



**CESAG**

## Piano Strategico per la Parità di genere

Redatto in conformità alla UNI/PdR 125:2022



Rev.	Data	Descrizione
02	19/01/2026	Elaborazione annuale
03	23/01/2026	Aggiornamento a seguito di Riesame di Direzione
Redazione <i>Comitato per la PdG</i>	Verifica <i>Direzione</i>	Approvazione <i>Direzione</i>



# CESAG

## Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Responsabilità	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	4
5.	Analisi del contesto	7
5.1	Il contesto internazionale, nazionale e regionale	7
5.2	Il contesto aziendale	9
6.	Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG	12
7.	Analisi KPI e obiettivi	17
8.	Punti di forza e di debolezza	21
9.	Monitoraggio e aggiornamento	21



# CESAG

## 1. Scopo e campo di applicazione

Il presente “Piano strategico per la Parità di Genere” ha lo scopo di definire - per ogni tema identificato dalla “Politica di PdG”, Rev. 00 del 31/10/2024 – gli obiettivi da perseguire (semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo), stabilendo risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.

Il presente documento ha inoltre lo scopo di definire i valori etici che ispirano la CESAG S.r.l., in coerenza con una cultura inclusiva e rispettosa della Parità di Genere.

Il presente “Piano Strategico per la PdG” analizza i dati relativi all’annualità 2025.

## 2. Responsabilità

La redazione del presente “Piano Strategico per la Parità di genere” e il monitoraggio degli obiettivi e delle azioni in esso riportate sono responsabilità del Comitato Guida per la Parità di genere.

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

Tutte le funzioni coinvolte hanno la responsabilità della piena attuazione degli obiettivi e delle azioni previste dal presente “Piano Strategico per la Parità di genere”.

## 3. Riferimenti normativi

- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l’adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.
- D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e s.m.i.
  - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 maggio 2007, n. 101 - Regolamento per il riordino della Commissione per l'imprenditoria femminile, operante presso il Dipartimento per i diritti e le pari opportunità, a norma dell'articolo 29 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248.
  - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 maggio 2007, n. 115 - Regolamento per il riordino della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 29 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248.
  - DECRETO LEGISLATIVO 6 novembre 2007, n. 196 - Attuazione della direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura.
  - DECRETO-LEGGE 8 aprile 2008, n. 59 - Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e l'esecuzione di sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee.
  - DECRETO LEGISLATIVO 25 gennaio 2010, n. 5 - Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
  - DECRETO LEGISLATIVO 1 settembre 2011, n. 150 - Disposizioni complementari al codice di procedura civile in materia di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili di cognizione, ai sensi dell'articolo 54 della legge 18 giugno 2009, n. 69.
  - DECRETO LEGISLATIVO 15 novembre 2011, n. 195 - Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante codice del processo amministrativo a norma dell'articolo 44, comma 4, della legge 18 giugno 2009, n. 69.
  - LEGGE 24 dicembre 2012, n. 228 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato
  - LEGGE 30 ottobre 2014, n. 161 - Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013-bis.



# CESAG

- DECRETO LEGISLATIVO 14 settembre 2015, n. 151 - Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
  - LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020.
  - LEGGE 5 novembre 2021, n. 162 - Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
  - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.
- Decreto 29 aprile 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le pari opportunità - Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità).

Per ulteriori dettagli relativi alla normativa applicabile in materia di Parità di genere, si rimanda al Mod. "Registro Norme, disposizioni legislative e prescrizioni" – Rev. 00 del 31/10/2024, aggiornato con periodicità mensile a cura della Coordinatrice per la PdG.

## 4. Definizioni

<b>Addetto/a</b> [Report statistiche ISTAT:2024]	Persona occupata in una unità giuridico-economica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione e lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende i/le titolari dell'impresa partecipanti direttamente alla gestione, i/le operatori/trici (soci di cooperative che come corrispettivo della loro prestazione percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i/le coadiuvanti familiari (parenti o affini del/della titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e, gli/le operai/e, gli/le apprendisti/e.
<b>Benefit</b> [UNI/PdR 125:2022]	Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.
<b>Budget</b> [UNI/PdR 125:2022]	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
<b>Caregiver</b> [UNI/PdR 125:2022]	Chi si prende cura di un'altra persona.
<b>Check List</b> [UNI/PdR 125:2022]	Lista dei requisiti della UNI/PdR 125:2022 che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
<b>Comitato Guida</b> [UNI/PdR 125:2022]	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
<b>Conciliazione vita-lavoro</b> [UNI/PdR 125:2022]	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.



