Linea guida per la promozione e la tutela della Parità di Genere

Edizione e data: v1 del 02.09.2025

Redazione		
Organismo/Funzione	**Nome e cognome**	**Ruolo**
Comitato guida	Idio Baldrati	Presidente cooperativa
	Cristina Ricci	Vice-presidente cooperativa
	Gabriella Zivanov	Consigliera di amministrazione
	Fabrizio Baldini	Referente direzione del personale
Verifica		
Organismo/Funzione	**Nome e cognome**	**Ruolo**
Direzione	Roberto Ghetti	Direttore cooperativa
Approvazione		
Organismo/Funzione	**Nome e cognome**	**Ruolo**
Presidenza	Idio Baldrati	Presidente cooperativa

1. Principi del Sistema di gestione per la Parità di Genere

Il **Sistema di Gestione per la Parità di Genere** della nostra organizzazione è finalizzato a "assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione" e prevede, in particolare, un'attenzione sistematica alle seguenti aree:

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

Il lavoro dell'organizzazione in queste tre aree di intervento è volto a:

- superare una visione stereotipata dei ruoli;
- attivare in modo sistematico la risorsa dei talenti femminili.

A questi fini l'organizzazione adotta una **politica di parità di genere** finalizzata a:

- valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro;
- garantire nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti dall'organizzazione per ciascuna area;
- gestire, verificare e documentare le azioni pianificate e i relativi risultati;
- misurare in maniera struttura gli stati di avanzamento dei risultati attraverso i KPI indicati dalla UNI/PdR 125:2022;
- attivare in modo strutturato le azioni di miglioramento necessarie.

La presente Linea Guida traduce pertanto i principi della politica di parità di genere in **principi e indicazioni operative generali relativi ai seguenti Temi**:

- Tema 1 - Selezione e assunzione (recruiting);
- Tema 2 - Gestione della carriera;
- Tema 3 - Equità salariale;
- Tema 4 - Genitorialità e cura
- Tema 5 – Conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- Tema 6 - Prevenzione di abusi e molestie.

2. Tema 1 – Selezione e assunzione (recruiting)

2.1 Principi e obiettivi

Lo scopo della fase di recruiting del personale nell'organizzazione è garantire che la selezione, l'assunzione e l'attribuzione del ruolo avvengano:

- in modo equo e non discriminatori;
- in conformità con le leggi, i codici e le norme sulla parità di opportunità e di trattamento tra uomo e donna;
- evitando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta basata sul sesso, l'età, le esigenze di cura personale o familiare, o stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti;
- prevenendo molestie e molestie sessuali

A questi fini la procedura pone specifica attenzione a:

- discriminazione diretta in fase di selezione del personale;
- discriminazione indiretta in fase di selezione e assunzione;
- molestie e molestie sessuali in fase di selezione e assunzione.

2.2 Rischi e opportunità specifici

Le attività di selezione e assunzione devono, pertanto, essere concepite considerando e seguenti rischi, opportunità e vantaggi.

Rischi:

- **discriminazione diretta**: in cui i candidati o le candidate vengono trattati in modo diverso in base al loro sesso, ad esempio, non considerando le candidature di donne per un lavoro perché considerato "maschile" o non considerando le candidature di uomini per un lavoro considerato "femminile";
- **discriminazione indiretta**: in cui i criteri di selezione sembrano neutri ma in realtà mettono un determinato sesso in una posizione svantaggiata rispetto all'altro;
- **molestie e molestie sessuali**: in cui i candidati o le candidate vengono soggetti a comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, che violano la loro dignità e creano un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- **pregiudizi inconsci**: in cui i selezionatori possono avere pregiudizi inconsci nei confronti dei candidati o delle candidate in base al loro sesso o ad altre caratteristiche protette dalla legge, influendo negativamente le loro valutazioni e decisioni di selezione.

Opportunità:

un processo di recruiting equo e imparziale può aiutare a promuovere la parità di genere all'interno dell'organizzazione, attraverso la selezione di una forza lavoro diversificata e qualificata, che possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso

Vantaggi per le parti interessate:

- maggiore accesso a opportunità di lavoro e carriera, indipendentemente dal sesso;
- possibilità di essere valutate solo in base a capacità e competenze, senza discriminazioni in base al sesso o ad altre caratteristiche protette dalla legge;
- possibilità di lavorare in un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in cui la diversità sia valorizzata e promossa;
- possibilità di partecipare a programmi di sviluppo professionale e di carriera;
- possibilità di accesso a posizioni di leadership nell'organizzazione, contribuendo a una maggiore diversità e inclusività nella dirigenza.

Vantaggi per l'organizzazione:

- forza lavoro più diversificata, con una maggiore rappresentanza di donne in posizioni di leadership e di responsabilità;
- maggiore inclusività e rispetto, con un ambiente di lavoro più equo e rispettoso per tutti i dipendenti;
- maggiore creatività e innovazione, grazie ad una diversificazione orientata a portare nuove prospettive e soluzioni;
- maggiore attrattività verso i candidati e le candidate, con un'immagine positiva per l'organizzazione nell'ambito delle pari opportunità;
- maggiore produttività e performance, con una forza lavoro che si sente valorizzata e rispettata;
- maggiore competitività, perchè le organizzazioni che promuovono la parità sono più attraenti per clienti e fornitori.

