

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	1 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Manuale del Sistema di Gestione
UNI/PdR 125:2022
Parità di Genere

Emesso da:	Verificato ed approvato da:
Funz. RSG Pdr 125:2022	Funz. AU Comitato Guida

ELENCO DELLE REVISIONI DEL MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE

REV.	DATA	CAUSALE
0	31.03.2025	Nuova emissione

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	2 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1. Storia dell'azienda.....	5
1.2. Manuale del sistema di gestione per la Parità di Genere UNI PdR 125:2022	6
1.3. Politica Parità di Genere e Collegate	7
1.4. Sistema di Gestione	7
1.5. Leadership.....	7
1.6. Piano strategico	8
1.7. Monitoraggio degli Indicatori	8
1.8. Questionario sulla parità di genere	9
1.9. Formazione	10
1.10. Comunicazione Interna ed Esterna.....	10
1.11. Audit Interno.....	10
1.12. Gestione delle Non Conformità	11
1.13. Stato e Gestione delle Revisioni alla Documentazione	11
1.14. Revisione Periodica	11
1.15. Miglioramento	12
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	14
2.1. Scopo.....	14
2.2. Campo di Applicazione.....	16
3. RIFERIMENTI NORMATIVI	19
3.1. Termini e Definizioni	30
3.2. Risultati sulla base della soddisfazione delle Parti Interessate	34
3.3. Politiche/procedure specifiche sulla Parità di Genere	36
4. POLITICA, PIANIFICAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMUNICAZIONE	38
4.1. Orientamento alle parti interessate	38
4.2. Politica sulla parità di genere.....	40
4.3. Pianificazione	42
4.3.1. Obiettivi per la parità di genere e piano strategico	42
4.3.2. Pianificazione sistema di gestione per la parità di genere.....	43
4.4. Responsabilità, autorità, struttura organizzativa e comunicazione	48
4.4.1. Responsabilità e autorità.....	48
4.4.2. Struttura organizzativa	49

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	3 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

4.4.3. Comunicazione interna ed esterna	51
4.5. Revisione dell'alta direzione e miglioramento	52
4.5.1. Generalità	52
4.5.2. Elementi in ingresso per il riesame	53
4.5.3. Elementi in uscita della revisione	54
4.5.3.1 Elementi in uscita della revisione	55
4.6. Documenti inerenti al capitolo	55
5. PIANO STRATEGICO UNI PDR 125:2022	57
5.1. Selezione ed assunzione (recruitment)	58
5.2. Gestione della carriera	58
5.3. Equità salariale	60
5.4. Genitorialità, cura	60
5.5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance) In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione deve:	62
5.6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia sui luoghi di lavoro).....	65

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	4 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

1. INTRODUZIONE

Premessa

Il Manuale è stato adottato in modo da rendere facilmente disponibili e consultabili tutte le azioni progettuali e programmatiche ivi descritte che tendono da un lato a dare continuità e coerenza a politiche già intraprese da **H EDILIZIA GENERALE SRL**, dall'altro individuano nuovi obiettivi e relative azioni volti a rafforzare le opportunità e la valorizzazione di un cambiamento strutturale e culturale in risposta alla Politica sulla parità di genere da ultimo adottata e ivi riportata sia sotto forma di Politica che di dichiarazione d'impegni (Cap. 5) e Dichiarazione di impegni dell'Alta Direzione (Cap. 4.), a cui l'organizzazione ha ritenuto opportuno ricorrere per comunicare agli attori esterni ed interni alla realtà aziendale i propri principi e valori in modo chiaro.

La struttura sulla quale poggia il Sistema è stata creata seguendo le indicazioni di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022 e secondo il PDCA (ciclo di Deming), ma si ritiene opportuno iniziare questo percorso ponendosi le 4 domande di seguito riportate a ciascuna delle quali è necessario dare fin da subito una risposta chiara e concisa.

1- **CHI:** le parti interessate e dunque le donne in particolare.

La struttura dedicata al disegno e all'implementazione della politica sulla parità di genere ed i soggetti coinvolti:

- Alta Direzione;
- Comitato Guida nominato dall'Alta Direzione;
- Responsabile per l'attuazione del Sistema di Gestione nominato dall'Alta Direzione;

2- **COSA:** adozione di una **Politica sulla Parità di Genere (e collegate)** e redazione di un **Piano strategico** che individui lo stato della realtà organizzativa, valuti eventuali gap e delinei le azioni necessarie a garantire la parità di genere con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo, ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	5 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

3- COME: la Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 e la normativa correlata come indicata al cap. 2 del Manuale anche unitamente ai principi della strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'UE, un'Unione dell'uguaglianza.

4- QUANDO: l'organizzazione si pone degli obiettivi e definisce una time line per il loro raggiungimento. È programmato un monitoraggio costante degli indicatori volti a misurare il grado di maturità dell'organizzazione rispetto all'attuazione della Politica sulla parità di genere e agli obiettivi prefissati nel Piano strategico, oltre ad una revisione annuale del Sistema di concerto tra l'Alta Direzione, il Comitato Guida, in accordo alla relativa procedura Mappatura dei processi.

Si evidenzia che:

le azioni progettuali e programmatiche descritte nel Piano strategico di attuazione della Policy sulla parità di genere, è il risultato di un processo partecipativo, supportato dalla governance di **H EDILIZIA GENERALE SRL**, che ha potuto contare sul coinvolgimento delle strutture organizzative competenti sul tema. Esso è coerente con le politiche gender-sensitive portate avanti dalla Società e tiene conto dell'analisi di contesto effettuata, del Piano strategico e delle preziose indicazioni emerse da un ampio confronto interno all'organizzazione, tenendo sempre in debita considerazione l'analisi di contesto che annualmente viene aggiornata nell'ambito del più ampio lavoro di revisione del Sistema di gestione.

1.1. Storia dell'azienda

La H EDILIZIA GENERALE SRL è un'azienda attiva settore edile

Si avvale di personale e collaboratori altamente qualificati. Inoltre sono utilizzati mezzi e attrezzature idonee e controllate periodicamente dalla Direzione Aziendale.

L'ambito geografico in cui opera l'organizzazione comprende tutto il territorio nazionale ma soprattutto locale.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	6 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Si riportano in seguenti dati

Ragione Sociale	H EDILIZIA GENERALE SRL
Sede Legale:	VIA DEI GRACCHI 60 – 00192 ROMQ
Codice ATECO	Vedere camerale
Partita I.V.A.:	01971520661
Codice fiscale:	01971520661
N° Telefono:	0862292323
Indirizzo email	hediliziagenerale@legalmail.it
Indirizzo PEC	hediliziagenerale@legalmail.it

1.2. Manuale del sistema di gestione per la Parità di Genere UNI PdR 125:2022

La Direzione Aziendale di **H EDILIZIA GENERALE SRL** è pervenuta alla decisione di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di genere quale scelta strategica e ponderata finalizzata alla soddisfazione della normativa cogente non in termini di mera conformità ma per rispondere alle necessità delle parti interessate e come una guida per raggiungere un successo durevole, in un contesto complesso, esigente ed in continuo mutamento. Pertanto, tiene in considerazione l'analisi del contesto in cui opera ai fini di colmare i propri gap e valutare le opportunità derivanti dallo stesso Sistema.

Questo Manuale della Parità di genere è strutturato seguendo le indicazioni di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022 applicando i termini e le definizioni ivi presenti.

In risposta ai requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022 l'organizzazione ha adottato:

- procedure di Sistema
- procedure di parità collegate ai temi del Piano strategico da considerarsi parte integrante del manuale.

Il monitoraggio avviene secondo un ciclo continuo ed è opera dei membri del Comitato Guida. Sono previsti degli audit interni strutturati come da relativa procedura di sistema.

Il riesame della Direzione, in chiusura ogni anno con la collaborazione del Comitato Guida, permette di valutare l'efficacia del sistema, di rivedere i processi e testare l'andamento dei KPI secondo quanto pianificato.

	MANUALE PER LA PARITÀ DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	7 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Il fine è perseguire un continuo miglioramento gestendo al meglio le eventuali situazioni non conformi che vengono gestite come da relativa procedura e secondo quanto previsto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022.

1.3. Politica Parità di Genere e Collegate

L'organizzazione adotta la politica per la parità di genere (e collegate) dichiara il proprio impegno costante per creare una realtà inclusiva senza alcuna distinzione tra uomini e donne della popolazione aziendale e, anche con il contributo di tutta l'organizzazione, pone l'attenzione a linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone della popolazione aziendale che possano ostacolare il fine perseguito.

È stata:

- definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida;
- comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate;
- oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale;
- revisionata e confermata, la frequenza della revisione è annuale.

La politica di parità è disponibile sul sito dell'organizzazione oltre che affissa in bacheca aziendale favorendo la relativa comunicazione interna ed all'esterno.

1.4. Sistema di Gestione

L'adozione e il perseguimento di un sistema di gestione per la parità di genere, che potrà portare anche alla "Certificazione di parità di genere" per l'organizzazione, si propone di promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI di cui si rende conto nei documenti ufficiali.

L'attuazione del sistema di gestione è volto a promuovere la parità di genere nell'organizzazione e coinvolge in particolare l'attivazione delle 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 sistema di gestione è stato implementato per come definito dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 che ne definisce le linee guida.

1.5. Leadership

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	8 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

L'Alta Direzione ha nominato il Comitato Guida per l'attuazione della politica aziendale e del piano strategico per la parità di genere, in applicazione con quanto previsto al punto 6.1 della Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022. La composizione è riportata nell'Atto di nomina.

Le responsabilità sono documentate nelle lettere di incarico oltre che da apposito Mansionario.

L'organigramma di tutta la realtà di **H EDILIZIA GENERALE SRL** delle Aree dei processi interessati dalla Politica sulla parità di genere è mantenuto aggiornato e disponibile a tutti mediante affissione in bacheca aziendale

1.6. Piano strategico

Il Comitato Guida nominato dall'Alta Direzione, con il quale ha condiviso la Politica sulla parità di genere e collegate, ai fini della efficace attuazione del sistema ed applicazione della Politica della parità di genere, ha:

- a) identificato i processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;
- b) identificazione i punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- c) definito degli obiettivi;
- d) definito delle azioni decise per colmare i gap;
- e) definito la frequenza e le responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti dalla prassi UNI/PdR 125:2022.

Il Piano strategico è stato condiviso con l'Alta Direzione ed è mantenuto aggiornato nel tempo (revisione annuale).

I temi principali oggetto del Piano Strategico sono stati definiti per come disposto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022 (politiche collegate alla Politica sulla parità di genere).

Il Piano Strategico viene gestito dal comitato guida.

1.7. Monitoraggio degli Indicatori

Al fine misurare il livello di maturità dell'organizzazione, la Società ha utilizzato i KPI delle 6 aree individuate dalla prassi UNI/PdR 125:2022 come di seguito riportate:

1. Cultura e strategia;
2. Governance;
3. Processi HR;
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	9 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

5. Equità remunerativa per genere;

6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Essendo, secondo i dettami della Prassi, ogni Area contraddistinta da un peso % (fatto 100 il totale del peso delle differenti Aree), ogni anno vengono verificati gli stati di avanzamento tramite revisione al fine di dare evidenza del miglioramento ottenuto grazie alla varietà degli interventi messi in atto o del piano attivato.

