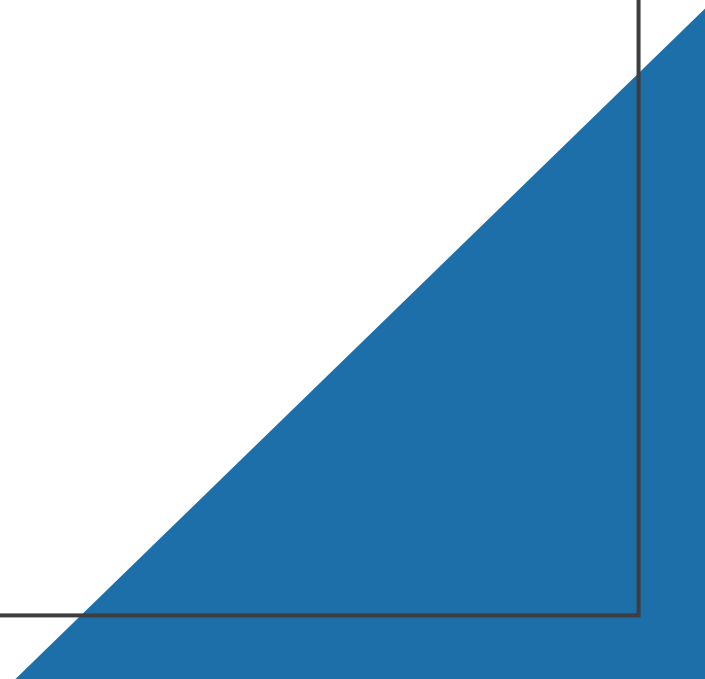




Sistema per la Parità di Genere— *PdR 125:2022*



Premessa

La prassi di riferimento definisce le linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede la strutturazione e adozione di un insieme di indicatori prestazionali (KPI) inerenti le politiche di parità di genere nelle organizzazioni.

La presente **prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022** non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal Regolamento UE n.1025/2012 che riflette gli esiti del confronto svoltosi nel Tavolo di lavoro sulla certificazione di genere delle imprese previsto dal PNRR Missione 5,.

Publicata il 16 marzo 2022



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità*



1. Scopo e Campo di Applicazione

**Piano
Strategico per
la Parità di
Genere**
(ANN-04-110)

Modello di organizzazione, gestione e controllo della società per l'attuazione della PdR

SCOPO

La prassi di riferimento per la parità di genere nelle organizzazioni prevede la misura, la rendicontazione e la valutazione dei dati relativi al genere nelle organizzazioni con l'obiettivo di colmare i gap attualmente esistenti nonché incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere nel DNA delle organizzazioni e produrre un cambiamento sostenibile e durevole nel tempo.

**CAMPO DI
APPLICAZIONE**

Possono volontariamente adottare la prassi di riferimento tutte le organizzazioni italiane con dipendenti

2. Contesto Sociale



Secondo l'ultimo rapporto sulla parità di genere del World Economic Forum (WEF, 2021), nessun Paese al mondo ha colmato i divari di genere.

Considerando la parità di genere attraverso quattro dimensioni – economia, istruzione, salute e politica - nella classifica globale, che copre 156 Paesi, l'Italia si posiziona al 63esimo posto e, se restringiamo l'attenzione alla sola componente economica, al 114esimo.

2. Contesto Sociale

Divario salariale (-10% retribuzione femminile rispetto a quella maschile, a parità di mansioni e anzianità aziendale) e basso tasso di donne che ricoprono ruoli di responsabilità

Basso tasso di occupazione femminile, soprattutto in determinati settori (49,5%, contro 67,6% maschile);

Problematiche



Alto numero di **contratti a tempo determinato** per le donne occupate (17,3% del totale delle lavoratrici)

Alta percentuale di **part-time femminile** (32,4%, contro 8% maschile – 60% part-time involontario secondo stime ISTAT)

Child penalty (54,5% madri occupate, contro 83,5% dei padri)

2. Contesto Sociale

NECESSITA' DI RIEQUILIBRIO DI GENERE

Valore per la collettività:

- Aumento del PIL di circa 11% se numero delle lavoratrici fosse pari a quello dei lavoratori;

Valore per le aziende:

- Creazione di valore attraverso aumento delle performance;
- Ampliamento della platea di candidati con conseguente aumento della qualità e dell'efficacia della selezione;
- Interiorizzazione di caratteristiche legate alla leadership femminile (avversione al rischio, negoziazione, visione a lungo termine, sensibilità ai temi della sostenibilità)



Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – Agenda 2030 ONU

3. Termini

KEY WORDS	DESCRIZIONE
Benefit	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.
Caregiver	Chi si prende cura di un'altra persona.
Comitato guida	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
Work-life balance	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DEI	Diversità, Equità e Inclusione.
Discriminazione	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.

