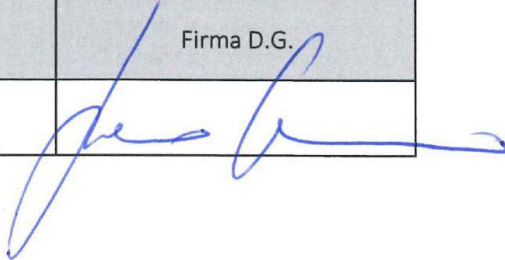




**MANUALE DEL SISTEMA DI
GESTIONE PER LA
PARITÀ DI GENERE**

UNI/PdR 125:2022

Redatto da Responsabile del Sistema di Gestione Firma	Approvato da Direttore Generale Firma D.G.	Emesso da Direttore Generale Firma D.G.
		



**MANUALE DEL SISTEMA DI
GESTIONE PER LA
PARITÀ DI GENERE**

File: MPG
Ed. I - Rev.: I
PAG. 2 di 30
UNI/PdR 125:2022

Edizione	Revisione	Data	Modifiche apportate <i>(con indicazione delle sezioni modificate)</i>
I	I	31-10-2025	Prima edizione, emessa come MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE

INDICE GENERALE

0. INTRODUZIONE

- 0.1 Contesto
- 0.2 Necessità Del Riequilibrio Di Genere
- 0.3 Obiettivi e strumenti

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGI

2. I RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

3. TERMINI E DEFINIZIONI

4. PRINCIPIO - I VALORI DI PARITÀ DI GENERE

5. INDICATORI DI PERFORMANCE (KPI) PER LE ORGANIZZAZIONI

- 5.1 Generalità
- 5.2 Area Cultura E Strategia
- 5.3 Area Governance
- 5.4 Area Processi HR
- 5.5 Area Opportunità Di Crescita Ed Inclusione Delle Donne In Azienda
- 5.6 Area Equità Remunerativa Per Genere
- 5.7 Area Tutela Della Genitorialità E Conciliazione Vita Lavoro

6. POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE, PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO, E SISTEMA DI GESTIONE

- 6.1 Politiche Di Parità Di Genere
 - 6.1.1 Generalità
 - 6.1.2 Comitato Guida
 - 6.1.3 Comitato Pari Opportunità (CPO)
 - 6.1.4 Organizzazione Aziendale Della Parità Di Genere
- 6.2 Pianificazione
- 6.3 Attuazione Delle Azioni Del Piano Strategico E Monitoraggio
 - 6.3.1 Generalità
 - 6.3.2 Temi Oggetto Del Piano Strategico
- 6.4 Sistemi Di Gestione
 - 6.4.1 Generalità
 - 6.4.2 Documentazione Del Sistema
 - 6.4.3 Monitoraggio Degli Indicatori
 - 6.4.4 Comunicazione Interna Ed Esterna
 - 6.4.5 Audit Interni (Sistema Di Verifica Interno Di Conformità Alla UNI/PdR)
 - 6.4.6 Gestione Delle Situazioni Non Conformi

6.4.7 Revisione Periodica

6.4.8 Miglioramento

DOCUMENTI ALLEGATI

- Politica per la Parità di Genere
- Elenco documentazione del Sistema per la Parità di Genere

0 INTRODUZIONE

0.1 CONTESTO

L'indice globale del divario di genere 2025 rileva che, a livello globale, è stato colmato il 68,8% del divario di genere e che nessuna economia ha ancora raggiunto la parità completa. Tale indice - Global Gender Gap - misura la parità di genere in quattro ambiti: salute, istruzione, partecipazione economica e potere politico. I risultati mostrano che l'Italia nel 2025 si colloca nell'85ª posizione su 148 Paesi, restando lontano dagli standard dell'Europa occidentale. Tuttavia, sul versante dell'istruzione, l'Italia si qualifica tra le migliori. Infatti, le donne risultano più istruite degli uomini e collocano il nostro Paese al 51° posto a livello mondiale. Analogamente, anche l'indice di salute e aspettativa di vita è elevato (89° posizione). Al contrario, la partecipazione economica è il punto più critico: l'Italia ottiene solo 0,599 in questo ambito, occupando la 117ª posizione. Inoltre, le donne coprono il 28,8% delle posizioni apicali, pur rappresentando il 41,2% della forza lavoro. In aggiunta, c'è una diffusione massiccia del lavoro part-time involontario con circa 49–64% delle donne che lavorano con contratti flessibili.

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 che non riesce a tradurre questi risultati in occupazione, carriera e leadership politica

I dati del World Economic Forum (WEF) del 2025 confermano che l'Italia si muove troppo lentamente verso la parità, superata anche da economie emergenti; ragione per cui si rende necessario investire in politiche attive del lavoro, in congedi di paternità obbligatori e in modelli organizzativi inclusivi. I dati evidenziano che ci vorranno 123 anni per raggiungere la piena parità, circa cinque generazioni in più rispetto all'Obiettivo di sviluppo sostenibile fissato dall'Agenda 2030.

Colmare il gender gap non è solo una questione di giustizia, ma anche di competitività, innovazione e crescita economica. Perché – come ricorda il WEF – “nessuna economia può prosperare ignorando metà del proprio capitale umano.”

A livello europeo, di notevole rilevanza è stato l'inserimento della parità di genere come uno degli obiettivi fondamentali all'interno dell'Agenda 2030. L'obiettivo è a sua volta suddiviso in nove target che includono riferimenti specifici alla partecipazione delle donne alla vita economica, politica e sociale, al rispetto dei diritti e alla distribuzione delle attività domestiche non retribuite. Inoltre, il testo stesso dell'Agenda 2030, specifica l'importanza **dell'obiettivo numero 5** per il raggiungimento di quello che è il fine ultimo dell'Agenda per intero, ovvero lo sviluppo economico dei paesi: *“Il raggiungimento del pieno sviluppo del potenziale umano e dello sviluppo sostenibile non potrà realizzarsi se ancora metà della popolazione mondiale è privata di diritti e opportunità. Donne e ragazze devono poter godere della parità di accesso*

ad un'educazione di qualità, alle risorse economiche e alla partecipazione politica nonché delle pari opportunità con uomini e ragazzi per quanto riguarda il lavoro e le responsabilità dirigenziali e decisionali”.



Con specifico riferimento alle situazioni di contesto nell'ambito del sistema di Gestione di InnovaPuglia, si precisa che esse influenzano o potrebbero influenzare l'organizzazione strategica e, di conseguenza, l'impostazione e la conduzione del Sistema di Gestione stesso.

Tale analisi del contesto interno ed esterno, diviene quindi una vera e propria attività di base per la puntuale identificazione dei rischi operativi ed il cui output riassume tutti i fattori che possono influenzare le strategie e gli obiettivi dell'Organizzazione.