1.8. Questionario sulla parità di genere

La prassi prevede che le organizzazioni effettuino l'analisi delle percezioni sulle pari opportunità.

A implementazione delle misure di monitoraggio adottate per ciascuno dei 6 processi oggetto di analisi, risulta utile prevedere un metodo di misurazione che permetta di raccogliere e analizzare la valutazione espressa proprio dalla popolazione aziendale direttamente interessata dalla politica sulla parità di genere.

L'organizzazione procede alla somministrazione a cadenze regolari – almeno 1 volta l'anno – il Questionario di Inclusività, anonimo, alla popolazione aziendale come metodo di analisi del livello di soddisfazione delle donne e degli uomini che sperimentano, quotidianamente, gli effetti dei processi di cui alle 6 aree qui interessate.

Il questionario è strutturato in maniera tale da contemplare i punti trattati da ciascun tema sviluppato dal piano strategico per la parità di genere e indagare su clima aziendale e ambienti di lavoro.

Per l'attribuzione del punteggio di soddisfazione, verranno utilizzati i seguenti criteri:

1 = Pessimo

2 = Mediocre

3 = Sufficiente

4 = Buono

5 = Ottimo

I questionari anonimi vengono registrati e per ciascun requisito viene registrato il valore espresso. I risultati ottenuti verranno poi raggruppati ed espressi in apposita relazione che riporterà i valori percentuali, calcolati sulla base delle risposte ottenute, per un totale del 100%.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	10 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Il valore obiettivo minimo che si vuole raggiungere per ciascuna area è sufficiente.

La raccolta della documentazione inerente agli esiti del questionario è sotto la responsabilità della Responsabile Sistema di Gestione PdR .

1.9. Formazione

L'organizzazione, come richiesto dalla Prassi UNI/PdR 125:2022, ha predisposto un Piano di Formazione con riferimento ai temi specifici della parità di genere e considerando i temi attinenti alla Politica sulla parità di genere e collegate nonché oggetto di analisi nel Piano strategico.

L'organizzazione, dunque, registra la frequenza dei corsi atta a evidenziare in modo oggettivo il suo svolgimento e la partecipazione della popolazione aziendale, in accordo alla relativa procedura.

1.10. Comunicazione Interna ed Esterna

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione ha:

- a) predisposto un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere;
- b) basa la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere;
- c) tutta la popolazione aziendale è destinataria della comunicazione;
- d) la comunicazione è coerente con i principi della politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico;
- e) la comunicazione interna ed esterna sono allineate ai valori e alla cultura aziendale.

Per ulteriore dettaglio si rinvia alla procedura PRO 07 Comunicazione interna ed esterna

1.11. Audit Interno

L'Alta Direzione ha nominato un team di audit interno

Il team è stato formato sulla UNI/PdR 125:2022; la normativa di riferimento della prassi è nota; entrambe le funzioni rispondono ai requisiti di cui alla prassi (a richiesta è disponibile documentazione che lo attesta).

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	11 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Gli audit sono stati programmati secondo un piano definito in sede di insediamento del team di audit; il team provvede ad inoltrare un rapporto ad ogni audit ed un rapporto annuale in previsione della revisione del sistema.

Si rimanda alla relativa procedura PRO 10 Audit interni

1.12. Gestione delle Non Conformità

Come richiesto dalla Prassi UNI PdR 125:2022 è adottata una procedura per le non conformità che ne fornisce evidenza e documenta le azioni intraprese a correzione.

Si rimanda alla relativa procedura PRO – 11 Gestione delle situazioni non conformi.

1.13. Stato e Gestione delle Revisioni alla Documentazione

In questo paragrafo è evidenziato lo stato di revisione dei capitoli del Manuale.

L'Alta Direzione di concerto con il Comitato Guida ed il Responsabile del Sistema di Gestione PdR, verifica una volta all'anno, o secondo necessità, lo stato di aggiornamento.

Tutte le volte che si effettua una modifica un documento, il Responsabile della Politica sulla parità di genere, tramite la funzione competente, rende disponibile sul sistema di gestione documentale adottato dall'organizzazione e accessibile a tutti i dipendenti in forma cartacea o mediante invio per e mail, l'intero documento debitamente aggiornato, incrementando l'indice di revisione dello stesso di una unità.

Il Responsabile del Sistema di Gestione PdR invia copia de documento modificato all' Alta Direzione che provvede alla relativa verifica ed approvazione.

Si rimanda alla relativa procedura PRO 09 Gestione delle informazioni documentate.

1.14. Revisione Periodica

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione ha pianificato una revisione periodica del sistema annuale o, di necessità, in accordo alla relativa procedura, e ne mantiene la registrazione in accordo alle prassi di gestione stabilite nella procedura applicabile.

La revisione avviene da parte dell'Alta Direzione con il coinvolgimento del Comitato Guida rappresentate in sede di delibera dal responsabile per la corretta attuazione della politica sulla parità di genere (e collegate).

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	12 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

La revisione comporta:

- la valutazione dei risultati ed obiettivi raggiunti;
- monitoraggio della Politica Parità di Genere e politiche collegate
- monitoraggio KPI;
- monitoraggio Piano Strategico ed approvazione del nuovo;
- nuovo Piano di Miglioramento
- eventuali non conformità ed azioni correttive;
- analisi questionari di inclusività e survey
- eventuali segnalazioni;
- cause giuridiche pendenti o definite
- le esigenze di formazione;
- la necessità di aggiornamenti e modifiche anche a seguito di cambiamenti normativi significativi.

Si conclude con la fase di Miglioramento.

1.15. Miglioramento

Le fasi di miglioramento consistono in :

- Progettare azioni
- Attuare azioni

In relazione alle decisioni assunte e documentate nel Verbale di Riesame della Direzione progettare le azioni di miglioramento comporta identificare l'azione e documentare:

- Lo scopo
- La descrizione
- Il campo di applicazione
- I risultati attesi
- Le attività da compiere
- Il preventivo dei costi
- L'analisi di sostenibilità

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	13 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- Le modifiche e gli aggiornamenti previsti per il sistema

Le azioni di miglioramento, quando presenti, devono essere oggetto di approvazione, da parte dell'alta direzione, a seguito della consultazione del comitato guida, anche eventualmente in occasione della revisione periodica.

Attuare le azioni di miglioramento e provvedere, ove necessario, ad apportare modifiche ed aggiornamenti al sistema di gestione:

- Al piano strategico (obiettivi, responsabilità, risorse)
- Alle procedure di sistema (aggiunta, modifica, eliminazione di procedure o fasi di esse)
- Alle procedure per la parità di genere (aggiornamenti in riferimento alla legge, modifiche)
- Alle registrazioni (passaggio a sistemi informativi, kit documentali e software predisposto per documentare/aggiornare il sistema)

Lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento, quando queste sono presenti ed in corso, costituisce un input da considerare nella revisione periodica.

Le azioni sono documentate nel Modulo POM Piano e obiettivi di miglioramento

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	14 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2.1. Scopo

H EDILIZIA GENERALE SRL promuove la diversità inclusiva e un luogo di lavoro senza discriminazioni in cui ogni individuo, uomo o donna, è rispettato e valorizzato e può rappresentare sé stesso all'interno dell'organizzazione.

I principi di parità di genere e di rispetto delle diversità sono parte integrante degli obiettivi aziendali; per questo motivo l'Alta Direzione ha scelto di implementare un sistema di gestione per la parità di genere secondo i dettami della prassi UNI PdR 125:2022 tenendo conto dei principi ivi espressi e dei processi utilizzati.

Lo scopo del presente Manuale è descrivere e documentare i requisiti del Sistema operante all'interno della Società. È uno strumento attraverso il quale l'organizzazione:

- pone l'attenzione e fissa precisi obiettivi per ogni fase lavorativa delle donne;
- misura in modo chiaro e standardizzato i progressi realizzati;
- certifica i risultati raggiunti seguendo processi qualificati e trasparenti.

La politica sulla parità di genere e quelle correlate, nonché il piano strategico diretto alla sua attuazione, parti integranti del Sistema di gestione (Politica parità di genere; Piano Strategico), sono uno strumento in grado di fornire un sicuro beneficio sull'intero percorso professionale e fasi di vita delle lavoratrici, dal momento del recruiting fino al pensionamento, con l'obiettivo non solo di aumentare la presenza femminile all'interno del contesto lavorativo ma anche di garantire pari opportunità di carriera, fino ai più importanti ruoli apicali, pari trattamento economico, condizioni di work-life balance adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne, nonché un ambiente di lavoro che rifiuti stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e proponga invece una cultura della diversità e dell'inclusione.

La politica "globale" deriva proprio dallo scopo del sistema di gestione.

Essa esprime la modalità con cui l'organizzazione attraverso il modello gestionale del sistema:

- garantisce nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti in corrispondenza di ciascuna area;
- misura gli stati di avanzamento dei risultati attraverso i KPI;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	15 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- documenta il funzionamento e i risultati ottenuti dal sistema di gestione;
- gestisce e verifica le azioni pianificate.

La politica “globale” relativa alla parità di genere è connessa a politiche più specifiche che l’organizzazione stabilisce e riesamina sistematicamente per dare un orientamento “preciso” e “concordante” alle attività eseguite per il perseguimento dello scopo del sistema.

Il prospetto indicato successivamente evidenzia la genesi della Politica Globale delle pari opportunità dallo scopo del sistema di gestione, e la connessione di questa alle singole politiche più specifiche dedicate ai temi del Piano Strategico.

Scopo del Sistema	Politica Globale	Politiche Collegate sui Temi
Assicurare la Parità di Genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell’Organizzazione. Politica che dà un indirizzo generale su come assicurare la Parità di Genere stabilita nello scopo	Politica che dà un indirizzo generale su come assicurare la parità di genere stabilita nello scopo	Recruitment Carriera Equità Salariale Work Life Balance Prevenzione e Abusi e Molestie

Nella politica globale l’organizzazione stabilisce i principi e le indicazioni guida che definiscono l’impegno nei confronti:

- della parità di genere;
- della valorizzazione delle diversità di genere.

Lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo richiede difatti un impegno costante e un contributo di tutta l’organizzazione in termini di linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone.

Al fine di garantire una misurazione olistica del livello di maturità dell’organizzazione, sono state individuate nella Prassi UNI PdR 125:2022, 6 Aree di indicatori - oggetto di monitoraggio nel Sistema - attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere una realtà lavorativa inclusiva e rispettosa della parità di genere quali:

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	16 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

1. Cultura e strategia;
2. Governance;
3. Processi HR;
4. Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;
5. Equità remunerativa per genere;
6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

Lo scopo del Manuale è descrivere l'organizzazione aziendale negli aspetti funzionali e tecnici per attuare e migliorare i processi e le procedure pertinenti dette aree nei processi di business sottoelencati.