# CESAG

<b>DEI</b> [UNI/PdR 125:2022]	Diversità, Equità e Inclusione
<b>Delega</b> [UNI/PdR 125:2022]	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
<b>Discriminazione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <b>Nota 1:</b> In riferimento alla UNI/PdR 125:2022, si intende principalmente discriminazione di genere.
<b>Empowerment femminile</b> [UNI/PdR 125:2022]	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
<b>Formazione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
<b>Gender diversity</b> [UNI/PdR 125:2022]	Diversità di genere.
<b>Governance</b> [UNI/PdR 125:2022]	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
<b>HR</b> [UNI/PdR 125:2022]	Risorse Umane.
<b>Inclusione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
<b>Key Performance Indicator (KPI)</b> [UNI/PdR 125:2022]	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
<b>Lavoratore dipendente</b> [Report statistiche ISTAT:2024]	Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridico-economica e che è iscritta nei libri paga dell'impresa o istituzione, anche se responsabile della sua gestione. Sono considerati lavoratori/trici dipendenti: - i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e, gli/le operai/e a tempo pieno o parziale; - gli/le apprendisti/e; - i/le lavoratori/trici a domicilio iscritti nei libri paga; - i/le lavoratori/trici stagionali; - i/le lavoratori/trici con contratto di formazione e lavoro; - i/le lavoratori/trici con contratto a termine; - i/le lavoratori/trici in Cassa Integrazione Guadagni; - i soci di cooperativa iscritti nei libri paga. Non sono considerati lavoratori dipendenti i titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto.
<b>Molestia</b> [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.



# CESAG

<b>Parità di Genere</b> [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
<b>Piano Strategico</b> [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
<b>Politica per la PdG</b> [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'Organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
<b>Promozione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
<b>Recruiting</b> [UNI/PdR 125:2022]	Selezione del personale.
<b>Retribuzione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento.  <b>Nota:</b> 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).
<b>Selezione</b> [UNI/PdR 125:2022]	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
<b>Smart Working</b> [Legge 81/2017]	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
<b>Staff</b> [UNI/PdR 125:2022]	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
<b>Stereotipi di genere</b> [UNI/PdR 125:2022]	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
<b>Sviluppo</b> [UNI/PdR 125:2022]	Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, coaching, job rotation, ecc.)
<b>Talent development</b> [UNI/PdR 125:2022]	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
<b>Target</b> [UNI/PdR 125:2022]	Obiiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
<b>Telelavoro</b> [UNI/PdR 125:2022]	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.



# CESAG

<b>Valori</b> [UNI/PdR 125:2022]	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
<b>Vertice</b> [UNI/PdR 125:2022]	Top Management o Alta Direzione
<b>Welfare aziendale</b> [UNI/PdR 125:2022]	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di “corso di vita”. I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
<b>Well-being</b> [UNI/PdR 125:2022]	Benessere fisico, psicologico e sociale.
<b>Whistleblowing</b> [UNI/PdR 125:2022]	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale.

## 5. Analisi del contesto

### 5.1 Il contesto internazionale, nazionale e regionale

La parità di genere non è solo un diritto umano fondamentale, ma la condizione necessaria per un mondo sostenibile: garantire alle donne parità di accesso all'istruzione, alle cure mediche, a un lavoro dignitoso, alla rappresentanza nei processi decisionali, rappresenta la conditio sine qua non per la promozione di economie sostenibili.

Per questo “Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze” è stato incluso (Obiettivo 5) tra i 17 Obiettivi (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

Tuttavia secondo il Global Gender Gap Report 2025 - che riporta il divario tra donne e uomini nell'accesso a risorse e opportunità (partecipazione economica, istruzione, salute e rappresentanza politica) - nessuno dei 148 Paesi analizzati ha raggiunto la piena parità, e a questo ritmo serviranno ancora 123 anni per colmare del tutto il divario attuale.

A livello globale, è stato colmato il 68,8% del divario di genere, con un miglioramento di 0,3 punti percentuali rispetto al 2024. I risultati indicano che i divari nella salute (96,2%) e nell'istruzione (95,1%) sono stati quasi annullati, mentre quelli nell'economia (61%) e nella politica (22,9%) rimangono decisamente ampi.



Agenda 2030 – Sustainable Development Goals, SDGs



# CESAG

Tra i 40 Paesi europei, si passa dal primo posto a livello mondiale dell'Islanda al centotrentacinquesimo posto della Turchia. L'Italia si trova al 35° posto a livello europeo e all'85° posto a livello mondiale, con un punteggio complessivo di 0,704, in lieve miglioramento rispetto allo 0,703 del 2024 (quando era al 87° posto nella scala mondiale). I risultati migliori li registriamo nell'ambito dell'istruzione (l'Italia è al 51° posto) e dell'empowerment politico (siamo al 65° posto), mentre le maggiori criticità si registrano nella partecipazione economica, dove l'Italia si colloca alla 117° posizione con un punteggio di 0,599 e un peggioramento di sei posizioni rispetto all'anno precedente. Le donne rappresentano infatti il 41,2% della forza lavoro, e solo il 28,8% delle posizioni apicali è affidato alla rappresentanza femminile. Il nostro Paese si caratterizza in particolare per il disallineamento tra il potenziale formativo delle donne e la loro effettiva inclusione nei processi decisionali.



Indicatori per l'Italia. Fonte: Global Gender Gap Report 2025.

Il recepimento delle Direttive (UE) 2023/970 e 2024/1500 entro giugno 2026 rappresenta un'opportunità cruciale per dotare il nostro Paese di strumenti più efficaci nella lotta al divario retributivo e nel rafforzamento della parità di genere, a condizione che vengano garantite le necessarie risorse per il sistema di parità. Occorre sostenere l'attuazione di azioni trasversali coerenti con la Missione 5 del PNRR, che riconosce la riduzione dei divari di genere come priorità strategica per la coesione sociale, l'innovazione e la competitività del Paese, per costruire un'Italia più inclusiva e capace di valorizzare pienamente il talento e il potenziale di ogni persona.

