



## Rapporto sulla implementazione della Carta

Il Rapporto sul grado di implementazione degli impegni assunti con la sottoscrizione della Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul lavoro è un **rendiconto annuale atto a svolgere due funzioni:**

- a **livello aziendale** serve a rilevare puntualmente i primi **passi compiuti** nel percorso di cambiamento avviato con la sottoscrizione, rappresentando un importante momento di verifica e pianificazione;
- a **livello generale** le informazioni raccolte e consolidate contribuiscono a realizzare il **Rapporto Annuale della Carta**, uno strumento nazionale di monitoraggio del suo grado di penetrazione, delle modalità attuative più frequenti e dei cambiamenti prodotti, che risponde anche alla esigenza delle imprese di confrontarsi con le soluzioni adottate dalle altre aderenti.

Questo strumento di valutazione è concepito per **facilitare la compilazione alle imprese di tutte le dimensioni**, accompagnandole nella ricostruzione delle iniziative intraprese e fornendo per ciascuno dei 10 punti, e relativi criteri da soddisfare, degli esempi concreti di modalità attuative, soluzioni organizzative, nuove pratiche.

La **compilazione** del rendiconto è **affidata alla/alle funzioni designate come responsabili** (punto 2), motore di cambiamento nella promozione delle Pari Opportunità, e può anche essere parziale, dovendosi riferire soltanto ai punti della Carta sui quali sono state avviate delle iniziative concrete.