L'intento è quello di fornire una comprensione concettuale dei fattori importanti che possono influenzare, positivamente o negativamente, il modo in cui l'azienda gestisce le proprie responsabilità in merito alla parità di genere. I fattori sono problemi da affrontare e discutere o circostanze mutevoli che influenzano la capacità dell'azienda di raggiungere gli esiti attesi.

Gli ambiti da considerare comprendono:

- a) le condizioni di clima organizzativo,
- b) la cultura e conoscenza dei fattori di parità di genere,
- c) la conoscenza dei principi etici aziendali,
- d) circostanze culturali esterne, sociali, politiche, legali, normative, finanziarie, tecnologiche, economiche, internazionali, nazionali, regionali o locali;

- e) la disponibilità di risorse umane e finanziarie da impiegare nell'attuazione dei programmi per la parità di genere.

La comprensione del contesto di un'organizzazione è utilizzata per istituire, attuare, mantenere e migliorare continuamente il suo sistema di gestione. I fattori interni ed esterni possono portare rischi e opportunità all'azienda o al sistema di gestione medesimo.

L'azienda, quindi, redige l'analisi del contesto che viene annualmente aggiornata sulle base di mutazioni del contesto interno/esterno; gli esiti vengono pertanto riesaminati nel corso del Riesame annuale del SGA e fungono a spunti per una migliore definizione di obiettivi di miglioramento o altre azioni strategiche da intraprendere.

0.2 NECESSITA' DEL RIEQUILIBRIO DI GENERE

A livello nazionale in Italia, sono stati attuati diversi interventi legislativi per affrontare uno degli aspetti più critici e incrementare la presenza femminile nei ruoli decisionali aziendali.

L'importanza di affrontare le disparità di genere è stata ribadita nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e nella Strategia per la parità di genere 2021 – 2026. Il PNRR identifica la parità di genere come una delle tre priorità trasversali da integrare in tutte le sue missioni, stabilendo che l'intero Piano dovrà essere valutato attraverso una prospettiva di gender mainstreaming. La Strategia nazionale, coerente con la Strategia 2020 – 2025 adottata dalla Commissione Europea, costituisce un impegno del Governo in attuazione del PNRR; delinea lo schema di valori fondamentali, la direzione delle politiche che dovranno essere realizzate nei prossimi anni e il punto di arrivo in termini di parità di genere (Legislazione e Politiche di genere, 2024).

L'obiettivo identificato nel PNRR è quello di raggiungere, entro il 2026, l'incremento di cinque punti nella classifica del Gender Equality Index elaborato dall'Istituto europeo per l'uguaglianza di genere (European Institute for Gender Equality – EIGE). Per farlo, tra le varie iniziative, viene prevista l'attuazione di un Sistema di Certificazione della Parità di Genere nelle imprese italiane.

Nell'ambito della Missione 5, componente 1, del PNRR, l'investimento 1.3 è dedicato all'attivazione e implementazione di un Sistema nazionale di certificazione della parità di genere. Questo sistema ha come scopo quello di incoraggiare le aziende a mettere in atto politiche appropriate per diminuire il divario di genere in tutte le aree più problematiche. Questo sistema è perfettamente in linea con quanto delineato nella Strategia nazionale 2021 – 2026, che nella sezione dedicata al lavoro propone, tra le altre cose, l'implementazione di un Sistema Nazionale di Certificazione per la Parità di Genere, differenziato in base alle dimensioni e al fatturato delle imprese. Il Sistema di Certificazione della parità di genere viene dunque introdotto dal PNRR e dalla Strategia 2021 – 2026, ma viene regolato dalle leggi 162/2021 e 234/2021 e utilizza come prassi di riferimento l'UNI/PdR 125:2022.

Analogamente a quanto avviene a livello nazionale, la parità di genere esercita effetti positivi anche sul piano aziendale, infatti, è stato ampiamente dimostrato che una presenza adeguata di donne in ogni livello organizzativo porta a risultati favorevoli, a condizione che tale presenza sia supportata da politiche eque e non discriminatorie. Questi effetti benefici si riflettono non solo sulla cultura aziendale, ma anche sulle performance complessive dell'organizzazione.

0.3 OBIETTIVI E STRUMENTI

Secondo quanto si legge nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il sistema di certificazione della parità di genere ha l'obiettivo di promuovere l'equità tra donne e uomini nel contesto lavorativo, premiando le organizzazioni che si impegnano attivamente in questo senso. La creazione di un sistema di certificazione per la parità di genere mira a raggiungere diversi traguardi fondamentali, tra cui la riduzione del divario retributivo di genere, il miglioramento delle condizioni lavorative per le donne, la protezione della maternità, l'incremento dell'occupazione femminile e una maggiore inclusione.

Questo sistema è progettato per garantire una maggior qualità del lavoro femminile, promuovendo la trasparenza nei processi aziendali e aumentando le opportunità di crescita professionale.

Il PNRR prevede tre obiettivi specifici identificati fin da subito come obiettivi minimi da raggiungere entro determinate scadenze, che vengono suddivisi in due tappe temporali:

1. Traguardo (Milestone) M5C1-12: Entro dicembre 2022 deve essere stata completata l'attivazione del Sistema di certificazione della parità di genere e dei relativi meccanismi di incentivazione per le imprese;
2. Obiettivo (Target) M5C1-13: Entro giugno 2026, devono aver ottenuto la certificazione della parità di genere almeno 800 imprese, di cui almeno 450 di dimensioni micro, piccole e medie;
3. Obiettivo (Target) M5C1-14: Sempre entro giugno 2026, l'obiettivo è che almeno 1000 delle imprese certificate, siano state sostenute attraverso l'assistenza tecnica.

Il primo traguardo si può dire totalmente raggiunto, evidenziando una notevole rapidità nella diffusione del sistema.

Gli obiettivi della certificazione di parità di genere che InnovaPuglia intende perseguire sono principalmente:

- la riduzione del gender pay gap: colmare la differenza retributiva tra uomini e donne;

- la promozione di pari opportunità: garantire processi lavorativi equi e trasparenti, e creare opportunità di crescita professionale accessibili a tutti, indipendentemente dal genere;
- tutelare la maternità: offrire un equilibrio tra vita lavorativa e privata (work-life balance);
- cambiamento culturale: promuovere un ambiente di lavoro più inclusivo, combattendo stereotipi e discriminazioni attraverso un linguaggio e pratiche aziendali più attente;
- miglioramento del clima aziendale: creare un ambiente più sereno e produttivo, che valorizzi le diversità e migliori il benessere generale dei dipendenti.