A livello Regionale, l'azione di governo della Regione Liguria si è caratterizzata per un impegno considerevole in materia di pari opportunità, attuata con una strategia complessiva che nel tempo si è progressivamente definita nei suoi ambiti di azione, modalità organizzative, scelte e indirizzi politici.

La legge regionale n.12 del 21 marzo 2007, tra le prime in Italia, non solo ha sancito la violenza come grave violazione dei diritti, ma ha promosso una cultura del rispetto, dell'autonomia e della dignità delle donne e realizzato nel tempo un efficace sistema di accoglienza.

La legge regionale n. 26 dell'1 agosto 2008 ha perseguito l'universalità dell'esercizio dei diritti di cittadinanza e le pari opportunità tra uomini e donne nella vita economica, sociale e politica, mediante l'integrazione della dimensione di genere nella normativa e nell'azione politica e programmatica regionale.

La legge regionale n.52 del 10 novembre 2009 ha sottolineato la necessità di adottare politiche finalizzate a consentire a ogni persona la libera espressione e manifestazione del proprio orientamento sessuale o della propria identità di genere, promuovendo il superamento delle situazioni di discriminazione.



# CESAG

L'articolo 32 della Legge 26/2008 "Integrazione delle politiche di pari opportunità di genere in Regione Liguria" istituisce presso "l'Assessorato alle Pari Opportunità" il "Coordinamento Tecnico regionale per le Pari Opportunità" finalizzato al raccordo delle azioni e delle misure attuative negli ambiti di intervento previsti dalla Legge.

Con DGR n.1411 del 23 novembre 2012, la Regione Liguria ha aderito, condividendone i contenuti, alla "Carta per le pari opportunità e l'uguaglianza sul lavoro", sottoscritta da numerose Aziende ed Enti pubblici, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi in essa contenuti attraverso azioni concrete e positive. La Carta ha lo scopo di valorizzare il pluralismo e le pratiche inclusive nel mondo del lavoro, contribuisce al successo e alla sostenibilità delle organizzazioni, riflettendone la capacità di rispondere alle trasformazioni della società e dell'economia e all'universalità dei diritti di cittadinanza di donne e uomini.

Tra le iniziative promosse dalla Regione Liguria viene annoverato un notevole impegno di continuità dei progetti attivi dal 2010 con gli alunni e le alunne delle scuole della Rete ILPO (Istruzione Liguria Pari Opportunità).

Inoltre, a novembre 2025, Legacoop Liguria in collaborazione con la Consigliera di Parità di Regione Liguria ha proposto uno strumento concreto e innovativo: un QR code che permette di effettuare segnalazioni in modo completamente anonimo, immediato e sicuro. Il QR code sarà stampato e affisso nelle sedi delle cooperative aderenti. Una volta scansionato, condurrà a una pagina web non indicizzabile (ossia non rintracciabile tramite ricerche online), accessibile solo tramite quel QR code. La pagina conterrà un modulo di segnalazione, compilabile in modo totalmente anonimo. Le segnalazioni saranno visibili esclusivamente all'Ufficio della Consigliera di Parità di Regione Liguria, che potrà attivare i percorsi di tutela previsti.

## 5.2 Il contesto aziendale

È opportuno segnalare che la CESAG S.r.l. ha posto da sempre una particolare attenzione alle tematiche dell'inclusione e della Parità di genere oggetto del presente "Piano Strategico per la PdG".

### VALORI ETICI AZIENDALI

Il presente "Piano Strategico per la PdG" è fondato su valori etici che riflettono l'impegno dell'Organizzazione verso una cultura inclusiva e rispettosa della Parità di genere:

- **Equità** – La CESAG S.r.l. garantisce equità e rispetto verso ogni soggetto, indipendentemente da genere, etnia o qualsiasi altra forma di discriminazione;
- **Inclusività** – La CESAG S.r.l. promuove la coesistenza e la valorizzazione delle differenze, e la partecipazione attiva del personale all'interno del contesto lavorativo;
- **Imparzialità** – L'Organizzazione si impegna ad agire mantenendosi estranea a interessi di parte, con obiettività, senza pregiudizi ed evitando qualsiasi forma di discriminazione;
- **Correttezza e trasparenza** – La CESAG S.r.l. si impegna a operare in modo corretto e trasparente con tutti gli Stakeholders;
- **Valorizzazione delle Risorse Umane** – L'Organizzazione considera il capitale umano il suo più grande valore;
- **Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione** – La CESAG S.r.l. si impegna a prevenire e contrastare ogni forma di abuso, violenza e discriminazione.