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<b>1 -</b> <b>Definire e attuare politiche aziendali che, a partire dal vertice, coinvolgano tutti i livelli dell'organizzazione nel rispetto del principio della pari dignità e trattamento sul lavoro</b>	<b>1.1 Dichiarazioni di impegno della Direzione</b> La Direzione definisce e comunica l'orientamento politico generale aziendale in tema di pari opportunità (intese nella loro accezione più ampia, con riferimento quindi non solo al genere, ma anche ad età, etnia, fede religiosa ed orientamento sessuale) sotto forma di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conferma di politiche già in atto</li> <li>b) Nuova dichiarazione di politiche PO sottoscritta dal vertice aziendale</li> <li>c) Inclusione nel codice etico dei principi di PO</li> <li>d) Richiamo al preambolo e al decalogo di azioni concrete della Carta</li> <li>e) Altro (specificare)</li> </ul>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/>
	<b>1.2 Strategie, politiche, obiettivi</b> La Direzione decide strategie e politiche annuali in tema di PO e coerentemente pianifica gli interventi determinando obiettivi, indicatori chiave, tempi, risorse, responsabilità. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sì</li> <li>b) No</li> </ul>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<b>2 - Individuare funzioni aziendali alle quali attribuire chiare responsabilità in materia di pari opportunità</b>	<p><b>2.1 Responsabile delle Pari Opportunità quale rappresentante della Direzione</b></p> <p>La Direzione nomina e dà autorità a un/a suo rappresentante quale responsabile dello sviluppo e dell'implementazione delle politiche della Direzione, a cui sono assegnati annualmente obiettivi e risorse.</p> <p>Ha assunto questa responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) capo azienda o imprenditore (PMI)</li> <li>b) apposito comitato di Direzione/steering committee</li> <li>c) direzione risorse umane</li> <li>d) gruppo di lavoro multifunzionale</li> <li>e) comitato/commissione paritetica PO</li> <li>f) altro (specificare)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> <li>e) <input type="checkbox"/></li> <li>f) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> <li>e) <input type="checkbox"/></li> <li>f) <input type="checkbox"/></li> </ul>
	<p><b>2.2 Compiti e autorità del Rappresentante</b></p> <p>Il responsabile presenta alla Direzione un report annuale relativo allo sviluppo e al monitoraggio degli interventi su cui la Direzione basa politiche ed obiettivi dell'anno successivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sì</li> <li>b) No</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> </ul>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<b>3 - superare gli stereotipi di genere, attraverso adeguate politiche aziendali, formazione e sensibilizzazione, anche promuovendo i percorsi di carriera</b>	<b>3.1 Formazione specifica a dirigenti/responsabili ed interventi mirati di valorizzazione</b> Dopo aver individuato i pregiudizi che ostacolano la valorizzazione delle lavoratrici, la Direzione si rivolge al personale strategico che detiene poteri decisionali nei passaggi chiave nello sviluppo carriere, per sensibilizzarlo e formarlo a riconoscere e rimuovere gli stereotipi: a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>
	<b>3.2 Valorizzazione del personale oltre le discriminazioni</b> La Direzione promuove interventi mirati - e valuta i risultati - per favorire una maggiore presenza femminile a tutti i livelli, con particolare attenzione per quelli alti e di vertice: a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<p><b>4 - Integrare il principio di parità di trattamento nei processi che regolano tutte le fasi della vita professionale e della valorizzazione delle risorse umane, affinché le decisioni relative ad assunzione, formazione e sviluppo di carriera vengano prese unicamente in base alle competenze, all'esperienza, al potenziale professionale delle persone.</b></p>	<p><b>4.1 Gestione non discriminante dei processi chiave relativi alle risorse umane</b></p> <p>La Direzione ha rivisitato i processi che hanno particolare attinenza con le principali categorie di diversità, secondo principi di pari opportunità e valorizzazione delle differenze. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>assunzioni</i> gestite con modalità trasparenti e non discriminatorie</li> <li>b) <i>formazione</i> resa equamente accessibile a tutto il personale</li> <li>c) <i>azioni positive</i> adottate a favore di gruppi potenzialmente discriminati</li> <li>d) altro (specificare)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> </ul>
	<p><b>4.2 Valutazione non discriminante delle prestazioni per sviluppo carriere e remunerazioni</b></p> <p>La Direzione adotta modalità di valutazione che prevengono e superano gli stereotipi (relativi a genere, età, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale) ed ogni possibile forma di penalizzazione garantendo a tutti pari opportunità. In particolare, sono adottate modalità che rendano la valutazione trasparente e non penalizzante verso categorie a rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pubblicità di procedure di valutazione e percorsi di carriera</li> <li>b) analisi dei livelli retributivi per la stessa posizione e azioni correttive</li> <li>c) possibilità di ricorso contro valutazioni ritenute discriminatorie</li> <li>d) altro (specificare)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> </ul>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<b>5 - Sensibilizzare e formare adeguatamente tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse</b>	<b>5.1 Sensibilizzazione e formazione del personale a tutti i livelli</b> La Direzione riconosce la sensibilizzazione e la formazione come presupposti essenziali per il successo delle politiche di PO. Tutto il personale è sensibilizzato in tema di pari opportunità e valore delle diversità con adeguati interventi e strumenti, diversificati e calibrati in base a ruolo e responsabilità. In particolare l'azienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ha avviato alcune iniziative, ma senza legarle in un disegno organico</li> <li>b) punta inizialmente su funzioni direzionali e responsabili delle pratiche di gestione risorse umane</li> <li>c) ha iniziato un piano sistematico che a cascata investe tutti i livelli</li> <li>d) altro (specificare)</li> </ul>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>
	<b>5.2 Strumenti adottati e principali temi affrontati</b> L'azienda ha avviato i seguenti programmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) partecipazione a formazione esterna, seminari, corsi</li> <li>b) partecipazione a incontri esterni di sensibilizzazione, scambi di esperienze</li> <li>c) moduli di e-learning</li> <li>d) organizzazione per tutto il personale di eventi di sensibilizzazione</li> <li>e) gruppi di lavoro tematici, laboratori formativi per manager</li> <li>f) introduzione di temi generali come rischi legali, vantaggi e sfide delle PO</li> <li>g) approfondimenti su come gestire praticamente problematiche e situazioni della diversità</li> <li>h) aspetti specifici di discriminazione relativi a: disabilità, genere, età, origine etnica, orientamento sessuale.</li> <li>i) altro (specificare)</li> </ul>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h) <input type="checkbox"/> i) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/> g) <input type="checkbox"/> h) <input type="checkbox"/> i) <input type="checkbox"/>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<b>6 - Monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutarne l'impatto delle buone pratiche.</b>	<b>6.1 Definizione di metriche ed indicatori per il monitoraggio dei progressi</b> Il responsabile ha sviluppato delle metriche interne/ un quadro di riferimento per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi del piano aziendale: a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>
	<b>6.2 Raccolta dati disaggregati quantitativi</b> Il/la responsabile per le PO raccoglie, analizza e compara (almeno) annualmente i dati disaggregati dei principali indicatori (inquadramento contrattuale, assunzioni, formazione, sviluppo carriere, flessibilità del lavoro, assenteismo...): a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>
	<b>6.3 Raccolta dati disaggregati qualitativi</b> Il/la responsabile per le PO rileva e analizza i principali risultati qualitativi delle azioni attuate in termini di clima, esperienze, buone pratiche a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>
	<b>6.4 Revisione dei risultati e impatti degli interventi e relative decisioni</b> La Direzione valuta i risultati e gli impatti prodotti (anche dal punto di vista economico), lo stato di avanzamento del piano e pianifica gli eventuali interventi: a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<b>7- Individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della effettiva tutela della parità di trattamento</b>	<b>7.1 Attenzione e ascolto</b> Il personale ha la disponibilità di un responsabile/sportello/servizio quale punto di riferimento per l'ascolto? a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>
	<b>7.2 Sistema formalizzato raccolta denunce</b> L'azienda ha un sistema formalizzato, adeguatamente promosso tra i dipendenti e di facile accesso per la raccolta delle denunce per discriminazioni, di qualsiasi tipo e gravità, legate al genere, all'età, all'etnia, alla fede religiosa o all'orientamento sessuale? a) Si b) No	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>