3. Termini

KEY WORDS	DESCRIZIONE
Empowerment femminile	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).
Gender diversity	Diversità di genere.
Molestia (molestia sessuale)	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
Piano Strategico	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
Target	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
Whistle-blowing	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.

3. Termini

<i>KEY WORDS</i>	<i>DESCRIZIONE</i>
Stereotipo	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.
Unconscious bias (Pregiudizi Impliciti)	I pregiudizi inconsci sono stereotipi sociali su determinati gruppi di persone che gli individui formano al di fuori della propria consapevolezza cosciente.

Stereotipi

Nella società odierna riceviamo stereotipi fin da piccoli, da genitori, sistemi educativi e altre istituzioni culturali, nonché da forme popolari di media come libri, film e televisione.

Es. si crede che il ruolo della donna nella società sia quello di occuparsi della casa e dei figli, e di conseguenza il ruolo dell'uomo sia quello di lavorare e faticare.

Es. le donne non possono lavorare per la mansione operaia.
Gli uomini non possono operare in settori quali ritenuti femminili, come aziende di moda.

Obiettivo: avviare un percorso sistemico di cambiamento culturale nella Società al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

Il superamento degli stereotipi all'interno dell'azienda attiva la grande risorsa dei talenti con la conseguenza di stimolare un sistema maggiormente basato sui meriti che si traduca in una crescita economica e sociale.



Unconscious Bias (Pregiudizi Impliciti)

I pregiudizi inconsci sono direttamente correlati a come possono apparire le altre persone. Questi tipi di pregiudizi tendono a fare affidamento su stereotipi e possono sfociare in pratiche discriminatorie quando le persone non vengono trattate come individui, come il razzismo, l'età e il pregiudizio per la bellezza.

Es. secondo quanto riportato dalla norma UNI PdR 125
«un gruppo di valutatori completamente maschile sarà meno in grado di valutare le capacità di una lavoratrice donna.»

Obiettivo: avviare un percorso sistemico di cambiamento culturale nella Società al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

Rimuovere i *bias* è estremamente difficile in quanto l'inconscio deve prima riconoscerne l'esistenza.

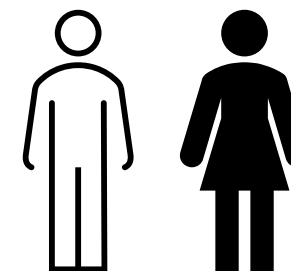
4. Requisiti per la Parità di genere

I processi da analizzare per il rispetto dello standard *PdR 125:2022* si basano sui seguenti requisiti:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità e cura
5. Work-life balance
6. Prevenzione di ogni forma di abuso, discriminazione o molestia sul luogo di lavoro
7. Sistema di Gestione

1. Selezione ed assunzione (Recruitment)

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:



- 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;
- 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;
- **non permettere** che, durante i colloqui, siano effettuate **richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura**.

1. Selezione ed assunzione (Recruitment)

I *bias cognitivi* sono delle distorsioni che le persone attuano nelle valutazioni di fatti e avvenimenti. Tali distorsioni ci spingono a ricreare una **propria visione soggettiva** che non corrisponde fedelmente alla realtà.

Sono una forma di distorsione della valutazione causata dal **pregiudizio**. La mappa mentale di una persona presenta *bias* laddove è condizionata da concetti preesistenti non necessariamente connessi tra loro da legami **logici** e **validi**.

Dato il funzionamento della **cognizione umana**, il *bias* non è eliminabile, ma si può tenerne conto "a posteriori" (per esempio in statistica e nell'analisi sperimentale) o correggendo la **percezione** per diminuirne gli effetti distorsivi.

Esempi di bias:

Gender bias (a parità di competenze, tendenza inconscia a preferire «James» rispetto a «Jennifer»)

Affinity bias (tendenza inconscia a preferire chi ci è simile
es. ha i nostri stessi hobby, ha fatto la nostra stessa università, ecc)

Benevolence bias
(tendenza inconscia a decidere cosa riteniamo meglio per l'altro senza consultarlo es. «ha un bimbo piccolo, gli evito le trasferte», «è giovane, gli evito le pressioni»)

2. Gestione della carriera

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- 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;
- 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**;
- creare un **ambiente lavorativo che favorisca la diversity** e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti.



