VIGLIETTI ANTONIO & FIGLIO S.r.l.	Politica di parità di genere

La **VIGLIETTI ANTONIO & FIGLIO S.r.l.** si occupa di 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.

Nell'ambito delle proprie attività, la nostra impresa valorizza e tutela la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, considerando la parità di genere un requisito essenziale per una crescita aziendale sostenibile sul lungo periodo. La gestione del personale all'interno dell'azienda assicura a tutti i soggetti le medesime possibilità di crescita professionale.

L'Organizzazione, attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, intende formalizzare il proprio impegno verso le tematiche relative alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile. In particolare, la nostra azienda si impegna a:

- coltivare un ambiente di lavoro inclusivo, con azioni di formazione, informazione, sensibilizzazione del personale aziendale rivolte a tutto il personale senza distinzioni di genere, e mirate a promuovere la consapevolezza sulle tematiche delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, e sulla valorizzazione delle diversità;
- promuovere una cultura meritocratica fondata sulle evidenze dei risultati raggiunti in ogni fase del ciclo di vita professionale del personale, garantendo la possibilità di sviluppo professionale di ciascun collaboratore, senza distinzioni di genere;
- garantire una comunicazione interna ed esterna (incluse le attività di marketing e pubblicità) basata sulla responsabilità, il più possibile gentile e neutrale;
- praticare una politica di tolleranza zero verso ogni forma di discriminazione o molestia sul luogo di lavoro, incoraggiando il personale a segnalare eventuali criticità senza timore di ritorsioni;
- testimoniare l'impegno per la parità di genere anche all'esterno della realtà aziendale, con azioni di sensibilizzazione volte agli stakeholder nell'ambito delle relazioni con i Clienti, i Fornitori, i Collaboratori esterni;
- definire e monitorare opportuni KPI per verificare le azioni intraprese nell'ambito della parità di genere;
- valorizzare l'esperienza della genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività volte a consentire un sano bilanciamento tra l'impegno lavorativo e le esigenze familiari;
- valutare i Fornitori favorendo coloro che dimostrino sensibilità verso le tematiche della Parità di genere;
- garantire il budget necessario al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi definiti.

I nostri obiettivi:

- fornire ai nostri Clienti prodotti/servizi che soddisfino le loro aspettative, nel rispetto di tutti i requisiti;
- reagire e adattarsi ai cambiamenti e alle esigenze dei Clienti con attività di prevenzione e processi di miglioramento continuo;
- garantire la parità di genere sia all'interno dell'Organizzazione che lungo la supply chain;
- promuovere la formazione continua del personale sulle tematiche delle pari opportunità e della prevenzione delle molestie.

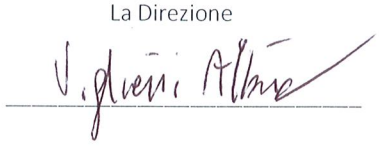
Al fine di garantire l'attuazione delle azioni necessarie a perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo che si è prefissata, e l'efficace attuazione della presente Politica, la nostra azienda ha nominato un Comitato per la parità di genere e una Coordinatrice per la parità di genere in possesso di adeguate competenze organizzative e di genere, cui ha attribuito i poteri necessari allo svolgimento della funzione.

La presente Politica – definita dalla Direzione in coordinamento con il Comitato Guida per la parità di genere - è comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione e alle altre Parti interessate tramite affissione nelle bacheche aziendali e pubblicazione sul sito internet aziendale, ed è oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale.

La presente Politica viene revisionata o confermata annualmente in fase di Riesame della Direzione, sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche.

Montanera, 01/06/2024

La Direzione



VIGLIETTI ANTONIO
& FIGLIO S.r.l.

