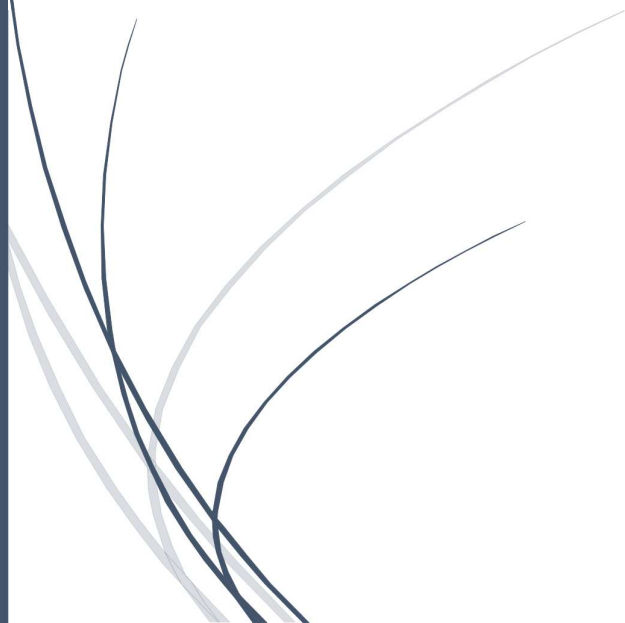


Mod 38 - Rev 0.0 30/09/2024

# UNI PDR:125:2022

Politica per la parità di genere  
SISTEMA CONFARTIGIANATO  
PIEMONTE ORIENTALE





## 1. Missione e visione strategica

Il Sistema Confartigianato Piemonte Orientale nasce nel 1945 come Associazione di categoria con finalità prettamente sindacali, rivolte in origine alle aziende del settore artigiano. La presenza capillare sul territorio nelle tre province di Novara, Verbanò Cusio Ossola e Vercelli ha permesso di crescere e garantire assistenza sindacale, erogazione dei servizi, sia alle imprese sia alle persone, e formazione qualificata, agli operatori del settore artigiano, del commercio, dell'industria e di molti altri.

La crescente complessità del Sistema Piemonte Orientale ha portato ad una crescita del numero di addetti alle diverse funzioni che, dopo quasi ottant'anni, si sta traducendo anche in un ricambio generazionale che vede il 76% delle donne presenti in Struttura impegnate nei Servizi, il 67% nella Formazione ed il 59% operative in Associazione.

Il Sistema Confartigianato Imprese Piemonte Orientale è così costituito:

- CONFARTIGIANATO IMPRESE PIEMONTE ORIENTALE - Associazione
- CONFARTIGIANATO SERVIZI PIEMONTE ORIENTALE SRLu - SOCIETA' DI SERVIZI (il cui socio unico è l'ASSOCIAZIONE)
- CONFARTIGIANATO FORMAZIONE SCRL - AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA (i cui soci paritetici sono l'ASSOCIAZIONE e LA SOCIETA' DI SERVIZI)



## 2. Il percorso verso la Parità di Genere

Il Sistema Confartigianato Piemonte Orientale crede fermamente nei valori dell'inclusività, della parità di genere e della non-discriminazione ed integrazione all'interno dei contesti aziendali e sociali. Per tale ragione l'Organizzazione ha deciso di adottare un Sistema di gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI PDR 125:2022, quale strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura dell'inclusione e l'attivazione di processi funzionali a questo fine. La presente Policy, definita dalla Direzione di concerto con il Comitato Guida, costituisce il punto di riferimento per tutte le misure concrete che saranno attuate per perseguire la Parità, valorizzare le Diversità e supportare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione per Confartigianato Piemonte Orientale rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

### 3. Policy e prassi per la parità di genere

- *Linguaggio*

È richiesto di utilizzare, a tutti i livelli, nella comunicazione sia interna che esterna, un linguaggio (scritto, parlato e gestuale), gentile, rispettoso e inclusivo, che tenga conto della percezione soggettiva di ciascuna persona e delle possibili variabili della sfera identitaria e personale di ciascun soggetto, prevenendo l'impiego di espressioni inappropriate e potenzialmente discriminatorie.