3. Equità salariale

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

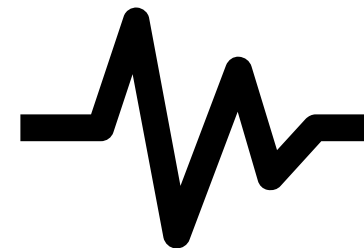
- dotarsi di **mansionario** della singola impresa che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive;
- predisporre un meccanismo di **controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate**, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare;
- **informare** periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare;
- ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età.



4. Genitorialità e cura

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

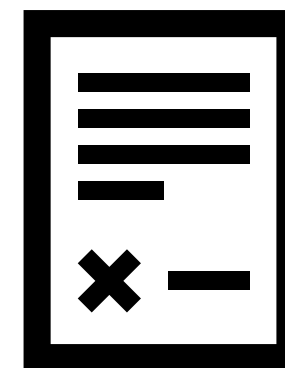
- predisporre **programmi specifici per i congedi parentali** (es. programmi di formazione per il re-inserimento, agevolazioni riguardanti la conciliazione vita-lavoro) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo;
- predisporre un piano per la **gestione delle diverse fasi della maternità** (prima, durante e dopo);
- attuare **meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità**;
- 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;
- includere nell'ambito del programma di **welfare aziendale**, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver.



5. Work-life balance

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

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



6. Prevenzione di ogni forma di abuso, discriminazione o molestia sul luogo di lavoro

L'azienda dovrà rispettare i seguenti criteri:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- prevedere una specifica formazione a tutti i livelli sulla “tolleranza zero” rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- prevedere una metodologia di [segnalazione anonima](#) di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano (casella di posta elettronica e cassetta reclami)
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) relative a esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro;
- valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.



7. Sistema di gestione

L'azienda ha integrato le prescrizioni per la parità di genere all'interno del proprio Sistema integrato, che quindi disciplina anche per la PdR 125 aspetti quali:

Documentazione del Sistema

Monitoraggio degli indicatori

Pianificazione

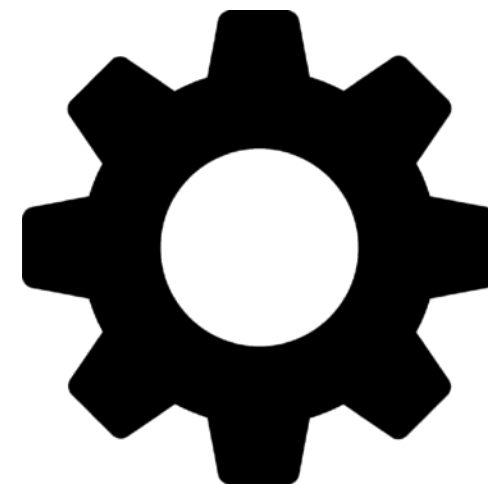
Comunicazione interna ed esterna

Audit

Gestione delle situazioni non conformi

Revisione periodica

Miglioramento continuo



7. Sistema di gestione – Politiche, procedure e documentazione

Le politiche sono **esposte** in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile, nel luogo di lavoro e sul sito aziendale; **sono rese disponibili** in lingue comprensive e rese pubbliche per le parti interessate, come clienti, fornitori, subappaltatori e sub-fornitori.

Le Politiche sono disponibili sul sito web aziendale e anche tramite QR-CODE



L'Alta Direzione **ha definito una politica scritta** in lingua appropriata per informare il personale.

La politica **include l'impegno dell'azienda** ad adeguarsi ai principi di parità di genere e della PdR 125.

L'azienda **mantiene appropriate registrazioni** per dimostrare la conformità e l'applicazione della PdR 125. Le registrazioni sono conservate (informazioni documentate) e riassunte in forma scritta o verbale al Comitato Guida e all'Alta Direzione.

L'azienda **conduce con regolarità un riesame di direzione** della propria politica di sostenibilità sociale, delle altre politiche e procedure adottate, nell'ottica del miglioramento continuo.

7. Sistema di gestione – Comitato Guida per la parità di genere

È **costituito** il Comitato Guida per la Parità di Genere (CGPG) al fine di applicare tutti gli elementi della PdR 125:2022.

Il team deve essere nominato direttamente dall'Alta Direzione includere una rappresentanza equilibrata di:

- Rappresentante(i) dei lavoratori
- Management (soprattutto legato alla funzione HR)

Il Comitato:

- Collabora con l'Alta Direzione al fine di garantire l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere;
- Collabora alla stesura del Piano Strategico per la parità di genere, alla definizione delle azioni di miglioramento ed al monitoraggio delle prestazioni aziendali;
- Riceve e gestisce le segnalazioni da parte dei lavoratori.