Piano Strategico per la Parità di genere

Redatto in conformità alla UNI/PdR 125:2022

Rev.	Data	Descrizione	
00	26/10/2026	Elaborazione annuale	
01	28/10/2026	Integrazione a seguito di Riesame di Direzione	
Redazione		Verifica	Approvazione
Comitato per la PdG		*Direzione*	*Direzione*

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Responsabilità	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	3
5.	Analisi del contesto	6
5.1	La PdG nel contesto internazionale, europeo, nazionale e regionale	6
5.2	La PdG nel contesto aziendale della Viglietti Antonio & Figlio S.r.l.	7
6.	Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG	9
7.	Analisi KPI e obiettivi	14
8.	Punti di forza e di debolezza	17
9.	Monitoraggio e aggiornamento	18

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento ha lo scopo di definire - per ogni tema identificato dalla "Politica per la PdG" Rev. 00 del 01/06/2024 - obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo, monitorati ed assegnati come risorse e responsabilità di attuazione, al fine di favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo. Ha inoltre lo scopo di definire i valori aziendali che ispirano l'Organizzazione in coerenza con una cultura inclusiva.

Il presente "Piano Strategico per la PdG" analizza il periodo dal 01/10/2025 al 28/10/2026.

2. Responsabilità

Il Comitato Guida per la Parità di genere ha la responsabilità in merito alla redazione del presente "Piano Strategico per la Parità di genere" e al monitoraggio degli obiettivi e delle azioni in esso contenute.

La Direzione ha la responsabilità di condividere e approvare il presente "Piano Strategico per la Parità di genere".

Tutte le funzioni coinvolte hanno la responsabilità della piena attuazione del presente "Piano Strategico per la Parità di genere".

3. Riferimenti normativi

- 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.
- 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/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.

Per i dettagli relativi alla normativa applicabile alla Parità di genere, si rimanda al Mod. "Elenco norme, disposizioni legislative e prescrizioni" – Rev. 00 del 01/06/2024 aggiornato mensilmente a cura della Coordinatrice per la PdG.

4. Definizioni

Addetto/a [Report statistiche ISTAT:2021]	Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/trice indipendente o dipendente (a tempo pieno, 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: – le persone socie di cooperativa iscritte nel libro paga; – i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/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.
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.
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.
Parità di Genere [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
Molestia [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
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.
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.

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. Analisi del contesto

5.1 La PdG nel contesto internazionale, europeo, nazionale e regionale

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.

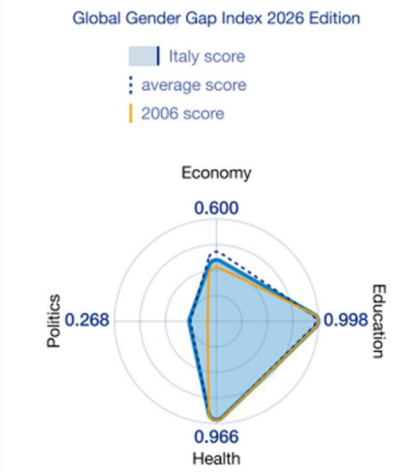
Figura 1 – Agenda 2030 – Sustainable Development Goals, SDGs

Tuttavia secondo il Global Gender Gap Report 2026 - che riporta il divario tra donne e uomini nell'accesso a risorse e opportunità (partecipazione economica, istruzione, salute e rappresentanza politica) - nessuno dei 145 Paesi analizzati ha raggiunto la piena parità, e a questo ritmo serviranno ancora 120 anni per colmare del tutto il divario attuale.

A livello globale, è stato colmato il 69,2% del divario di genere, con un miglioramento di 0,4 punti percentuali rispetto al 2025. I risultati indicano che i divari nella salute (96,9%) e nell'istruzione (96,2%) sono stati quasi annullati, mentre quelli nell'economia (61,7%) e nella politica (22,1%) rimangono decisamente ampi.