### IL COMITATO GUIDA

La Direzione – in data 01/07/2025 - ha nominato il Comitato Guida per la PdG (Rev. 01), per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica di Parità di Genere, così composto:

- **Pietro Garrè** – Direzione Generale – Amministratore Unico
- **Claudia Grosso** – Procuratrice – RSPP – Ufficio Risorse Umane



# CESAG

- Daniela Lazzeri – Responsabile QEH – Responsabile MAN – Ufficio Amministrazione – Coordinatrice per la PdG – Resp. Gestione segnalazioni
- Davide Castelli – Responsabile QEH – RLS – Ufficio Acquisti

## LA POLITICA DI PARITA' DI GENERE

La Direzione aziendale, in coordinamento con il Comitato Guida, ha definito la “Politica di Parità di genere” (Rev. 00 del 31/10/2024) conforme ai requisiti della UNI/PdR 125:2022, che risulta comunicata e diffusa all’interno dell’Organizzazione e pubblicata sul sito internet aziendale al link <https://www.cesag.it>

## I PROCESSI AZIENDALI

- *Processi Direzionali (PLAN)* - Includono la definizione degli obiettivi e della strategia attraverso la quale poterli raggiungere. In particolare, vengono definite la “Politica 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) e il “Piano Strategico per la Parità di Genere”.
- *Processi realizzativi e di supporto (DO)* - Sono finalizzati a mettere in atto quanto pianificato a livello direzionale attraverso l'organizzazione delle risorse umane, strumentali ed economiche a disposizione dell'azienda.
- *Processi di monitoraggio (CHECK)* - Il monitoraggio periodico consente di effettuare una misura delle performance e di garantire la corretta implementazione delle misure pianificate, attraverso una serie di controlli operativi e attività di audit interno (Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di determinare in quale misura i criteri di audit siano soddisfatti).
- *Processi di miglioramento (ACT)* - Consentono di apportare le modifiche necessarie al miglioramento continuo, analizzando le Non Conformità rilevate (Non Conformità: Mancato soddisfacimento di un requisito) e implementando le azioni correttive ritenute necessarie per il miglioramento.

## IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SG PER LA PdG

Il campo di applicazione definito per il Sistema di Gestione per la PdG risulta:

“Misure per garantire la Parità di genere nel seguente contesto lavorativo: Costruzione e ristrutturazione di edifici. Restauro di beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali e ambientali. Installazione di impianti elettrici, termici, idrico sanitari e antincendio. Esecuzione di finiture generali di natura edile”.

## STAKEHOLDERS

La CESAG S.r.l. ha individuato le Parti interessate interne ed esterne all’Organizzazione (Stakeholders):

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



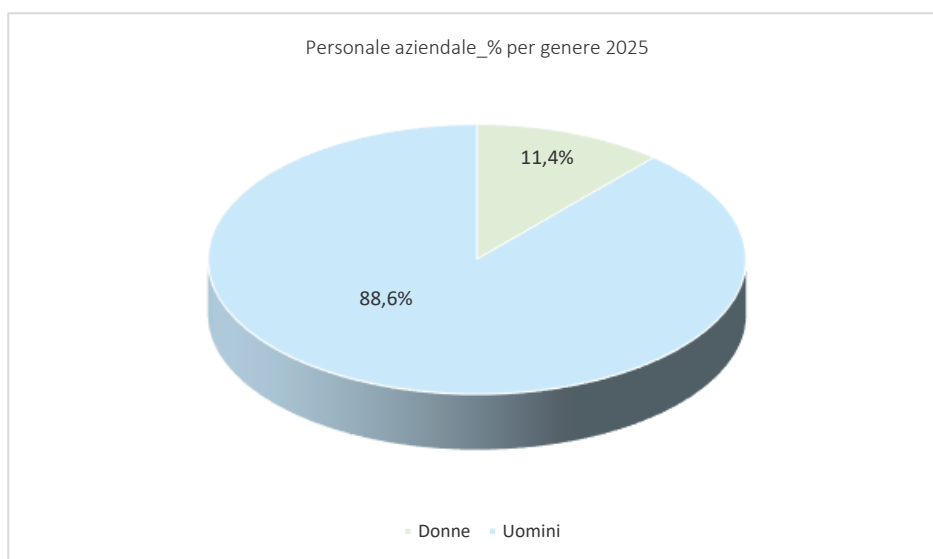
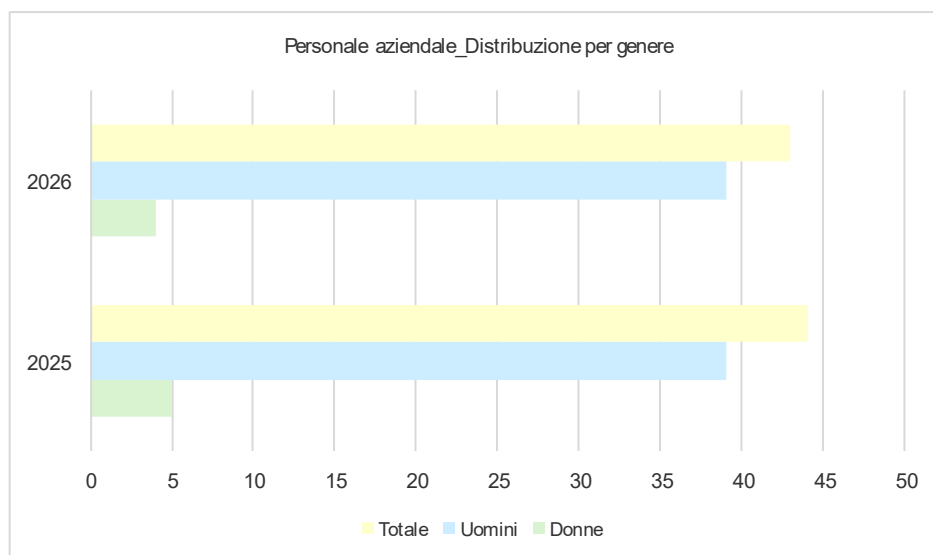
# CESAG

Il loro coinvolgimento nel Sistema di Gestione per la PdG è garantito:

- *per gli Stakeholders interni* - attraverso attività di formazione, informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento del personale aziendale, e disponibilità di informazioni documentate in rete e presso la bacheca aziendale;
- *per gli Stakeholders esterni* - mediante sensibilizzazione diretta dei Fornitori attraverso Questionari dedicati e tramite contatti da parte dell'Ufficio Acquisti, mediante sensibilizzazione dei Clienti sui requisiti di PdG applicati dalla CESAG S.r.l., e rendendo disponibili informazioni documentate sulla PdG sul sito internet aziendale.

