

Piano Strategico per la Parità di genere

Redatto in conformità alla UNI/PdR 125:2022



Rev.	Data	Descrizione
02	19/02/2026	1° Emissione
03	23/02/2026	Aggiornamento a seguito di Riesame della Direzione
04	03/03/2026	Aggiornamento a seguito di Audit di Parte Terza
Redazione <i>Comitato Guida per la PdG</i>		Verifica <i>Direzione</i>
		Approvazione <i>Direzione</i>

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Responsabilità	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	4
5.	Analisi del contesto	6
5.1	Il contesto internazionale, nazionale e regionale	6
5.2	Il contesto aziendale	8
6.	Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG	11
7.	Analisi KPI e obiettivi	16
8.	Punti di forza e di debolezza	19
9.	Monitoraggio e aggiornamento	19

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente “Piano strategico per la Parità di Genere” ha lo scopo di definire - per ogni aspetto definito dalla “Politica per la Parità di genere”, Rev. 00 del 30/10/2024 – 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 Capogreco 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 e riporta gli obiettivi previsti per il 2026.

2. Responsabilità

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

Le responsabilità in merito all’approvazione e alla condivisione del presente “Piano Strategico per la Parità di genere” sono di competenza della Direzione aziendale.

Tutte le funzioni aziendali 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.

- 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 30/10/2024), aggiornato con periodicità mensile a cura della Coordinatrice per la Parità di genere.

4. Definizioni

Addetto/a [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 cooperatori/trici (soci di cooperative che come corri-spettivo 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.
Benefit [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.
Budget [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.
Caregiver [UNI/PdR 125:2022]	Chi si prende cura di un'altra persona.
Check List [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.
Comitato Guida [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.
Conciliazione vita-lavoro [UNI/PdR 125:2022]	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DEI [UNI/PdR 125:2022]	Diversità, Equità e Inclusione
Delega [UNI/PdR 125:2022]	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
Discriminazione [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <i>Nota: In riferimento alla UNI/PdR 125:2022, si intende principalmente discriminazione di genere.</i>
Empowerment femminile [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).

Formazione [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.
Gender diversity [UNI/PdR 125:2022]	Diversità di genere.
Governance [UNI/PdR 125:2022]	Sistema di governo attraverso cui un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
HR [UNI/PdR 125:2022]	Risorse Umane.
Inclusione [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.
Key Performance Indicator (KPI) [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.
Molestia [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
Lavoratore dipendente [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.
Parità di Genere [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
Piano Strategico [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
Politica per la PdG [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.
Promozione [UNI/PdR 125:2022]	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
Recruiting [UNI/PdR 125:2022]	Selezione del personale.
Retribuzione [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. <i>Nota: 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).</i>
Selezione [UNI/PdR 125:2022]	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
Smart Working [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.
Staff [UNI/PdR 125:2022]	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
Stereotipi di genere [UNI/PdR 125:2022]	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, ruolo, occupazioni, tratti, apparenza fisica di una persona in relazione alla sua appartenenza di genere.
Sviluppo [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
Talent development [UNI/PdR 125:2022]	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.

Target [UNI/PdR 125:2022]	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
Telelavoro [UNI/PdR 125:2022]	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
Valori [UNI/PdR 125:2022]	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre.
Vertice [UNI/PdR 125:2022]	Top Management o Alta Direzione
Welfare aziendale [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 azienda-le e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere inte-grativo 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 [UNI/PdR 125:2022]	Benessere fisico, psicologico e sociale.
Whistleblowing [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

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi di 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, l'Agenda definisce 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – da raggiungere entro il 2030. "Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze" rappresenta l'Obiettivo 5 dell'Agenda 2030.



A livello europeo, la parità di genere è uno dei principi fondanti dell'Unione Europea, sancito in particolare dall'articolo 2 e dall'articolo 3 comma 3, del Trattato sull'Unione Europea, dagli articoli 8, 10, 19, 153 e 157 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e dagli articoli 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea.