Il **CGPG** è composto da:

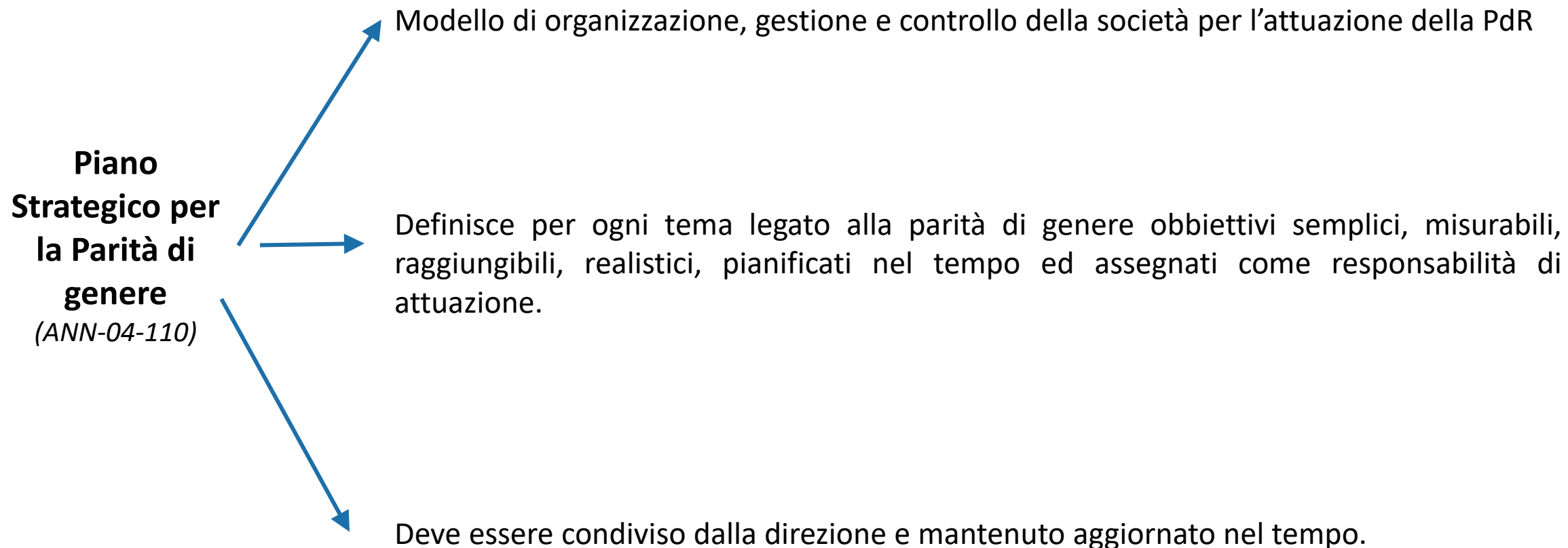
Per **Rizzani de Eccher**:

- Roberta Isgrò
- Elisabetta D'Agnolo
- Francesca Piemonte
- Alessandra Gremese

Per **SACAİM**:

- Cristiano Casotti
- Davide Cupoli

7. Sistema di gestione – Piano Strategico per la parità di genere



7. Sistema di gestione – Gestione e soluzione segnalazioni e reclami

- L'azienda **ha stabilito una procedura scritta** per i reclami che sia confidenziale, imparziale, non ritorsiva e disponibile al personale e alle parti interessate, affinché essi possano fare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti il luogo di lavoro e/o non conformità in materia di parità di genere, molestie, discriminazioni, ecc.
- L'azienda **ha procedure** per indagare, gestire e comunicare i risultati dei reclami riguardanti il luogo di lavoro, le non conformità o le relative politiche e procedure adottate.
- L'azienda **non applica** azioni disciplinari, licenziare o in alcun modo discriminare il personale o le parti interessate che abbiano fornito informazioni che abbiano avanzato reclami relativi al luogo di lavoro.

Segnalazioni e reclami avvengono tramite

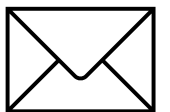
posta elettronica all'indirizzo



RDE: SPT@rde.it

SAC: SACAIM@serviziosegnalazioni.it

*inserimento del documento cartaceo
nell'apposita cassetta "reclami",
posizionata all'ingresso **sede**,
mentre per i **cantieri***



*posizionata in un luogo accessibile a tutti
(es. spogliatoi e uffici)*

*Le segnalazioni ricevute sono poi gestite
direttamente dai membri del Comitato
Guida per la parità di genere.*