È raccomandato, quando possibile, l'utilizzo di un linguaggio neutro.

- *Formazione*

La formazione organizzata deve garantire una partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, inclusi corsi sulla leadership, con la presenza di entrambi i sessi.

La programmazione di percorsi di formazione, a tutti i livelli, deve essere improntata seguendo i principi di inclusione e parità, compresi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere.

Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti del personale, incluse le molestie sessuali in ogni forma.

- *Selezione e Assunzione*

Durante il processo di selezione e assunzione è garantito che siano applicate regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, a contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere, e a una descrizione neutra della mansione e del profilo.



Il processo di ricerca deve essere neutrale ed inclusivo.

Le candidature sono individuate, selezionate e valutate in base a curriculum professionale, competenze, qualifiche e attitudini, non in base al genere. Durante i colloqui non è consentito effettuare richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.

- *Gestione della Carriera*

L'avanzamento professionale deve garantire non discriminazione e pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali.

La valutazione delle performance e la politica meritocratica sono basate esclusivamente sulle capacità e sul raggiungimento di obiettivi professionali.

Tendenza al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni.

È assicurato che le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale siano rivolti a tutto il personale.

È sostenuta la creazione e il mantenimento di un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico del personale.

È prevista la gestione di attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione 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. Vengono effettuate previsioni di 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.

- *Equità Salariale e Retribuzione*

È garantita equità salariale e di retribuzione senza alcuna discriminazione.

È predisposto un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare.

È prevista l'informazione periodica a tutto il personale delle politiche retributive adottate in azienda con riferimento a eventuali benefit, bonus.

- *Genitorialità, Cura della Famiglia*

È prevista la definizione di iniziative, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/ paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa. L'Ufficio Personale è disponibile per illustrare le iniziative a disposizione, tipicamente lo Smart-Working, e le modalità di accesso.

È prevista l'adozione di iniziative a supporto della condivisione delle responsabilità familiari e la rimozione di potenziali ostacoli (*maternità, paternità, assistenza agli anziani, etc.*) e allo sviluppo di carriera.

Si intende predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento).

Comunicazione circa eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo.

È prevista la predisposizione di un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo).

Si prevede l'istituzione di un sistema di informazione finalizzato a incentivare la richiesta del congedo per paternità.

Sono pianificate iniziative specifiche per supportare il personale al suo rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità.

- *Work-Life balance*

Per favorire le pari opportunità è prevista la promozione e adozione di iniziative volte la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro. Previsti flessibilità di orario, possibilità di Smart-Working.

Sono definite procedure semplici ed accessibili, facendone richiesta all' Ufficio del Personale, per usufruirne ed è effettuata una revisione periodica delle esigenze di flessibilità del personale.

Garanzia che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale (orario di inizio indicativamente 9.00-12.00 – 14.00-17.00) e che vi possa partecipare anche il personale part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, etc.

- *Prevenzione di ogni forma di Abuso Fisico, Verbale, Digitale e Molestia sui luoghi di lavoro*

Implementazione di processi interni atti a identificare, approfondire tramite analisi dei rischi e gestire ogni forma di abuso e di non inclusività e/o discriminazione. Si persegue l'applicazione del principio di **TOLLERANZA ZERO** nell'ambito del tema delle molestie sul luogo di lavoro.

Definizione e pubblicazione di una metodologia finalizzata a raccogliere, garantendo e tutelando la forma anonima, tutte le segnalazioni di casi di abuso, discriminazione e non inclusività, riferibili all'attività lavorativa, vissute in azienda e fuori. Pianificazione e attuazione di verifiche (survey) presso il personale, indagando se abbia vissuto personalmente esperienze di qualche forma di abuso, di non inclusività e/o discriminazione, 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).



#### 4. Monitoraggio e attuazione della politica

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

#### 5. Diffusione della politica

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.

*La Direzione*