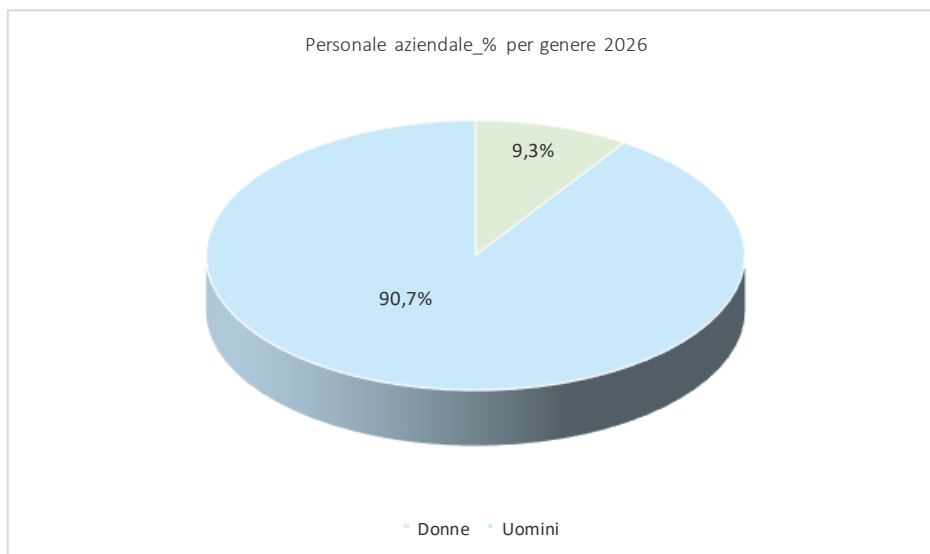
## DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Alla data attuale, il personale della CESAG S.r.l. è costituito da 43 unità, 4 di genere femminile (9,3%) e 39 di genere maschile (90,7%).

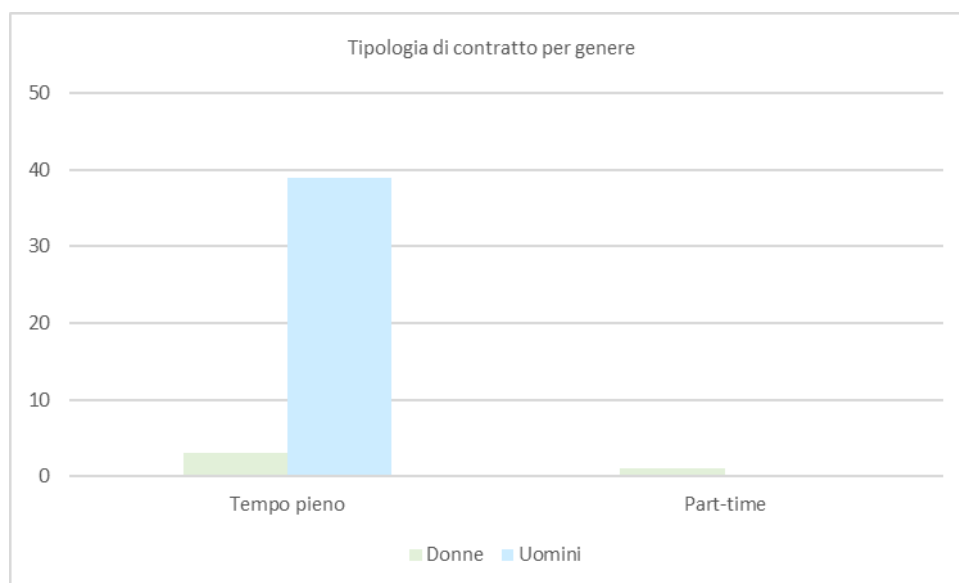




# CESAG



In merito alla tipologia di contratto, risultano 42 soggetti con contratti a Tempo pieno (di cui donne 3), e 1 soggetto con contratto Part-time (di cui donne 1).



## 6. Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG

Il presente “Piano Strategico per la PdG” analizza i dati relativi all’annualità 2025.

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

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura



- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Per ognuna di esse vengono definiti, nelle Tabelle che seguono, gli Obiettivi, le Azioni, le Responsabilità, le Tempistiche di attuazione previste e le Risorse (Budget) dedicate.

## SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

### Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere.	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Ricerca e selezione del Personale" e la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui".	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario (attività prevista da Mansionario)
Predisporre in modo che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia a uomini che a donne.	Mantenere un approccio "gender free" nella emissione e pubblicazione di annunci di lavoro.	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario.
Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Ricerca e selezione del personale" e la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui". Formazione annuale per Comitato PdG e Resp. di funzione	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Formazione annuale a lug. 2026	2.000€ dedicati alla formazione annuale

### Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Equa distribuzione di genere tra i responsabili preposti allo svolgimento dei colloqui di assunzione	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui"	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Maggio 2025	BDG dedicato non necessario
Standardizzazione delle domande da rivolgere durante i colloqui di assunzione	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui"	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Maggio 2025	BDG dedicato non necessario

## GESTIONE DELLA CARRIERA

### Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale".	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario (attività prevista da Mansionario)
Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni	Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership.	Direzione	In continuo	BDG dedicato non necessario
Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff	Incremento della % di donne che partecipano a percorsi di crescita professionale.	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Ottobre 2026	2.000€ dedicati alla formazione annuale



Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta	Comunicazione sulla situazione professionale ai sensi dell'art. 46 D. Lgs. 198/2006 così come modificato dalla Legge 162/2021.	Consulente del Lavoro Ufficio Risorse Umane	Biennale (30/04/2026)	BDG dedicato non necessario
Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui al punto precedente	Raccolta e analisi dati specifici	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio di cui al punto precedente	Formazione annuale sulla leadership e PdG per Comitato PdG e Resp. di funzione	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Formazione annuale a luglio 2026	2.000€ dedicati alla formazione annuale
Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti	Impegno a garantire un linguaggio inclusivo. Sondaggio annuale sulle tematiche della PdG mediante Questionario. Informazione/sensibilizzazione e formazione in merito alla PdG. Attività di audit interno annuale	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane RSPP	In continuo Sondaggio annuale a set. 2026 Audit annuale a feb. 2027 Formazione annuale a lug 2026	2.000€ dedicati alla formazione annuale 800€ dedicati alle attività di audit interno annuale

## EQUITA' SALARIALE

### Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Dotarsi di mansionario della singola impresa che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive.	Mantenere aggiornato l'All. "Mansionario aziendale"	Ufficio Risorse Umane Direzione	In continuo	BDG dedicato non necessario
Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare	Controllo del Responsabile Ufficio Personale sulla corretta applicazione della Procedura PR_PdG "Gestione del personale" Attività di audit interno annuale	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Audit annuale a feb. 2027	800€ dedicati alle attività di audit interno annuale
Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare	Attività di informazione annuale per tutto il personale mediante consegna IO_PdG "Politiche retributive"	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Novembre 2026	BDG dedicato non necessario
Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età	Mantenere aggiornato il Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	Si rimanda al Piano di welfare aziendale



# CESAG

## Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Informazione sulle politiche retributive	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Politiche retributive"	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

## GENITORIALITA', CURA

### Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Competenza e formazione del personale". Garantire idonea formazione/informazione a seguito di congedi	Ufficio Risorse Umane	In Continuo	2.000€ dedicati alla formazione, annuale
Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale" Garantire idonea formazione e informazione a seguito di congedi	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	2.000€ dedicati alla formazione, annuale
Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale" Mantenere informazione al personale mediante affissione in bacheca IO_PdG "Piano di gestione per le diverse fasi della maternità"	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità	Presenza Comitato Guida con la responsabilità di supportare il personale al rientro da un congedo. Garantire idonea formazione/informazione a seguito di congedi e piani di engagement su base volontaria per le donne in congedo di maternità.	Comitato Guida Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver	Mantenere aggiornato il Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	Si rimanda al Piano di welfare aziendale

## Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Valutazione annuale esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Giugno 2026	BDG dedicato non necessario



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

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su smart-working, part-time, orario flessibile in caso di richiesta - Concessione di permessi in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Stabilire e promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su part-time in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione orario flessibile in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti	Valutazione annuale esigenze ricorrenti in merito a conciliazione vita lavoro	Direzione Comitato Guida Ufficio Risorse Umane	Giugno 2026	BDG dedicato non necessario
Offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale	Programmare riunioni esclusivamente in orari di lavoro	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.	Programmare riunioni compatibilmente con gli orari di lavoro	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito conciliazione vita - lavoro	Valutazione annuale esigenze ricorrenti in merito a conciliazione vita lavoro	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Giugno 2026	BDG dedicato non necessario

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

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Mantenere aggiornata la valutazione del rischio specifico Mantenere aggiornata la IO_PdG "Segnalazione di condotte illecite" Attività di audit interni annuale Piattaforma whistleblowing IO_PdG "Segnalazione di condotte illecite" aggiornata disponibile si sito internet aziendale e consegnata al personale	Coordinatrice per la PdG	In continuo Audit interno a feb. 2027	800€ dedicati alle attività di audit interno



Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni e la tutela dell'integrità e della dignità delle persone"	Coordinatrice per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma	Pianificazione ed erogazione formazione specifica annuale come da Programma di formazione	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Luglio 2026	2.000€ dedicati alla formazione, annuale
Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano	Piattaforma on line Cassetta delle segnalazioni Mantenere aggiornata l'Istruzione IO_PdG "Segnalazione di condotte illecite"	Gestore delle segnalazioni Comitato Guida Coordinatrice per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
Pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto)	Indagini semestrali da parte del Comitato Guida	Comitato Guida	Giugno 2026	BDG dedicato non necessario
Valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista	Prevedere valutazione in sede di audit SSSL	Auditor SSSL Coordinatrice per la PdG RSPP	Marzo 2026	800€ dedicati alle attività di audit interno
Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati	Individuazione e valutazione del rischio specifico	Coordinatrice per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale	Attività di formazione annuale a tutto il personale	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Luglio 2026	2.000€ dedicati alla formazione, annuale