2.3 Fasi e indicazioni operative

Fase	Descrizione	Indicazioni operative specifiche	Resp.	Doc.
Definizione del profilo del candidato	L'organizzazione definisce il profilo del candidato ideale per il ruolo vacante. Viene stabilito il set di competenze, esperienze e qualifiche necessarie per svolgere il lavoro in modo efficace.	La definizione del profilo deve essere effettuata in maniera del tutto neutra rispetto al genere, evidenziando esclusivamente le qualifiche e le competenze tecniche di interesse per l'organizzazione e oggetto di valutazione.	Alta direz.	Mansionario
Pubblicizzazione delle opportunità di lavoro	L'organizzazione pubblicizza le opportunità di lavoro tramite diversi canali, come stampa, siti web di carriera, social media, agenzie di lavoro, università e altri mezzi di comunicazione.	Dare evidenza, nel messaggio pubblicitario, che i criteri di selezione prendono in considerazione esclusivamente i requisiti relativi alle qualità personali come professionalità, competenza, specializzazione, esperienza, ecc.	Resp. risorse umane	Pro-GRU

		Pubblicizzare le opportunità, le modalità e le mansioni oggetto di selezione con linguaggio neutro		
Raccolta delle candidature	L'organizzazione raccoglie le candidature dei candidati che rispondono all'annuncio di lavoro tramite ritiro diretto, e-mail, canali social, piattaforma di recruiting online.	La candidatura, in forma strutturata dall'organizzazione o in forma libera, non deve raccogliere informazioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari, salvo quanto strettamente necessario al rispetto del CCNL, del D.Lgs 81 e delle altre normative applicabili	Resp. risorse umane	Pro-GRU
Valutazione delle candidature	L'organizzazione valuta le candidature ricevute confrontando le informazioni fornite dai candidati con il profilo del candidato ideale stabilito in precedenza.	Il team di valutazione/selezione è bilanciato nel genere, per quanto possibile La valutazione delle candidature deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti.	Resp. risorse umane	Pro-GRU
Selezione dei candidati	L'organizzazione seleziona i candidati che meglio soddisfano il profilo del candidato ideale. I candidati selezionati vengono invitati a un colloquio conoscitivo e/o a sostenere un test di selezione.	Il team di valutazione/selezione è bilanciato nel genere. Il colloquio deve concentrarsi sulla valutazione delle competenze e delle esperienze evitando di raccogliere e valutare informazioni personali: ▪ non rilevanti per il lavoro; ▪ riguardanti matrimonio, gravidanza, responsabilità familiari e stato di famiglia, salvo quanto direttamente attinente a vincoli normativi .	Resp. risorse umane	Pro-GRU
Assunzione	L'organizzazione effettua una valutazione finale dei candidati selezionati e decide chi assumere. Informa, inoltre, i candidati non selezionati della decisione.	La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere.	Alta direz.	Pro-GRU

3. Tema 2 - Gestione della carriera

3.1 Principi e obiettivi

Lo scopo del processo di gestione della carriera è promuovere l'inclusione, la parità di genere e l'integrazione all'interno dell'organizzazione :

- garantendo pari opportunità e non discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e nelle condizioni di lavoro;
- valorizzando esclusivamente le competenze professionali nel modo più oggettivo possibile;
- vietando qualsiasi discriminazione basata sul genere, sullo stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza, nonché di maternità o paternità, anche adottive, e su qualsiasi altra caratteristica protetta, in tutti i livelli della gerarchia organizzativa;
- comprendendo e tutelando anche:
  - attività di orientamento, formazione, perfezionamento, aggiornamento e riqualificazione professionale;
  - tirocini formativi e di orientamento, per quanto concerne sia l'accesso che i contenuti.

A questi fini la procedura di gestione della carriera si conforma ai principi di inclusione, parità di genere e integrazione e mira a promuovere pari opportunità nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale garantendo che i criteri di selezione, le condizioni di assunzione e le promozioni siano basati esclusivamente sulle competenze professionali dei candidati, e non sui fattori discriminatori sopra indicati.

3.2 Rischi e opportunità specifici

Rischi:

- uso di criteri di preselezione/selezione e di condizioni di assunzione che discriminano in base a genere, stato matrimoniale, gravidanza, maternità, paternità, anche adottive o qualsiasi altra caratteristica protetta
- discriminazione nelle opportunità di formazione, perfezionamento professionale e progressione di carriera;
- discriminazione nella protezione del posto di lavoro e nel reintegro al medesimo livello retributivo post-maternità;
- mancanza di meccanismi di prevenzione e tutela dell'ambiente di lavoro per episodi di molestie o mobbing.

Opportunità:

- assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni;
- bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale;
- Programmi e opportunità di carriera rivolti a tutto lo staff;

- disponibilità di dati che illustrano la situazione lavorativa in relazione al genere e conseguente possibilità di informazione ai diversi livelli organizzativi;
- ambiente lavorativo che favorisce la diversity e tutela il benessere psico-fisico dei dipendenti;
- formazione specificamente dedicata alla leadership e proposta secondo criteri oggettivi e paritari.

Vantaggi per le parti interessate:

- maggiore partecipazione al mercato del lavoro: eliminando le barriere per l'accesso al lavoro, le donne possono aumentare la loro partecipazione al mercato del lavoro e contribuire alla crescita economica
- uguaglianza retributiva: le donne possono avere pari opportunità di accesso a posizioni professionali più alte e remunerative;
- minor turnover: migliorando le condizioni di lavoro e garantendo un ambiente sicuro le donne possono essere maggiormente motivate a rimanere nell'impresa con aumento della stabilizzazione e soddisfazione professionale.