In tale contesto InnovaPuglia ha istituito un Comitato Guida interno per monitorare, segnatamente all'implementazione del Sistema di Gestione, l'attuazione della parità di genere, la gestione e la valutazione delle segnalazioni di discriminazione, e supervisionare le pratiche di selezione del personale per garantire l'equità. Il comitato supporta l'alta direzione nella definizione della Politica di parità di genere, promuove iniziative per la valorizzazione delle pari opportunità e garantisce l'applicazione di pratiche inclusive e non discriminatorie.

Particolare importanza viene anche resa nei confronti delle cd. parti interessate che, per InnovaPuglia, sono tutte le persone, i gruppi e le istituzioni che si preoccupano a vario titolo delle prestazioni in tema di parità di genere dell'organizzazione in quanto esse ritengono in qualche modo di poterne influenzare l'andamento ovvero di risultarne influenzate da esse.

Sostanzialmente le parti interessate rilevanti per InnovaPuglia s.p.a. sono sul tema della parità di genere sono:

- Il Socio Unico Regione Puglia nelle sue molteplici articolazioni organizzative
- I collaboratori
- I consulenti
- I dipendenti
- Gli organi di governo di InnovaPuglia s.p.a.
- Gli Organismi di controllo e vigilanza
- La comunità circostante ed altre parti interessate rilevanti per gli aspetti di natura sociale

0.1.3 Dati istituzionali e collocazione logistica

Ragione sociale	InnovaPuglia S.p.A.
Sede legale	Strada Provinciale per Casamassima Km. 3
C.A.P.	70010
Città	Valenzano
Provincia	Bari
p.iva	06837080727
Numero telefono	+39 080.46.70.418
PEC	innovapuglia@pec.rupar.puglia.it
Numero dipendenti tot.	223 (al 31.12.2024)
Numero dipendenti uomini	131 (pari al 58,74% al 31.12.2024)
Numero dipendenti donne	92 (pari al 41,26% al 31.12.2024)
Codice Ateco	70.20.09

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

InnovaPuglia S.p.a ha stabilito un Sistema di Gestione per la Parità di Genere in conformità allo standard di riferimento PDR-125; le intenzioni e l'impegno dell'Azienda sono espressi nel documento di "Politica per la Parità di Genere" a cui si rimanda.

Il campo di applicazione del Sistema per la Parità di Genere di InnovaPuglia Spa comprende:

- Centro di competenza per la gestione integrata degli acquisti e Soggetto Aggregatore della Regione Puglia (SARPULIA), centrale di committenza regionale e centrale di acquisto territoriale (L.R. 37/2014)
- Centro di competenza per il governo dell'ICT regionale, propulsore dell'innovazione digitale e information Hub della Regione Puglia, per semplificare il rapporto con le pubbliche amministrazioni e contenere e razionalizzare la spesa pubblica.
- Organismo intermedio e centro di assistenza tecnica, ai sensi dei regolamenti comunitari vigenti, per la realizzazione di interventi pubblici agevolativi nel campo della ricerca e innovazione digitale, compresi tra gli interventi previsti dai Piani Operativi regionali.

La prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 intitolata "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni", è stata pubblicata il 16 marzo 2022 ed è stata successivamente recepita con il DPCM 29 aprile 2022.

Scopo del presente Manuale è descrivere e documentare il Sistema di Gestione della Parità di Genere di InnovaPuglia S.p.A. redatto in conformità alla UNI/PdR 125/2022, il cui scopo è:

- comunicare la politica, gli obiettivi, le procedure e i requisiti PdR 125 dell'azienda
- descrivere ed attuare un efficace sistema di gestione PDR 125
- fornire elementi per un migliore controllo delle procedure e prassi adottate e facilitare le attività di assicurazione PDR 125
- fornire le basi documentali necessarie per eseguire le verifiche ispettive del sistema di gestione PDR 125
- assicurare continuità del sistema di gestione PDR 125 e dei suoi requisiti nel caso di cambiamenti delle condizioni
- addestrare il personale in merito ai requisiti del sistema di gestione PDR 125 e ai metodi relativi alla conformità
- presentare il sistema di gestione PDR 125 per scopi esterni, per esempio per dimostrare la sua conformità allo standard normativo PdR 125
- dimostrare la conformità del sistema di gestione PDR 125 ai requisiti per la parità di genere in situazioni contrattuali.

I contenuti di tale Manuale si applicano a tutta la struttura lavorativa.

Il processo di applicazione del sistema è stato sin dall'inizio orientato, ove possibile, verso la più ampia integrazione con gli strumenti già esistenti in azienda ed aventi riferimento agli standard ISO 9001:2015, già applicati e certificati.

La definizione del campo di applicazione tiene conto anche dei fattori esterni ed interni rilevanti, ossia il contesto nel quale l'Organizzazione si trova ad operare, ed in particolare le esigenze e le aspettative delle parti interessate rilevanti.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

I riferimenti normativi e legislativi assunti da InnovaPuglia per la progettazione ed implementazione del proprio Sistema sono:

- Decreto Legislativo 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. (Gazzetta Ufficiale n.125 del 31-5-2006 - Suppl. Ordinario n.133)
- L. 162/2021 Modifiche al codice di cui al D.Lgs 11 aprile 2006 n.198 e altre disposizioni in materia di parità tra uomo e donna in ambito lavorativo (Gazzetta Ufficiale n.275 del 18-11-2021)
- Decreto Semplificazioni Art. 47 DL 31 maggio, convertito con legge 29 luglio 2021, n°108
- UNI EN ISO 9000 Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e vocabolario UNI EN ISO 9001
- Sistemi di gestione per la qualità
- D.M. 29 aprile 2022 che ha recepito formalmente la Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022 come linea guida per il conseguimento della certificazione nazionale della parità di genere.

USO DEL CERTIFICATO E DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE

Il responsabile del Sistema deve assicurare il corretto utilizzo del certificato e del marchio di certificazione e di controllare che essi vengano utilizzati, pubblicati e divulgati all'interno e all'esterno della Società sempre in conformità a quanto previsto dai documenti regolamentari emessi dall'Organismo di Certificazione.

In particolare, si precisa che InnovaPuglia spa, una volta ottenuta la certificazione del sistema di gestione per la parità di genere e per tutto il periodo di validità dello stesso, può far riferimento a quanto previsto dalla presente sezione per la predisposizione delle proprie pubblicazioni di carattere tecnico e pubblicitario, nella propria corrispondenza, ecc.

I requisiti stabiliti prevedono che nell'utilizzo del certificato e del marchio su brochures, carta intestata, buste, fatture o altra modulistica rivolta all'esterno risultino soddisfatti i seguenti requisiti:

- deve risultare chiaramente che la certificazione riguarda esclusivamente il Sistema di gestione per la parità di genere e che non si tratta di una certificazione di prodotto o di altro sistema gestionale;
- deve essere evidenziato il riferimento di conformità alla UNI PDR-125;
- deve essere menzionato il numero di certificato;
- devono essere riportati esplicitamente i singoli processi, servizi indicati nel certificato;
- Il marchio non può essere abbinato col logo SINCERT.