Tra i Paesi analizzati, si passa dal primo posto a livello mondiale dell'Islanda (che guida l'indice per il 17° anno consecutivo con il 93% del gap chiuso) alle ultime posizioni presidiate da economie in forte ritardo sul piano dei diritti. L'Italia si colloca all'83° posto a livello mondiale, registrando un recupero di due posizioni rispetto all'85° posto precedente, con un punteggio complessivo di 0,708. Nonostante questo lieve avanzamento che ci tiene sopra la media mondiale, il nostro Paese resta fortemente distante dalla media europea (75,7%).

I risultati migliori per l'Italia si registrano nell'ambito dell'empowerment politico (dove si attesta al 61° posto globale). La vera nota dolente storica rimane invece la partecipazione economica e le opportunità professionali, comparto in cui l'Italia arretra ulteriormente scivolando al 121° posto mondiale (quattro posizioni in meno rispetto alla rilevazione precedente), segnando il risultato peggiore di tutta l'Unione Europea. Il divario di genere nei redditi nel contesto nazionale supera ancora il 40%, evidenziando un profondo disallineamento tra l'elevato potenziale formativo delle donne e la loro effettiva inclusione nei processi decisionali e nei ruoli di leadership apicali.



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.

5.2 La PdG nel contesto aziendale della Viglietti Antonio & Figlio S.r.l.

È opportuno segnalare che la nostra Organizzazione ha posto da sempre una particolare attenzione alle tematiche oggetto del presente "Piano Strategico per la PdG".

VALORI E PRINCIPI ETICI AZIENDALI

Il presente "Piano Strategico per la PdG" è fondato su valori e principi etici che riflettono l'impegno dell'Organizzazione verso l'uguaglianza e l'inclusione:

- Uguaglianza - Tutto il personale aziendale è trattato con equità e rispetto, indipendentemente da genere, etnia o altro
- Inclusività – All'interno dell'Organizzazione sono garantite accoglienza e condizioni che permettano a ciascuno di avere voce all'interno del contesto lavorativo
- Imparzialità – L'azienda si impegna ad agire senza pregiudizi e con indipendenza da specifici interessi di gruppo, evitando qualsiasi forma di discriminazione
- Correttezza e trasparenza - L'azienda si impegna a operare in modo corretto e trasparente con tutti gli Stakeholders
- Valorizzazione delle Risorse Umane – L'Organizzazione considera il capitale umano il suo più grande valore.
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione – L'Organizzazione si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione.

IL COMITATO GUIDA

La Direzione – in data 01/06/2024 - 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 – Resp. Ufficio Risorse Umane – Amministratore Delegato
- Lucia Sibilla – Resp. Ufficio Amministrazione – RLS

LA POLITICA PER LA PdG

La Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida, ha definito la "Politica di Parità di genere" (Rev. 00 del 01/06/2024) conforme ai requisiti della UNI/PdR 125:2022, che risulta comunicata e diffusa all'interno dell'Organizzazione e pubblicata sul sito internet aziendale https://viglietti-srl.it.

I PROCESSI AZIENDALI

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.

Figura 2 - Ciclo PDCA

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. e diffusa all'interno dell'Organizzazione e pubblicata sul sito internet aziendale.

IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SG PER LA PdG

Il campo di applicazione definito per il Sistema di Gestione per la PdG 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".

STAKEHOLDERS

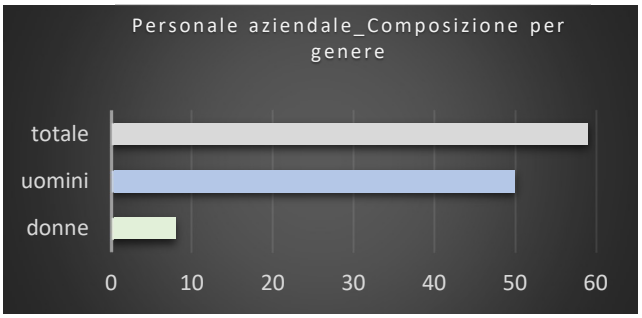
Sono state individuate le Parti interessate interne ed esterne all'Organizzazione (Stakeholders):

