



Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE
(GENDER EQUALITY PLAN)

Mod. 6.2

Rev.2 del 06/12/2023

INDICE DELLE REVISIONI E AUTORIZZAZIONI

AUTORIZZAZIONI

<u>REV.</u>	<u>DATA</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE</u>	<u>ELABORATO DA:</u>	<u>VERIFICATO DA:</u>	<u>APPROVATO DA:</u>
<u>00</u>	<u>04/04/2022</u>	<u>PRIMA EMISSIONE</u>	<u>AD – CPdR – RDQ – RSPP – RLS - MC</u>	<u>AD - CPdR – RDQ - RSPP – RLS - MC</u>	<u>AD</u>
<u>01</u>	<u>03/03/2023</u>	<u>Revisione per criteri misurabili</u>	<u>DG – CPdR – RDQ – RSPP – RLS - MC</u>	<u>CPdR - RDQ</u>	<u>DG</u>
<u>02</u>	<u>06/12/2023</u>	<u>Revisione Annuale</u>	<u>DG – CPdR – RDQ – RSPP – RLS - MC</u>	<u>CPdR - RDQ</u>	<u>DG</u>
			<u>FIRMA</u>	La Veneta Servizi S.p.A. Presidente del CdA Claudia Giuliani 	



INDICE

1.0	INTRODUZIONE	3
A.	Normativa di riferimento.....	4
2.0	L'AZIENDA	6
B.	Personale	8
2.1	Parità di genere: ruoli e competenze	10
2.1.1	Direzione Generale	10
2.1.2	Comitato di parità di genere.....	11
2.2	Identificazione dei Processi	12
2.3	Identificazione dei Punti di Forza e Debolezza	14
3.0	MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL PIANO STRATEGICO	15
4.0	OBIETTIVI E AZIONI PER TEMATICHE OGGETTO DEL PIANO DI PARITA DI GENERE	15
5.0	Cronoprogramma, Responsabilità e Indicatori	17
6.0	Conclusioni	21

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

1.0 INTRODUZIONE

La parità di genere è un valore fondamentale dell'Unione Europea.

Con la stesura del presente documento, che formalmente viene comunicato e reso disponibile ad ogni livello aziendale dopo essere stato condiviso, sottoscritto dalla **Direzione Generale de LA VENETA SERVIZI S.p.A.**, la nostra organizzazione vuole dimostrare un impegno per garantire l'uguaglianza di genere nell'ambito della propria struttura, fissando obiettivi chiari, azioni e misure dettagliate per raggiungerli.

Al fine di raggiungere tali obiettivi, è stata avviata una raccolta di dati per sesso/genere sul personale e si provvederà a una rendicontazione annuale basata sugli indicatori che saranno meglio identificati nel presente documento al fine di valutare i progressi rispetto agli eventuali gap rilevati in fase iniziale.

Con l'occasione, si programmeranno azioni di sensibilizzazione e formazione sulla parità di genere, che coinvolgano l'intera organizzazione.

Il piano strategico è il documento con cui **LA VENETA SERVIZI S.p.A.** fornisce un resoconto pubblico sulle azioni svolte e sulle iniziative future in materia di Parità di Genere. Esso costituisce anche parte integrante del riesame della direzione in quanto riporta l'analisi dell'implementazione del sistema di gestione per la Parità di Genere.

Viene redatto annualmente, in conformità con quanto definito dalla UNI PdR 125:2022, e riporta in modo chiaro, trasparente e completo i valori, le prestazioni e gli obiettivi pianificati dalla nostra organizzazione nel campo della parità di genere. I principi che hanno guidato la redazione del presente documento sono i seguenti:

- **Periodicità:** il piano strategico è strutturato in maniera tale da poter essere aggiornato e reso pubblico annualmente. La sua predisposizione viene fatta coincidere con lo svolgimento del Riesame di Direzione.
- **Rilevanza:** i risultati vengono presentati attraverso l'utilizzo di informazioni e indicatori che permettono di rilevare le conformità rispetto allo standard di riferimento, UNI PdR 125:2022.
- **Comprensibilità e completezza:** le informazioni ed i dati riportati dal piano strategico coprono tutti i requisiti della UNI PdR 125:2022 e sono esposti in modo tale da risultare comprensibili alle Parti interessate.
- **Fedele rappresentazione:** il piano strategico è approvato dalla Direzione Generale che si assume la responsabilità delle informazioni riportate.

Il presente documento si rivolge a tutti gli stakeholders della nostra organizzazione e la sua diffusione viene garantita attraverso la pubblicazione sul sito web aziendale, oltre che nelle bacheche degli uffici aziendali e/o mediante la diffusione controllata a chi, formalmente, ne richiedesse copia.

L'uguaglianza di genere è un valore fondamentale dell'Unione Europea ed è uno degli obiettivi di sviluppo sostenibile (OSS) delle Nazioni Unite. L'uguaglianza di genere garantisce sostegno alle

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

società democratiche ed eque: la capacità di innovazione di un Paese risulta essere direttamente proporzionale con l'indice di uguaglianza di genere in quel Paese.

In questa ottica, il presente Gender Equality Plan costituisce per la società **LA VENETA SERVIZI S.p.A.** uno strumento per favorire sempre più supporto al Comitato "CPdR" ed alla sua crescita, con particolare attenzione all'inclusione ed all'uguaglianza di genere, considerata anche la tipologia di attività svolta, fortemente orientata all'innovazione per quanto attiene servizi di progettazione e esecuzione dei servizi in regime di Global Service.

Il presente documento è stato **revisionato in data 06/12/2023 con nuova approvazione di DG.**

A. Normativa di riferimento

Nel diritto comunitario Europeo, con l'entrata in vigore del Trattato di Lisbona (1° dicembre 2009) è avvenuta la fusione fra la Comunità Europea e l'Unione Europea. Non sono però stati sostituiti i due Trattati fondamentali, il Trattato sull'Unione Europea (TUE) ed il Trattato sul Funzionamento dell'UE (TFUE). Il Trattato di Lisbona ha inoltre stabilito che la *Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea* (CDFUE) ha lo stesso valore giuridico dei Trattati (TUE e TFUE).