Allo scopo di dare meglio evidenza di alcuni dei sopracitati requisiti, si può utilizzare copie integrali del certificato e/o riproduzioni del marchio; tuttavia tale procedura seppur con alcune limitazioni e prescrizioni; Le sue caratteristiche grafiche sono le seguenti:

- corona ottagonale in pantone reflex blu oppure in nero
- scritta TÜV SUD in nero
- ottagono interno e scritte all'interno della corona ottagonale in bianco.

1. Rispetto ai campioni forniti, è possibile autorizzare ingrandimenti o riduzioni, purché senza distorsioni della struttura del marchio e purché uniformi e leggibili.

In caso di riproduzione del certificato e del marchio di certificazione non rientranti nelle casistiche descritte nel presente paragrafo, è necessario contattare l'organismo di certificazione per averne il relativo benestare. Nel corso delle verifiche ispettive interne, si deve controllare circa la corretta applicazione delle precedenti prescrizioni per quel che riguarda il corretto uso del certificato e del marchio. In caso di sospensione o ritiro del certificato, InnovaPuglia spa deve cessare l'utilizzo del certificato e del marchio e qualsiasi altra modalità di riferimento alla certificazione.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

InnovaPuglia SpA nella redazione e gestione del Sistema di gestione per la parità di Genere (cd. SGPG), sulla base dello standard PdR 125:2022, ha ripreso ed utilizzato le definizioni contenute nella normativa di riferimento di seguito riportate.

- 3.1 addetto/a:** Persona occupata in un'unità giuridico-economica, come lavoratore 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 eccetera). Comprende il titolare/i dell'impresa partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che come corrispettivo della loro prestazione percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), i dirigenti, i quadri, gli impiegati, gli operai e gli apprendisti.
- 3.2 benefit:** insieme di beni o servizi offerti dal datore di lavoro ai propri dipendenti in aggiunta alla retribuzione (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti).
- 3.3 budget:** documento relativo alle previsioni di spesa di un'organizzazione in un dato periodo di esercizio per il conseguimento di un determinato risultato.
- 3.4 caregiver:** chi si prende cura di un'altra persona.
- 3.5 check list:** lista di voci che occorre controllare e spuntare per verificare che una determinata serie di operazioni sia stata eseguita correttamente.
- 3.6 comitato guida:** Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
- 3.7 conciliazione vita-lavoro:** Capacità di equilibrare la e possibilità di bilanciare in modo equilibrato la sfera lavorativa e quella privata la vita privata di donne e uomini.
- 3.8 DEI:** Diversità, Equità e Inclusione.
- 3.9 delega:** Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti. conferimento di una rappresentanza e l'atto stesso (o, più concretamente, lo scritto) con cui vengono conferiti l'incarico e la capacità di agire in vece propria.
- 3.10 dipendente:** Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione. Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti:
- le persone socie di cooperativa iscritte nel libro paga;
 - i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale;
 - gli/le apprendisti/e;
 - i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga;
 - i/le lavoratori/lavoratrici stagionali;
 - i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro.
- 3.11 discriminazione:** quando una persona riceve un trattamento sfavorevole rispetto a quello che hanno ricevuto o che potrebbero ricevere altre persone nella stessa situazione,

consiste nell'assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione (nella PdR si intende principalmente discriminazione di genere).

- 3.12 empowerment femminile:** processo multidimensionale progressivo in cui la donna o un gruppo di donne acquisisce potere ed è in grado di compiere scelte significative per sé e per altri/e in ambito personale, sociale, politico ed economico. 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).
- 3.13 formazione:** Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
- 3.14 gender diversity:** Diversità di genere.
- 3.15 governance:** Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
- 3.16 HR:** Risorse Umane.
- 3.17 inclusione:** Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
- 3.18 Key Performance Indicator (KPI):** Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
- 3.19 molestia (molestia sessuale):** Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
- 3.20 parità di genere:** parità di genere tra i sessi.
- 3.21 piano strategico:** piano pluriennale che riguarda tutta l'azienda e che definisce gli obiettivi che vuoi raggiungere nei prossimi tre-cinque anni e il modo in cui raggiungerli, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
- 3.22 politica di parità di genere:** Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
- 3.23 promozione:** passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
- 3.24 recruiting:** Selezione del personale.
- 3.25 retribuzione:** Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento. La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari).
- 3.26 selezione:** Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
- 3.27 smart working o lavoro agile o lavoro flessibile:** 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.

- 3.28 staff:** Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
- 3.29 stereotipi di genere:** Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
- 3.30 sviluppo:** Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, coaching, job rotation, ecc.).
- 3.31 talent development:** Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
- 3.32 target:** Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
- 3.33 telelavoro:** Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
- 3.34 valori:** Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
- 3.35 vertice:** Top Management o Alta Direzione (es. Country Manager).
- 3.36 welfare aziendale:** Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
- 3.37 well-being:** Benessere fisico, psicologico e sociale.
- 3.38 whistleblowing:** Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale.

ABBREVIAZIONI E SIGLE

TERMINOLOGIA	
SGPG	Sistema di Gestione per la Parità di Genere
TTD	Titolare trattamento Dati
PDR	Parità di genere
KPI	Key Performance Indicator

NC	Non Conformità
AC	Azioni correttive
AP	Azioni preventive
PDM	Piano di Miglioramento

4 PRINCIPIO

Il presente Manuale PdR 125 ha l'obiettivo di inserirsi in un contesto più ampio rappresentato da alcuni pilastri descritti di seguito la cui azione congiunta è volta ad avviare e/o rafforzare quel percorso sistemico di cambiamento o ampliamento culturale in atto, al fine di raggiungere e/o enfatizzare una più equa o superiore parità di genere.

L'adozione formale della presente PDR e il perseguimento della sua certificazione pone il focus sui seguenti principi accrescendone in InnovaPuglia S.p.A. la consapevolezza:

- rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza;
- adozione di politiche e misure per favorire l'occupazione femminile - specie quella delle giovani donne e quella qualificata e le imprese femminili, anche con incentivi per l'accesso al credito e al mercato ed agevolazioni fiscali;
- adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, tra cui: pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità reddituale, pari accesso alle opportunità di carriera e di formazione, piena attuazione del congedo di paternità in linea con le migliori pratiche europee;
- promozione di politiche di welfare a sostegno del "lavoro silenzioso" di chi si dedica alla cura della famiglia, nel rispetto del co. 1 art. 3 della Costituzione (uguaglianza formale);
- adozione di misure specifiche a favore delle pari opportunità, in linea con quanto stabilito dal co. 2 art. 3 della Costituzione (uguaglianza sostanziale);
- integrazione del principio dell'equità di genere nella normativa nazionale affinché la sua adozione volontaria diventi riferimento qualora fosse richiesto alle organizzazioni pubbliche e private di ogni settore e dimensione di certificare la sostenibilità e l'adozione di politiche di genere, giustificata a ragione di specifiche esigenze e finalità produttive, in contesti quali, ad esempio, gare di appalto, rilascio di contributi pubblici oppure da un sistema di premialità allineato ai principi di libero mercato.