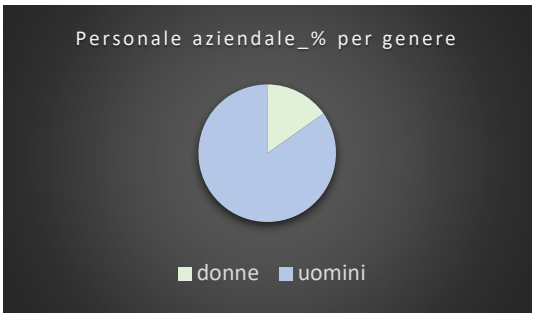
- Proprietà
- Personale
- Clienti
- Fornitori/Collaboratori
- Autorità legislative - Enti di certificazione
- Competitors
- Comunità locale
- Associazioni di Categoria

Il loro coinvolgimento nel Sistema di Gestione per la PdG avviene mediante attività di formazione, informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento del personale aziendale – disponibilità di informazioni documentate in rete e nella bacheca aziendale (per gli Stakeholders interni), e mediante sensibilizzazione diretta dei Fornitori tramite Questionari e contatti da parte del Responsabile Acquisti, sensibilizzazione dei Clienti sui requisiti di PdG applicati Dall'Organizzazione, disponibilità di informazioni documentate su sito internet aziendale (per gli Stakeholders esterni).

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Alla data attuale, il personale della Viglietti Antonio & Figlio S.r.l. è composto da 59 unità, 9 di genere femminile (15,25%) e 50 di genere maschile (84,25%). Il dato risulta stabile rispetto a ott-2025.





In merito alla tipologia di contratto, alla data odierna risultano 49 soggetti con contratti a Tempo pieno (di cui donne 7), 2 soggetti con contratto Part-time (uomini) e 5 soggetti con contratto a chiamata (uomini).

In merito alle mansioni, risultano:

- 2 Dirigenti (di cui donne 1 – 50%)
- 43 Operai (di cui donne 0 – 0%)
- 7 Settore amministrativo (di cui donne 7 – 100%)
- 6 Settore tecnico (di cui donne 0 – 0%)

6. Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG

Il presente "Piano Strategico per la PdG" analizza il periodo dal 01/10/2025 al 28/10/2026.

Le aree tematiche analizzate, in conformità alla UNI/PdR 125:2022 comprendono:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Per ognuna di esse vengono definiti, nella Tabella che segue, gli Obiettivi, le Azioni, le Responsabilità, le Tempistiche di attuazione previste e le Risorse (Budget) dedicate.

SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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.	Mantenere aggiornata la Procedura P01_PdG "Ricerca e selezione del personale".	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Predisporre in modo che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia a uomini che a donne.	Mantenere un approccio "gender free" nella emissione e pubblicazione di annunci di lavoro.	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario.

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.	Mantenere aggiornate la Procedura P01_PdG "Ricerca e selezione del personale" e la IO9_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui". Formazione annuale dedicata ai Responsabili.	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Formazione annuale a ago. 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Equa distribuzione di genere tra i responsabili preposti allo svolgimento dei colloqui di assunzione	Mantenere aggiornata la IO9_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui". Formazione annuale dedicata ai Responsabili.	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Formazione annuale a ago. 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.
Standardizzazione delle domande da rivolgere durante i colloqui di assunzione				

GESTIONE DELLA CARRIERA

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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	Mantenere aggiornata la Procedura P03_PdG "Gestione del personale".	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni	Mantenere l'attuale bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership.	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff	Incremento della % di donne che partecipano a percorsi di crescita professionale.	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Ottobre 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.
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	Comunicazione sulla situazione professionale ai sensi dell'art. 46 D. Lgs. 198/2006 così come modificato dalla Legge 162/2021.	Consulente del Lavoro Ufficio Risorse Umane	Biennale	BDG dedicato non necessario
Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui al punto precedente	Raccolta e analisi dati specifici	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio di cui al punto precedente	Corso di formazione a Comitato Guida e Responsabili di funzione su Leadership e PdG	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Formazione annuale a ago. 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti	Impegno a garantire un linguaggio inclusivo. Sondaggio sulle tematiche della PdG. Informazione/ sensibilizzazione e formazione in merito alla PdG. Attività di audit interno annuale. Aggiornamento VdR specifiche	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane RSPP	In continuo Sondaggio annuale a ott. 2027 Audit annuale a ott. 2027 Formazione annuale a lug. 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata 800€ dedicati alle attività di audit interno annuale