## 7. Analisi KPI e obiettivi

### AREA CULTURA E STRATEGIA

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Formalizzazione e implementazione di un Piano strategico che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva	Piano Strategico per la PdG predisposto in data 19/01/2026 e Integrato in data odierna (Rev. 03 del 23/01/2026)	Analisi necessità di revisione e verifica stato di raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per i singoli obiettivi	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere	Consegna All. La parità di genere, gli stereotipi e gli unconscious bias - All. Il linguaggio inclusivo a tutto il personale aziendale. Formazione al personale aziendale del 24/07/2025	Mantenere informazione/sensibilizzazione e formazione annuale (lug 2026)	Ufficio Risorse Umane	2.000€ dedicati alla formazione, annuale



# CESAG

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Realizzazione nell'ultimo biennio di interventi formativi a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli unconscious bias	Formazione al personale aziendale del 11/07/2025	Mantenere formazione annuale (lug 2026)	Ufficio Risorse Umane	2.000€ dedicati alla formazione, annuale

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di procedure interne che consentono alle risorse di esprimere, anche in modalità anonima, le proprie opinioni e dare suggerimenti per il cambiamento nell'Organizzazione e favorire il dialogo e il confronto	Definita IO_PdG "Segnalazione di condotte illecite"	Consolidare la prassi applicata entro gennaio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche che garantiscano che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico	Inserita specifica nella Procedura PR_PdG "Gestione della comunicazione"	Consolidare la prassi applicata entro gennaio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Realizzazione di interventi finalizzati all'analisi della percezione delle/dei dipendenti sulle pari opportunità nell'ultimo anno	Questionario somministrato annualmente a tutto il personale	Mantenere periodicità annuale dei Questionari per il personale, con successiva analisi dei risultati in sede di Riesame (feb. 2027)	Coordinatrice per la PdG	BDG dedicato non necessario
Realizzazione di interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità fuori dal proprio contesto organizzativo nell'ultimo biennio, che includano, tra altre, attività di comunicazione e coinvolgimento dei diversi stakeholder sui temi dell'inclusione, della parità di genere e della integrazione	Pubblicazione sul sito internet aziendale di Politica di PdG, Manuale per la PdG, IO_PdG "Segnalazione di condotte illecite", IO_PdG "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni e la tutela dell'integrità e della dignità delle persone", "Piano Strategico". Questionario e sensibilizzazione Fornitori. Sensibilizzazione Clienti - Formazione per sensibilizzazione subappaltatori in data 03/03/2025	Pubblicazione Piano Strategico per la PdG (Rev. 03) su sito internet aziendale entro Feb. 2026. Invio annuale Questionario per i Fornitori primari (entro Gen. 2027) Sensibilizzazione Clienti e Fornitori in continuo	Ufficio Risorse Umane Comitato PdG Resp. ACQ Resp. COM	2.000€ dedicati alla formazione, annuale

## AREA GOVERNANCE

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione nella governance dell'organizzazione di un presidio (Comitato, unità o funzione, ruolo organizzativo, ecc.) volto alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione	Nomina Comitato Guida per la PdG del 01/07/2025 (Rev. 01)	Consolidamento del ruolo del Comitato Guida per la PdG entro gen. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario
Presenza di processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività	Processi identificati nella Procedura PR_PdG "Gestione del personale"	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione di obiettivi legati alla parità di genere e loro attribuzione ai vertici e al management, per i quali saranno valutati	Definiti nel Piano Strategico per la PdG	Monitoraggio stato raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per singoli obiettivi (frequenza minima trimestrale)	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG	BDG definito per singoli obiettivi nel Piano Strategico per la PdG



## AREA PROCESSI HR

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione di processi di gestione e sviluppo delle risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione, quali selezione, condizioni generali di contratto, on-boarding neutrali, valutazioni prestazioni	Definite Procedure PR_PdG "Ricerca e selezione del personale", PR_PdG "Competenze e formazione del personale" e PR_PdG "Gestione del Personale", e Istruzioni IO_PdG "Processo onboarding Personale" e IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui"	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Comitato PdG Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche di mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere	Definita Procedura PR_PdG "Gestione del personale"	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Ufficio Risorse Umane Coordinatrice per la PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ed episodi di molestie o mobbing	Nominati Comitato per la PdG, Coordinatrice per la PdG, Resp. Gestione segnalazioni. Predisposte Piattaforma online e cassetta per segnalazioni Definite Istruzioni IO_PdG "Segnalazione di condotte illecite" e IO_PdG "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni e la tutela dell'integrità e della dignità delle persone"	Consolidamento dei ruoli entro gen. 2027 Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG Resp. Gestione segnalazioni	BDG dedicato non necessario

