoro;
- a seguito di comunicazioni di lavoro;
- durante gli spostamenti per recarsi al lavoro o per il rientro a casa.

Generalmente, si è di fronte a una molestia a sfondo sessuale o psicologica quando si verificano:

- contatti fisici fastidiosi e/o indesiderati;
- apprezzamenti indesiderati, verbali o non verbali;
- commenti inappropriati con riferimenti alla sessualità della persona;
- gesti o proposte a sfondo sessuale;
- invio di immagini o e-mails inappropriate;
- intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale;
- utilizzo di un linguaggio offensivo o sarcastico;
- offendere e/o criticare continuamente il/la lavoratore/trice;
- assegnare al/alla lavoratore/trice troppi compiti, troppo difficili, degradanti o troppo facili.

È quindi possibile affermare che un atto di violenza insorge generalmente in situazioni caratterizzate da forte tensione o tensione repressa, nonché laddove siano in gioco questioni personali. Dove sono presenti le succitate condizioni, bisogna quindi considerare che il rischio di molestie sia elevato.

11.2. Valutazione del rischio di molestie

Analogamente a quanto viene fatto per la salute e la sicurezza, è stata effettuata e verrà aggiornata periodicamente, la valutazione del rischio di molestie nell'ambiente di lavoro. La presente valutazione è allegata al documento di valutazione del rischio ed è creata utilizzando il criterio del prodotto tra probabilità e gravità dell'evento. Considerando la tipologia di evento, la gravità viene considerata molto alta, mentre la probabilità tende a ridursi considerando la peculiarità dell'azienda, compostaper più del 70% da donne.

11.3. Piano di prevenzione, protezione e rimedio

Per prevenire danno e limitare la massimo le conseguenze negative degli atti di molestie, è necessario che l'organizzazione adotti il seguente piano:

- collaborare per fare in modo di instaurare e consolidare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della professionalità dei colleghi e dei soggetti terzi con cui si viene a contatto nello svolgimento dei propri compiti;
- non lasciare sola la persona che ha subito o assistito a un atto di violenza nelle ore successive all'avvenimento;
- partecipazione, solidarietà e appoggio del personale dirigenziale alla vittima;
- formare e informare i lavoratori sui temi di legalità, trasparenza, correttezza, indipendenza, dignità e rispetto nei rapporti interpersonali, comunicazione non violenta, diffondendo la conoscenza degli strumenti adottati dall'organizzazione quali ad esempio il codice etico;
- creare una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco;
- affrontare precocemente i conflitti tra i lavoratori;
- chiarire, già in sede di colloquio, la completa non-tolleranza dell'organizzazione relativamente alle molestie;
- effettuare controlli e interviste a tutti i lavoratori, compresi i membri del management seguendo quanto riportato nel piano delle verifiche ispettive interne.

11.4. Procedura da seguire in caso di molestie

La reazione delle persone agli atti di violenza può dipendere dalla loro personalità. La risposta può essere passiva (accettazione o fuga) o attiva (negoziazione o autodifesa sul piano fisico). La cosa fondamentale però risulterà sempre fidarsi e affidarsi, evitando di rimanere in silenzio.
Nel caso in cui un lavoratore dell'organizzazione sia soggetto a molestie, la procedura da seguire è la seguente:

- segnalare immediatamente quanto accaduto al proprio responsabile o al RLS, utilizzando il mezzo di

comunicazione più comodo o l'apposito modulo di segnalazione;

- segnalare quanto accaduto al numero verde antiviolenza e stalking 1522, gratuito e attivo 24h;
- seguire la procedura di gestione delle non conformità, facendo riferimento in maniera specifica alle segnalazioni inerenti i requisiti di responsabilità sociale.