L'attuazione di un sistema di gestione per la parità di genere, volta a promuovere la parità di genere in InnovaPuglia S.p.A. coinvolge in particolare l'attivazione delle seguenti aree:

- ❖ opportunità di crescita in azienda e parità di retribuzioni;
- ❖ politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita- lavoro;
- ❖ politiche di gestione dei processi aziendali.

5 INDICATORI DI PERFORMANCE (KPI) PER LE ORGANIZZAZIONI

È fondamentale che l'efficacia delle azioni intraprese da InnovaPuglia S.p.A. al fine di creare un ambiente di lavoro inclusivo delle diversità e che sostenga la parità di genere, venga misurato rispetto a un insieme di indicatori caratterizzati dall'essere percorribili, pertinenti e confrontabili e in grado di guidare il cambiamento e di rappresentare il continuo miglioramento messo in atto dalle organizzazioni stesse.

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

Al fine di garantire una misurazione olistica del livello di maturità della società sono state individuate dalla PDR 125/2022 6 Aree di indicatori, attinenti alle differenti variabili che possono contraddistinguere InnovaPuglia S.p.A. come una società inclusiva e rispettosa della parità di genere quali:

- **Cultura e strategia (5.2);**
Area volta a misurare che i principi e gli obiettivi di inclusione, parità di genere e attenzione alla gender diversity dell'organizzazione siano coerenti con la sua visione, le finalità e i valori che caratterizzano l'ambiente di lavoro;
- **Governance (5.3);**
Area volta a misurare il grado di maturità del modello di governance dell'organizzazione volto a definire equi presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione nonché l'esistenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di non inclusione;
- **Processi HR (5.4);**
Area volta a misurare il grado di serietà dei principali processi in ambito HR, relativi ai diversi stadi che qualificano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione e che si dovrebbero basare su principi di inclusione e rispetto delle diversità;
- **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda (5.5);**

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione all'accesso imparziale dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione;

▪ **Equità remunerativa per genere (5.6);**

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione al differenziale retributivo in logica di total reward comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e well-being;

▪ **Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro (5.7).**

Area volta a misurare il grado di maturità delle organizzazioni in relazione alla presenza di politiche a sostegno della genitorialità nelle diverse forme e l'adozione di procedure che favoriscano e supportino la presenza anche di donne con figli e figlie in età prescolare.

Ogni Area è contraddistinta da un peso % (fatto 100 il totale del peso delle differenti Aree) che contribuisce alla misurazione del livello as-is dell'organizzazione e rispetto al quale sono misurati gli stati di avanzamento costanti nel tempo.

Per ciascuna Area di valutazione sono stati indicati degli specifici KPI attraverso i quali misurare il grado di maturità della società attraverso un monitoraggio annuale, per dare evidenza del miglioramento ottenuto grazie alla varietà degli interventi messi in atto o dei piani di miglioramento attivati.

Al fine di assicurare l'opportuna coerenza con le diverse realtà organizzative che rappresentano il sistema paese inteso quale intero apparato economico-produttivo della nazione, si prevede che gli indicatori afferenti alle 6 aree sopracitate, siano applicabili secondo un principio di proporzionalità che ne definisce un'applicazione proporzionale e graduale in ragione del profilo dimensionale dell'organizzazione considerata quale sintesi della differente articolazione e complessità organizzativa.

In coerenza con la tassonomia Istat, sono state identificate 4 fasce o cluster attraverso cui classificare le organizzazioni (private, pubbliche, enti, ecc.):

FASCE/CLUSTER DI CLASSIFICAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI

FASCIA	CLUSTER	NUMERO ADDETTI/E
1	MICRO	1-9
2	PICCOLA	10-49
3	MEDIA	50-249
4	GRANDE	250 e oltre

A fronte della classificazione in una delle quattro fasce, viene definito il set di indicatori considerati, i presidi target in tema di diversità coerenti alla dimensione dell'organizzazione. Sono previste semplificazioni per le organizzazioni appartenenti alla fascia 1 (micro-organizzazione) e fascia 2 (piccola organizzazione), mentre per le organizzazioni appartenenti alla fascia 3 (media organizzazione) e alla fascia 4 (grande organizzazione) sono applicati la totalità degli indicatori.

InnovaPuglia S.p.A. si colloca nella fascia 3, pertanto, sono applicabili la totalità degli indicatori di natura quantitativa.

Gli indicatori sono di natura quantitativa e qualitativa; gli indicatori di natura qualitativa sono misurati in termini di presenza o non presenza, mentre gli indicatori di natura quantitativa sono misurati in termini di delta % rispetto a un valore interno aziendale o al valore medio di riferimento nazionale o del tipo di attività economica (codice ATECO di appartenenza).

Classificazione ATECO delle organizzazioni

LETTERE	CODICE	ETICHETTA
A	01	Agricoltura, silvicoltura e pesca
B-E	02	Industria in senso stretto
F	03	Costruzioni
G	04	Commercio
I	05	Alberghi e ristoranti
H	06	Trasporto e magazzinaggio
J	07	Servizi di informazione e comunicazione
K	08	Attività finanziarie e assicurative
L-N	09	Attività immobiliari, servizi alle imprese e altre attività professionali e imprenditoriali
O	10	Amministrazione pubblica e difesa assicurazione sociale obbligatoria
P-Q	11	Istruzione, sanità e altri servizi sociali
R-U	12	Altri servizi collettivi e personali

Ogni singolo indicatore è associato a un punteggio il cui raggiungimento o meno viene ponderato per il peso dell'Area di appartenenza.

È previsto il raggiungimento dello score minimo di sintesi complessivo del 60% per determinare l'accesso alla certificazione da parte dell'organizzazione. In tal modo, l'attribuzione di una verifica di conformità in base allo score finale consente agli stakeholder di riconoscere la validità e l'efficacia dei processi implementati internamente, con ricadute positive in termini reputazionali del brand ed economici.

Il modello di calcolo è da considerarsi dinamico, cioè l'algoritmo si aggiorna ogni anno con una nuova media sulla base dei dati ricevuti per l'anno precedente per ogni categoria (codice ateco).