Importante, inoltre, per misurare il grado di maturità dell'organizzazione attraverso un insieme di indicatori caratterizzati dall'essere percorribili, pertinenti e confrontabili e in grado di guidare il cambiamento e di rappresentare il continuo miglioramento messo in atto dall'organizzazione.

Particolare attenzione viene data anche alla formazione ed aggiornamento professionale per tutti i dipendenti riguardanti i temi di cui alle 6 Aree elencate e vengono regolarmente seguite attività di Prevenzione e Protezione (D.Lgs 81/08 e s.m.i.) con un focus sul tema molestie per come intese, da ultimo, dalla Convenzione 190 e Raccomandazione 206.

Inoltre, il Manuale si propone di elevare la cultura della Parità di Genere garantendo che la Politica e gli obiettivi della Parità siano comunicati e compresi all'interno ed all'esterno dell'Organizzazione (Procedura PRO 07 comunicazione interna ed esterna).

H EDILIZIA GENERALE SRL individua le seguenti parti interessate non via esclusiva: il genere femminile appartenente in qual si voglia forma contrattuale o di collaborazione o consulenza alla popolazione aziendale e le referenti esterne.

Nello specifico, il sistema di gestione come "parti interessate" dei risultati della Politica sulla parità di genere e collegate, definisce tutte le persone che lavorano nell'organizzazione (a prescindere dal genere) e tutte le persone che interagiscono con essa per motivi di business: clienti, fornitori, enti e personale esterno.

2.2. Campo di Applicazione

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	17 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Il Manuale di Gestione per la Politica sulla Parità di Genere descrive, documenta, coordina e integra la struttura organizzativa, le responsabilità e il funzionamento dei processi aziendali.

Come detto al fine di assicurare l'opportuna coerenza con le diverse realtà organizzative che rappresentano il Sistema Paese inteso quale intero apparato economico-produttivo della nazione, nella Prassi UNI/PdR 125:2022 si prevede che gli indicatori afferenti alle 6 Aree sopra citate, siano applicabili secondo un principio di proporzionalità che ne definisce un'applicazione proporzionale e graduale, in ragione del profilo dimensionale dell'organizzazione considerata quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa.

- **H EDILIZIA GENERALE SRL**
- rientra nel cluster n. – da definire ;

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa e, mentre i primi sono stati misurati in termini di presenza o non presenza, i secondi hanno tenuto conto del tipo di attività economica come richiesto dalla Prassi UNI PdR 125:2022 § 5.

Denominazione: H EDILIZIA GENERALE SRL

Natura giuridica: Società a responsabilità limitata

Sede legale: VIA DEI GRACCHI 60 - ROMA

Sede operativa: VIA ORAZIO GIULIANI SNC - 67100 L'AQUILA

Codice ATECO: 41

CCNL : edilizia

Campo di applicazione:

Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo per le attività di : lavori di costruzione.

Le modalità operative ed i contenuti delle funzioni aziendali, direttamente coinvolti ai fini dello sviluppo dei temi collegati alle 6 aree sopra elencate rispetto ai quali è stata implementata la politica sulla parità di genere e collegate ed il piano strategico trovano adeguate indicazioni all'interno del Manuale e nell'organigramma della governance di sistema come richiesta dalla UNI PdR 125:2022.

Tali funzioni, nell'armonico sviluppo del lavoro con il Comitato Guida, garantiscono il raggiungimento degli obiettivi di Parità.

Il presente Manuale descrive tutti gli elementi, i processi e le risorse coinvolti per assicurare e migliorare continuamente la soddisfazione delle parti interessate anche attraverso l'efficace applicazione del sistema stesso.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	18 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

L'azienda, con l'adozione di un sistema di gestione che soddisfi i requisiti della prassi UNI PdR 125:2022, si propone di:

- dimostrare di conoscere le esigenze e le aspettative delle parti interessate;
- dimostrare la propria capacità di creare un ambiente di lavoro senza alcuna discriminazione;
- accrescere la soddisfazione della popolazione tramite l'applicazione efficace del sistema, compresi i processi volti a migliorare in continuo il Sistema sulla parità di genere ed assicurare la conformità ai requisiti della Prassi UNI PdR 125:2022;
- tracciare le attività volte a dare attuazione della politica sulla Parità di genere e collegate attraverso:
 - la survey periodica (Questionario sulla parità di genere);
 - la mappatura dei processi aziendali al fine di valutarli durante la revisione del sistema;
- il monitoraggio della formazione (Piano di formazione);
- la mappatura delle segnalazioni tramite apposito metodo;
- la mappatura delle cause stragiudiziali-giudiziale pendenti o definite;
- gli audit di verifica interna;
- il riesame annuale del piano strategico da parte dell'Alta Direzione di concerto con il Comitato Guida.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	19 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella stesura del Manuale e delle Procedure inerenti al Sistema per la politica sulla parità di genere, sono stati adottati come riferimento i seguenti documenti normativi:

Elenco della Normativa Cogente e Volontaria (per ulteriore dettagli si rinvia all'Elenco Norme e Documenti Esterni:

Orario di Lavoro	
D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66	Orario di lavoro Lavoro straordinario Part time Diritto di precedenza part time Riposi giornalieri Riposo settimanale Pause Lavoro notturno Divieti lavoratrice madre Impianto sanzionatorio
Disabilità	
L. n. 104/1992	Permessi per disabilità Permessi per assistenza familiare disabile Congedo straordinario
Maternità	
D.lgs. n. 151/2011	Maternità anticipata e obbligatoria Maternità facoltativa Allattamento Permessi malattia figlio Permessi esami prenatali Divieto di licenziamento entro il 1° anno di età del bambino/affidamento

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	20 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

	Congedo obbligatorio per il padre Lavori vietati in stato di gravidanza Divieto lavoro notturno Permessi e riposi in caso di adozioni e affidamenti
Azioni a sostegno della natalità e dell'infanzia	
art. 1, co. 343, della Legge n. 160/2019	Asilo nido
art. 14 del D. L. n. 149/2020	Baby-sitting
Lavoro Minorile	
Legge 17 ottobre 1967, n. 977	Lavoro minorile
Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata	
D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Aggiornato con le modifiche, da ultimo, apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162 Legge n.4 del 15 gennaio 2021, pubblicata sulla G.U. del 26 gennaio 2021 di recepimento della Direttiva ILO 190 Unitamente alla Raccomandazione n. 206, la Convenzione n. 190 riconosce il diritto di tutti a un mondo del lavoro libero da violenza e molestie e fornisce un quadro comune di azione. TU 81 Salute e Sicurezza sul lavoro	Divieto di discriminazione Accesso al lavoro Piani di carriera Orario di lavoro Organizzazione Retribuzione Molestie sessuali Mobbing Impianto sanzionatorio
Retribuzione e welfare	
Art. 2094 Codice civile	Retribuzione
Art.51 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917	Welfare
D.lgs. n. 105/2022	Equilibrio tra attività professionale e vita familiare
D.lgs. n. 81/2008	TU Salute e Sicurezza sul lavoro
D.lgs. n. 106/2009	Disposizione integrative e correttive Dlgs n.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	21 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

	81/08
Nuove regole in materia di congedo di paternità obbligatorio e modifiche alle regole del congedo parentale, per entrambi i genitori	
Circolare n. 3066 DELL'INPS 4 AGOSTO 2022	
Uguaglianza formale e uguaglianza sostanziale, 37, 48, 51, 117;	
Art. 3 Corte Costituzionale	
Ammissione delle donne ai pubblici uffici e professioni (affermazione del principio che la donna può accedere a tutte le cariche senza limitazioni di mansioni e allo svolgimento di carriera)	
L. n. 66/1963 del 9 febbraio	
Articolo 15 Atti discriminatori: <i>“è nullo qualsiasi patto od atto diretto a: a) subordinare l'occupazione di un lavoratore alla condizione che aderisca o non aderisca ad una associazione sindacale ovvero cessi di farne parte; b) licenziare un lavoratore, discriminarlo nell'assegnazione di qualifiche o mansioni, nei trasferimenti, nei provvedimenti disciplinari, o recargli altrimenti pregiudizio a causa della sua affiliazione o attività sindacale, ovvero della sua partecipazione ad uno sciopero. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano altresì ai patti o atti diretti a fini di discriminazione politica o religiosa.”</i>	
Statuto dei Lavoratori. L. n. 300/1970 G.U. 27.05.1970	
Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro (norma che ha vietato in via generale ogni sorta di discriminazione diretta per quanto riguarda l'accesso al lavoro, l'attribuzione di qualifiche o mansioni e la progressione in carriera, affermazione anche del principio della parità di retribuzione e rimedio giurisdizionali)	
L. 09.12.1977 N. 903	
Recepimento delle norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo sindacale per il personale del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca e sperimentazione, di cui all'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 5 marzo 1986, n. 68, per il triennio 1985-87.	
DPR 28 SETTEMBRE 1987, N. 568	
Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1988-90	
DPR 23 AGOSTO 1988 N. 395	
Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro. <i>Con tale norma vengono codificate le azioni positive come misure tese a rimuovere gli ostacoli di fatto che impediscono</i>	

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	22 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

la realizzazione delle pari opportunità. In essa è prevista la sanzione delle discriminazioni anche indirette intese come ogni trattamento pregiudizievole conseguente all'adozione di criteri apparentemente neutri che svantaggino in modo proporzionalmente maggiore i lavoratori dell'uno o dell'altro sesso e riguardino requisiti non essenziali alla vita lavorativa, a meno che la differenza di trattamento possa essere giustificata da fattori oggettivi

LEGGE 10 APRILE 1991, N. 125

Razionalizzazione dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego

D.LGS. 3 FEBBRAIO 1993, N. 29 E S.M.I.

Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale uomini e donne, di recepimento della dichiarazione e programma di azione adottata alla quarta conferenza mondiale dell'ONU sulle donne (pechino 1995)

DIRETTIVA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 27 MARZO 1997

Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53

DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2001, N. 151

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile

DECRETO MINISTERIALE 29.3.2022

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr. anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
Direttiva 2002/73/CE – Si desumono i concetti di molestie: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare	Articolo 2087 del codice civile - Il codice del 1942 prevede “un generale obbligo di sicurezza sul lavoro, imponendo all'imprenditore di adottare tutte le misure necessarie per proteggere non solo l'integrità fisica, ma anche il benessere psicologico del lavoratore”.	UNI EN ISO 9001:2015 - Requisiti per Sistemi di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9000 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario UNI UNI EN ISO 19011 Linee

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	23 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr. anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo; molestie sessuali: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo. Convenzione OIL del 22/06/1981 n.155 - sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Raccomandazione 92/131/CEE del 27/11/1991 - sollecita gli Stati membri affinché si adoperino per promuovere la consapevolezza che qualsiasi comportamento a connotazione sessuale che of-	Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – all'articolo 30 comma 1 bis prevede percorsi di protezione per lavoratrici/lavoratori vittime di violenze o molestie di genere. Decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 -Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - l'articolo 28 assorbe e valorizza il generale obbligo di cui all'articolo 2087 del codice civile, in quanto colloca fra i rischi lavorativi oggetto della valutazione che ogni datore di lavoro è obbligato ad effettuare, quelli "riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui (...) quelli connessi alle differenze di genere". Sempre l'articolo 28 al comma 2, nel prevedere che la valutazione del rischio deve riguardare "tutti i rischi" che si profilano, non necessariamente a causa dell'attività lavorativa, bensì "duran-	guida per gli audit dei sistemi di gestione UNI EN ISO 45001: 2018 Sistemi di gestione per la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro UNI/PdR 125:2022 Prassi di riferimento Linee guida sul sistema per la parità di genere

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	24 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr. anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
fenda la dignità degli uomini e delle donne sul lavoro è inammissibile; quindi li esorta a rivedere e, nel caso, a completare la legislazione vigente sulla lotta al mobbing e le molestie sul luogo di lavoro; esorta le parti sociali ad elaborare strategie di lotta contro il mobbing e la violenza sul luogo di lavoro. Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro dell'08/10/2004 - richiamato dall'articolo 28 comma 1 del d.lgs.81/2008, rileva che la sopraffazione e la violenza sul lavoro sono fattori "stressogeni". Convenzione OIL del 15/06/2006 n.187 - sul quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro. Accordo Quadro Europeo sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro del	te l'attività lavorativa", come le molestie e le violenze, induce a considerare la linea interpretativa, degli interpelli da parte della Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, secondo cui la valutazione dei rischi deve comprendere anche la situazione ambientale e di sicurezza intesa anche come "security". (interpello del 25/10/2015 n.11). Lo stesso articolo 28 comma 2 prevede che il documento di valutazione dei rischi (DVR), oltre all'analisi dei rischi molestie e violenza, deve contenere l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate contro tali rischi. Esempio di queste ultime il codice aziendale (codice di comportamento o etico) del tipo prospettato dall'Accordo Europeo del 26/04/2007. La scelta delle misure deve essere, ai sensi dell'articolo 15, orientata verso la massima sicurezza tecnologicamente fattibile e art. 17. Decreto legislativo del 15 giugno	

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	25 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr. anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
26/04/2007 - recepito anche in Italia con accordi interconfederali, volto ad impedire e gestire le molestie e la violenza fisica sul luogo di lavoro e condannare tutte le forme di molestia e di violenza con conferma del dovere del datore di lavoro di tutelare i lavoratori contro tali rischi. Da questo Accordo si desume che sul luogo di lavoro possono presentarsi differenti forme di molestie e di violenza che possono: ☐ essere di natura fisica, psicologica e/o sessuale ☐ costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici ☐ avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi, (es. utenti, pazienti ..) ☐ andare da casi minori di mancanza di rispetto ad atti più gravi che costituiscono reati A tal fine l'Accordo ha, tra gli altri, l'obiettivo di fornire ai	2015 n. 80 - Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183- all'articolo 24 contempla il congedo retribuito per le donne vittime di violenza. Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro” siglato il 25/01/2016 - recependo l'accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro raggiunto nel 2007 dalle rispettive rappresentanze a livello europeo (BusinessEurope, Ceep, Ueapme e Etuc), afferma, tra l'altro, che ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nei luoghi di lavoro, secondo le definizioni dell'Accordo, è inaccettabile e che i comportamenti molesti o la violenza subiti nel luogo di lavoro vanno denunciati. Decreto legislativo dell'11 aprile 2006 n. 198 - (c.d. codice delle pari	

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	26 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr. anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
datori di lavoro, ai lavoratori ed ai loro rappresentanti un quadro di azioni concrete per individuare, prevenire e gestire le situazioni di molestie e di violenze sul luogo di lavoro. Convenzione del Consiglio d'Europa di Istanbul dell'11/05/2011 - sulla prevenzione e lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013 n. 77; strumento dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro che le politiche nazionali dovrebbero tenere in considerazione nel disporre in materia di salute e sicurezza sul lavoro con particolare riguardo alla violenza e alle molestie sul lavoro. Convenzione OIL del 21/06/2019 n. 190 - Sulla eliminazione delle violenze e le molestie sul luogo di lavoro: costituisce un	opportunità tra uomo e donna) come da ultimo modificato. D. Lgs. n. 196/2003 e smi, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR) Legge 4 gennaio 2021 n. 4 - autorizza il Presidente della Repubblica a ratificare la Convenzione 190 e raccomandazione 206 stessa: Italia ratifica ottobre 2022. Linee Guida INAIL – “Riconoscere per prevenire i fenomeni di molestia e violenza sul luogo di lavoro”	

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	27 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr. anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
rafforzamento degli strumenti anche giuridici affinché cambino i comportamenti socio-culturali sia degli uomini che delle donne al fine di eliminare pregiudizi, costumi e prassi fondati su modelli stereotipati di genere. Raccomandazione n. 206 - sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (di seguito "Raccomandazione 206")		

Con specifico riferimento all'implementazione del Sistema in conformità ai requisiti di cui alla Prassi UNI/PdR 125:2022	
Decreto 29 aprile 2022 della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento per le pari opportunità pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 1° luglio 2022.	Il decreto definisce i parametri per consentire alle imprese il conseguimento della certificazione della parità di genere.
Tali parametri rappresentano la soglia minima a cui le imprese devono conformarsi per ottenere la certificazione. Sono definiti dalla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, pubblicata il	Inoltre, è previsto il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità, che hanno il compito di esercitare il

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	28 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

16 marzo 2022, contenente «Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator – indicatori chiave di prestazione) inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni» e le sue successive modifiche o integrazioni.	controllo e la verifica del rispetto dei requisiti necessari al mantenimento dei parametri minimi.
A tal fine, il datore di lavoro fornisce annualmente, anche sulla base delle risultanze dell'audit interno, un'informativa aziendale sulla parità di genere, che rifletta il grado di adeguamento alla prassi di riferimento.	
Di seguito le norme:	
Art. 1.	I parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese
1. I parametri minimi per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese sono quelli di cui alla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022, pubblicata il 16 marzo 2022, contenente «Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - indicatori chiave di prestazione) inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni» e successive modifiche o integrazioni.	
Art. 2.	Il rilascio della certificazione della

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	29 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

	parità di genere alle imprese
1. Al rilascio della certificazione della parità di genere alle imprese in conformità alla UNI/PdR 125:2022 provvedono gli organismi di valutazione della conformità accreditati in questo ambito ai sensi del regolamento (CE 765/2008)	2. Il certificato di accreditamento degli organismi che certificano la parità di genere deve essere rilasciato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 specificamente per la UNI/PdR 125:2022.
Art. 3.	L'informativa annuale sulla parità di genere
1. Ai fini del coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità e per consentire loro di esercitare il controllo e la verifica del rispetto dei requisiti necessari al mantenimento dei parametri minimi per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese, il datore di lavoro fornisce annualmente, anche sulla base delle risultanze dell'audit interno, un'informativa aziendale sulla parità di genere, che rifletta il grado di adeguamento ad UNI/PdR 125:2022.	
2. Le rappresentanze sindacali aziendali e le consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità, qualora sulla base dell'informativa aziendale di cui al precedente comma e dei dati risultanti dal Rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all'art. 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per le aziende che siano tenute a presentarlo, rilevassero	anomalie o criticità, potranno segnalarle all'organismo di valutazione della conformità che ha rilasciato la certificazione della parità di genere, previa assegnazione all'impresa di un termine, non superiore a centoventi giorni, per la rimozione delle stesse.

Per ulteriori dettagli si rinvia all'Elenco norme e documenti esterni

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	30 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

3.1. Termini e Definizioni

Per quanto attiene al corretto utilizzo di termini e definizioni, il presente Manuale della Parità di genere di **H EDILIZIA GENERALE SRL** fa riferimento alla Prassi UNI PdR 125: 2022 "Termini e definizioni" che a sua volta richiama la UNI EN ISO 9001 e 9000.

Addetto/a:	Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende il/i titolare/i della/e impresa/e partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che, come corrispettivo della loro prestazione, percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), dirigenti, quadri, impiegati, operai e apprendisti. [Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA]
Benefit:	Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione
Budget:	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
Caregiver:	Chi si prende cura di un'altra persona.
Check list:	Lista dei requisiti della presente UNI/PdR che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
Comitato guida:	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	31 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Conciliazione vita-lavoro:	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DEI:	Diversità, Equità e Inclusione.
Delega:	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
Dipendente:	Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione. Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti: – le persone socie di cooperativa iscritte nel libro paga; – i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale; – gli/le apprendisti/e; – i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga; – i/le lavoratori/lavoratrici stagionali; – i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro.
Discriminazione:	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. Nella presente UNI/PdR si intende principalmente discriminazione di genere.
Empowerment femminile	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
Formazione:	Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
Gender diversity:	Diversità di genere

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	32 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Governance:	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
Inclusione:	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
Key Performance Indicator (KPI):	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
Molestia (molestia sessuale):	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
Parità di genere:	Parità di genere tra sessi.
Piano strategico:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
Politica di parità di genere:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere
Promozione:	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore
HR:	People & Culture (HR-risorse umane)
Recruiting:	Selezione del personale.
Retribuzione:	Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento. La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari).
Selezione:	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	33 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Smart Working o lavoro agile o lavoro flessibile:	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. [Fonte: Definizione tratta dalla Legge n. 81/2017]
Staff:	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
Stereotipi di genere:	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
Sviluppo:	Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (Formazione, coaching, job rotation, ecc.).
Talent development:	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
Target:	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
Telelavoro:	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
Valori:	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
Vertice:	Top Management o Alta Direzione (es. Country Manager).
Welfare aziendale:	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	34 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

	Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
Well-being:	Benessere fisico, psicologico e sociale.
Whistleblowing:	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale. Nel Manuale e nei documenti / procedure / processi che sono da considerarsi parte integrante dello stesso ai fini della definizione della leadership di sistema viene utilizzato il termine:
Comitato esecutivo:	costituito dai referenti delle 6 aree di interesse per i temi del piano strategico e monitoraggio dei Kpi collabora attivamente con il Comitato guida che lo nomina in virtù dei poteri conferitigli dall'Alta Direzione (CDA) e lo istituisce per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

3.2. Risultati sulla base della soddisfazione delle Parti Interessate

L'organizzazione intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate di cui alla Prassi UNI PdR 125:2022, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle persone presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, guarda a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- a. Selezione ed assunzione (recruitment)

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	35 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- b. Gestione della carriera
- c. Equità salariale
- d. Genitorialità, cura
- e. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- f. Prevenzione abusi e molestie

Per ciascuno di tali aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riassuntivamente riportate di seguito e che sono oggetto di analisi e verifica periodica anche al fine di revisionare le procedure connesse. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, **H EDILIZIA GENERALE SRL** ha associato dei processi verificati e verificabili nonché degli obiettivi di parità, raggiungibili, specifici e misurabili indicati nel piano strategico elaborato di concerto tra l'Alta Direzione ed il Comitato Guida.