Le citate Fonti del diritto comunitario contengono chiare disposizioni sull'importanza dell'uguaglianza di genere: l'uguaglianza fra uomini e donne è infatti considerata uno dei valori sui quali si basa l'UE (art 2 TUE) e la promozione della parità fra donne e uomini nell'UE è compito essenziale della stessa (art 3, par 3 TUE). È poi sancito (art 8 TFUE) che l'UE in tutte le sue attività mira ad eliminare le ineguaglianze ed a promuovere la parità fra uomini e donne, così come per il contrasto a tutte le forme di discriminazione, fra le quali appunto rientra il sesso (art 10 e 19 TFUE).

Applicazione concreta di tale principio, per quanto riguarda la programmazione e l'attuazione dei fondi Strutturali e di Investimento Europei, è rappresentata dalla prescrizione di cui all'art. 7 del **Regolamento Comunitario 1303/2013** avente ad oggetto il rispetto del principio orizzontale per la "Promozione della parità tra uomini e donne e non discriminazione".

Nel 2010 è stato fondato l'**EIGE (European Institute for Gender Equality)** per promuovere e rafforzare la parità di genere in tutta l'Unione Europea (UE), introducendo l'indice sull'uguaglianza di genere come strumento per misurare l'evoluzione della parità di genere nella UE nel corso del tempo e misurando le differenze tra uomini e donne e i traguardi raggiunti in vari domini chiave quali lavoro, denaro, conoscenza, tempo, potere e salute, nonché la violenza sulle donne e le disuguaglianze intersezionali.

A livello nazionale, il fondamento giuridico dell'uguaglianza di genere va rinvenuto **nell'art. 3 comma 2 della Costituzione** che con il riconoscimento dell'uguaglianza sostanziale pone in capo agli organismi pubblici la possibilità di adottare azioni positive al fine di rimuovere quegli ostacoli di ordine economico e sociale, che limitando di fatto libertà ed eguaglianza, impediscono il pieno svolgimento della personalità di ciascun individuo. Le applicazioni specifiche del suddetto principio sono riferite alla famiglia (**art. 31**), al lavoro (**art. 37**), e all'accesso agli Uffici pubblici e alle cariche elettive (**artt. 51 e 117**).

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

La fonte principale di diritto nazionale in materia di pari opportunità è attualmente rappresentata dal *Codice nazionale della pari opportunità tra uomo e donna (Dlgs 198/2006)*, che sancisce all'art. 1 il divieto di discriminazione tra uomo e donna prevedendo l'adozione delle misure conseguenti.

Dopo le modifiche (D. Lgs 5/2010) apportate in attuazione della Direttiva Recast 2006/54/CE, la normativa nazionale è stata recentemente potenziata dal Legislatore con la **Legge 162/2021** del 5 novembre che apporta significative modifiche in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo. Le sue disposizioni di modifica, in vigore dal 3 dicembre 2021, introducono l'art. 46 bis e sono volte a sostenere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e a favorire la parità retributiva tra i sessi oltre a modificare e ampliare la nozione di atto discriminatorio (distinguendo tra Discriminazione diretta e discriminazione indiretta).

Rispetto all'art. 46 viene introdotta, su base volontaria per le aziende pubbliche e private che occupano fino a 50 dipendenti, la possibilità di redigere il rapporto (soltanto in forma telematica) sulla situazione del personale maschile e femminile.

Invece sono obbligate a tale prassi le aziende pubbliche e private che occupano più di 50 dipendenti. La legge introduce nel codice delle Pari Opportunità la **Certificazione della parità di genere** all'art. **46 bis-** (da definirsi con appositi e successivi decreti per la fissazione dei parametri minimi e delle modalità di acquisizione della certificazione) e meccanismi di premialità (sotto forma di esonero contributivo) per i soggetti giuridici che la otterranno; in particolare, nei bandi gara le amministrazioni aggiudicatrici indicheranno i criteri premiali che intendono applicare nella valutazione delle offerte in favore delle aziende in possesso della Certificazione.

Naturalmente, la Certificazione è il risultato da raggiungere, ma il processo dà una mappa molto precisa all'azienda dei suoi punti di forza e delle aree di miglioramento identificando il percorso da seguire.

Nell'indice sull'uguaglianza di genere 2020 elaborato dall'European Institute for Gender Equality (EIGE), l'Italia ha ottenuto un punteggio di 63,5 su 100. Tale punteggio è inferiore alla media dell'UE di 4,4 punti. Le disuguaglianze di genere in Italia sono più marcate nei settori del potere, del tempo libero e della conoscenza.

La centralità delle azioni relative al superamento delle disparità di genere viene ribadita anche nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (**PNRR**) per rilanciare lo sviluppo nazionale in seguito alla pandemia. Il Piano, infatti, individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le sei missioni che lo compongono.

Concretamente, le misure previste dal PNRR in favore della parità di genere sono in prevalenza rivolte a promuovere una maggiore partecipazione femminile al mercato del lavoro, attraverso:

1. interventi diretti di sostegno all'occupazione e all'imprenditorialità femminile;
2. interventi indiretti o abilitanti, rivolti in particolare al potenziamento dei servizi educativi per i bambini e di alcuni servizi sociali che nel PNRR si ritiene potrebbero incoraggiare un aumento dell'occupazione femminile.

La questione della parità di genere è divenuta ancor più rilevante nel periodo dell'emergenza pandemica, che ha comportato un aggravarsi della situazione discriminatoria nei confronti del genere femminile sia in campo lavorativo (dei 444 mila occupati in meno registrati in Italia in tutto il 2020 il 70% è costituito da donne) che in ambito sociale, con un incremento di violenze in ambito domestico.

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

Questo ha portato alla sottoscrizione di un protocollo di intesa che prevede il rafforzamento della collaborazione tra i Comitati Unici di Garanzia (CUG) con il numero antiviolenza 1522 (21 maggio 2020; firmatari: ministra Dadone, ministra Bonetti, e rete nazionale dei CUG).