6 POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE, PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO, E SISTEMA DI GESTIONE

6.1 POLITICA DI PARITÀ DI GENERE

6.1.1 GENERALITÀ

InnovaPuglia spa ha adottato una politica di parità di genere globale che si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, ha definito un piano di azione per la sua attuazione, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI di cui viene reso conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale la Società mantiene e verifica le azioni pianificate.

La politica generale e quelle collegate alla parità di genere fanno parte di un unico documento del sistema, e sono riconfermate o aggiornate al momento della revisione periodica, come parte della verifica e del miglioramento del sistema di gestione.

La politica di parità di genere aziendale è:

- definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida;
- comunicata e diffusa all'interno della Società attraverso la rete intranet ed alle proprie parti interessate attraverso la pubblicazione della stessa sul sito internet;
- oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale;
- revisionata o confermata periodicamente in fase di revisione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche;
- coordinata da una figura responsabile, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere.

la politica di parità è resa disponibile sul sito dell'organizzazione e contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno di InnovaPuglia S.p.A. nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

La direzione assegna risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti ed enunciati nella Politica.

La direzione, in relazione alla dimensione aziendale, ha nominato un Comitato Guida per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

6.1.2 COMITATO GUIDA

Il Comitato Guida per la parità di genere e diversity & inclusion è istituito e formalmente nominato dalla Direzione Generale per l'efficace adozione e la continua ed idonea applicazione della Politica per la Parità di Genere.

Il Comitato Guida di InnovaPuglia è costituito come un gruppo di lavoro “misto” composto dai rappresentanti dei lavoratori e rappresentanti della Direzione; parte di essi sono anche membri del Comitato per le Pari Opportunità (CPO) di cui al seguente paragrafo.

Obiettivi e compiti del **Comitato Guida** sono volti anche alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione, in modo che tale Comitato possa espletare le proprie attività di supporto all'applicazione di tutti i KPI (Key Performance Indicator) utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla Politica di parità di genere e descritti nel Piano strategico.

Il Comitato Guida dispone di un'adeguata autorità per attuare i propri compiti ed impegni.

Il Comitato:

- definisce, in coordinamento con la Direzione Generale, la Politica per la parità di genere;
- redige il Piano strategico per la parità di genere che definisce per ogni tema identificato dalla Politica per la parità di genere obiettivi semplici misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione;
- governance e monitoraggio della diversity e della gender parity nel contesto aziendale;
- supporta l'applicazione di tutti i KPI relativi all'Inclusione, alla Parità di genere e Integrazione;
- monitora l'andamento e l'applicazione dei KPI e degli obiettivi descritti nel piano strategico;
- partecipa alla revisione periodica del sistema da parte della Direzione Generale;
- gestisce e monitora la ricezione di segnalazioni anonime, a cui tutti/e i/le dipendenti e collaboratori/collaboratrici possono ricorrere per denunciare episodi di molestie o mobbing in totale sicurezza e nel pieno rispetto della propria privacy.

Il Comitato si riunisce con cadenza trimestrale, inoltre, si riunisce ogni volta che un componente rilevi:

- modifiche al contesto interno e/o esterno;
- gravi situazione denunciate o rilevate o anche solo sospettate di mancato rispetto dei KPI;
- episodi di molestie o mobbing;
- segnalazioni esterne o interne.

Il Comitato assicura, basandosi sulle informazioni in suo possesso e su quelle ottenute attraverso la raccolta dati e la consultazione delle parti interessate, con periodiche e formali valutazioni:

- a. l'evidenza dello stato dei rischi, al fine di favorire azioni di immediata soluzione di eventuali situazioni anomale per evitare pregiudizi all'integrità del Sistema per la parità di genere;
- b. che il grado di rischio del sistema di gestione per la parità di genere sia tenuto sotto controllo e ridotto ove possibile;
- c. lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e che i valori aziendali, coerenti con una cultura inclusiva, risultino applicati;
- d. che siano adottate prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ed episodi di molestie o mobbing;
- e. che sia attuato un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro e che sia garantita una efficace metodologia segnalazioni anonime.

I componenti del Comitato sono formati e periodicamente aggiornati per poter contribuire con competenza al miglioramento continuo delle condizioni tematiche legate alla diversity & inclusion, alla

parità di genere e integrazione e delle iniziative per supportare una governance orientata alla promozione e sviluppo dell'inclusività e al sostegno dell'empowerment femminile.

Sono conservate informazioni documentate delle valutazioni effettuate e delle relative azioni correttive adottate. Le decisioni del Comitato sono comunicate, ove pertinenti, a tutto il personale.

Il Comitato collabora con l'organizzazione nell'attivazione dei processi di miglioramento in riferimento ai KPI e può partecipare agli audit interni, al riesame da parte della direzione ed assistere agli audit esterni di Organismi di Accreditamento e/o Enti e autorità di controllo.

6.1.3 COMITATO PARI OPPORTUNITA'

Al Comitato Guida, si affianca, nella gestione delle politiche per la parità di genere il Comitato Pari Opportunità aziendale (CPO) che nasce per promuovere concretamente l'attuazione dei principi di uguaglianza e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, rimuovendo comportamenti discriminatori basati sull'appartenenza di genere, individuando le misure più idonee a consentire l'effettiva parità tra i sessi nelle procedure di gestione del personale, dalla modalità di accesso al lavoro, alla formazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale, all'orario di lavoro ed ai progetti di azioni positive volti alla conciliazione vita-lavoro.

La composizione ed il funzionamento del CPO, che consta di 8 membri effettivi, sono stabiliti dal **Regolamento Comitato Pari Opportunità di InnovaPuglia SpA**, approvato dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento n. 44 del 18 gennaio 2023.

6.1.4 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELLA PARITÀ DI GENERE

Al fine di meglio identificare tutti i soggetti aziendali coinvolti nelle fasi di indirizzo, attuazione, gestione e monitoraggio delle metodologie orientate alla garanzia della parità di genere, in affiancamento all'Organigramma aziendale, approvato dal CDA il 29.10.2025, ci si riferisce all'Organigramma Funzionale del sistema per la parità di Genere, che, per l'appunto illustra graficamente i rapporti funzionali esistenti tra i vari attori aziendali coinvolti nel Sistema.

6.2 PIANIFICAZIONE

Il comitato guida redige il piano strategico che definisce per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

Il piano strategico per l'attuazione è composto dalle seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

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

Il piano strategico è condiviso dalla direzione e mantenuto aggiornato nel tempo.