I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ	IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI	Già attuato prima della firma	Introdotta e attuata dopo la firma della carta
<p><b>8</b></p> <p><b>Fornire strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro favorendo l'incontro tra domanda e offerta di flessibilità aziendale e delle persone, anche con adeguate politiche aziendali e contrattuali, in collaborazione con il territorio e la convenzione con i servizi pubblici e privati integrati; assicurando una formazione adeguata al rientro dei congedi parentali</b></p>	<p><b>8.1 Flessibilità del lavoro</b></p> <p>L'azienda ha attuato iniziative per la soddisfazione dei bisogni in termini di flessibilità del lavoro dei propri dipendenti. In particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) accordi contrattuali diretti con lavoratrici/lavoratori</li> <li>b) accordi di natura sindacale e collettiva</li> </ul> <p>con quale delle seguenti forme di sperimentazione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) contratti a tempo parziale</li> <li>b) flessibilità degli orari di lavoro</li> <li>c) telelavoro</li> <li>d) banca delle ore</li> <li>e) accordi territoriali per servizi alla persona</li> <li>f) altro (specificare)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> <li>e) <input type="checkbox"/></li> <li>f) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> <li>e) <input type="checkbox"/></li> <li>f) <input type="checkbox"/></li> </ul>
	<p><b>8.2 Supporti per la conciliazione</b></p> <p>L'azienda individua supporti alla conciliazione organizzati anche in collaborazione con istituzioni, terzo settore, altre imprese, nelle seguenti forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) servizi/sportelli di ascolto e consulenza</li> <li>b) asili nido aziendali</li> <li>c) convenzioni per servizi di assistenza/welfare</li> <li>d) disbrigo pratiche, servizi lavanderia/spesa</li> <li>e) contributi alle spese di cura, benefit aziendali</li> <li>f) servizi di trasporto</li> <li>g) accordi con altre imprese per dividere i costi dei servizi</li> <li>h) reti territoriali di conciliazione con istituzione e altre imprese</li> <li>i) altro (specificate)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> <li>e) <input type="checkbox"/></li> <li>f) <input type="checkbox"/></li> <li>g) <input type="checkbox"/></li> <li>h) <input type="checkbox"/></li> <li>i) <input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <input type="checkbox"/></li> <li>b) <input type="checkbox"/></li> <li>c) <input type="checkbox"/></li> <li>d) <input type="checkbox"/></li> <li>e) <input type="checkbox"/></li> <li>f) <input type="checkbox"/></li> <li>g) <input type="checkbox"/></li> <li>h) <input type="checkbox"/></li> <li>i) <input type="checkbox"/></li> </ul>