Una partita molto importante sulla quale si baserà lo sviluppo del paese è quella dell'eguaglianza di genere. Le Istituzioni europee con il PNNR vogliono spingere le politiche di *Gender Equality* e promuovere una maggiore istruzione e occupazione femminile perché implementare politiche di *Gender Equality* è la chiave di accesso ai fondi del PNNR.

Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni: Verso un'Unione dell'uguaglianza: La strategia per la parità di genere 2020-2025 (05 Marzo 2020).

Queste sono le basi dalle quali prende vita la UNI PdR 125:2022 Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.

Tutte le ulteriori integrazioni legislative o normative in materia di Parità di Genere sono prontamente prese in carico e registrate sull'elenco norme UNI PdR 125:2022.

2.0 L'AZIENDA

La Veneta Servizi S.p.A nasce più di 50 anni fa a Roma dall'idea di un imprenditore, di lunga e provata esperienza nel settore, portare sul mercato una azienda che, con l'entusiasmo e la forza della società a struttura "familiare", si ponesse come soluzione e punto di riferimento per Committenti desiderosi di regole e costi certi in un settore carente di certezze.

La Veneta Servizi S.p.A offre servizi in regime di global service "Global Service" relativi a : pulizia e sanificazione, disinfestazione e derattizzazione, manutenzione aree verdi, sanificazione apparecchiature informatiche e d'ufficio, facchinaggio, attività di centralino, data entry, portierato e reception, manutenzione impianti di verniciatura, piccole manutenzioni agli immobili.

Erogazione di servizi di intermediazione (senza deposito) per lo smaltimento dei rifiuti.

La Veneta Servizi S.p.A è in possesso delle seguenti Certificazioni/attestazioni/iscrizioni:

- **UNI EN ISO 9001 Certificazione Sistema di Gestione Qualità;**
- **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE** ai sensi del **D. Lgs. 231/01** e s.m.i. e CODICE ETICO;
- **UNI EN ISO 14001 Certificazione Sistema di Gestione Ambientale;**
- **UNI ISO 45001 Certificazione Sistema di Gestione Salute e Sicurezza;**
- **SA 8000 Certificazione Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale;**

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

- **UNI EN 13549 Servizi di pulizia**: requisiti base e raccomandazioni per i sistemi di misurazione della qualità;

- **UNI PdR 125:2022**: Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere;

- La Veneta Servizi con la sua divisione operativa "Divisione LVS Green" ha ottenuto la **Certificazione Ecolabel UE per "Servizi di pulizia interna"**;

- "**Attestazione SOA** di Qualificazione alla esecuzione dei lavori pubblici" per la categoria: Cat. OS24 Class. III bis.;

- **RATING DI LEGALITA' Tre stelle** sulle massime previste: questo il punteggio lusinghiero con cui l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) ha rinnovato nel giugno 2021 l'attribuzione a La Veneta Servizi del Rating di Legalità, come da specifica previsione di legge (Art. 2, comma 1, del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 25207 del 4 dicembre 2014 in attuazione all'art. 5-ter del D.L. n. 1/2012, così come modificato dall'art.1, comma 1-quinquies del D.L. n. 29/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 62/2012).

- Iscrizione **Albo Nazionale dei Gestori Ambientali**

La Veneta Servizi è iscritta all'Albo Nazionale dei gestori Ambientali N° Iscrizione RM11647 per le seguenti categorie:

- Categoria 2-bis produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti, nonché i produttori iniziali di rifiuti pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti pericolosi in quantità non eccedenti trenta chilogrammi o trenta litri al giorno di cui all'articolo 212, comma 8, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
- Categoria 8 classe F Commercio e Intermediazione dei rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi.

L'Azienda risponde alle esigenze di mercato con un solido sistema di valori: il rispetto degli impegni nei confronti dei Clienti, la massima attenzione al rispetto delle normative sulla sicurezza, l'attenzione all'ambiente, il codice etico che vincola la proprietà e i dipendenti alla massima trasparenza, e il garantire un ambiente di lavoro che sia inclusivo nei confronti di chiunque. sono i punti cardine della Sua Vision.

La mission de La Veneta Servizi è la creazione di valore ed esso è costituito da:

- ⇒ Il benessere materiale e morale degli stakeholders, in primis delle risorse umane;
- ⇒ Il valore economico dell'azienda.

La Veneta Servizi si adopera affinché gli strumenti utilizzati per il perseguimento della mission facciano parte di un insieme equilibrato che interagisce con l'ambiente e si adatta al contesto nel quale opera. Tale

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

adattamento è il naturale risultato della adeguata combinazione di creatività, mantenimento e aggiornamento che informano tutta l'organizzazione aziendale.

Nel perseguimento della mission ogni decisione e comportamento sono ispirati:

- ⇒ Al rispetto dei più alti valori etici e morali propri dell'essere umano in quanto tale;
- ⇒ Al rifiuto di qualsiasi compromesso sulla identificazione di tali valori;
- ⇒ Al rispetto degli usi e costumi delle comunità con le quali l'azienda opera;
- ⇒ Al rispetto delle leggi vigenti nel contesto in cui l'azienda opera;
- ⇒ Al perseguimento dell'ottimizzazione e della massima qualità in tutte le fasi del processo aziendale, oltre al mero rispetto delle regole e delle procedure, privilegiando la sostanza alla forma.

Alla base di questa impostazione c'è la convinzione che il successo di un'azienda nel perseguimento della propria mission sia correlato allo sviluppo dei propri stakeholders e in primo luogo delle risorse umane.

La cooperazione nella crescita reciproca può avvenire con l'instaurarsi di rapporti che, nel tempo, superino l'ordinaria costruzione basata sul corrispettivo monetario per arrivare, sempre nel rispetto della reciproca soddisfazione economica, a formule di partnership basate su obiettivi comuni.