6.3 ATTUAZIONE DELLE AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

InnovaPuglia SpA attua le azioni ed i monitoraggi definiti nel piano, in particolare fornendo:

- a) istruzioni scritte sulle modalità di attuazione e di monitoraggio, ove applicabile;
- b) formazione generale e specifica, a tutti i livelli, inclusi quelli contro i pregiudizi e gli stereotipi legati al genere.

Il Monitoraggio periodico (semestrale ovvero annuale) del Piano Strategico assume primaria importanza sia al fine di verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi posti attraverso la misurazione degli indicatori di risultato, sia di poter fornire spunti per l'aggiornamento annuale del Piano attraverso la formazione di nuovi obiettivi ovvero di riproposizione di quelli non ancora raggiunti soddisfacente.

L'azione di monitoraggio del Piano Strategico avviene a cura del Comitato Guida nel corso degli incontri periodici tra i suoi componenti.

I temi principali oggetto del piano strategico di InnovaPuglia sono:

1. selezione ed assunzione del personale: tale aspetto, oggetto di uno specifico Regolamento aziendale (Reclutamento del Personale) oltre che di una specifica procedura PRO-PDR 02, si applica a tutte le attività svolte per l'assunzione del personale in azienda e ne focalizza i principi guida rispetto alla parità di genere, e viene quindi ad essere considerata integrazione della procedura di sistema della gestione del personale già in essere nella struttura.
InnovaPuglia si impegna a perseguire la parità di genere nel processo di recruiting come segue:
 - a) ha predisposto, oltre al Regolamento di cui sopra, procedure di selezione ed assunzione che definiscono regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias (es. contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere);
 - b) utilizza descrizioni della mansione da assumere neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento;
 - c) non permette che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.
2. gestione della carriera: la pianificazione delle carriere avviene attraverso un percorso di crescita sia verticale che orizzontale. Lo sviluppo professionale viene perciò supportato attraverso percorsi di crescita nei quali si combinano attività di formazione e di mobilità interna (cambiamenti di ruolo, di funzione aziendale o di ambito). Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ PDR 02 oltre che all'interno di uno specifico Regolamento aziendale.
Nel corso del processo si promuove la creazione di Piani di Sviluppo senza nessuna discriminazione di genere, favorendo un confronto costruttivo volto alla responsabilizzazione grazie all'utilizzo del feedback inteso come miglioramento continuo. Infatti, InnovaPuglia

incentiva il dialogo costante tra dipendenti, responsabili e direttori al fine di identificare obiettivi e valorizzare il proprio potenziale di carriera

In relazione alle proprie politiche e risorse, InnovaPuglia S.p.A. ha:

- a) definito processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulla meritocrazia e sul rispetto delle persone, indipendentemente dal genere;
 - b) tende al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;
 - c) rivolge le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto il personale dipendente;
 - d) rende 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 (ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come modificato dalla legge 162/2021);
 - e) crea un ambiente lavorativo che favorisca la diversità e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;
 - f) pianifica attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d);
 - g) prevede 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 alla lettera f).
3. equità salariale; aspetto che viene regolamentato nell'ambito della procedura PRQ-PDR 01.
In relazione alle proprie politiche e risorse, InnovaPuglia si impegna a:
- a) predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare;
 - b) informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare;
4. genitorialità e cura: InnovaPuglia S.p.A., secondo quanto previsto dalla normativa di legge, protegge il posto di lavoro e garantisce il medesimo livello retributivo nel post-maternità al fine di soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra lavoro e le nuove occorrenze emerse. Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ-PDR 03.
In relazione alle proprie politiche e risorse, la Società si impegna a:
- a) 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;
 - b) predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo);

- c) attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità;
- d) pianificare, ove necessario, 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;

5. conciliazione dei tempi vita-lavoro: InnovaPuglia S.p.A. intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. Per fare ciò la Società si ispira ai seguenti principi:

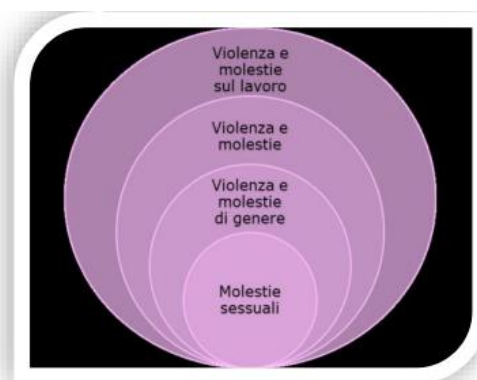
- l’organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- l’organizzazione adotta un piano di Welfare completo e attento alla gestione della maternità/paternità e cura della persona
- effettua una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti;
- garantisce che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale;
- garantisce che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.

Questo aspetto viene meglio regolamentato nell’ambito della procedura PRQ-PDR 03.

6. attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale sui luoghi di lavoro dando piena attuazione alle previsioni di legge ed agli accordi collettivi in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro. Questo aspetto viene meglio regolamentato nell’ambito della procedura PRQ-PDR 04.

InnovaPuglia S.p.A., dando piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro, si impegna a prevenire le molestie nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

La presente politica fornisce un perimetro delle condotte vietate:



e vede InnovaPuglia impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di
- quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro (TU 81/2008);
- adottare un piano della prevenzione e conseguente gestione delle molestie sul lavoro;
- prevedere una formazione specifica 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;
- garantire un canale di segnalazione anonimo a tutela dei/delle dipendenti che segnalano;
- individuare i referenti per gli accadimenti eventualmente segnalati ed alla loro gestione;
- pianificare ed attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all’interno o nello svolgimento del proprio lavoro all’esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- prevedere una valutazione dei rischi avversi segnalati e, prima ancora, una loro valutazione preventiva da riportare nel DVR.
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

6.4 SISTEMA DI GESTIONE

Di seguito i principali aspetti che il sistema di gestione di InnovaPuglia S.p.A. ha previsto per garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti definiti nella UNI/PdR.

- Documentazione del sistema per stabilire le responsabilità e le modalità adottate dall'azienda per redigere, verificare, approvare ed emettere i documenti. La documentazione del SPdR si compone di:
 - la Politica della Parità di Genere;
 - il presente Manuale di Gestione Parità di Genere (MPG): è il documento che descrive il SPdR e come l’Azienda ottempera alle prescrizioni della norma UNI/PdR125/2022. Il Manuale è il documento aziendale che contiene la descrizione del sistema e delle procedure/istruzioni che ne regolamentano le attività;
 - Modelli: l’attuazione del sistema è testimoniata mediante una serie di modelli. I modelli da utilizzare sono richiamati all’interno del Manuale ovvero all’interno delle procedure.

La documentazione del Sistema di Gestione Parità di Genere sopra elencata viene efficacemente comunicata e rese disponibile sul sito web aziendale al personale interno interessato in occasione della formazione di sistema.