Vantaggi per l'organizzazione:

- maggiore presenza di donne in posizioni di leadership: può aumentare la diversità di pensiero e l'innovazione nell'impresa, portando a maggiori successi e profitti;
- attrazione e fidelizzazione del talento: un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso della parità può attrarre e trattenere i migliori talenti, indipendentemente da genere e diversità;
- minor turnover: migliorando le condizioni di lavoro e garantendo un ambiente sicuro le donne possono essere maggiormente motivate a rimanere nell'impresa con riduzione dei costi per turnover e aumento di produttività;
- maggiore produttività: eliminando le barriere per l'accesso al lavoro e migliorando le condizioni di lavoro le donne possono essere maggiormente motivate a rimanere nell'impresa con aumento di produttività;
- maggiore reputazione e vantaggio competitivo: maggiori parità di genere diversità nell'organizzazione possono migliorare la reputazione dell'organizzazione, attirando clienti, investitori e partner commerciali.

3.3 Fasi e principi operativi

Fase	Descrizione	Indicazioni operative specifiche	Resp.	Doc.
On-boarding	Il processo on-boarding è l'insieme di attività volte a integrare, da ogni punto di vista, una nuova risorsa nell'organizzazione e comprende: ▪ stipula del contratto; ▪ presentazione dell'azienda e delle sue politiche; ▪ formazione sulle pratiche e sui sistemi aziendali; ▪ assegnazione di un tutor per l'orientamento sui processi e sulle attività specifiche del dipendente; ▪ valutazione delle competenze al termine dell'inserimento e programmazione/condivisione delle ev. azioni di miglioramento.	Garantire che le condizioni generali di contratto siano uguali per tutti i dipendenti a parità di mansione e inquadramento, indipendentemente dal genere Comunicare anche al nuovo operatore, indipendentemente dal genere, tutte le opportunità di formazione, sviluppo professionale e sviluppo di carriera disponibili.	Alta direz.	Pro-GRU
Analisi e gestione del turnover	Per gestire il turnover l'organizzazione provvede a: ▪ raccogliere i dati sul turnover dei dipendenti per genere, registrando le informazioni sull'età, la posizione, la durata del servizio, i motivi della partenza; ▪ analizzare periodicamente i dati raccolti per identificare anche eventuali disuguaglianze nella percentuale di turnover tra i dipendenti maschi e femmine; ▪ individuare le cause alla base delle ev. disuguaglianze riscontrate.	Comprendere nel sistema di monitoraggio aziendale anche i dati relativi al turn over e definirne la frequenza di rilevamento. Valorizzare tra gli elementi in ingresso anche gli esiti del questionario sullo stress lavoro-correlato esteso ai temi della parità. Individuare le cause di eventuali turn-over anomali e/o soggetti a disparità di genere e implementare misure correttive comprendenti anche: ▪ programmi specifici di formazione/informazione; ▪ attività di comunicazione/sensibilizzazione interne e/o esterne. Approfondire gli eventi di licenziamento volontario tramite "exit interview" documentate e rendicontate nel Sistema di monitoraggio	Resp. S.G. PdG Resp. Personale	Sistema di monit. e riesame Mon. KPI-PdG File di valutazione del turn-over
Formazione e valorizz.ne del personale	L'organizzazione forma e promuove lo sviluppo di competenze, tecniche e trasversali, del proprio personale per ottimizzare le prestazioni dei propri processi.	Garantire la partecipazione equa e paritaria, a parità di mansione, a percorsi di formazione e sviluppo, attraverso l'aggiornamento e la condivisione periodica del piano formativo aziendale. Promuovere anche la partecipazione a corsi attinenti la leadership a entrambi i generi	Alta Direz. Resp. risorse umane	Pro-GRU Piano formativo

		Monitorare la partecipazione alle iniziative di formazione e valorizzazione in base al genere per identificare e correggere eventuali disuguaglianze	Resp. s.g. PdG	Sistema di monit. e riesame
Gestione della mobilità interna e della successione a posizioni manageriali	L'organizzazione identifica le posizioni del personale (anche manageriali) a rischio di vacanza (per pensionamenti, dimissioni, sviluppo organizzativo, ecc.) e rende note le possibilità di candidatura. Valutate le candidature seleziona i dipendenti idonei e assegna loro le nuove posizioni, in base alle necessità organizzative e alle opportunità di sviluppo professionale	La valutazione delle candidature alla nuova posizione deve essere basata su criteri oggettivi e non discriminatori, che tengono solo conto: ▪ delle competenze tecniche; ▪ delle capacità relazionali e trasversali; ▪ della motivazione del candidato, in relazione al ruolo in oggetto, anche in coerenza con gli specifici criteri di recruiting. Prima di procedere con la mobilità interna, l'organizzazione deve garantire che i candidati selezionati ricevano l'informazione, la formazione e il supporto allo sviluppo necessari per svolgere il nuovo ruolo in modo trasparente, equo e non discriminatorio. L'organizzazione deve definire, attuare e monitorare le modalità di monitoraggio dell'efficacia di ogni trasferimento/promozione, comprendendo criteri di prestazione e criteri di valutazione, anche soggettiva, della percezione individuale.	Alta Direz. Resp. s.g. PdG	Organigr. Pro-GRU
Bilancio annuale di genere per le pari opportunità	L'organizzazione prevede annualmente la raccolta e l'analisi volontaria dei dati previsti dal "Bilancio di genere per le pari opportunità", da includere nel sistema di monitoraggio e riesame per la PdG e nelle attività di comunicazione interna ed esterna	Garantire la raccolta ed elaborazione annuale dei dati relativi al rapporto di pari opportunità / bilancio di genere. Integrare i dati nel Sistema di Monitoraggio PdG. Garantire il riesame complessivo e l'avvio delle necessarie azioni di miglioramento	Alta Direz. Resp. S.G. PdG Comit. Guida	Sistema di monit. e riesame
Creazione e mantenimento di ambiente di lavoro tutelante e che valorizzi le diversità	L'organizzazione prevede il monitoraggio sistematico e multidimensionale del contesto lavorativo prevenendo i fattori di potenziale discriminazione e promuovendo la cultura del valore della diversità	Prevedere annualmente la valutazione dello stress lavoro correlato con strumenti validati Valorizzare le attività di supervisione agli operatori anche come strumento di valutazione del clima lavorativo e promozione di azioni di miglioramento Mantenere e valorizzare con continuità la cultura della diversità e dell'inclusione propria della mission e della storia della Cooperativa con attività regolari di informazione, formazione e comunicazione	Alta Direz. Comit. Guida	Quest. Stress Piano comunic.
Protezione del posto di lavoro e del livello retributivo	L'organizzazione garantisce meccanismi di protezione del posto di lavoro in caso di assenza prolungata dal lavoro	Comunicare/assicurare alla persona interessata attraverso documentazione aziendale redatta dall'amministratore, anche con ev. riferimento al CCNL,: ▪ le garanzie di conservazione del posto di lavoro per un determinato periodo di tempo (es. per tutta la durata della maternità e/o per un determinato periodo di tempo successivo al parto); ▪ la possibilità di lavorare a tempo parziale o in modalità flessibile per un determinato periodo di tempo	Alta Direz. Resp. S.G. PdG	CCNL Pro-GRU