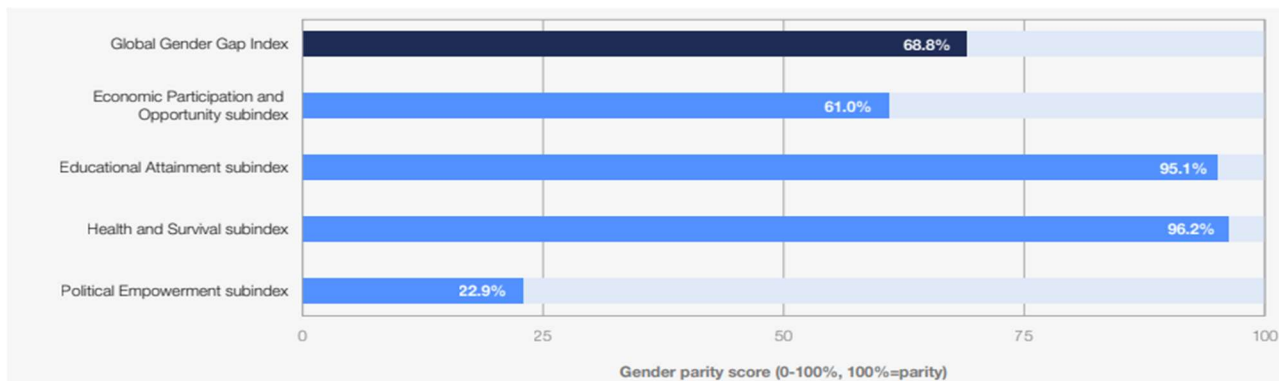
The Global Gender Gap Index Framework

	Subindex 1 Economic Participation and Opportunity
	Subindex 2 Educational Attainment
	Subindex 3 Health and Survival
	Subindex 4 Political Empowerment

Il Global Gender Gap Report 2025, pubblicato dal World Economic Forum l'11 giugno 2025 (19° Edizione), analizza lo stato attuale e l'evoluzione della parità di genere in 148 economie del mondo, indagando 14 indicatori relativi a quattro dimensioni chiave: partecipazione e opportunità economiche, livello di istruzione, salute e sopravvivenza ed emancipazione politica.

L'Indice misura i punteggi su una scala da 0 a 1 che rappresentano la distanza percorsa verso la parità.

Il Report ha evidenziato che nel 2025 nessun Paese ha raggiunto la piena parità di genere. Nel 2025 l'indice si è attestato al 68,8%, con un miglioramento di 0,3 punti percentuali rispetto al 2024. In base all'andamento di questi dati, ci vorranno ancora 123 anni per raggiungere la piena parità.



L'Italia nel 2025 si è posizionata all'85° posto su 148 Paesi (nel 2024 si trovava al 87° posto), con un punteggio di 0,704. In merito al livello di istruzione, il nostro Paese si colloca al 51° posto, con un punteggio di 0,998. Positivo anche il posizionamento in merito a salute e sopravvivenza con uno score dello 0,966, che ci posiziona comunque 89esimi al mondo. Decisamente bassi invece i valori registrati per l'emancipazione politica, con uno score di 0,255 (65° posizione) e per partecipazione e opportunità economiche, con uno score di 0,599 che ci colloca alla 199° posizione. Il quadro che emerge è, quindi, quello di un Paese che eccelle nel formare capitale umano femminile, con accesso all'istruzione e alla salute pressoché pari a quello maschile, ma non riesce a tradurre questi risultati in occupazione, carriera e leadership politica.

Considerando i risultati dei 40 Paesi europei (compresi quindi i 24 Stati membri dell'Unione Europea), si passa dal primo posto a livello mondiale dell'Islanda, in cima alla classifica dal 2009, al centotrentacinquesimo posto occupato dalla Turchia. L'Italia si trova alla trentacinquesima posizione in Europa (davanti solo a Macedonia del Nord, Romania, Cechia, Ungheria e Turchia). Nello specifico, si registra il 38° posto in merito a Partecipazione e opportunità economiche, il 24° posto in merito a Livello di istruzione, al 23° posto in merito a Salute e sopravvivenza, e al 28° posto in merito a Emancipazione politica.