Proprio al fine di garantire l'attuazione delle azioni necessarie per perseguire gli obiettivi di continuo miglioramento che l'organizzazione si è prefissata e, prima ancora, per l'efficace attuazione della presente politica sulla parità di genere, è stato nominato un Responsabile di Sistema di Gestione PdR che la coordina e che rappresenta un punto di riferimento per tutta la popolazione aziendale sul tema.

La Politica sarà monitorata e revisionata su cadenza regolare per garantire che l'uguaglianza e le diversità siano continuamente promosse sul luogo di lavoro. L'Azienda riconosce che la parità di genere è un viaggio e ogni persona presente da oggi in poi contribuirà a preparare e guidare il cammino.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento degli scopi sopra evidenziati, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI PdR125:2022

- 1. Cultura e strategia
- 2. Governance
- 3. Processi HR
- 4. Opportunità
- 5. Equità remunerativa
- 6. Genitorialità

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	36 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuna delle aree sopra indicate.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- ⇒ I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022, rimuovendo eventuali bias (pregiudizi);
- ⇒ Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema.

3.3. Politiche/procedure specifiche sulla Parità di Genere

Si tratta di politiche più specifiche che necessariamente devono riferirsi ai temi della parità di genere e che forniscono gli input necessari a:

- Formulare il piano strategico per la parità di genere;
- Individuare, sviluppare e attuare le procedure "operative" specificamente dedicate alla parità di genere, secondo il contesto dell'organizzazione.

Le policy/procedure per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono riportate insieme al Manuale nell'Elenco documenti di sistema:

Queste procedure sono sviluppate con l'intento di ottenere vantaggi concreti e risultati in linea con lo scopo del sistema di gestione. Esse sono concepite alla luce dei riferimenti normativi riportate nel manuale di gestione.

Di seguito viene riportata la sintesi dei contenuti delle politiche:

1. **Selezione ed assunzione (recruitment)** stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere;
2. **Gestione della carriera** stabilisce di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i sessi;
3. **Equità salariale** punta, invece, a adottare pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto;
4. **Genitorialità** è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	37 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro** stabilisce di garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili;

6. **Prevenzione abusi e molestie** è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all'interno dell'organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie di genere;

Nello specifico, gli impegni assunti da **H EDILIZIA GENERALE SRL** rispetto a dette politiche sono quelli di seguito delineati.

Si rimanda alle singole policy gestite come allegato al presente manuale del sistema di gestione relativo alla prassi PdR125:2022.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	38 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

4. POLITICA, PIANIFICAZIONE, RESPONSABILITÀ E COMUNICAZIONE

4.1. Orientamento alle parti interessate

Il sistema di gestione interessa le seguenti categorie di persone che identifichiamo anche come “parti interessate”:

- Donne e uomini che lavorano nell’organizzazione / dipendenti;
- Donne e uomini che interagiscono con l’organizzazione quali ad esempio i “Candidati all’assunzione”

Ai contenuti dispositivi di tale sistema sono sottoposte tutte le persone che lavorano nell’organizzazione (a prescindere dal genere) e tutte le persone che interagiscono con essa per motivi di business: clienti, enti, fornitori e personale esterno.

L’attenzione alle Parti Interessate costituisce parte integrante ed essenziale delle responsabilità dell’Alta Direzione che pertanto responsabilizza ciascuna funzione aziendale affinché i requisiti e le richieste delle donne siano tenuti sempre in massima considerazione e costantemente sotto controllo.

Il soddisfacimento dei requisiti ed il miglioramento della soddisfazione delle donne e degli uomini sul lavoro sono obiettivi prioritari nella gestione del Sistema di Gestione della politica sulla parità di genere ed è impegno dell’Alta Direzione di fornire chiare disposizioni affinché venga tenuto sotto controllo il miglioramento della sua soddisfazione tramite procedimenti adeguati, basati su indicatori oggettivi.

Di seguito in via esemplificativa “Processi Esigenze ed Aspettative”

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	39 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Processi Parità di Genere	Esigenze ed Aspettative delle Parti Interessate
RECRUITING	La neutralità della selezione rispetto al genere
	La discrezione in questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
	La presenza bilanciata di uomini e donne in organico
	La presenza bilanciata nei ruoli con maggiore potere
	La neutralità della remunerazione riconosciuta ai ruoli rispetto al genere
	La neutralità della selezione rispetto al genere
GESTIONE CARRIERA	Il bilanciamento di genere nelle promozioni a ruoli gerarchici superiori
	La trasparenza della comunicazione nelle possibilità di carriera
	La libertà di espressione e benessere psicofisico nel luogo di lavoro
	La qualità della formazione somministrata per lo sviluppo delle competenze e della competenza
	La rappresentatività delle donne nel Consiglio di amministrazione
	Il bilanciamento relativo al turnover di donne e uomini
	La neutralità nella determinazione della retribuzione per le persone in relazione al genere
	La trasparenza relativa all'ammontare della retribuzione dello staff

	MANUALE PER LA PARITÀ DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	40 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

EQUITÀ SALARIALE	La trasparenza relativa ai criteri per la determinazione di premi e benefit
	La possibilità dell'organico di segnalare episodi di disparità
GENITORIALITÀ	I programmi di formazione, informazione e reinserimento per la maternità e la paternità
	L'attenzione rivolta alla maternità prima, durante e dopo la nascita
	L'efficacia con cui viene promosso il congedo parentale per gli uomini (paternità)
	La qualità delle iniziative di ri-orientamento per chi rientra dal congedo di maternità/paternità
	Le attività di sostegno per coloro che esercitano la funzione di caregiver
	L'offerta di servizi dedicati ai bambini figli del personale

4.2. Politica sulla parità di genere

La politica sulla parità di genere (generale e correlate) di **H EDILIZIA GENERALE SRL** è definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida. Inoltre, l'Alta Direzione si assicura che tale politica venga compresa, condivisa e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione.

La definizione degli obiettivi per la parità di genere ed il loro riesame è compito prioritario dell'Alta Direzione di concerto con il Comitato Guida nonché del Responsabile Sistema di Gestione che la coordina e la attua secondo un quadro di riferimento che coinvolge le varie funzioni aziendali, tutte partecipi della politica per la Parità, che condividono e supportano tale politica.

PRINCIPI BASE

La **H EDILIZIA GENERALE SRL** in accordo con le strategie e gli obiettivi generali di crescita dell'impresa, promuove la parità di genere e, in particolare, si impegna:

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	41 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione. Allo stesso tempo, la Società si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia;
- ad includere la dimensione Diversità e Inclusione all'interno del modello di Leadership e di conseguenza nel sistema di Performance Management;
- ad offrire pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali;
- a rivolgere opportunità di carriera ed i programmi di sviluppo professionale a tutti i suoi dipendenti indistintamente senza alcuna disparità di genere;
- a promuovere una cultura basata sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone indipendentemente dal genere. Assicura che nei processi di Talent Development e Succession Planning avvenga un'adeguata selezione di candidate/i del genere meno rappresentato, con l'obiettivo di raggiungere l'equilibrio di genere nelle posizioni manageriali. **H EDILIZIA GENERALE SRL** si impegna quindi che donne e uomini, in egual misura, siano rappresentati nei processi di nomina interni e che quindi le short list dei candidati alle posizioni manageriali siano equamente rappresentate da entrambi i generi;
- a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere e ad informare periodicamente i dipendenti delle politiche retributive adottate anche con riferimento a benefit, premi, programmi di welfare che, per cultura aziendale, considerano le esigenze delle persone di ogni genere;
- non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse;
- a prevenire le molestie sessuali nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani;
- a divulgare la cultura della Parità di genere a tutti i livelli organizzativi;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza della politica secondo il contesto interno e esterno.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	42 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Inoltre, si impegna a:

- agire nel pieno rispetto delle norme e delle leggi vigenti applicabili al settore di riferimento;
- perseguire il miglioramento continuo attraverso l'applicazione della Prassi UNI PdR 125:2022, tradotta in prassi/policy e procedure operative;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza esterna/interna;
- sottoporre il Sistema a valutazione periodica da parte di Ente terzo indipendente;
- monitorare e misurare i processi e i risultati ottenuti raccogliendo evidenze oggettive e quantitative;
- promuovere il coinvolgimento e la partecipazione delle risorse umane, quale presupposto di tali obiettivi,
- a rispettare la "Dichiarazione in merito alla politica ed agli obiettivi per la parità di genere perseguiti nell'ambito della gestione aziendale".

4.3. Pianificazione

4.3.1. Obiettivi per la parità di genere e piano strategico

L'Alta Direzione si impegna affinché il Sistema di Gestione per la politica sulla parità di genere nonché il Piano strategico siano concepiti e pianificati nell'ottica del miglioramento continuo.

Il piano di azione (strategico) della politica sulla parità di genere identifica i requisiti da soddisfare come indicati anche nelle Policy e iniziative già parte integrante della cultura aziendale, prima tra tutte il commitment Diversity, Equity and Inclusion, DEI Council. In relazione ai suddetti servizi l'Alta direzione con la collaborazione del Responsabile Sistema di Gestione PdR e delle funzioni coinvolte anche ai fini del monitoraggio dei Kpl per come definiti dalla UNI PdR 125:2022 predispone e monitora con scadenza annuale gli obiettivi per la politica sulla Parità di Genere mediante il Piano di Miglioramento e che sono semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

Gli obiettivi presentano le seguenti caratteristiche:

- sono obiettivi inerenti al Sistema e congruenti all'implementazione e mantenimento del Sistema, riguardano la definizione, l'emissione e l'aggiornamento della documen-

	MANUALE PER LA PARITÀ DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	43 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

tazione (procedure, istruzioni operative, moduli e documenti) e l'implementazione delle stesse in modo da assicurare che le versioni in vigore siano:

- note agli utilizzatori, chiaramente identificate, preparate, approvate e modificate da chi ne ha l'autorità;
- coerenti con l'impegno al miglioramento continuativo - stabiliti in occasione del riesame del Sistema;
- volti a identificare i requisiti normativi specifici rispetto al tema della parità di genere in ambito lavorativo, elencarli mantenendoli aggiornati e comunicarli al proprio interno alle funzioni responsabili della valutazione del loro impatto, della loro presa in carico ed attuazione;
- coerenti con la necessità di monitorare, raccogliere e analizzare i dati disaggregati per genere.

Questi obiettivi vengono rilevati e monitorati attraverso audit interni, mediante l'analisi del Manuale della parità di genere e delle procedure, mediante colloqui con le diverse funzioni, con survey, con il monitoraggio dei Kpi, al fine di migliorare i processi, le interazioni tra le funzioni e i servizi per il cliente.

- sono obiettivi aziendali di Parità di genere definiti nel piano strategico ed assegnati in modo chiaro e documentato, raggiungibili, rilevabili e quantificabili tramite indicatori: indirizzano i principali processi interni verso il miglioramento continuo della loro efficacia ed efficienza nonché verso il risultato della soddisfazione delle parti interessate. Tali obiettivi vengono costantemente monitorati al fine di verificare il raggiungimento dei risultati attesi e la loro effettiva rispondenza alle reali esigenze di parità e sono considerati in sede di revisione dall'Alta Direzione, unitamente al Comitato Guida e con riferimento alle singole responsabilità, anche al fine di poter individuare le aree di miglioramento.