4. Tema 3 – Equità salariale

4.1 Principi e obiettivi

Il processo di "Gestione dell'equità salariale" è volto a:

- impedire qualsiasi discriminazione retributiva, diretta e indiretta, concernente un qualunque aspetto o condizione delle retribuzioni a parità di mansione/ruolo;
- garantire che i sistemi di classificazione professionale dell'organizzazione siano basati su criteri comuni per uomini e donne e siano elaborati in modo da eliminare ogni possibile discriminazione, garantendo parità di retribuzione in relazione al ruolo e alle responsabilità e che eventuali benefit e premi aggiuntivi siano motivati esclusivamente da risultati prodotti e riconosciuti;
- garantire il monitoraggio sistematico degli indicatori della UNI/PdR 125:2022 in materia, che prevedono:

- indicatori di differenze retributive, con delta tra retribuzione media maschile e femminile inferiore al 10%, a parità di mansione/ruolo, e decrescente negli anni successivi;
- indicatori sulle promozioni, con percentuale di donne promosse rispetto al totale di donne in organico pari alla percentuale di uomini promossi rispetto al totale di uomini in organico, distinti per ciascun livello/mansione;
- indicatori sull'eventuale presenza di remunerazioni variabili, con l'obiettivo della parità del numero di donne e uomini con salario variabile;

- garantire trasparenza attraverso la documentazione e l'accessibilità dei criteri di retribuzione, premi e benefit per tutto l'organico, con possibilità di segnalazione di eventuali disparità.

4.2 Rischi e opportunità specifici

Rischi:

- **discriminazione inconscia**: la possibilità che le decisioni prese siano influenzate inconsciamente dalla tendenza a trattare uomini e donne in modo diverso;
- **errori di valutazione**: il rischio di valutare in modo impreciso le competenze e le responsabilità dei dipendenti, anche in relazione al genere, con conseguente iniquità di retribuzione;
- **mancanza di trasparenza**: la mancanza di trasparenza nei criteri e nei processi di retribuzione può creare insoddisfazione e demotivazione;
- **fuga di talenti**: il rischio di perdita dei dipendenti più capaci e di difficoltà nell'attirare nuovi per insoddisfazione e demotivazione dipendenti correlata alla percezione di mancata equità salariale;
- **non conformità normativa**: il rischio di incorrere in sanzioni legali per non conformità alle leggi e norme in materia di pari opportunità e retribuzione equa.

Opportunità:

- **parità retributiva**: l'indicatore "differenze retributive" della UNI/PdR 125/2022 garantisce che donne e uomini abbiano una retribuzione simile per lo stesso lavoro o per lavori di valore uguale;
- **maggiori opportunità di carriera**: l'indicatore "promozioni" della UNI/PdR 125/2022 garantisce che le donne abbiano le stesse opportunità di carriera degli uomini, indipendentemente dal genere, maggiori possibilità di crescita professionale;
- **maggiore sicurezza economica**: l'indicatore "remunerazione variabile" della UNI/PdR 125/2022 garantisce che le donne abbiano le stesse opportunità degli uomini di ottenere una retribuzione variabile in base ai risultati ottenuti, con possibilità di aumento di retribuzione.

Vantaggi per le parti interessate:

- **parità retributiva**: l'equità salariale garantisce che uomini e donne siano retribuiti allo stesso modo per lo stesso lavoro;
- **maggiore sicurezza economica**: l'equità salariale può consentire alle donne una maggiore sicurezza economica, correlata anche a maggiori opportunità di carriera;
- **miglioramento della qualità della vita**, personale e familiare;
- **maggiore rappresentanza femminile nei ruoli di leadership**: l'equità salariale può aiutare a rompere il "soffitto di cristallo" e aumentare la rappresentanza delle donne nei ruoli di leadership.