B. Personale

Il personale della **LA VENETA SERVIZI S.p.A.** è attualmente composto come da prospetto a seguire:

Mod. 6.4.2C **Indicatori del Personale UNI PdR 125/2022**

Rev.0 del 24/11/2023

	INDICATORI INTERNI	Valore
1	Uomini	96
2	Donne	242
3	Tot. Personale	338
4	Donne - Tempo Indeterminato	210
5	Uomini - Tempo Indeterminato	86
6	% Donne/Tot. Personale	71,60%
7	% Donne Tempo Indeterminato/Totale Dipendenti 2021	62,69%
8	% Donne Tempo Indeterminato/Totale Dipendenti 2022	62,80%
9	% Donne Tempo Indeterminato/Totale Dipendenti 2023 NOVEMBRE	62,13%
10	Tot. Personale Donna - Impiegato	7
11	Tot. Personale Uomo - Impiegato	1
12	Tot. Personale - Impiegato	8
16	Tot. Personale Donna - Direzione	2
17	Tot. Personale Uomo - Direzione	2

18	% Donne - Direzione/Tot. Personale - Direzione	50%
19	Tot. Personale Donne - Ruolo di Coordinamento	27
20	Tot. Personale Uomini - Ruolo di Coordinamento	21
21	% Tot. Personale Donne - Ruolo di Coordinamento/Tot. Personale	43,75%
22	Tot. Personale Donne - Delega Risorse Economiche	1
23	Tot. Personale Uomini - Delega Risorse Economiche	0
24	% Tot. Personale Donne - Delega Risorse Economiche/Tot. Personale con delega	100%
25	Tot. Personale Donne - Congedi Parentali	Dato in elaborazione
26	Tot. Personale Uomini - Congedi Parentali	Dato in elaborazione
27	% Tot. Personale - Congedi Parentali/Tot. Personale Uomini Congedi Parent.	Dato in elaborazione
28	Media Retributiva Uomini Lv.Q	NA
29	Media Retributiva Donne Lv.Q	NA
30	Percentuale Differenza Retributiva Lv.Q Uomo/Donna	NA
31	Differenza Retributiva Lv.Q Uomo/Donna	NA
32	Media Retributiva Uomini Lv.7	NA
33	Media Retributiva Donne Lv.7	NA
34	Percentuale Differenza Retributiva Lv.7 Uomo/Donna	NA
35	Differenza Retributiva Lv.7 Uomo/Donna	NA
36	Media Retributiva Uomini Lv.6	NA
37	Media Retributiva Donne Lv.6	NA
38	Percentuale Differenza Retributiva Lv.6 Uomo/Donna	NA
39	Differenza Retributiva Lv.6 Uomo/Donna	NA
40	Media Retributiva Uomini Lv.5	1.645,14
41	Media Retributiva Donne Lv.5	1.645,14
42	Percentuale Differenza Retributiva Lv.5 Uomo/Donna	0,00%
43	Differenza Retributiva Lv.5 Uomo/Donna	0,00
40	Media Retributiva Uomini Lv.5	1.645,14
41	Media Retributiva Donne Lv.5	1.645,14
42	Percentuale Differenza Retributiva Lv.5 Uomo/Donna	0,00%
43	Differenza Retributiva Lv.5 Uomo/Donna	0,00
44	Media Retributiva Uomini Lv.4	1.554,79
45	Media Retributiva Donne Lv.4	1.554,79
46	Percentuale Differenza Retributiva Lv.4 Uomo/Donna	0,00%
47	Differenza Retributiva Lv.4 Uomo/Donna	0,00
48	Media Retributiva Uomini Lv.3	1.471,67
49	Media Retributiva Donne Lv.3	1.472,68
50	Percentuale Differenza Retributiva Lv.3 Uomo/Donna	-0,07%
51	Differenza Retributiva Lv.3 Uomo/Donna	-1,01

52	Media Retributiva Uomini Lv.2	1.394,31
53	Media Retributiva Donne Lv.2	1.385,33
54	Percentuale Differenza Retributiva Lv.2 Uomo/Donna	0,65%
55	Differenza Retributiva Lv.2 Uomo/Donna	8,98
56	Media Retributiva Uomini Lv.1	1.286,47
57	Media Retributiva Donne Lv.1	1.285,19
58	Percentuale Differenza Retributiva Lv.1 Uomo/Donna	0,10%
59	Differenza Retributiva Lv.1 Uomo/Donna	1,28
60	Media Retributiva Uomini Apprendistato	NA
61	Media Retributiva Donne Apprendistato	NA
62	Differenza Retributiva Apprendistato Uomo/Donna	NA
63	Totale Media Retributiva Uomini	1.470,48
64	Totale Media Retributiva Donne	1.468,63
65	Percentuale Differenza Retributiva	0,14%

2.1 Parità di genere: ruoli e competenze

Al fine di garantire una corretta ed efficace applicazione del sistema di gestione UNI PdR 125:2022, la nostra azienda, coerentemente alla propria politica, ha strutturato la propria organizzazione in modo da ottenere il coinvolgimento e la partecipazione del management e di tutti i collaboratori, con lo scopo di conseguire gli obiettivi strategici e garantire che i servizi siano conformi ai requisiti individuati

La struttura della nostra organizzazione è stata rappresentata schematicamente nell'**organigramma funzionale nominale allegato al presente Piano aggiornato al 06.12.2023**.

Le responsabilità principali in merito al sistema di gestione di parità di genere competono alla Direzione, al Comitato di Parità di Genere, che hanno rispettivamente le seguenti responsabilità e mansioni.