4.3.2. Pianificazione sistema di gestione per la parità di genere

L'Alta Direzione deve assicurare che:

- la pianificazione del sistema di gestione per la qualità sia condotta in modo da soddisfare i requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	44 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- l'integrità del sistema di gestione sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche al sistema stesso.

Essendo concepito secondo l'HLS (High Level Structure degli standard internazionali ISO) laddove compatibile, il sistema di gestione per la parità di genere è dotato delle procedure che permettono di tenere sotto controllo tutte le fasi del ciclo di Deming (Plan, do, check, e act). Cos'è il ciclo PDCA?

Il ciclo Deming o ciclo PDCA (Plan, Do, Check e Act), è un metodo che consente di attuare una strategia di miglioramento continuo in azienda, facilitando così la risoluzione dei problemi in modo strutturato e sistematico. Questa procedura è composta da quattro fasi fondamentali: pianificazione, esecuzione, controllo e adeguamento.

Il ciclo PDCA, chiamato anche spirale di miglioramento continuo, è una metodologia volta a migliorare una procedura attraverso prima l'individuazione della causa di un problema, che verrà in seguito corretta. Il ciclo di Deming viene normalmente mostrato come una ruota, in quanto concepito come un processo circolare. Lo rappresentiamo di seguito:



Il diagramma rappresenta il ciclo PDCA e le quattro fasi: pianificare, fare, verificare e agire. Il ciclo PDCA prevede la pianificazione di un'azione di miglioramento individuata a partire da un problema ricorrente; l'esecuzione della soluzione proposta; la successiva analisi dell'operazione realizzata al fine di identificare le differenze tra ciò che è pianificato e ciò che viene eseguito; infine, la standardizzazione necessaria per implementare il nuovo processo in azienda.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	45 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Vediamo nel dettaglio cosa comprende ciascuna delle fasi del ciclo PDCA:

1. Pianificare

L'obiettivo di questa fase è definire il problema o la procedura che si desidera migliorare.

La fase di pianificazione del ciclo di Deming può essere suddivisa in tre sottoprocessi che servono a portare a termine tre azioni:

1.1 Determinare le opportunità di miglioramento e analizzare la situazione di partenza. In questa azione è necessario porre l'accento sulle cause che stanno generando il problema. Il Principio di Pareto può esserci utile e può essere utilizzato per stabilire le priorità: la maggior parte degli effetti negativi di un problema (80%) sono causati da alcune cause (20%).

1.2. Stabilire obiettivi misurabili. Questi devono essere specifici, realizzabili, pertinenti e orientati ai risultati.

1.3. Preparare il piano d'azione. Questo sottoprocesso include lo studio e la selezione delle opzioni correttive più appropriate, dei responsabili di ciascuna azione e delle date di esecuzione. Può essere pensato come un test pilota che verrà successivamente esteso ad altre aree se i risultati risultassero soddisfacenti.

2. Fare

La fase "Do" può essere considerata come la fase di test. Consiste nell'eseguire l'azione scelta e ad eliminare le cause del problema. Affinché si svolga senza intoppi, è buona prassi preparare istruzioni e formare i dipendenti coinvolti, oltre a registrare eventuali deviazioni dal piano iniziale.

3. Verificare

L'obiettivo è valutare i risultati mettendo a confronto il piano eseguito e quello pianificato sulla base delle informazioni raccolte (generalmente visualizzate attraverso grafici e diagrammi). In questa fase è cruciale il rispetto delle scadenze stabilite, in modo da evitare conclusioni affrettate.

Una volta valutati i risultati, possono presentarsi due scenari:

- L'obiettivo è stato raggiunto e il ciclo Deming passa alla fase successiva di regolazione. È essenziale controllare le altre metriche in modo che non vi siano "effetti collaterali", ovvero che non si sia generato o in altre aree a seguito del ciclo.
- L'obiettivo non è stato raggiunto. In questo caso può essere necessario analizzare la fase precedente e, qualora non fosse sufficiente, tornare all'inizio del ciclo di Deming e analizzare nuovamente le cause che hanno dato origine al problema.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	46 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Il ciclo PDCA nella UNI/PdR 125:2022

UNI-PdR-125-PLAN

La pianificazione (PLAN) fa riferimento al contesto dell'organizzazione caratterizzato:

- dalla presenza delle donne nei processi di business (es: commerciale, approvvigionamento, produzione, amministrazione, ecc.) e, di conseguenza, orienta il sistema a specifici obiettivi da perseguire;
- dalla situazione relativa all'inclusività percepita dalle donne ed espressa attraverso il questionario dedicato all'indagine sull'inclusività che è parte integrante del sistema documentale e delle procedure di questo Sistema;
- dai punteggi relativi ai KPI di area che la Prassi stabilisce per il conseguimento ed il
- mantenimento della certificazione.

UNI-PdR-125-DO

Le attività operative riguardano tutti gli sforzi intesi per creare i presupposti necessari per raggiungere gli obiettivi e lo scopo del sistema quali:

- lo sviluppo della formazione e della consapevolezza;
- l'attività di comunicazione e promozione;
- la gestione della documentazione del sistema;

UNI-PdR-125-CHECK

Le procedure di sistema dedicate alla "verifica" focalizzano l'attenzione sui risultati del sistema e sul comportamento delle persone:

- le attività di rilevazione e monitoraggio KPI provvedono a verificare l'allineamento agli obiettivi;
- l'auditing interno provvede a verificare la conformità alla prassi;
- le segnalazioni anonime permettono di individuare le violazioni e gli effetti indesiderati;
- le revisioni periodiche permettono di guardare all'efficacia e all'idoneità complessiva del sistema.

UNI-PdR-125-ACT

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	47 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

L'impianto di "intervento" del sistema è basato:

- Sulla gestione delle situazioni non conformi, che prevede la determinazione di azioni correttive intese tanto a rimuovere le cause delle non conformità quanto a provvedere alle relative conseguenze;
- Sulle azioni di miglioramento che mirano ad obiettivi più ambiziosi e all'ottimizzazione della struttura e del funzionamento del sistema di gestione. L'Alta Direzione deve assicurarsi che:
 - le attività e le risorse necessarie per raggiungere gli Obiettivi per la Parità siano identificate e pianificate, con definizione dei tempi di attuazione e delle relative responsabilità, e che i risultati della pianificazione siano documentati;
 - la pianificazione della politica per la parità di genere sia coerente con i requisiti del Sistema e documentata in modo adeguato alle tipologie e metodologie di lavoro (piano di azione/strategico);
 - l'attuazione della politica per la parità di genere sia costantemente volta al miglioramento e monitorata ed il connesso sistema di relazioni ed interconnessioni con le parti interessate sia ricondotto al modello di processo per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la parità di genere riportato nel cap 1 - Introduzione del presente Manuale della Parità di genere - il quale si compone di due circoli virtuosi:
 - uno interno, che riflette la struttura della norma, organizzata secondo la successione di fasi del ciclo di Deming del PDCA, (Plan, Do, Check, Act), il quale partendo dalla responsabilità dell'Alta Direzione di pianificazione, si appoggia alle risorse con la definizione/individuazione di quelle adeguate (nomina Comitato Guida), e quindi valuta i processi operativi per la realizzazione della politica sulla parità di genere (6 Aree 6 procedure di processo), per completarsi con la redazione del piano strategico, lo sviluppo delle azioni di monitoraggio e delle attività di analisi dei dati raccolti, al fine di creare le condizioni per realizzare il miglioramento continuo;
 - l'altro esterno, che parte dalla conoscenza e dall'analisi delle esigenze ed aspettative delle parti interessate, le rielabora trasformandoli in requisiti rappresentativi, è proteso alla soddisfazione delle parti interessate e si conclude con la raccolta delle relative percezioni per fornire al vertice gli elementi utili ad alimentare le scelte funzionali allo sviluppo dei processi di miglioramento continuo (es: Questionario sulla parità di genere- Survey).

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	48 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

La struttura del sistema poggia quindi su:

- Manuale sistema di gestione per la parità di genere con indicazione dello scopo e campo di applicazione
- Procedure/politiche riportate nell'Elenco documenti di sistema
- RegISTRAZIONI su moduli e/o documenti (rif. Elenco documenti di sistema- Elenco nome e documenti esterni

PLAN

- Pianificazione
- Leadership

DO

- Piano di Formazione
- Politiche/procedure

CHECK

- audit interno
- Survey

ACT

- gestione delle situazioni non conformi e segnalazioni
- Revisione periodica
- miglioramento

4.4. Responsabilità, autorità, struttura organizzativa e comunicazione

4.4.1. Responsabilità e autorità

L'Alta Direzione assicura che le responsabilità, l'autorità ed i rapporti gerarchici siano definiti e resi noti tramite il documento Organigramma Aziendale.

L'organigramma illustra quali siano le funzioni coinvolte e ne designa così le relative responsabilità ed interdipendenze. Le funzioni principalmente coinvolte sono quella del Comitato guida, Respon-

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	49 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

sabile HR, Responsabile Sistema di Gestione PdR, RSPP per la valutazione del rischio molestie con riferimento al piano di prevenzione delle molestie i cui episodi sono gestiti come da relativa procedura e policy (documento di riferimento: DVR ABUSI E MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO).

Il coinvolgimento di tali funzioni nei processi consente di definire gli obiettivi aziendali e di implementare un Piano strategico e le relative azioni in piena osservanza degli standard richiesti nel rispetto della legislazione vigente in merito alla Parità di genere.

Importante anche la funzione istituita per il sistema di verifica interno, il team di audit che agisce secondo la relativa procedura.

Il Comitato Guida, come da seguente organigramma, oltre a vagliare la politica sulla parità di genere ed il Piano strategico, contribuisce al monitoraggio dei Kpi ed alla verifica del corretto funzionamento del sistema di gestione implementato a che risponda ai requisiti della UNI/PdR 125:2022; emettono e verificano di concerto il manuale e le procedure nonché i documenti.

La responsabilità definitiva del Sistema di Gestione per la Parità di genere e del relativo manuale resta in carico dell'Alta Direzione.

4.4.2. Struttura organizzativa

L'assetto del sistema organizzativo dell'organizzazione è rappresentato nei seguenti documenti:

- organigramma aziendale;
- descrizione delle posizioni organizzative e del relativo contenuto lavorativo (mansionario);
- sistema di deleghe e di poteri (eventuale);
- sistema procedurale.