Vantaggi per l'organizzazione:

- **attrazione e fidelizzazione del personale**;
- **miglioramento della reputazione**: l'equità salariale può migliorare la reputazione dell'organizzazione come un datore di lavoro equo e rispettoso dei diritti, attirando nuovo personale, clienti e investitori;
- **riduzione dei costi**: l'eliminazione delle discriminazioni retributive può ridurre i costi legati alla fuga di talenti e alla necessità di formare nuovo personale;
- **maggiore efficienza**: un ambiente di lavoro equo e inclusivo può migliorare la produttività e l'efficienza del personale;
- **conformità normativa**: l'equità salariale permette all'organizzazione di rispettare leggi e norme in tema di pari opportunità e di evitare sanzioni.

4.3 Fasi e principi operativi

Fase	Descrizione	Indicazioni operative specifiche	Resp.	Doc.
Monitor. e analisi delle differenze retributive	Analizzare le differenze, in riferimento al genere, relative a: a) importo della retribuzione b) promozioni c) quota di retribuzione variabile	**a) Importo della retribuzione** Monitorare i dati del personale relativi a: ▪ Ruoli e mansioni distinti per genere ▪ Retribuzione media maschile ▪ Retribuzione media femminile **Target**: assicurare che la differenza tra le due retribuzioni medie sia inferiore al 10%, a parità di mansione/ ruolo, e decrescente negli anni successivi **b) Promozioni** Monitorare i dati delle persone promosse, distinti per livello funzionale e per genere	Resp. s.g. PdG Alta Direz.	Sistema di monit. e riesame

		Target: assicurare che la % di donne promosse (rispetto al totale di donne in organico) è pari alla % di uomini promossi (rispetto al totale di uomini in organico) **c) Quota retribuzione variabile** Monitorare i dati del personale relativi a: ▪ personale a retribuzione variabile, distinto per livello funzionale e per genere ▪ personale a retribuzione fissa, distinto per livello funzionale e per genere **Target**: assicurare la parità tra % di donne con retribuzione variabile (rispetto al totale di donne in organico) e % di uomini con retribuzione variabile (rispetto al totale di uomini in organico) **d) Monitoraggio dell'equità salariale** ▪ Prevedere in audit interno il monitoraggio a campione dell'effettivo rispetto dei principi di equità Valutare le eventuali segnalazioni in tema di mancato rispetto dell'equità salariale		
Analisi delle cause delle eventuali differenze retributive	Verificare se le cause delle ev. disuguaglianze retributive sono ascrivibili a: ▪ differenze nei livelli di competenza, esperienza o performance ▪ oppure a discriminazioni di genere	Ricercare le cause esplorando soprattutto i seguenti fattori: **Bias inconsci** I pregiudizi inconsci possono influire sulle decisioni dei datori di lavoro e delle risorse umane in termini di retribuzione, promozioni e assegnazioni di ruoli e responsabilità **Disuguaglianze educative e professionali** Le donne possono avere meno opportunità di formazione e carriera rispetto agli uomini e, di conseguenza, possono avere meno competenze e esperienze **Disuguaglianze di genere nell'occupazione** Le donne spesso lavorano in settori e ruoli che pagano meno rispetto agli uomini, e possono avere meno opportunità di carriera e di crescita professionale **Disuguaglianze di genere nei carichi di lavoro** Le donne spesso hanno maggiori responsabilità familiari e domestiche rispetto agli uomini e possono avere meno tempo e opportunità per dedicarsi alla carriera	Alta direzione	Sistema di monit. e riesame
Rimozione delle eventuali differenze retributive riscontrate	Gestite e rimuovere le ev. differenze retributive ascrivibili alle discriminazioni	▪ Se la causa è ascrivibile ai bias inconsci provvedere a riesaminare il Processo di Gestione del Personale ▪ Se la causa è ascrivibile a disuguaglianze educative e professionali, promuovere la partecipazione a corsi sulla leadership attraverso il Piano Formativo Annuale ▪ Se la causa è ascrivibile alle disuguaglianze di genere nell'occupazione, rielaborare tempestivamente i criteri di retribuzione e comunicarne la nuova formulazione al personale ▪ Se la causa è ascrivibile a disuguaglianze di genere nei carichi di lavoro, provvedere a: riorganizzare i processi lavorativi con una redistribuzione delle responsabilità; verificare l'efficacia dei processi di Sostegno alla genitorialità e di Conciliazione tempi vita-lavoro	Comit. Guida Resp. risorse umane	Pro-GRU Piano Formativo
Formazione del personale sui principi di equità salariale	Formare il personale sui principi di equità salariale e su come rilevare e prevenire le ev. discriminazioni retributive	Assicurare che il personale sia formato, in particolare su: ▪ Politica per la Parità di Genere ▪ Piano Strategico per la PdG ▪ Procedura 2	Resp. risorse umane	Piano Formativo MdQP Pro-GRU
Comunicazione e	Comunicare e rendere accessibili i criteri di retribuzione e le politiche per	Strutturare canali di comunicazione interna efficaci in tema di:	Resp. s.g. PdG	Pro-GRU

accessibilità dei criteri di retribuzione	garantire la trasparenza e la comprensione del processo da parte dei dipendenti	▪ Ruoli identificati nell'organizzazione ▪ Trattamento economico previsto ▪ Benefit concessi ▪ Possibilità di promozione (anche in termini economici)	Alta Direz.	Piano Formativo
Programma di welfare	Comunicare e rendere accessibile a tutto il personale il programma di welfare della cooperativa	Aggiornare sistematicamente il Programma di welfare completo Prevedere attività specifiche di informazione e formazione per garantirne la piena trasparenza in termini di criteri oggettivi di attribuzione e la fruibilità a tutti i livelli Monitorare il grado di efficacia delle misure di welfare anche in tema di percezione di equità Definire eventuali azioni di miglioramento in sede di aggiornamento del Piano Strategico PdG	Comit. Guida Alta Direz.	Progr. Welfare Sistema di monit. e riesame Piano Strategico

5. Tema 4 – Genitorialità e cura

5.1 Principi e obiettivi

Il processo è volto a fornire un supporto efficace alle madri e ai padri nel bilanciamento tra il loro impegno lavorativo e le nuove esigenze emerse dalla genitorialità attraverso:

- programmazione di servizi dedicati al rientro post maternità/paternità (es. attività per il back to work, coaching, part-time su richiesta temporaneo e reversibile, smart working, piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale, ecc.) in base alle esigenze contingenti e alle risorse disponibili;
- facilitazione strutturata della conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa e valorizzazione dell'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 (es. flessibilità organizzativa; opportunità di smart-working; opportunità di riunioni a distanza; accesso strutturato al part-time; ecc.).