A livello Regionale, lo Statuto della Regione Liguria è ispirato ai principi di libertà, democrazia, uguaglianza, sussidiarietà, pluralismo, pace, giustizia, solidarietà e assicura le pari opportunità in ogni campo, sulla base dei principi di pari diritti e pari trattamento tra le donne e gli uomini. La Regione Liguria ha inoltre espresso il proprio impegno a perseguire la parità tra uomo e donna intesa come

diritto e condizione necessaria per l'affermazione individuale e professionale, ma anche come valore fondamentale per la crescita del territorio, non solo in un'ottica di coesione sociale, ma anche di sviluppo economico.

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.

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, si registra l'adesione da parte della Regione Liguria alla "Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul Lavoro", che ha lo scopo di valorizzare il pluralismo e le pratiche inclusive nel mondo del lavoro.

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.

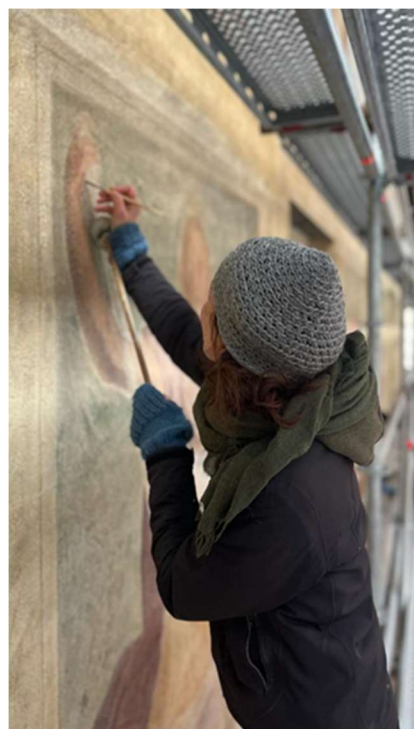
5.2 Il contesto aziendale

È opportuno segnalare che la Capogreco 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 Parità di genere", come attestato dall'Accordo sindacale per il Programma di welfare aziendale siglato con la Filca Cisl Liguria sin dl gennaio 2024, e confermato a febbraio 2025.

VALORI ETICI AZIENDALI

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

- **Inclusività** – La Capogreco S.r.l. promuove la coesistenza e la valorizzazione delle differenze, e la partecipazione attiva del personale all'interno del contesto lavorativo;
- **Equità** – La Società garantisce equità e rispetto verso ogni soggetto, e promuove una cultura fondata sul merito, garantendo all'intero organico le medesime opportunità di carriera e crescita professionale, senza alcuna discriminazione;
- **Imparzialità** – La Capogreco S.r.l. si impegna ad agire mantenendosi estranea a



interessi di parte, con obiettività, senza pregiudizi ed evitando qualsiasi forma di discriminazione;

- Correttezza e trasparenza – La Capogreco S.r.l. considera correttezza e trasparenza verso gli Stakeholders elementi fondamentali per il successo dell’Organizzazione;
- Valorizzazione delle Risorse Umane – L’Organizzazione considera il capitale umano un valore fondamentale per il conseguimento degli obiettivi aziendali;
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione – L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. promuove il rispetto della persona e della sua dignità, prevenendo e condannando ogni forma di abuso, violenza e discriminazione.

IL COMITATO GUIDA

La Direzione – in data 27/03/2025 - ha nominato il Comitato Guida per la Parità di genere (Rev. 01) , per l’efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della “Politica per la Parità di Genere”, così composto:

- Fortunato Capogreco – CEO
- Patrizia Capogreco - Ufficio Risorse Umane
- Aurora Giordano – Coordinatrice per la PdG

LA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La Direzione aziendale - in coordinamento con il Comitato Guida per la Parità di genere - ha definito la “Politica per la Parità di genere” (Rev. 00 del 30/10/2024) conforme ai requisiti della UNI/PdR 125:2022. La Politica risulta comunicata e diffusa all’interno dell’Organizzazione, è resa disponibile sul sito web, e riporta i principi e le linee guida che definiscono l’impegno dell’Organizzazione in relazione alla PdG, alla valorizzazione delle diversità e all’empowerment femminile.