2.1.1 Direzione Generale

- individua efficaci strategie commerciali, produttive, finanziarie e amministrative per il raggiungimento degli obiettivi aziendali
- pianifica, organizza e gestisce le risorse finanziarie, di personale e di beni per attuare le strategie operative prescelte
- riceve informazione del comitato di parità di genere sull'andamento del sistema dell'organizzazione e sul raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- conferisce ai responsabili di funzione e/o singoli addetti, attraverso deleghe funzionali o incarichi, l'autorità e la libertà organizzativa per lo svolgimento di determinate attività;
- definisce ed assegna gli obiettivi;
- cura la pianificazione strategica;
- controlla le attività dell'organizzazione;
- delinea le strategie e le politiche di medio periodo;
- cura la veicolazione dell'immagine aziendale;

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

- ha l'autorità per assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo un sistema di gestione per la parità di genere;
- partecipa al riesame della Direzione;
- individua con il comitato di parità di genere e le funzioni coinvolte, le necessarie azioni correttive e preventive da attivare, verificandone l'attuazione e l'efficacia;
- Definisce le politiche in accordo con gli obiettivi stabiliti, promuovendo le azioni più opportune, affinché la stessa sia compresa e seguita da tutti i livelli dell'organizzazione
- approva la politica di parità di genere;
- conferisce ai responsabili di funzione l'autorità e la libertà organizzativa per prevenire le non conformità, identificare e registrare i problemi relativi alla qualità, fornire adeguate proposte migliorative e/o soluzione, verificare l'attuazione delle soluzioni;
- promuove le attività necessarie per formare e addestrare il personale sulla qualità e sui compiti specifici assegnati.

2.1.2 Comitato di parità di genere

Il comitato di parità di genere deve include una rappresentanza del management e delle risorse umane dell'organizzazione o una figura equivalente.

La responsabilità della conformità alla UNI PdR 125:2022 resta comunque unicamente in capo alla direzione.

Periodicamente conduce la revisione del piano strategico per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità alla prassi.

Il comitato di parità di genere inoltre ha il compito di suggerire alla direzione le azioni per garantire il raggiungimento degli obiettivi definiti, deve condurre queste valutazioni basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso tecniche di raccolta dati ed una significativa consultazione con le parti interessate. Il comitato di parità di genere ha il compito di monitorare efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- la conformità alla UNI PdR 125:2022;
- l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti della prassi.

La Direzione Generale conferisce al Comitato di parità di genere l'autorità per comunicare alle parti interessate (stakeholders), o coinvolgere le stesse nelle attività di monitoraggio. Il comitato di parità di genere collabora inoltre con le altre aree dell'organizzazione per esaminare, definire, analizzare e/o risolvere qualsiasi possibile non conformità alla UNI PdR 125/2022.

Il comitato ha il compito, inoltre, di organizzare incontri periodici per riesaminare il percorso fatto e identificare eventuali azioni per rendere più efficace l'applicazione della prassi.

Il comitato è stato formalmente costituito con atto di nomina attualmente in rev. 2 del 01.09.2023:

a) la Sig.ra Scilla D'Alessandro (Rappresentante dei sistemi di gestione) - Rappresentante della Direzione (Coordinatore del CPdR)

b) la Sig.ra Marzia Giuliani (Direzione del Personale) – Rappresentante della Direzione

c) la Sig.ra Carolina Tulli (Ufficio Gestione Risorse Umane) – Gestione personale

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

d) Il Sig. Edis Xhagjika (Ufficio Tecnico) – Gestione personale

2.2 Identificazione dei Processi

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. I temi trattati nel piano sono in linea con quanto previsto dal punto 6.3 della UNI/PdR 125:2022 e sono suddivisi in sei differenti aree tematiche:

- Selezione e assunzione;
- Gestione della carriera;
- Equità salariale;
- Genitorialità e cura;
- Conciliazione vita-lavoro;
- Prevenzione di ogni forma di abuso sul luogo di lavoro;
- Formazione;
- Audit interni;
- Revisione periodica.

Queste aree tematiche sono incluse all'interno di specifiche schede dedicate, all'interno delle quali viene descritto quali sono gli strumenti, le azioni i target diretti e indiretti, il cronoprogramma e i referenti.

Di seguito l'estratto dei processi significativi che sono necessari per l'identificazione degli obiettivi correlati alla parità di genere:

AREA TEMATICA	Responsabile	Processo	OBIETTIVI
Selezione e Assunzione	Direzione	Definizione dei criteri di selezione	Individuazione di criteri non discriminatori relativi alla mansione individuata
	Risorse Umane	Ricerca e selezione del candidato	Individuazione del canale di comunicazione dove pubblicare l'annuncio di selezione e sua pubblicazione
	Risorse Umane	Esecuzione dei colloqui	Scelta dei candidati su una rosa di almeno tre individui sulla base delle necessità di mansione individuata
	Candidato	Esito del colloquio	Valutazione dei candidati sulla base dei criteri definiti
	Direzione	Sottoscrizione del contratto	Sottoscrizione del contratto per la mansione e livello definiti in fase iniziale
	Risorsa Interna	Affiancamento	Affiancamento alla nuova risorsa per formazione sulle procedure di lavoro
Gestione della Carriera	Direzione	Programma di sviluppo professionale	Individuazione di criteri premianti per lo sviluppo della carriera, non necessariamente collegati all'anzianità di servizio

AREA TEMATICA	Responsabile	Processo	OBIETTIVI
	Risorse Umane	Avanzamento di livello / retribuzione	Applicazione del CCNL di riferimento
	Risorse Umane	Predisposizione del rapporto periodico della situazione del personale	Predisposizione volontaria del rapporto annuale della situazione del personale
	Risorse Umane	Sviluppo delle competenze professionali	Individuare i fabbisogni formativi del personale anche di tipo volontario
Equità Salariale	Direzione	Mansionario	Predisporre un mansionario allineato al CCNL di riferimento,
	Risorse Umane	Politiche retributive	Informativa periodica ai dipendenti delle politiche retributive aziendali
Genitorialità e Cura	Risorse Umane	Maternità e gestione della prole	Applicazione della Legge, e CCNL di riferimento
Conciliazione Vita-Lavoro	Direzione	Conciliazione tempi vita-lavoro	Flessibilità di orario, scelta del part-time
Prevenzione di ogni forma di abuso sul luogo di lavoro	Direzione	Sicurezza nei luoghi di lavoro	Valutazione del CSS Comitato Salute e Sicurezza
	Direzione	Molestie sul lavoro	Predisposizione di un piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro
	Direzione	Segnalazioni	Prevedere metodologia di segnalazioni anonima
Formazione	Risorsa Interna	Formazione interna	Formazione sulle procedure interne di lavoro
	Risorse Umane	Valutazione della competenza acquisita	Valutazione delle competenze acquisite e conferma conclusione di eventuali periodi di prova
	Risorsa Interna	Pianificazione del percorso lavorativo	Pianificazione della carriera lavorativa sulla base delle esigenze dell'organizzazione
	Risorsa Interna	Monitoraggio della risorsa	Controllo dello stato di avanzamento con la risorsa degli obiettivi definiti e delle attività affidate
Audit interni	Risorsa Interna/ Consulente esterno	Monitoraggio del sistema di gestione	Valutazione del sistema di gestione e della sua congruità ai requisiti della norma