EQUITA' SALARIALE

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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.	Mantenere aggiornato l'All. "Mansionario"	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane Direzione	In continuo	BDG dedicato non necessario
Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare	Controllo del Responsabile Ufficio Personale sulla corretta applicazione della Procedura P03_PdG "Gestione del personale" Attività di audit interno annuale	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Audit annuale a ott. 2027	800€ dedicati alle attività di audit interno annuale
Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare	Attività di informazione annuale per tutto il personale mediante consegna I06_PdG "Politiche retributive"	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Luglio 2027	BDG dedicato non necessario
Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età	Mantenimento e monitoraggio Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	10.000€ annuali per il Piano di welfare

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Informazione sulle politiche retributive	Mantenere aggiornata la IO9_PdG "Come leggere la busta paga"	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

GENITORIALITA', CURA

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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	Mantenere aggiornata la Procedura P02_PdG "Competenza e formazione del personale". Garantire idonea formazione/informazione a seguito di congedi	Ufficio Risorse Umane	In Continuo	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata
Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)	Mantenere aggiornata la Procedura P03_PdG "Gestione del personale" Garantire idonea formazione e informazione a seguito di congedi	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità	Mantenere aggiornata la Procedura P03_PdG "Gestione del personale" Mantenere informazione annuale al personale mediante consegna I04_PgG "Piano di gestione per le diverse fasi della maternità"	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Consegna I04_PdG a lug. 2027	BDG dedicato non necessario
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	Presenza Comitato Guida con la responsabilità di supportare il personale al rientro da un congedo. Garantire formazione/informazione a seguito di congedi e piani di engagement su base volontaria per le donne in congedo di maternità.	Comitato Guida Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver	Mantenimento e monitoraggio Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	10.000€ annuali per il Piano di welfare
Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.	Mantenimento e monitoraggio Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	10.000€ annuali per il Piano di welfare

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Mantenimento e monitoraggio Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	10.000€ annuali per il Piano di welfare

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

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	Mantenere aggiornata la I05_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su smart-working, part-time, orario flessibile in caso di richiesta – Concessione di permessi in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Stabilire e promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta	Mantenere aggiornata la I05_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su part-time in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne	Mantenere aggiornata la I05_PdG "Lavoro agile" – Valutazione orario flessibile in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti	Valutazione eventuali richieste con analisi delle esigenze di flessibilità in sede di Riesame della Direzione annuale	Direzione Comitato Guida Ufficio Risorse Umane	Annuale a ottobre 2027	BDG dedicato non necessario
Offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico	Mantenere aggiornata la I05_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale	Programmare riunioni esclusivamente in orari di lavoro	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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.	Programmare riunioni compatibilmente con gli orari di lavoro	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito conciliazione vita - lavoro	Mantenimento e monitoraggio Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	10.000€ annuali per il Piano di welfare