I PROCESSI AZIENDALI

La Capogreco S.r.l. ha adottato un approccio per processi strutturato secondo il Ciclo di Deming, distinguendo:

- Processi Direzionali (PLAN)

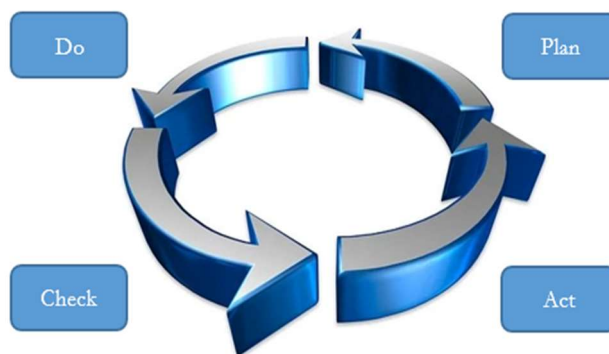
Includono la definizione degli obiettivi e della strategia per il loro raggiungimento. Vengono definite la “Politica per la parità di genere” (*Documento formale nel quale l’Organizzazione definisce il quadro generale all’interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l’uguaglianza di genere*) e il “Piano Strategico per la Parità di genere” (*Documento formale nel quale l’Organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio*).

- Processi Realizzativi e di Supporto (DO)

Sono finalizzati a mettere in atto quanto pianificato a livello direzionale attraverso l’organizzazione delle risorse umane, tecniche ed economiche a disposizione dell’Organizzazione.

- Processi di Monitoraggio (CHECK)

Misurano le performance aziendali in merito alla PdG e garantiscono la corretta implementazione delle misure pianificate, attraverso controlli operativi e attività di audit interno.



- Processi di Miglioramento (ACT)

Consentono di apportare le modifiche ritenute necessarie per garantire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di genere, analizzando le Non Conformità rilevate e i risultati conseguiti dai processi di monitoraggio, 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: Manutenzione di edifici civili – Restauro di beni immobili sottoposti a tutela”.

STAKEHOLDERS

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

- Proprietà/Direzione aziendale
- Personale aziendale
- Committenti
- Fornitori/Collaboratori
- Autorità legislative - Enti di certificazione
- Competitors
- Comunità locale
- Associazioni di Categoria/Associazioni sindacali



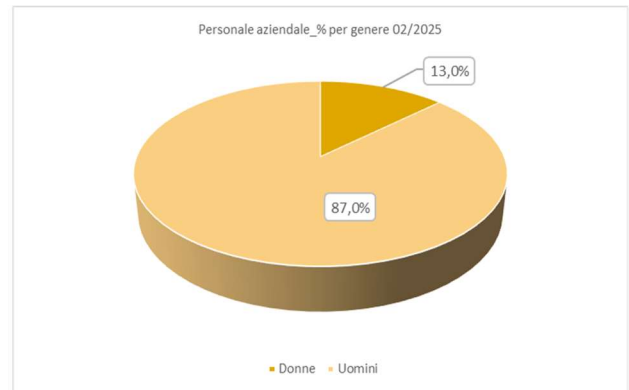
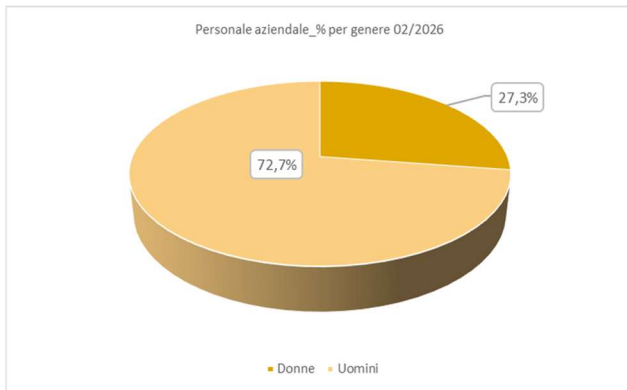
Il loro coinvolgimento nel Sistema di Gestione per la Parità di genere è garantito:

- *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), e dei Clienti (tramite contatti da parte dell'Ufficio Commerciale) sui requisiti di PdG applicati dalla Capogreco S.r.l., tramite Accordi sindacali e rendendo disponibili informazioni documentate in merito alla Parità di genere sul sito internet aziendale.

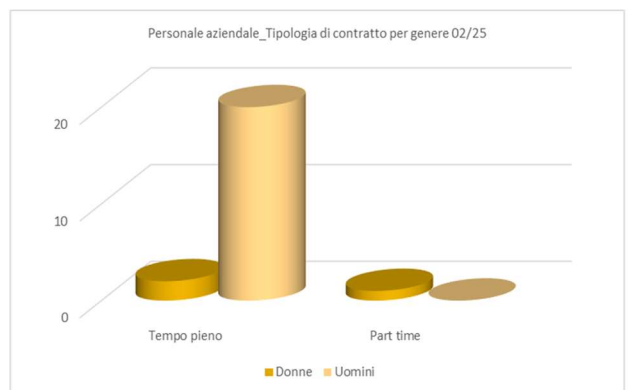
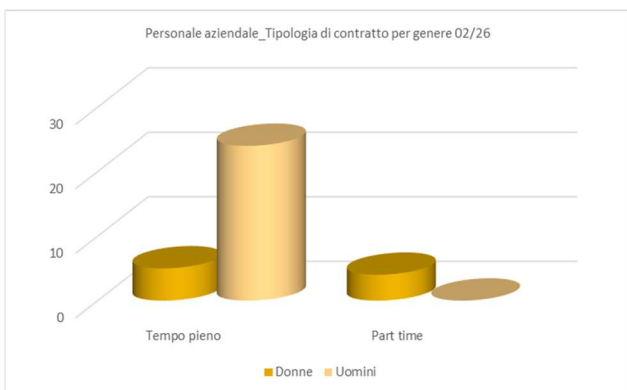
DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Alla data odierna, il personale della Capogreco S.r.l. risulta composto da 33 unità (Fascia 2 – Piccola impresa) – di cui 10 Somministrati - 9 di genere femminile (27,3%) e 24 di genere maschile (72,7%).

La % di donne nell'organico è notevolmente cresciuta da febbraio 2025, quando si registravano 23 unità di cui 3 di genere femminile (13%) e 20 di genere maschile (87%), con una crescita del 14,3% della presenza femminile rispetto all'annualità precedente.



In merito alla tipologia di contratto, alla data odierna risultano 29 soggetti con contratti a Tempo pieno (di cui donne 5), e 4 soggetti con contratto Part-time 75% (di cui donne 4). A febbraio 2025 si registravano 22 soggetti con contratti a Tempo pieno (di cui donne 2) e un solo contratto Part-time 75% (donna).



6. Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG

Il presente “Piano Strategico per la PdG” analizza i dati relativi all’annualità 2025 e riporta gli obiettivi previsti per il 2026.

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 ogni area tematica 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 "Selezione e assunzione 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 (2h) a Nov. 2026	3.000€ 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	In continuo	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	In continuo	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	Mantenere la % di donne che partecipano a percorsi di crescita professionale.	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	3.000€ dedicati alla formazione annuale
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

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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	Corso di formazione annuale per Responsabili di funzione su Leadership e PdG	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Formazione annuale (2h) a Nov. 2026	3.000€ 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 sulle tematiche della PdG - Informazione/sensibilizzazione e formazione in merito alla PdG - Attività di audit interno annuale - Aggiornamento VdR specifiche	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane RSPP	In continuo Sondaggio a feb. 2027 Audit interno a feb. 2027 Formazione annuale (2h) a dic. 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale. 800€ dedicati alle attività di audit interno