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

AREA TEMATICA	Responsabile	Processo	OBIETTIVI
Revisione Periodica	Risorsa Interna/CPdR	Valutazione delle azioni definite e degli indicatori	Controllo dello stato di avanzamento degli obiettivi e degli indicatori

I processi relativi alle Risorse Umane sono monitorati dal comitato di parità di genere che garantisce il rispetto delle modalità di gestione delle risorse stesse attraverso il controllo delle comunicazioni e delle modalità di selezione secondo quanto definito dalla procedura *PRO 6.3.2 - Procedura di Gestione del Personale*.

2.3 Identificazione dei Punti di Forza e Debolezza

Più dettagliatamente, l'applicazione della analisi va sviluppata in riferimento a:

- miglioramento delle condizioni di vita in ottica di parità di genere (sistema di welfare territoriale, reti di servizi alle persone e alle famiglie, piani degli orari e dei tempi, dotazioni infrastrutturali, reti e servizi telematici, infrastrutture e servizi del sistema scolastico, meccanismi di trasferimento dell'innovazione e delle conoscenze in tema di servizi di prossimità, reti tra donne e/o organizzazioni femminili, etc.);
- miglioramento dell'accesso al mercato del lavoro e alla formazione in ottica di parità di genere (politiche di sostegno alla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, politiche di promozione della partecipazione delle donne al sistema formativo, azioni di sensibilizzazione, formazione e diffusione di competenze sulle tematiche delle Pari Opportunità indirizzate agli operatori territoriali, politiche di integrazione dei sistemi dell'istruzione, della formazione e della ricerca, politiche per l'emersione del lavoro sommerso, reti di servizi integrati per l'occupabilità femminile, etc.);
- miglioramento della condizione sul lavoro e redistribuzione del lavoro in ottica di parità di genere (azioni di sostegno a favore di donne occupate con modalità contrattuali atipiche e/o discontinue, politiche di incentivazione per le imprese che adottano processi organizzativi "family friendly", politiche di accompagnamento per il rientro delle lavoratrici e dei lavoratori nei periodi di assenza per maternità e congedo parentale, politiche per l'emersione del lavoro sommerso, etc.);
- promozione della partecipazione alla creazione di attività socioeconomiche in ottica di parità di genere (politiche di sostegno alla nascita e stabilizzazione di imprese femminili, programmi di diffusione della cultura dell'imprenditorialità e del lavoro autonomo, elaborazione ed attuazione di programmi orientati al genere nell'ambito del credito alle imprese, etc.).

In particolare:

TEMI	Punti Di Forza	Punti Di Debolezza
RICERCA E SELEZIONE	Le attività di ricerca e selezione del personale sono affidate a figure femminili.	Per determinati ruoli operativi non si presentano una equa rappresentanza di genere (es. addetti alla manutenzione del verde)
CARRIERA	L'organizzazione promuove le carriere delle persone più talentuose.	Soggetto ai rapporti contrattuali e alle condizioni definite dai clienti per l'esecuzione del servizio.
EQUITA' SALARIALE	I criteri di retribuzione sono legati a livello contrattuale.	Soggetto ai rapporti contrattuali e alle condizioni definite dai clienti per l'esecuzione del servizio.

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

GENITORIALITA', CURA	Politiche e programmi a sostegno della paternità/maternità.	Non sono presenti meccanismi di informazione finalizzati ad incentivare la richiesta del congedo per la paternità.
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	Attenta analisi delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti.	Soggetto ai rapporti contrattuali e alle condizioni definite dai clienti per l'esecuzione del servizio.
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Contesto di maggioranza femminile.	L'Organizzazione non ha attivato specifiche attività di prevenzione rispetto agli abusi/molestie perché ne ha sottovalutato il rischio.
SENSIBILIZZAZIONE AD UNA CULTURA DI PARITÀ DI GENERE	Sensibilizzazione del contesto interno ed esterno verso i temi di parità di genere	Soggetto ai rapporti contrattuali e alle condizioni definite dai clienti per l'esecuzione del servizio.
Minacce		Opportunità
Non garantire la sensibilizzazione del contesto esterno attraverso il mancato rispetto delle politiche e linee guida		Opportunità di coltivare la cultura dell'inclusione anche all'esterno delle aree di lavoro Opportunità di garantire le pari opportunità durante i processi di selezione e ricerca del personale Opportunità di garantire le pari opportunità durante i processi di formazione

3.0 MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL PIANO STRATEGICO

Il monitoraggio del piano strategico avviene con cadenza annuale in fase di *Mod. 6.4.7 - Revisione Periodica*, con raccolta dati semestrale riportati nel *Mod. 6.4.8 - Obiettivi di Miglioramento e Monitoraggio*.

4.0 OBIETTIVI E AZIONI PER TEMATICHE OGGETTO DEL PIANO DI PARITÀ DI GENERE

Obiettivo	Azioni	
A1	Presidiare le misure di conciliazione vita-lavoro e retributive (telelavoro, lavoro agile, part-time, banca ore, congedi e permessi ex L. 104/92).	
A2	Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziandone l'efficacia e l'efficienza.	Sensibilizzare il personale sul tema della parità di genere attraverso l'inserimento di raccomandazioni nella modulistica in uso e ponendo attenzione al linguaggio nella comunicazione istituzionale.
A3	Favorire le pari opportunità nello sviluppo professionale	Verificare annualmente, in base all'organigramma aziendale, il mantenimento o il miglioramento dell'equilibrio di genere nei ruoli di responsabilità.
A4		Monitorare possibili fattori di stress legati all'organizzazione del lavoro.