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

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Mantenere aggiornata la valutazione del rischio specifico. Mantenere aggiornata la I01 "Segnalazioni_Whistleblowing". Attività di audit interni annuale. Piattaforma whistleblowing. Formazione annuale al personale con consegna I01_PdG	Coordinatore per la PdG	In continuo Audit interno a ott. 2027 Formazione annuale a lug. 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata 800€ dedicati alle attività di audit interno annuale
Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro	Mantenere aggiornata la Linea Guida L01_PdG "Codice di condotta molestie"	Coordinatore per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
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	Pianificazione ed erogazione formazione specifica annuale come da Programma di formazione	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Luglio 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata
Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano	Piattaforma on line. Cassetta delle segnalazioni. Mantenere aggiornata l'Istruzione I01_PdG "Segnalazioni_Whistleblowing"	Gestore delle segnalazioni Comitato Guida Coordinatore per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
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)	Indagini semestrali da parte del Comitato Guida	Comitato Guida	Aprile 2027	BDG dedicato non necessario
Valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista	Prevedere valutazione in sede di audit SSLL	Auditor SSLL Coordinatore per la PdG RSPP	Novembre 2026	BDG dedicato non necessario
Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati	Individuazione e valutazione del rischio specifico	Coordinatore per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale	Attività di formazione annuale	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Luglio 2027	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata

7. Analisi KPI e obiettivi

AREA CULTURA E STRATEGIA

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Formalizzazione e implementazione di un Piano strategico che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva	Predisposto in data 26/10/2026 – Integrato in data 28/10/2026 (Rev. 01)	Analisi necessità di revisione e verifica stato di raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per i singoli obiettivi	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di procedure interne che consentono alle risorse di esprimere, anche in modalità anonima, le proprie opinioni e dare suggerimenti per il cambiamento nell'organizzazione e favorire il dialogo e il confronto	Predisposta IO01_PdG "Segnalazioni_Whistleblowing"	Consolidare la Procedura applicata.	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG Resp. Gestione segnalazioni	BDG dedicato non necessario
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	Formazione a tutto il personale del 03/07/2026 su "Linguaggi inclusivi e rispettosi della parità di genere" con consegna All. "Il linguaggio inclusivo" per informazione e sensibilizzazione.	Mantenere informazione/ sensibilizzazione e formazione annuale (lug. 2027)	Ufficio Risorse Umane	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.
Presenza di politiche che garantiscano che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico	Inserita specifica nella Procedura I07_PdG "Gestione della comunicazione"	Consolidare la Procedura applicata.	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
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	Formazione a tutto il personale del 03/07/2026 su "La differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli unconscious bias"	Mantenere formazione annuale (lug. 2027)	Comitato PdG	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.
Realizzazione di interventi finalizzati all'analisi della percezione delle/dei dipendenti sulle pari opportunità nell'ultimo anno	Questionario somministrato a tutto il personale in data 19/10/2026 (NOTA 1)	Prevedere somministrazione e analisi annuale dei risultati dei Questionari dedicati (ott. 2027)	Coordinatrice per la PdG	BDG dedicato non necessario
Realizzazione di interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità fuori dal proprio contesto organizzativo nell'ultimo biennio, che includano, tra altre, attività di comunicazione e coinvolgimento dei diversi stakeholder sui temi dell'inclusione, della parità di genere e della integrazione	Pubblicazione sul sito web aziendale di Politica di PdG, I01_PdG "Segnalazioni_Whistleblowing", "Piano strategico per la PdG 2025". Questionario e sensibilizzazione Fornitori. Sensibilizzazione Clienti	Attività di formazione annuale Subappaltatori primari (ago. 2027). Pubblicazione "Piano Strategico per la PdG 2026" su sito web aziendale (ott. 2026). Invio annuale Questionario per i Fornitori primari (ott. 2027) Sensibilizzazione Clienti e Fornitori in continuo	Ufficio Risorse Umane Comitato PdG Resp. ACQ Resp. COM	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.