<b>I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI</b>	<b>Già attuato prima della firma</b>	<b>Introdotta e attuata dopo la firma della carta</b>
<b>8</b> <b>segue</b>	<b>8.3 La gestione dei lunghi congedi</b> La gestione dei lunghi congedi richiede una pianificazione strutturata prima, durante e dopo. Quali sono stati i piani attivati dall'azienda in merito? a) pre-congedo, stesura piano di congedo e carriera post rientro b) supporto e aggiornamento per mantenere i contatti e facilitare il rientro c) formazione specifica per reinserimento dopo congedo di maternità d) altro (specificare)	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>
<b>9- Comunicare al personale, con le modalità più opportune, l'impegno assunto a favore di una cultura aziendale della pari opportunità, informandolo sui progetti intrapresi in tali ambiti e sui risultati pratici conseguiti.</b>	<b>9.1 La Comunicazione interna</b> Gli <i>strumenti</i> adottati dalla Direzione per comunicare a tutto il personale il proprio impegno per la tutela e la promozione delle pari opportunità e la valorizzazione delle diversità in azienda, gli interventi/progetti realizzati ed i risultati ottenuti sono in particolare: a) lettere, disposizioni generali, circolari di direzione b) intranet c) stampa aziendale d) affissioni in bacheca e) documentazione per nuovi assunti f) altro (specificare)  I <i>contenuti</i> sono riferiti a: a) impegno della direzione b) interventi/progetti realizzati e risultati ottenuti	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/>  a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/> f) <input type="checkbox"/>  a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/>

	c) nuovi servizi offerti d) altro (specificare)	c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>	c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>
<b>I 10 PUNTI DELLA CARTA PER LE PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>IL GRADO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE AZIONI CONCRETE E RELATIVI CRITERI</b>	<b>Già attuato prima della firma</b>	<b>Introdotta e attuata dopo la firma della carta</b>
<b>10 - Promuovere la visibilità esterna dell'impegno aziendale, dando testimonianza delle politiche adottate e dei progressi ottenuti in un'ottica di comunità realmente solidale e responsabile.</b>	<b>10.1 Comunicazione esterna (ad istituzioni e stakeholder)</b> L'organizzazione comunica all'esterno le sue politiche e gli interventi in tema di pari opportunità, a tutti i suoi stakeholder, in particolare ai referenti istituzionali, ai fornitori, ai clienti, agli azionisti attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sito internet e sue sezioni dedicate</li> <li>b) partecipazione/organizzazione di convegni</li> <li>c) partecipazione a premi/award</li> <li>d) condivisione pratiche attraverso reti specializzate</li> <li>e) altro (specificare)</li> </ul>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/> e) <input type="checkbox"/>
	<b>10.2 Rapporti con le istituzioni e il territorio</b> La Direzione e i responsabili instaurano rapporti stabili con referenti istituzionali e non per concordare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la realizzazione congiunta con altre imprese locali di un nuovo servizio</li> <li>b) accordi territoriali per costituire reti di servizi</li> <li>c) interventi a favore di una migliore qualità di vita e di lavoro (housing, trasporti...)</li> <li>d) altro (specificare)</li> </ul>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>	a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>