Obiettivo		Azioni
A5	Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età o al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto e alla valorizzazione delle differenze	Incrementare la percezione del benessere organizzativo, avviando un'azione di indagine sul benessere psicofisico del lavoratore e analisi di eventuali situazioni critiche.
A6		Creare senso di appartenenza alla comunità aziendale per promuovere il coinvolgimento nel perseguimento delle azioni e il raggiungimento dei risultati.
B1	Promuovere le pari opportunità nello sviluppo professionale	Rivedere contenuti del sito in ottica di genere.
B2		Promuovere azioni di formazione e sensibilizzazione di tutti i lavoratori coinvolti nelle diverse mansioni.
B3	Ridurre le asimmetrie di genere sia nel reclutamento sia nello sviluppo professionale	Favorire l'equa valutazione dei profili curriculari dei candidati nella fase del reclutamento.
C1	Rafforzare il confronto e la relazione professionale e personale grazie all'organizzazione periodica di riunioni di lavoro e incontri informali	Organizzare riunioni interne periodiche per rafforzare la relazione e i legami professionali.
C2		Favorire incontri informali per il confronto interpersonale.
D1	Sensibilizzare tutto il personale sui temi della parità di genere e sugli strumenti di sostegno ad essa	Sensibilizzazione del personale per tematiche di parità di genere inclusione
D2		Sensibilizzazione del personale per tematiche di mobbing e molestie ed abusi sul luogo di lavoro
D3		Creare e diffondere una procedura dedicata al ricevimento delle segnalazioni in materia di violenza di genere/molestie/abusi in azienda
D4	Ricerca e selezione del personale che non prevedono discriminazioni	Annunci di ricerca del personale in accordo D.lgs 198/2006

Obiettivo

Azioni

5.0 Cronoprogramma, Responsabilità e Indicatori

La tabella che segue riassume, per ciascuna delle Azioni individuate per Area Tematica, quali sono gli Attori coinvolti in ambito aziendale, le Responsabilità, il Cronoprogramma per l'attuazione e gli Indicatori individuati per la misurazione dei Risultati.

AZIONI	ATTORI	CRONOPROGRAMMA			RESPONSABILI	INDICATORI
		202	202	202		
<p>A 1.1</p> <p>Presidiare le misure di conciliazione vita-lavoro (telelavoro, lavoro agile, part-time, banca ore e permessi ex. L. 104/92).</p>	<p>UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane)</p> <p>Tutti i dipendenti e collaboratori</p>	X	X	X	<p>DIREZIONE - UP/DP – CPdR – RDQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richieste conciliazione Vita lavoro accolte - Richieste aspettativa non retribuita accolte - Numero ore congedi e permessi Donne su tot ore congedi goduti - Paternità concesse
<p>A 2.1</p> <p>Sensibilizzare il personale sul tema della parità di genere attraverso l'inserimento di raccomandazioni nella documentazione di sistema in uso ed attraverso la pubblicizzazione mediante brochure o volantini con particolare attenzione al linguaggio nella comunicazione istituzionale.</p>	<p>UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane)</p> <p>Tutti i dipendenti e collaboratori</p>	X	X	X	<p>DIREZIONE - UP/DP – CPdR – RDQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inserimento specifica parità di genere su modulistica di sistema (riferimenti di legge D.lgs 198/2006 - inserimento delle tematiche parità di genere nella politica, nelle procedure, nella modulistica varia) - Inserimento comunicazione inclusiva e non discriminatoria in documentazione di sistema (Linee Guida sui Temi di Parità di Genere) - Numeri di incontri realizzati di sensibilizzazione alla comunicazione Inclusiva e non discriminatoria
<p>A 3.1</p> <p>Verificare il mantenimento o miglioramento dell'equilibrio di genere nei ruoli di responsabilità</p>	<p>UP/DP – CPdR - RDQ</p> <p>Tutti i dipendenti e collaboratori</p>	X	X	X	<p>DIREZIONE - UP/DP – CPdR - RDQ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Percentuale di Personale Donne Ruolo di Coordinamento/Tot. ruoli di Coordinamento
<p>A 3.1.1</p> <p>Verificare triennialmente, in base all'organigramma</p>	<p>UP/DP – CPdR - RDQ Leadership</p>			X	<p>DIREZIONE - UP/DP – AD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio del rapporto di genere (F/M) nei processi decisionali e nei ruoli di

aziendale, il mantenimento o il miglioramento dell'equilibrio di genere nei ruoli di responsabilità.						rappresentanza al termine del triennio 2022 – 2024.
A 3.2.1 Monitorare l'equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali.	UP/DP – CPdR - RDQ Tutti i dipendenti e collaboratori	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – CPdR	- Leadership Femminile: percentuale componenti Femminili CDA (uguale o maggiore di 1/3)
A 3.3.1 Sensibilizzare i soci sul tema, favorendo la nomina di componenti femminili nella Direzione.	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Soci dell'azienda	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – CPdR	- Leadership Femminile: Percentuale di Personale Donne con Ruolo di Direzione/Tot. ruoli di Direzione
A 3.4.1 Monitorare l'equilibrio di genere nella composizione del personale	UP/DP – CPdR - RDQ	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – CPdR	- % donne su tot dipendenti - % TURN OVER donne in ingresso rispetto agli uomini
A.3.5.1 Monitorare la percentuale Differenza Retributiva U/D ed avanzamento carriera	UP/DP – CPdR - RDQ	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – CPdR	- Differenza retributiva U/D media massimo divario per livello - Percentuale avanzamento carriera Donne su totale avanzamenti carriera
A 3.6.1 Implementare lo studio e l'attuazione di politiche aziendali finalizzate ad assicurare l'attuazione delle prassi UNI per il conseguimento e il riconoscimento della certificazione da parte di un Ente Terzo accreditato presso ACCREDIA .	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Leadership Tutti i dipendenti e collaboratori	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD	- Raggiungimento della Certificazione secondo la Prassi di Riferimento UNI/PdR 125/2022 (Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere) entro dicembre 2022 / Mantenimento successivo.
A 4.1 Monitorare possibili fattori di stress legati all'organizzazione del lavoro.	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) RSPP	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – SRPP - CPdR – RDQ	- Analisi Questionari Clima aziendale indice positivo - Numero di dimissioni Donne su tot dimissioni date