AREA GOVERNANCE

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
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 genere e integrazione	Nomina Comitato Guida per la PdG del 01/06/2024	Consolidamento del ruolo del Comitato Guida per la PdG	Direzione	BDG dedicato non necessario
Presenza di processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività	Processi identificati nella Procedura P03_PdG "Gestione del personale"	Consolidare la Procedura applicata.	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di un budget dell'organizzazione per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione	Verbale CdA	Mantenimento di un budget triennale dedicato alla PdG	Direzione	Budget triennale di 34.500€ per 2025/2027
Definizione di obiettivi legati alla parità di genere e loro attribuzione ai vertici e al management, per i quali saranno valutati	Definiti nel "Piano Strategico per la PdG 2026"	Monitoraggio stato raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per singoli obiettivi	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG	BDG definito per singoli obiettivi
Presenza di esponenti del sesso meno rappresentato nell'organo amministrativo e di controllo della organizzazione	CdA con presenza femminile al 50% come da Visura Camerale	Mantenimento del valore del KPI a ott. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario

AREA PROCESSI HR

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
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	Definite Procedure P01_PdG "Ricerca e selezione del personale", P02_PdG "Competenze e formazione del personale" e P03_PdG "Gestione del Personale" e Istruzione I03_PdG "Processo onboarding Personale"	Consolidare le Procedure applicate	Comitato PdG Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Presenza di meccanismi di analisi del Turnover in base al genere	Analisi del turnover in base al genere effettuata in sede di Riesame della Direzione	Analisi del turnover in base al genere in sede di Riesame della Direzione annuale.	Direzione Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di politiche in grado di garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership	Definita "Politica per la PdG" - Predisposto Programma di formazione idoneo. Corso sulla leadership (6 persone presenti, di cui 4 donne) in data 26/08/2026	Mantenere aggiornato il Programma di formazione secondo le scadenze previste per i singoli corsi	Ufficio Risorse Umane Direzione	1.500€ annuali dedicati alla formazione, oltre a formazione finanziata.
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	Definita "Politica per la PdG" – Predisposta Procedura P03_PdG "Gestione del personale"	Consolidare la Procedura applicata	Ufficio Risorse Umane Coordinatrice per la PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità	Definite Procedura P03_PdG "Gestione del personale" e I04_PdG "Piano per la gestione delle diverse fasi della maternità"	Consolidare la Procedura applicata	Comitato PdG Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ed episodi di molestie o mobbing	Individuati e nominati Comitato per la PdG, Coordinatrice per la PdG, Resp. Gestione segnalazioni. Predisposte Piattaforma on line e cassetta per segnalazioni Definita Istruzione I01_PdG "Segnalazioni_Whistleblo-wing" Definite Linee Guida L01_PdG "Codice di condotta molestie"	Consolidamento del ruolo delle funzioni preposte. Consolidamento delle prassi aziendali.	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG Resp. Gestione segnalazioni	BDG dedicato non necessario

AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA ED INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di donne nell'organizzazione rispetto alla totalità dell'organico rispetto al benchmark dell'industria di riferimento	15,25% - Stabile	18,2% entro mar. 2027	Direzione	Da valutare
Percentuale di donne nell'organizzazione con qualifica di dirigente	2 Dirigenti (di cui donne 1 – 50%)	Mantenimento dell'indicatore	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne nell'organizzazione responsabili di una o più unità organizzative rispetto al totale della popolazione di riferimento	57,14%	Mantenimento dell'indicatore	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne presenti nella prima linea di riporto al Vertice	60%	Mantenimento dell'indicatore	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne presenti nell'organizzazione con delega su un budget di spesa/investimento	100%	100% a ott. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario

AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di differenza retributiva per medesimo livello inquadramentale per genere e a parità di competenze	Risultano 2 livelli con compresenza di generi che consentano di verificare eventuali differenze retributive (Livelli 3 e 4 impiegati), per i quali risultano: Liv. 3 retribuzione media uomini e donne pari a 2356,06€ - Liv. 4 retribuzione media uomini e donne 2.393,9. Non si rilevano dunque differenze retributive di genere.	Mantenimento dell'indicatore	Direzione	Da valutare
Percentuale promozioni donne su base annua	Nel periodo di riferimento non ci sono state promozioni per dipendenti donne	% di donne promosse rispetto al totale di donne in organico almeno pari alla % di uomini promossi rispetto al totale di uomini in organico, prendendo in considerazione i diversi livelli funzionali, entro mar. 2027	Direzione	Da valutare
Percentuale donne con remunerazione variabile	Non presenti donne con remunerazione variabile	% di donne con variabile target rispetto al totale di donne in organico pari alla % di uomini con variabile target rispetto il totale di uomini in organico entro mar. 2027	Direzione	Da valutare

AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza servizi dedicati al rientro post maternità/paternità (ad esempio: procedure/attività per il back to work, coaching, part-time su richiesta temporaneo e reversibile, smart working, piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale)	Previste da Procedura P02_PdG "Competenza e formazione del personale" attività di formazione e informazione per il back to work. Valutazione e accordo su part-time o smart working in caso di richiesta. Definita I04_PdG "Piano per la gestione delle diverse fasi della maternità" Definito Piano di welfare aziendale	Consolidamento prassi aziendali	Direzione Comitato PdG	Budget triennale di 34.500€ per 2025/2027

KPI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
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	Valutazione e accordo su smart-working, orari flessibili, part-time, permessi di lavoro in caso di richiesta. Previste da Procedura P02_PdG "Competenza e formazione del personale" attività di formazione e informazione per il back to work. Definite I04_PdG "Piano per la gestione delle diverse fasi della maternità" e IO5_PdG "Lavoro agile"	Consolidamento prassi aziendali	Direzione Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
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	Definito nella "Politica di PdG" l'impegno a valorizzare l'esperienza della genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività volte a consentire un sano bilanciamento tra l'impegno lavorativo e le esigenze familiari.	Consolidamento prassi aziendali	Direzione Ufficio Risorse Umane Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Rapporto tra il numero dei beneficiari uomini effettivi sul totale dei beneficiari potenziali dei congedi di paternità nei primi dodici anni di vita del bambino obbligatori	100%	100% a ott. 2027	Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Rapporto tra n. di giorni medio di congedo di paternità obbligatorio fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge	100%	100% a ott. 2027	Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario

La frequenza minima di monitoraggio dei KPI definiti è stabilita trimestrale.

8. Punti di forza e di debolezza

PUNTI DI FORZA

- Sistemi di Gestione aziendale certificati ai sensi delle Norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2018, UNI/PdR 125:2022;
- Ambiente lavorativo storicamente multiculturale, con personale abituato a collaborare con persone di diverse nazionalità;
- Azienda a gestione familiare, che valorizza da sempre la parità di genere e la genitorialità;
- Valorizzazione delle risorse umane ad ogni livello e senza distinzioni di genere;
- Predisposto Piano di welfare triennale (2025/2027);
- Clima lavorativo da sempre sensibile a forme di linguaggio rispettose e inclusive;
- Promozione delle attività di informazione e formazione a tutti i livelli;
- Disponibilità a diverse forme di lavoro flessibile in base alle esigenze del personale;
- Standardizzato a sistema un Vademecum per la gestione dei colloqui che preveda l'equa distribuzione di genere tra i responsabili preposti allo svolgimento dei colloqui e domande standardizzate da rivolgere in sede di colloquio;
- Standardizzata a sistema una brochure sulla lettura dei contratti e delle buste paga

PUNTI DI DEBOLEZZA

- I settori aziendali presentano ancora sbilanciamento di genere per dinamiche sociali consolidate - es. operai, tecnici (prevista ricerca e analisi candidature femminili, in particolare in ambito tecnico entro marzo 2027).

9. Monitoraggio e aggiornamento

È prevista un'attività di monitoraggio periodico in merito allo stato di avanzamento degli obiettivi e dei KPI definiti dal presente Piano Strategico per la PdG. A fronte di deviazioni, occorrerà attuare opportune azioni di correzione come previsto da Procedura P08_PdG "Gestione NC, AC".

Sulla base dei risultati registrati, si potrà procedere - laddove necessario - all'aggiornamento del presente Piano Strategico per la PdG, che verrà comunque riemesso/aggiornato con periodicità minima annuale.