5.2 Rischi e opportunità specifici

Rischi:

- **discriminazione di fatto**: i dipendenti che diventano genitori potrebbero risultare discriminati in termini di opportunità di carriera, promozioni o retribuzione, a causa delle loro responsabilità familiari;
- **perdita di talenti**: l'assenza prolungata dei dipendenti e la completa perdita di contatti per motivi legati alla genitorialità può causare carenze nell'organizzazione e rendere difficile la sostituzione dei dipendenti assenti e il loro efficace reinserimento;
- **riduzione dell'efficacia lavorativa**: i dipendenti che si prendono cura dei figli potrebbero avere difficoltà a conciliare il lavoro e la vita privata, causando una riduzione dell'efficacia lavorativa;
- **costi inefficaci**: l'organizzazione potrebbe caricarsi di costi aggiuntivi per sostituire i dipendenti assenti o per fornire servizi di cura per i figli di fatto inefficaci;
- **danno di reputazione**: un'organizzazione che non gestisce efficacemente la genitorialità può danneggiare la sua reputazione e la sua attrattiva per i dipendenti potenziali.

Opportunità:

- **flessibilità organizzativa**: offrire opzioni di lavoro flessibili compatibili con le mansioni specifiche, come lavoro part-time o smart working, può aiutare i dipendenti a conciliare le loro responsabilità familiari con il lavoro;
- i**nformazione, formazione e supervisione**: fornire supporto specifico ai dipendenti che rientrano dal congedo di maternità e paternità può aiutarli a riprendere il lavoro in modo più efficace e ad adattarsi efficacemente alle nuove responsabilità.

Vantaggi per le parti interessate:

- **maggiore sicurezza economica**: i congedi di maternità e paternità retribuiti possono aiutare i dipendenti a prendersi cura dei propri figli senza preoccuparsi di perdere lavoro o quote di retribuzione in costi aggiuntivi;
- **maggiore supporto per i figli**: i servizi di cura per i figli messi a disposizione dall'organizzazione possono aiutare i dipendenti a conciliare le loro responsabilità familiari con il lavoro;
- **garanzia di opportunità di carriera**: le opportunità di carriera non devono essere limitate da responsabilità familiari, anche per gli uomini che vogliono essere presenti nella vita dei propri figli

Vantaggi per l'organizzazione:

- **riduzione dei costi di sostituzione**: le politiche di sostegno alla genitorialità possono aiutare a ridurre i costi di sostituzione del personale assente;
- **maggiore efficacia**: i dipendenti che sono in grado di conciliare le loro responsabilità familiari con il lavoro possono essere più motivati ed efficaci;
- **maggiore attrattiva per i dipendenti**: l'attenzione alla cura della genitorialità può facilitare al ricerca di nuovi operatori e il mantenimento di quelli in organico, favorendo anche diversità e inclusione;

- **migliore reputazione**: l'organizzazione può essere percepita come più responsabile e rispettosa dei diritti di tutti i lavoratori.

5.3 Fasi e principi operativi

Fase	Descrizione	Indicazioni operative specifiche	Resp.	Doc.
Comunicazione del sostegno offerto alla genitorialità	Garantire a tutti informazione sulle opportunità ed i supporti disponibili	Realizzare azioni continuative di informazione e di comunicazione secondo quanto programmato (Piano di comunicazione)	Resp. risorse umane	Piano comunic.
Gestione del congedo parentale	Facilitare la piena conoscenza e l'accesso al congedo di maternità/paternità	▪ Realizzare azioni continuative di informazione e di comunicazione secondo quanto programmato (Piano di comunicazione) ▪ Garantire tutte le attività di supporto amministrativo e burocratico funzionali all'accesso	Resp. risorse umane	Piano comunic. Pro-GRU
Mantenim. dei contatti nel periodo parentale	Offrire programmi di mantenimento volontari dei contatti per favorire la connessione lavoratore/organizzazione durante il congedo parentale	▪ Definire in modo personalizzato gli ambiti e le modalità di comunicazione funzionali al mantenimento della relazione persona/azienda. ▪ Concordare ev. formazione a distanza anche in periodo di congedo, in relazione al ruolo della persona interessata	Resp. risorse umane	Piano formativo Piano comunic. Pro-GRU
Gestione del rientro dalla maternità/ paternità	Pianificare con il dipendente il suo rientro, valutando le esigenze specifiche in termini di orari di lavoro, carico di lavoro e supporto necessario	▪ Valutare congiuntamente le possibili strategie di conciliazione dei tempi di vita-lavoro al rientro, in relazione alla mansione. ▪ Offrire coaching e/o informazione/formazione individuale alla dipendente per facilitare il rientro al lavoro.	Resp. risorse umane	Piano formativo Piano comunic. Pro-GRU
Erog. dei servizi post maternità-paternità	Offrire servizi post maternità sostenibili	Pianificare e organizzare in anticipo i servizi post maternità includendoli nel budget dedicato alla parità di genere	Resp. risorse umane Alta Direzione	Piano Strat. PdG
Protezione del posto di lavoro e del livello retributivo	L'organizzazione garantisce: ▪ meccanismi di protezione del posto di lavoro per le donne in stato di gravidanza, in maternità e al rientro; ▪ meccanismi di tutela del medesimo livello retributivo per le donne dopo il periodo di maternità; ▪ meccanismi di tutela dell'ambiente di lavoro e prevenzione di episodi di molestie o mobbing nei confronti delle donne in stato di gravidanza o in maternità.	Comunicare/assicurare alla persona interessata attraverso documentazione aziendale redatta dall'amministratore, anche con ev. riferimento al CCNL,: ▪ la garanzia della medesima retribuzione anche durante la maternità e dopo il rientro al lavoro; ▪ la possibilità di assentarsi dal lavoro per motivi legati alla maternità (es. per visite mediche o per assistenza al bambino malato) senza penalizzazioni; ▪ la possibilità di usufruire di permessi retribuiti per esigenze di cura; ▪ la possibilità di essere assegnati a mansioni compatibili con la maternità, previa richiesta specifica; ▪ la possibilità di richiedere un congedo di maternità retribuito; ▪ l'eventuale possibilità di usufruire di agevolazioni e/o servizi di cura per bambini messi a disposizione dall'organizzazione; ▪ l'eventuale possibilità di accedere a benefit aziendali (es. assicurazioni sanitarie specifiche, ecc.)	Alta Direz. Resp. S.G. PdG	CCNL Pro-GRU