						<ul style="list-style-type: none"> - Analisi Monitoraggio Stress Lavoro Correlato - Analisi Monitoraggio Violenze e Molestie
A 5.1 Incrementare la percezione del benessere organizzativo, avviando un'azione di indagine sul benessere psicofisico del lavoratore e analisi di eventuali situazioni critiche	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) RDQ CPdR	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – CPdR – RDQ – AD	<ul style="list-style-type: none"> - Soddisfazione dipendente punteggio ottenuto - Analisi QUESTIONARI Clima aziendale indice positivo - Numero di Segnalazioni Resp. Sociale/Parità di Genere
A 6.1 Creare un senso di appartenenza alla Comunità aziendale per promuovere il coinvolgimento nel perseguimento delle azioni e il raggiungimento dei risultati.	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Tutti i dipendenti e collaboratori Leadership	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD	<ul style="list-style-type: none"> - Numeri di Incontri di sensibilizzazione effettuati e verbalizzati o Informative inviate a dipendenti e collaboratori in materia di parità di genere/resp. sociale
A 6.1.1 Organizzare, nel triennio, un evento dedicato al tema della Parità di Genere.	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Leadership CPdR		X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzare 1 evento dedicato al tema della Parità di Genere
B 1.1 Rivedere contenuti del sito in ottica di genere.	Leadership Comunicazione	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD Curatore sito internet	<ul style="list-style-type: none"> - Numero NC derivate da contenuti sito internet/brochure aziendale
B 2.1 Promuovere azioni di Formazione e Sensibilizzazione di tutti i lavoratori coinvolti nelle diverse mansioni.	Leadership Comunicazione UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) RDQ	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD AD CPdR	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di sessioni formative e di sensibilizzazione a tutti i dipendenti - % Neoassunti formati
B 3.1 Favorire l'equa valutazione dei profili curriculari dei candidati nella fase di reclutamento sia per il	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Leadership		X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD AD CPdR	<ul style="list-style-type: none"> - Produrre un elenco di domande standardizzate uguali per tutti i candidati e le candidate

personale tecnico che amministrativo.						
C 1.1 Organizzare riunioni interne periodiche per rafforzare la relazione ed i legami professionali.	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Leadership	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	- N. di riunioni Interne per rafforzare relazioni e legami professionali
C 2.1 Favorire incontri informali per il confronto interpersonale.	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Leadership Resp. di settori pertinenti		X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	- N. di incontri informali
D 1.1 Sensibilizzazione del personale per tematiche di parità di genere inclusione	Leadership UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) RDQ	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	- % Addetti formati/sensibilizzati nell'anno
D 2.1 Sensibilizzazione del personale per tematiche di mobbing/ molestie ed abusi sul luogo di lavoro	Leadership UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) RDQ	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	- % Addetti formati/sensibilizzati nell'anno
D 3.1 Creare e diffondere una procedura dedicata al ricevimento delle segnalazioni in materia di violenza di genere/molestie/abusi in azienda	Leadership UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) RDQ	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	- Pubblicazione su sito aziendale della Procedura di Segnalazione & Reclamo
D 4.1 Ricerca e selezione del personale che non prevedono discriminazioni	UP/DP (Ufficio Gestione Risorse Umane) Leadership	X	X	X	DIREZIONE - UP/DP – AD CPdR	- % Annunci di lavoro/ricieste per agenzie interinali con indicazione normativa

Gli obiettivi misurabili ed il loro monitoraggio semestrale sono registrati su *Mod. 6.4.8 - Obiettivi di Miglioramento e Monitoraggio.*

	Piano Strategico PER LA PARITÀ DI GENERE (GENDER EQUALITY PLAN)
Mod. 6.2	Rev.2 del 06/12/2023

6.0 Conclusioni

Il presente Piano de **LA VENETA SERVIZI S.p.A.** è costituito da schede sintetiche realizzate per ciascuna delle cinque Aree Tematiche individuate, rispetto alle quali sono individuati uno o più obiettivi, con la descrizione delle relative azioni, degli strumenti, dei target diretti e indiretti, del cronoprogramma e dei referenti della struttura aziendale impegnate nell’attivazione delle Attività.

Inoltre, per ciascuna azione si è riportata l’attinenza agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (*Sustainable Development Goals, SDGs*) dell’Agenda 2030 dell’ONU che le Istituzioni sono chiamate a perseguire.

In alcuni casi l’attinenza è stata riportata per intero agli obiettivi “goal”, mentre in altri si è voluto specificare il sotto-obiettivo “target” perché particolarmente rilevante nell’azione prevista.

Si evidenzia che il presente documento è stato redatto in considerazione della fluidità delle situazioni presenti e future, delle tempistiche ridotte relative all’uscita delle Prassi di Riferimento UNI/PdR 125/2022 (Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere) e pertanto sin da ora si sottolinea la possibilità di modifiche e correzioni in itinere.

LA VENETA SERVIZI S.p.A. nella sua interezza è consapevole dei vantaggi competitivi che la “*gender diversity*” produce e che i temi di inclusione, pratiche sostenibili, benessere aziendale, con standard di partenza già consolidati nella nostra organizzazione, contribuiscono a costruire la *reputation*, già ottimale, e segneranno la differenza sul mercato, anche in termini di accesso a misure di finanziamento e partecipazione a gare pubbliche e private.