Il sistema organizzativo è definito e comunicato attraverso l'emanazione di:

- comunicazioni organizzative, la cui formalizzazione e diffusione è assicurata dalle funzioni competenti;
- organigrammi predisposti e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

Tali funzioni, nell'armonico sviluppo del lavoro con il Comitato Guida garantiscono il raggiungimento degli obiettivi di Parità.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	50 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Ogni funzione ha l'autorità di promuovere e/o suggerire azioni atte a prevenire non conformità di servizio e/o processo ed inoltre:

- identifica ed evidenzia problemi, di qualsiasi genere essi siano, collegati alla attuazione della politica sulla parità di genere e correlate;
- suggerisce soluzioni innovative e/o correttive ove necessario e possibile;
- discute, analizza e verifica l'applicabilità di quanto suggerito;
- controlla per quanto di sua competenza l'andamento del Sistema di Gestione per la Parità di genere;
- coinvolge, motiva e responsabilizza le risorse umane che svolgono il lavoro.

La politica di parità di genere (e collegate) aziendale, infatti, deve essere:

- comunicata e diffusa all'interno e all'esterno dell'organizzazione secondo i canoni UNI PdR 125.2022 (Piano di comunicazione);
- oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale (Piano di formazione);
- revisionata o confermata annualmente in fase di revisione e, comunque, periodicamente sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche.

Ai fini del Sistema di gestione sulla Parità di genere, inoltre, è necessario fare riferimento all'organigramma aggiornato.

Considerato che in conformità ai dettami della UNI/PdR 125:2022:

- L'Alta Direzione, in relazione alla dimensione aziendale, deve nominare un Comitato Guida per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere (generale e correlate);
- il Comitato Guida, in base alle dimensioni dell'organizzazione, deve essere composto almeno dall'amministratore, o da un delegato dalla proprietà, e dal direttore del personale, o altra figura equivalente (come in effetti composto);
- il Comitato Guida deve adottare la politica sulla parità di genere di concerto con l'Alta Direzione e redigere il Piano Strategico che definisce per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	51 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- Il piano strategico deve essere condiviso dall'Alta Direzione e monitorato dal Comitato Guida secondo i Kpl e mantenuto aggiornato nel tempo;

- Il monitoraggio è anche ad opera del team di audit interno nominato dall'Alta Direzione.

I temi principali oggetto del Piano Strategico (6 Aree di cui sopra e figure responsabili) ed i relativi requisiti minimi sono:

- 1. SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)**
- 2. GESTIONE DELLA CARRIERA**
- 3. EQUITÀ SALARIALE**
- 4. GENITORIALITÀ, CURA**
- 5. CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)**
- 6. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO**

I medesimi temi sono oggetto delle politiche correlate alla politica sulla parità di genere.

4.4.3. Comunicazione interna ed esterna

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione ha:

- a) predisposto e diffuso alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere (o più in generale sui temi DEI);
- b) basato la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere);
- c) identificato le parti interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo;
- d) gestito la comunicazione in modo che sia coerente con i principi della politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico;
- e) allineato la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	52 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

L'Alta Direzione Generale di **H EDILIZIA GENERALE SRL** assicura che le funzioni aziendali presenti siano costantemente informate sia per quanto attiene alla specifica attività proprie dell'organizzazione sia per la corretta applicazione ed efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di genere, ossia sul grado di realizzazione delle attività pianificate e sul conseguimento dei risultati pianificati. Tali informazioni si manifestano sia tramite comunicazioni di carattere gerarchico (verticale, che discendono quindi dai responsabili di funzione verso i vari collaboratori) sia a mezzo di informazioni/istruzioni di carattere generale e quindi divulgate orizzontalmente attraverso vari mezzi, con supporto cartacei (bacheca) o via informatica (e-mail).

La comunicazione interna aziendale è concepita per rendere sempre disponibili informazioni e contenuti relativi, in via esemplificativa, ai seguenti temi con relativi approfondimenti:

- La prassi PdR 125:2022
- La Politica per la Parità di Genere
- Le politiche collegate
- Il piano strategico

Lo scopo è di aumentare anche la soddisfazione delle parti interessate nell'ambito della work-life balance in quanto, la possibilità di usufruire anche a distanza di contenuti, anche formativi, permette di raggiungere le esigenze di chi lavora in regime di smart-working.

Tutte queste informazioni/istruzioni possono anche concretizzarsi tanto con riunioni e meeting quanto con comunicazioni personali.

L'Alta Direzione definisce le responsabilità, l'autorità e i rapporti reciproci di tutto il Personale che dirige, esegue e verifica le attività che influenzano la politica sulla Parità di genere. L'Alta Direzione garantisce che la comunicazione esterna sia coerente con la politica sulla Parità di genere e correlate.

Si rimanda al Piano di comunicazione.

4.5. Revisione dell'alta direzione e miglioramento

4.5.1. Generalità

La **H EDILIZIA GENERALE SRL** considera il Sistema di Gestione per la Parità di Genere in continua evoluzione, volto al miglioramento e al raggiungimento di obiettivi come da Piano strategico.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	53 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Il Sistema e i temi individuati nel piano strategico sono sottoposti periodicamente a riesame da parte dell'Alta Direzione con coinvolgimento del Comitato Guida e delle funzioni responsabili, con frequenza almeno annuale al fine di:

- verificarne l'efficacia e l'efficienza;
- individuare le necessità di introdurre modifiche e valutare le opportunità di miglioramento;
- pianificare e promuovere le azioni correttive, preventive;
- monitorare le non conformità e le segnalazioni
- monitorare le survey
- considerare la competenza e la necessità di formazione professionale del personale interno,
- aggiornare la documentazione dell'organizzazione;
- valutare la soddisfazione delle parti interessate;
- migliorare l'attività interna.

La revisione periodica del sistema deve valutare come elementi in ingresso: i risultati delle attività di cui al punto 6, la continua congruità del Piano Strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e le ulteriori esigenze formative.

Allo stesso tempo vengono verificati gli obiettivi aziendali prefissati, nelle loro totalità, confrontando i risultati ottenuti con i dati riscontrati utilizzando idonei indicatori misurabili. A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione può identificare obiettivi ulteriori, che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente.

Questi obiettivi devono essere integrati nel Piano Strategico o in altri documenti del sistema. I rapporti di revisione devono essere sempre mantenuti in apposito archivio in accordo alla retention policy in essere a livello aziendale e sotto la responsabilità del QRC.

4.5.2. Elementi in ingresso per il riesame

Nel riesame del Sistema di Gestione l'Alta Direzione deve tenere presente informazioni riguardanti, come espressamente specificati dalla norma:

- a) i risultati degli audit interni o esterni;
- b) le informazioni di ritorno da parte delle parti interessate;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	54 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- c) stato delle azioni preventive e correttive;
- d) azioni derivanti da precedenti riesami dell'Alta Direzione,
- e) le modifiche che potrebbero avere effetto sul Sistema di Parità;
- f) evidenze degli audit interni;
- g) l'analisi delle survey
- h) piano annuale di miglioramento relativo al periodo oggetto di riesame,
- i) i rendiconti dell'andamento aziendale (prestazioni dei processi e conformità dei servizi) con riferimento ai risultati attesi;
- j) le non conformità – le segnalazioni emerse e registrate;
- k) la necessità di risorse;
- l) la gestione del manuale della Parità e delle procedure operative;
- m) la necessità di formazione professionale, addestramento del personale.

Le valutazioni dei controlli effettuati dall'Alta Direzione nelle forme sopra indicate possono risultare condizionate da una serie di difficoltà attuative incontrate in fase implementativa o di successiva gestione del Sistema di Gestione, quali, ad esempio:

- eventuali difficoltà di applicazione delle procedure previste;
- adeguamenti alle variazioni introdotte da normative specifiche relative al campo di attività della Società;
- il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati;
- i mutamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- modifiche dei cicli operativi e degli ambienti di lavoro.

4.5.3. Elementi in uscita della revisione

Deve essere data opportuna evidenza ai documenti attestanti il riesame con precisi riferimenti sia agli elementi in ingresso, come sopra indicato, sia a quelli in uscita attestanti interventi ed azioni volte a:

- a) migliorare l'efficacia del Sistema di Gestione e dei processi operativi aziendali;
- b) promuovere e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, misurandone gli stati di avanzamento e i risultati;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	55 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- c) soddisfare e rendere disponibili le risorse necessarie;
- d) specificare le future scadenze per la verifica dell'adozione e dei risultati delle azioni concordate.
- e) Verificare che gli obiettivi siano gestiti secondo la procedura di gestione delle non conformità e monitorati mediante la verifica dei KPI
- f) Apportare modifiche al sistema di gestione
- g) Intraprendere azioni di intervento mirate a risolvere segnalazioni con funzioni correttive e/o preventive

Quanto sopra si traduce tra l'altro nell'implementazione di piani di miglioramento, nella valutazione di azioni correttive e preventive da adottare, nella conferma o identificazione di vecchi o nuovi parametri per la valutazione degli indicatori di efficacia/efficienza da prendere in esame nel successivo Riesame dell'Alta Direzione.

4.5.3.1 Elementi in uscita della revisione

A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione può identificare obiettivi ulteriori, che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente; migliorare gli obiettivi già raggiunti.

I nuovi obiettivi devono essere integrati nel piano strategico e, se necessario in altri documenti che saranno richiamati nel manuale del sistema di gestione. Lo stesso le azioni volte a migliorare i processi connessi agli obiettivi raggiunti.

La volontà è ottenere un continuo miglioramento come specificato nella procedura di revisione e miglioramento.

4.6. Documenti inerenti al capitolo

Si descrive una lista non esaustiva dei documenti presi in considerazione, rinviando per un ulteriore dettaglio, all' Elenco documenti di sistema :

1. Verbale di nomina su UNI PdR 125:2022, membri Comitato Guida e Responsabile del Sistema di Gestione PdR con lettere di nomina;
2. Mansionario

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	56 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

3. Verball di approvazione politica sulla parità di genere; approvazione piano strategico e del Sistema di gestione per la Parità di genere;
4. Piano di comunicazione;
5. Piano di formazione;
6. Procedure di sistema e relativa documentazione;
7. Organigramma.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	57 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

5. PIANO STRATEGICO UNI PDR 125:2022

H EDILIZIA GENERALE SRL ha deliberato in apposito incontro, di procedere con l'adozione del sistema di gestione sulla parità di genere di cui alla norma UNI/PdR 125:2022. A tal fine nella medesima seduta l'Alta Direzione ha nominato i componenti del Comitato Guida e del Responsabile del Sistema di Gestione PdR. I membri del Comitato Guida hanno nominato il responsabile per la corretta attuazione della politica sulla parità di genere (e collegate). Ai membri del Comitato Guida di concerto con l'Alta Direzione ed il Responsabile del Sistema di Gestione PdR, spetta redigere il Piano Strategico per l'efficace e continua adozione nonché concreta applicazione della politica per la parità di genere.