6. Tema 5 – Conciliazione dei tempi di vita-lavoro

6.1 Principi e obiettivi

Il processo è volto a fornire a tutto il personale la possibilità di bilanciare il tempo dedicato alla vita e al lavoro, tenendo conto sia degli obiettivi aziendali che del benessere psicofisico dei dipendenti, attraverso l'adozione di misure specifiche come il part-time, la flessibilità degli orari, lo smart working, l'organizzazione autonoma.

6.2 Rischi e opportunità specifici

Rischi:

- **burnout**: la mancanza di equilibrio tra vita e lavoro può comportare una condizione di stress lavoro-correlato derivante dalla percezione di uno sforzo eccessivo e continuo, dalla mancanza di supporto e di riconoscimento e dall'incapacità di gestire efficacemente le aspettative e le richieste del lavoro;
- **riduzione di efficacia lavorativa**: i dipendenti che non riescono a gestire efficacemente il proprio tempo possono avere difficoltà di organizzazione autonoma e di concentrazione, con riduzione dell'efficacia operativa;
- **turnover**: l'insoddisfazione per le condizioni di lavoro può portare a maggiore probabilità di abbandono con aumento dei costi per organizzativi;
- **danno di reputazione**: la scarsa conciliazione dei tempi di vita-lavoro può danneggiare la reputazione dell'organizzazione, interna ed esterna, riducendone l'attrattività e la percezione di affidabilità.

Opportunità:

- **clima lavorativo**: le strategie di conciliazione dei tempi di vita-lavoro e la comunicazione continuativa correlata possono prevenire lo stress lavorativo con miglioramento strutturale del clima di lavoro, del rapporto lavoratore-organizzazione e dell'efficacia organizzativa;

Vantaggi per le parti interessate:

- **maggiore parità di genere**: le opzioni di lavoro flessibili possono aiutare le donne a conciliare meglio i loro impegni lavorativi e familiari, il che può contribuire a ridurre la disparità di genere nel mondo del lavoro
- **migliore qualità della vita**: un equilibrio migliore tra vita lavorativa e personale può aiutare le donne a gestire meglio lo stress e a migliorare la loro qualità della vita
- **minore turnover**: le donne che hanno la possibilità di conciliare meglio i loro impegni lavorativi e personali possono essere meno propense a lasciare il loro lavoro, il che può ridurre i costi legati al turnover

Vantaggi per l'organizzazione:

- **riduzione del turnover**: le opzioni di lavoro flessibili possono aiutare a trattenere i dipendenti e a ridurre il turnover;
- **maggiore attrattiva per i dipendenti**: le opzioni di lavoro flessibili possono aiutare ad attrarre nuovi dipendenti.

6.3 Fasi e principi operativi

Fase	Descrizione	Indicazioni operative specifiche	Resp.	Doc.
Analisi delle esigenze di bilanciamento	Condurre analisi periodiche delle esigenze dei dipendenti in termini di conciliazione dei tempi di vita-lavoro	Rilevare annualmente i dati specifici da: questionari su stress lavoro-correlato; incontri tematici verbalizzati; colloqui	Resp. risorse umane	Questionari Sistema di monit. e riesame
Sviluppo delle opzioni di bilanciam.	Valutare l'opportunità di programmare azioni specifiche per la conciliazione dei tempi di vita-lavoro	In sede di programmazione annuale per la PdG valutare gli esiti delle rilevazioni specifiche e pianificare le eventuali azioni conseguenti opportune	Comitato Guida Alta direzione	Piano Strat. PdG Ev. accordi contrattuali
Comunic. delle opzioni	Comunicare le opzioni disponibili per la conciliazione dei tempi di vita-lavoro ai dipendenti	Strutturare e comunicare, almeno annualmente, le opzioni disponibili	Comitato Guida Resp. risorse umane	Piano di comunicazione
Gestione riunioni e lavoro da remoto	Pianificare le riunioni in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale dei dipendenti	▪ Utilizzare tecnologie come la videoconferenza o la condivisione dello schermo. ▪ Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili e discontinui ▪ Tenere riunioni brevi e mirate	Resp. risorse umane	//

7. Tema 6 – Prevenzione di abusi e molestie

7.1 Principi e obiettivi

Le molestie sessuali sono comportamenti indesiderati connotati sessualmente, sia verbali che non verbali, che violano la dignità di un lavoratore e creano un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Anche trattamenti meno favorevoli subiti da un lavoratore a causa del rifiuto di tali comportamenti sono considerati discriminazioni. L'organizzazione è tenuta a garantire condizioni di lavoro che tutelano la dignità e l'integrità morale e fisica dei lavoratori prendendo iniziative per prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.