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"	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane Direzione	Aggiornamento mensile	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 dell'Ufficio RU 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
Informare periodicamente i/delle dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare	IO_PdG "Politiche retributive" affissa in bacheca e consegnata ai neo assunti	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	A seguito di revisione della IO_PdG e in caso di nuove assunzioni	BDG dedicato non necessario
Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età	Mantenimento Programma di welfare annuale	Direzione Comitato PdG	Entro marzo 2026	BDG definito nel Programma di welfare

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Informazione sulla corretta lettura delle Buste paga	IO_PdG "Come leggere la Busta paga" affissa in bacheca	Coordinatrice per la PdG	A seguito di revisione della IO_PdG	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	3.000€ dedicati alla formazione annuale

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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	3.000€ 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" IO_PdG "Piano di gestione per le diverse fasi della maternità" affissa in bacheca e consegnata ai neo assunti	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo A seguito di revisione della IO_PdG e in caso di nuove assunzioni	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	Mantenimento Programma di welfare annuale	Direzione Comitato PdG	Entro marzo 2026	BDG definito nel Programma di welfare
Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.	Mantenimento Programma di welfare annuale	Direzione Comitato Guida	Entro marzo 2026	BDG definito nel Programma di welfare

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Predisposizione Questionario per individuare esigenze ricorrenti	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 eventuali richieste con analisi delle esigenze di flessibilità in sede di Riesame della Direzione annuale	Direzione Comitato Guida Ufficio Risorse Umane	In continuo, con analisi annuale a febbraio 2027	BDG dedicato non necessario

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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	Predisposizione Questionario per individuare esigenze ricorrenti	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 e gestione condotte illecite" presente in bacheca e su sito web aziendale e consegnata ai neo assunti Attività di audit interni annuale Piattaforma whistleblowing	Coordinatrice per la PdG	In continuo Audit interno a feb. 2027 A seguito di revisione della IO_PdG e in caso di nuove assunzioni	800€ dedicati alle attività di audit interno
Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni"	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	Formazione annuale (4h) a ott. 2026	3.000€ 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 e gestione 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 SSLL	Auditor SSLL Coordinatrice per la PdG RSPP	Ottobre 2026	800€ dedicati alle attività di audit interno

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati	Individuazione e valutazione semestrale del rischio specifico	Coordinatrice per la PdG	Giugno 2026	BDG dedicato non necessario
Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale	Attività di formazione annuale (2h)	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Formazione annuale (4h) a dic. 2026	3.000€ 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 19/02/2026 e Integrato in data odierna (Rev. 03 del 23/02/2026)	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" e All. "Il linguaggio inclusivo" ai nuovi assunti. Formazione annuale al personale aziendale del 12/12/2025	Mantenere formazione annuale (Dic. 2026) e consegna documentazione di Sistema ai neo assunti.	Ufficio Risorse Umane	3.000€ dedicati alla formazione, annuale
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 annuale al personale aziendale del 12/12/2025	Mantenere formazione annuale (Dic. 2026)	Ufficio Risorse Umane	3.000€ 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 e gestione condotte illecite"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 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 febbraio 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 per la PdG, Manuale per la PdG, IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite", IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni", "Piano strategico per la PdG". Questionario e sensibilizzazione annuale Fornitori. Sensibilizzazione Clienti	Attività di formazione per Subappaltatori entro Giu. 2026. Pubblicazione Piano Strategico per la PdG (Rev. 03) su sito web aziendale entro Feb. 2026. Invio annuale Questionario per i Fornitori primari (Feb. 2026) Sensibilizzazione Clienti e Fornitori in continuo	Ufficio Risorse Umane Comitato PdG Resp. ACQ Resp. COM	3.000€ 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 27/03/2025 (Rev. 01)	Consolidamento del ruolo del Comitato Guida per la PdG entro feb. 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 febbraio 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
Presenza di esponenti del sesso meno rappresentato nell'organo amministrativo e di controllo della organizzazione	33,3% donne nel CdA (1 donna + 2 uomini)	Mantenimento del valore del KPI a febbraio 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario

AREA PROCESSI HR

ULTERIORI KPI DEFINITI	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 "Selezione e assunzione 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 febbraio 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 febbraio 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, Gestore segnalazioni, con nominativi riportati in Organigramma. Predisposte Piattaforma online e cassetta per segnalazioni Definita Istruzione IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite" Definita IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni"	Consolidamento dei ruoli entro feb. 2027 Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG Gestore delle segnalazioni	Rif. Contratto del 23/01/2025 con OdV, che ricopre anche il ruolo di Gestore segnalazioni

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 del 11/11/2025 - 9 soggetti presenti (4 Professioniste/i esterne/i + 5 soggetti facenti parte dell'organico aziendale), di cui 4 donne (1 Professionista esterna, 3 soggetti facenti parte dell'organico aziendale).	Mantenere aggiornato il Programma di formazione secondo le scadenze previste per i singoli corsi	Ufficio Risorse Umane Direzione	3.000€ dedicati alla formazione, annuale

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
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 febbraio 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 odierna, il personale della Capogreco S.r.l. è composto da 33 unità (Fascia 2 – Piccola impresa), 9 di genere femminile (27,3%) e 24 di genere maschile (72,7%), con una crescita del 14,3% della presenza femminile rispetto a febbraio 2025.	Incremento della % di donne rispetto alla totalità dell'organico entro dic. 2026	Direzione	Da valutare
Percentuale di donne nell'Organizzazione con qualifica di dirigente	Non presenti	Valutazione in merito all'opportunità di identificare una Dirigente donna entro feb. 2027	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	Alla data odierna risultano 11 figure responsabili di una o più unità organizzative, di cui 6 donne (54,5%) e 5 uomini (45,5%).	Garantire almeno il mantenimento dell'indicatore sopra il 40% a feb. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne presenti nella prima linea di riporto al Vertice	Alla data odierna – esclusi i Responsabili di funzione che fanno parte della Direzione - risultano 4 figure responsabili nella prima linea di riporto al vertice, tutte donne (100%).	Garantire almeno il mantenimento dell'indicatore sopra il 50% a feb. 2027	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	L'azienda ha analizzato i livelli inquadramentali a parità di competenze. Non risultano livelli con compresenza di generi che consentano di verificare eventuali differenze retributive.	Garantire presenza di generi diversi per medesimo livello e ruolo, registrando un delta tra retribuzione media maschile e femminile inferiore al 10% a febbraio 2027	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 febbraio 2027	Direzione Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino 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 febbraio 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 reversibile, 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 Programma di welfare aziendale	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Direzione Comitato PdG	3.000€ dedicati alla formazione, annuale BDG definito nel Programma di welfare
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 feb. 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	Rapporto tra n. di giorni medio di congedo di paternità obbligatorio fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge pari al 100% (1 dipendente ha usufruito di 8 giorni di paternità nel 2024 e 2 nel 2025, entro 5 mesi dalla nascita del figlio)	Garantire il mantenimento dell'indicatore a feb. 2027	Ufficio Risorse Umane	BDG dedicato non necessario

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

8. Punti di forza e di debolezza

PUNTI DI FORZA

- Sistemi di Gestione aziendale certificati ai sensi delle Norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2023;
- Sistema di Gestione aziendale implementato ai sensi dello Standard PAS 24000:2022 in attesa di certificazione;
- 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;
- Accordo sindacale per Programma 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

- Non risulta ancora standardizzato a sistema un Questionario per individuare esigenze ricorrenti in tema di genitorialità/cura e work-life balance (previsto entro giugno 2026)
- I settori aziendali e l'organico nel complesso presentano ancora sbilanciamento di genere per dinamiche sociali consolidate (prevista ricerca e analisi candidature femminili entro dicembre 2026).

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 30/10/2024).

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