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di meccanismi di analisi del Turnover in base al genere	Analisi annuale del turnover in base al genere effettuata in sede di Riesame della Direzione	Mantenere analisi annuale del turnover in base al genere in sede di Riesame della Direzione annuale.	Direzione Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche in grado di garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership	Predisposto Programma di formazione idoneo. Corso sulla leadership (5 persone presenti, di cui 3 donne) in data 24/07/2025	Mantenere aggiornato il Programma di formazione secondo le scadenze previste per i singoli corsi	Ufficio Risorse Umane Direzione	2.000€ dedicati alla formazione, annuale
Presenza di meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità	Definita Procedura PR_PdG "Gestione del personale" e IO_PdG "Piano per la gestione delle diverse fasi della maternità"	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Comitato PdG Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario

## AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA ED INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di donne nell'Organizzazione rispetto alla totalità dell'organico.	Alla data attuale, il personale è costituito da 43 unità, 4 di genere femminile (9,3%) e 39 di genere maschile (90,7%). Il dato registra un decremento rispetto a febbraio 2025, quando si è registrata una % di donne sul totale organico pari al 11,4% (5 donne su un totale di 44 unità).	Incremento della % di donne rispetto alla totalità dell'organico entro giu. 2026	Direzione	Da valutare
Percentuale di donne nell'Organizzazione con qualifica di dirigente	Non presenti	Valutare l'opportunità di identificare – all'interno dell'organico aziendale – almeno una dirigente donna entro giu. 2026	Direzione	Da valutare



ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di donne nell'Organizzazione responsabili di una o più unità organizzative rispetto al totale della popolazione di riferimento	5 figure responsabili di una o più unità organizzative, di cui 3 donne (60%) e 2 uomini (40%).	Garantire almeno il mantenimento dell'indicatore a gen. 2027.	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne presenti nella prima linea di riporto al Vertice	4 figure responsabili nella prima linea di riporto al vertice, di cui 3 donne (75%) e 1 uomo (25%)	Garantire almeno il mantenimento dell'indicatore a gen. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne presenti nell'Organizzazione con delega su un budget di spesa/investimento	100%	Garantire il mantenimento dell'indicatore a gen. 2025	Direzione	BDG dedicato non necessario

## AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di differenza retributiva per medesimo livello inquadramentale per genere e a parità di competenze	Non risultano alla data odierna livelli comparabili	Registrare un delta tra retribuzione media maschile e femminile a parità di mansione/ruolo inferiore al 10% entro giu. 2026	Direzione	Da valutare

## AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di policy, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa	Valutazione e accordo su smart working, orari flessibili, part-time, permessi di lavoro in caso di richiesta. Previste da Procedura PR_PdG "Competenza e formazione del personale" attività di formazione e informazione per il back to work.	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Direzione Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzano l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità	Definito nella "Politica di PdG" l'impegno a valorizzare l'esperienza della genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività volte a consentire un sano bilanciamento tra l'impegno lavorativo e le esigenze familiari.	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Direzione Ufficio Risorse Umane Comitato PdG	BDG dedicato non necessario

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza servizi dedicati al rientro post maternità/paternità (ad esempio: procedure/attività per il back to work, coaching, part-time su richiesta temporaneo e reversible, smart working, piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale)	Previste da Procedura PR_PdG "Competenza e formazione del personale" attività di formazione e informazione per il back to work. Valutazione e accordo su part-time o smart working in caso di richiesta Piano di welfare del 01/07/2025	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Direzione Comitato PdG	2000€ stanziato annualmente per attività per il back to work post maternità/paternità
Rapporto tra il numero dei beneficiari uomini effettivi sul totale dei beneficiari potenziali dei congedi di paternità nei primi dodici anni di vita del bambino obbligatori	100%	Garantire il mantenimento dell'indicatore a gen. 2027	Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Rapporto tra n. di giorni medio di congedo di paternità obbligatorio fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge	100%	Garantire il mantenimento dell'indicatore a gen. 2027	Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario

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



# CESAG

## 8. Punti di forza e di debolezza



### PUNTI DI FORZA

- Sistemi di Gestione aziendale certificati ai sensi degli Standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2018, UNI/PdR 125/2022, SA 8000:2014, EASI® Ver.2 del 17/09/2021;
- Ambiente lavorativo storicamente multiculturale, con personale abituato a collaborare con persone di diverse nazionalità;
- Valorizzazione delle risorse umane ad ogni livello e senza distinzioni di genere;
- Piano di welfare aziendale;
- Clima lavorativo da sempre sensibile a forme di linguaggio rispettose e inclusive;
- Promozione delle attività di informazione e formazione a tutti i livelli;
- Disponibilità a diverse forme di lavoro flessibile in base alle esigenze del personale.

### PUNTI DI DEBOLEZZA

- La diffusione della cultura di parità di genere è ancora in stato embrionale
- L'organico aziendale presenta ancora sbilanciamento di genere per dinamiche sociali consolidate.

## 9. Monitoraggio e aggiornamento

È prevista un'attività di monitoraggio minimo trimestrale in merito allo stato di avanzamento degli obiettivi e dei KPI definiti dal presente Piano Strategico per la PdG.

A fronte di deviazioni, occorrerà attuare opportune azioni di correzione come previsto da Procedura PR\_PdG "Gestione NC, AC", Rev. 00 del 31/10/2024.

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