Il processo specifico è pertanto volto a prevenire e gestire le situazioni di molestie e abusi nei luoghi di lavoro attraverso la promozione di un ambiente lavorativo sicuro e rispettoso, della parità di trattamento e dell'educazione sui comportamenti inappropriati. Il processo prevede anche l'utilizzo del canale di segnalazione Whistleblowing per la denuncia sicura e confidenziale, per l'analisi delle segnalazioni e per l'adozione di misure appropriate per proteggere i/le dipendenti e prevenire ulteriori abusi o molestie.

7.2 Rischi e opportunità specifici

Rischi:

I comportamenti da prevenire sono, a titolo indicativo,:

- commenti sessualmente espliciti o offensivi;
- avances o richieste sessuali non desiderate;
- contatto fisico non consenziente;
- mostrare immagini o materiali sessualmente espliciti;
- minacce o ricatti sessuali;
- atti di bullismo o comportamenti intimidatori basati sul genere;
- molestie online o tramite mezzi digitali;
- espressioni di bias o stereotipi di genere;
- mancanza di rispetto per i confini personali;
- ignorare o minimizzare le denunce/segnalazioni di molestie e molestie sessuali;
- sfruttamento professionale o economico basato sul genere.

Opportunità:

- attività di formazione e sensibilizzazione sull'argomento degli abusi e delle molestie per tutto il personale, affinchè tutti siano in grado di riconoscere, evitare, prevenire e denunciare comportamenti inappropriati;
- pubblicizzazione del canale Whistleblowing dell'organizzazione per la segnalazione e la denuncia degli abusi e delle molestie;
- facilitazione della denuncia di abusi e molestie con la promozione continua di un ambiente di lavoro sicuro e che tuteli la libera espressione.

Vantaggi per le parti interessate:

- senso di tutela e di riconoscimento dei diritti personali;
- miglioramento del clima organizzativo e della qualità di vita lavorativa.

Vantaggi per l'organizzazione:

- prevenzione di costi legali e assicurativi specifici;
- migliore reputazione aziendale.

7.3 Fasi e principi operativi

Fase	Descrizione	Indicazioni operative specifiche	Resp.	Doc.
Individuazione rischi	Identificare i possibili rischi di ogni forma di abuso fisico, verbale e digitale	▪ Rilevare i rischi potenziali tramite questionari specifici per tutto il personale ▪ Aggiornare il DVR in merito al rischio di abusi, molestie e violazioni dei principi PdG	RSPP Resp. s.g. PdG	Q. Stress Q. PdG DVR
Definiz. delle modalità di contrasto - prevenzione	Definire le modalità di contrasto e prevenzione nell'ambito del sistema per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Aggiornare il DVR con le modalità di contrasto e prevenzione di abusi e molestie	RSPP Resp. s.g. PdG	DVR e allegati
Form. del personale su comport. scorretti e procedure di contrasto	Garantire formazione specifica a tutti i livelli, con frequenza definita documentata, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali in ogni forma	Programmare periodicamente la formazione specifica	RSPP Resp. s.g. PdG Resp. ris. umane	Piano formativo
Sostegno alla segnal., anche anonima	Valorizzare il sistema Whistleblowing della cooperativa anche per la gestione anonima e conforme delle segnalazioni di abusi, maltrattamenti e violazioni dei principi per la PdG	▪ Aggiornare la procedura di gestione del WB comprendendo anche abusi, maltrattamenti e violazioni PdG. ▪ Garantire periodicamente la corretta informazione a tutto il personale.	Resp. s.g. PdG Resp. ris. umane	Procedura WB Sito internet
Individuaz. dei rischi non segnalati	Applicare principi e strumenti di sorveglianza attiva, anche con modalità di segnalazione anonima aggiuntive rispetto al WB, in tema di eventi o rischi di abusi, maltrattamenti e violazioni PdG	Somministrazione periodica del questionario di sorveglianza PdG, mirato a valutare anche: ▪ la percezione di attenzione specifica da parte dell'organizzazione ▪ l'effettiva possibilità di segnalazione ▪ il grado di effettiva tutela percepito ▪ il grado di attenzione al linguaggio percepito	Resp. s.g. PdG Resp. ris. umane	Q. PdG
Analisi e valutazione degli eventi non conformi e	Garantire la valutazione periodica dei rischi individuati e l'analisi degli eventi avversi segnalati, per identificare le aree di miglioramento e prevenire ulteriori eventi/rischi	▪ Analizzare periodicamente i dati acquisiti tramite: WB; Q. PdG; segnalazioni dirette; audit interni; monitoraggio sistematico delle violazioni/rischi rilevati.	Comitato Guida Resp. s.g. PdG	Sistema di monit. e riesame Piano Strat. PdG

implement. azioni di miglioram.		▪ Definire le azioni di miglioramento conseguenti necessarie, specifiche e di sistema.	Resp. ris. umane	