La politica per la parità di genere ed il piano strategico sono stati condivisi con l'Alta Direzione al fine della loro approvazione. I membri del Comitato Guida eseguono il monitoraggio delle azioni e degli obiettivi di cui al piano strategico nei tempi di seguito indicati. Per la redazione del piano strategico sono state seguite le seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;
- identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;
- definizione degli obiettivi;
- definizione delle azioni decise per colmare i gap;
- definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti;

e, in particolare:

- valutando gli eventuali gap presenti per ciascuno dei 6 temi oggetto del piano strategico;
- individuando le azioni correttive laddove necessarie e quelle di miglioramento definendo per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione;
- fornendo le istruzioni scritte sulle modalità di attuazione e di monitoraggio, ove applicabili;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	58 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- individuando la formazione sui principi etici, sui temi e sulle modalità operative adottati dall'organizzazione, per garantire l'efficacia della politica per la parità di genere (tali corsi sono indirizzati a tutto il personale, come opportuno; in particolare per le persone che occupano posizioni manageriali devono riguardare i principi, i temi e gli obiettivi che ricadono sotto le specifiche responsabilità)

I temi principali oggetto del piano strategico sono quelli di cui alla prassi UNI/PdR 125:2022, come di seguito riportati con indicazione della normativa di riferimento.

5.1. Selezione ed assunzione (recruitment)

L'UNI/PdR 125:2022 richiede, in relazione alle proprie politiche e risorse, che l'organizzazione debba:

- predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere;
- predisporre in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne;
- non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Accesso al lavoro Impianto sanzionatorio

5.2. Gestione della carriera

L'UNI/PdR 125:2022 richiede che In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione debba:

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	59 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- a) definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali;
- b) tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
- c) rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff;
- d) rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta (obbligo per aziende pubbliche e private con > 50 dipendenti ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come modificato dalla legge 162/2021);
- e) creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;
- f) pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d);
- g) prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al
- h) miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio di cui alla lettera f)

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Piani di carriera Organizzazione Retribuzione Impianto sanzionatorio

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	60 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

5.3. Equità salariale

L'UNI/PdR 125:2022 richiede che In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione debba:

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

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Retribuzione Impianto sanzionatorio
Retribuzione e welfare	
Art. 2094 Codice civile	Retribuzione
Art.51 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917	Welfare

5.4. Genitorialità, cura

L'UNI/PdR 125:2022 richiede che n relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione debba:

- predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa li eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	61 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo);
- attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità;
- pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di “engagement” da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità;
- includere nell’ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver;
- offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Orario di lavoro	
D.Lgs. 8 aprile 2003, n.66	Orario di lavoro Lavoro straordinario Part time Diritto di precedenza part time Riposi giornalieri Riposo settimanale Pause Lavoro notturno Divieti lavoratrice madre Impianto sanzionatorio
Legge 21 maggio 2017, 81	Smart working
Disabilità	
L. n. 104/1992	Permessi per disabilità

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	62 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

	Permessi per assistenza familiare disabile Congedo straordinario
Maternità	
D.lgs n. 151/2011	Maternità anticipata e obbligatoria Maternità facoltativa Allattamento Permessi malattia figlio Permessi esami prenatali Divieto di licenziamento entro il 1° anno di età del bambino/affidamento Congedo obbligatorio per il padre Lavori vietati in stato di gravidanza Divieto lavoro notturno Permessi e riposi in caso di adozioni e affidamenti
Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Divieto di discriminazione Orario di lavoro Organizzazione Retribuzione Impianto sanzionatorio

5.5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione deve:

- dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti;

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	63 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

- stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta;
- offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne;
- effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti;
- offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico;
- garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale;
- garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc

RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

Orario di lavoro	
D.Lgs. 8 aprile 2003, n.66	Orario di lavoro Lavoro straordinario Part time Diritto di precedenza part time Riposi giornalieri Riposo settimanale Pause Lavoro notturno Divieti lavoratrice madre Impianto sanzionatorio
Legge 21 maggio 2017, 81	Smart working
Maternità	
D.lgs n. 151/2011	Maternità anticipata e obbligatoria

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	64 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

	Maternità facoltativa Allattamento Permessi malattia figlio Permessi esami prenatali Divieto di licenziamento entro il 1° anno di età del bambino/affidamento Congedo obbligatorio per il padre Lavori vietati in stato di gravidanza Divieto lavoro notturno Permessi e riposi in caso di adozioni e affidamenti
Azioni a sostegno della natalità e dell'infanzia	
art. 1, co. 343, della Legge n. 160/2019	2019 Asilo nido
art. 14 del D. L. n. 149/2020	Baby sitting
Lavoro minorile	
Legge 17 ottobre 1967, n. 977	Lavoro minorile
Tutela contro le discriminazioni e gli abusi	
D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198	Divieto di discriminazione Accesso al lavoro Piani di carriera Orario di lavoro Organizzazione Retribuzione Impianto sanzionatorio
Retribuzione e welfare	
Art. 2094 codice civile	Retribuzione

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	65 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Art.51 D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917	Welfare
--	---------

5.6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia sui luoghi di lavoro)

In relazione alle proprie politiche e risorse, l'organizzazione deve dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro.

In particolare, l'organizzazione deve:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla “tolleranza zero” rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano;
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);
- valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista;
- prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	66 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Di seguito la normativa di riferimento.

Tutela contro le discriminazioni e gli abusi * cfr anche tabella sotto riportata		
Norme in ambito europeo	Normativa in ambito nazionale	Normativa volontaria
Direttiva 2002/73/CE da cui si desumono i concetti di “molestie”: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l’effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo; “molestie sessuali”: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l’effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo. Convenzione OIL del	Articolo 2087 del Codice civile. Il codice del 1942 prevede “un generale obbligo di sicurezza sul lavoro, imponendo all'imprenditore di adottare tutte le misure necessarie per proteggere non solo l'integrità fisica, ma anche il benessere psicologico del lavoratore”. Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – all’articolo 30 comma 1 bis prevede percorsi di protezione per lavoratrici/lavoratori vittime di violenze o molestie di genere. Decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 -Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro: all’articolo 28,	UNI ISO 45001:2018 UNI PdR 125:2022

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	67 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

22/06/1981 n.155 sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Raccomandazione 92/131/CEE del 27/11/1991 sollecita gli Stati membri affinché si adoperino per promuovere la consapevolezza che qualsiasi comportamento a connotazione sessuale che offenda la dignità degli uomini e delle donne sul lavoro è inammissibile; quindi li esorta a rivedere e, se del caso, a completare la legislazione vigente sulla lotta al mobbing e le molestie sul luogo di lavoro; esorta le parti sociali ad elaborare strategie di lotta contro il mobbing e la violenza sul luogo di lavoro. Accordo quadro europeo sullo stress nei luoghi di lavoro dell'08/10/2004 richiamato dall'articolo 28 comma 1 del d.lgs.81/2008, rileva che la sovrapposizione e la violenza sul lavoro sono fattori "stressogeni". Convenzione OIL del 15/06/2006 n.187 sul quadro promozionale per la salute e la sicurezza sul lavoro.	assorbe e valorizza il generale obbligo di cui all'articolo 2087 del codice civile in quanto colloca, fra i rischi lavorativi oggetto della valutazione che ogni datore di lavoro è obbligato ad effettuare, quelli "riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui (...) quelli connessi alle differenze di genere". Sempre l'articolo, 28 al comma 2, nel prevedere che la valutazione del rischio deve riguardare "tutti i rischi" che si profilano, non necessariamente a causa dell'attività lavorativa, bensì "durante l'attività lavorativa", come le molestie e le violenze, induce a condividere la linea interpretativa, degli interpellati da parte della Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, secondo cui la valutazione dei rischi deve comprendere anche la situazione ambientale e di sicurezza intesa anche come "security". (interpello del 25/10/2015 n.11). Lo stesso articolo 28 comma 2	
--	---	--

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	68 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Accordo Quadro Europeo sulle molestie e sulla violenza sul luogo di lavoro del 26/04/2007 - recepito anche in Italia con accordi interconfederali, volto ad impedire e gestire le molestie e la violenza fisica sul luogo di lavoro e condannare tutte le forme di molestia e di violenza con conferma del dovere del datore di lavoro di tutelare i lavoratori contro tali rischi. Da questo Accordo si desume che sul luogo di lavoro possono presentarsi differenti forme di molestie e di violenza che possono essere di natura fisica, psicologica e/o sessuale; costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici; avvenire tra colleghi, tra superiori e subordinati o da parte di terzi, (es. utenti, pazienti ..); andare da casi minori di mancanza di rispetto ad atti più gravi che costituiscono reati. A tal fine l'Accordo ha, tra gli altri, l'obiettivo di fornire ai datori di lavoro, ai lavoratori ed ai loro rappresentanti un quadro di azioni concrete per	prevede che il documento di valutazione dei rischi (DVR), oltre all'analisi dei rischi molestie e violenza, deve contenere l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate contro tali rischi. Esempio di queste ultime il codice aziendale (codice di comportamento o etico) del tipo prospettato dall'Accordo Europeo del 26/04/2007. La scelta delle misure deve essere, ai sensi dell'articolo 15, orientata verso la massima sicurezza tecnologicamente fattibile e art. 17. Decreto legislativo del 15 giugno 2015 n. 80 - Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183-all'articolo 24 contempla il congedo retribuito per le donne vittime di violenza. Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" siglato il 25/01/2016 recependo l'accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro raggiunto nel 2007 dalle rispettive rappresentanze	
--	--	--

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	69 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

individuare, prevenire e gestire le situazioni di molestie e di violenze sul luogo di lavoro. Convenzione del Consiglio d'Europa di Istanbul dell'11/05/2011 sulla prevenzione e lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013 n. 77; strumento dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro che le politiche nazionali dovrebbero tenere in considerazione nel disporre in materia di salute e sicurezza sul lavoro con particolare riguardo alla violenza e alle molestie sul lavoro. Convenzione OIL del 21/06/2019 n. 190 - Sulla eliminazione delle violenze e le molestie sul luogo di lavoro: costituisce un rafforzamento degli strumenti anche giuridici affinché cambino i comportamenti socioculturali sia degli uomini che delle donne al fine di eliminare pregiudizi, costumi e prassi fondati su modelli stereotipati di genere.	a livello europeo (Business europe, Ceep, Ueapme e Etuc), afferma, tra l'altro, che ogni atto o comportamento che si configuri come molestie o violenza nei luoghi di lavoro, secondo le definizioni dell'Accordo, è inaccettabile e che i comportamenti molesti o la violenza subiti nel luogo di lavoro vanno denunciati. Decreto legislativo dell'11 aprile 2006 n. 198 (c.d. codice delle pari opportunità tra uomo e donna) come da ultimo modificato. D. Lgs. n. 196/2003 e smi, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR) Legge 4 gennaio 2021 n. 4 che	
---	--	--

	MANUALE PER LA PARITA' DI GENERE AI SENSI DELLA UNI PdR 125:2022	70 di 74
		MAN PdR
		Rev. 0 del 31.03.2025

Raccomandazione n. 206 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro (di seguito "Raccoman- dazione 206")	autorizza il Presidente della Re- pubblica a ratificare la Conven- zione 190 e raccomandazione 206 stessa: Italia ratifica otto- bre 2022. Linee Guida INAIL – "Riconosce- re per prevenire i fenomeni di molestia e violenza sul luogo di lavoro" (2021)	
---	---	--