Il Comitato Guida valuterà la necessità di redigere la documentazione del Sistema nelle lingue appropriate in caso di ingresso di lavoratori stranieri.

Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ-GEN 01 – Gestione dei documenti del Sistema di Gestione.

6.4.1. MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI

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

- a) raccogliere ed analizzare i KPI generali e specifici relativi all'attuazione del piano strategico;
- b) valutare l'andamento dei KPI con frequenza idonea, come previsto dal piano strategico, e attuare azioni di correzione a fronte di deviazioni.

Gli indicatori devono essere coerenti con la tipologia di organizzazione, la sua dimensione, il settore di riferimento e il contesto, e le parti interessate.

La pianificazione dei monitoraggi, metodologia e tempistica, viene riportata dal comitato guida all'interno del piano strategico di InnovaPuglia S.p.A. ed i risultati di tali monitoraggi vengono esaminati in sede di Revisione periodica.

6.4.2 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

InnovaPuglia S.p.A. ritiene che sia fondamentale, al fine di implementare efficacemente lo Standard di riferimento, una comunicazione tra Direzione e lavoratori. Il dialogo sul posto di lavoro è fondamentale per la responsabilità sociale e il feedback dei lavoratori è fondamentale sia per la gestione che per comprendere gli impatti delle politiche sul campo.

a) Comunicazione interna

La comunicazione interna è diretta verso tutti i dipendenti e i loro rappresentanti e si attua per mezzo dei canali di volta in volta ritenuti più adeguati (news sul sito aziendale, circolari, riunioni, etc).

b) Comunicazione esterna, attraverso il sito internet aziendale.

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

1. predisporre e diffondere alle proprie parti interessate (stakeholder) un piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere;
2. basare la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere);
3. identificare le parti interessate con le quali instaurare una comunicazione rispetto ai temi della parità di genere, in particolare in ambito lavorativo;
4. garantire che la comunicazione sia coerente con i principi della politica e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico;
5. allineare la comunicazione interna ed esterna ai valori e alla cultura aziendale.

Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ-PDR 05 - Comunicazione consultazione e partecipazione.

6.4.3 AUDIT INTERNI

In relazione alle proprie politiche e risorse, InnovaPuglia pianifica, attua e documenta un sistema di audit interni indirizzati alla verifica della reale ed efficace applicazione della politica e delle direttive aziendali sulla parità di genere, nonché del rispetto delle istruzioni e procedure definite a tal fine. Gli audit sono attuati secondo le modalità definite dalla UNI EN ISO 19011, con team indipendenti rispetto alle attività verificate, competenti sulla base di requisiti definiti dal sistema (es. corso UNI EN ISO 19011, esperienza minima in azienda, formazione sulla UNI/PdR e sul sistema di gestione aziendale) e bilanciati in termini di genere.

Gli audit si pongono le finalità di:

- Accertare che tutti gli elementi dello Standard siano correttamente applicati, in conformità a quanto pianificato e ai requisiti dello Standard UNI/PdR 125;
- Valutare l'efficacia del Sistema nell'attuare la Politica, gli obiettivi/traguardi e fornire alla Direzione adeguate informazioni sui risultati degli stessi.

Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ-GEN 03- Verifiche Ispettive Interne.

6.4.3.1 VERIFICA DI CONFORMITÀ ALLA PRESENTE UNI/PdR: TIPOLOGIE DI EVIDENZE QUANTITATIVE E QUALITATIVE

L'audit interno (verifica del sistema) è un'attività che fornisce evidenza del rispetto dei requisiti del sistema di gestione e della presente UNI/PdR. L'audit è condotto secondo quanto previsto dalla UNI EN ISO 19011: deve raccogliere evidenze oggettive che dimostrino lo stato di conformità di quanto attuato, le evidenze oggettive che possono essere di tipo quantitativo (ossia misurabili oggettivamente: es. KPI, attività svolte o non svolte, trend e misurazioni varie) o qualitativo (ossia valutabili, preferibilmente sulla base di criteri condivisi: documenti dichiarativi di politiche, obiettivi, comunicazione interna ed esterna, coinvolgimento stakeholder, ecc.).

Di seguito esempi di evidenze riconducibili ai requisiti del presente punto:

i. Evidenze Quantitative

- Report monitoraggio KPI
- Budget dedicato alle iniziative sulla parità di genere
- Report monitoraggio situazioni non conformi
- Piani formativi su parità di genere e sistema di gestione relativo
- Check list di riferimento correttamente compilate ed utilizzate
- Eventuale contenzioso sulla tematica

ii. Evidenze Qualitative

- Politiche aggiornate
- Piano strategico aggiornato
- Comunicazione interna ed esterna
- Coinvolgimento stakeholder (associazioni, enti pubblici, università, rappresentanze, ecc.)
- Attività di diffusione interne della cultura della parità di genere
- Eventuale partecipazione ad iniziative esterne per la diffusione della cultura della parità di genere.

Gli Audit interni del sistema PdR 125 sono eseguiti dall'azienda per verificare se i vari elementi del sistema PdR 125 siano efficaci ed idonei a conseguire gli obiettivi per la responsabilità sociale stabiliti dall'azienda; sono condotti secondo quanto precedentemente descritto.

6.4.4 GESTIONE DELLE SITUAZIONI NON CONFORMI

In relazione alle proprie politiche e risorse, InnovaPuglia S.p.A. ha:

- a) Definito una modalità di raccolta, gestione e documentazione delle situazioni non conformi, ovvero definire una modalità di raccolta dei KPI non in linea (deviazioni rispetto ai requisiti individuati nella presente UNI/PdR, segnalazioni interne, reclami, incidenti rispetto ai temi della parità di genere o alle politiche - ad esempio in un report -, con evidenza delle azioni attuate per risolvere le cause degli accadimenti - es. violazione politiche di selezione e assunzione, reclami rispetto ai temi, analisi eventuali meccanismi di whistle-blowing, incidenti o segnalazioni di violenze o sopraffazioni, KPI non in linea, ecc.);
- b) garantisce che vengano attivati i meccanismi di comunicazione, regolati secondo la presente UNI/PdR, all'interno dell'organizzazione o al suo esterno quando la situazione è non conforme ai KPI e vengano attuate azioni al fine di rimuovere le cause dell'accadimento.

InnovaPuglia S.p.A. srl si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o altrimenti discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti la conformità/non conformità dell'azienda ai requisiti di responsabilità sociale specificati nello Standard PdR 125.

Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ-GEN 04 – Gestione Non-Conformità.

6.4.5 REVISIONE PERIODICA

In relazione alle proprie politiche e risorse, InnovaPuglia attua e mantiene-registrazione di una revisione periodica del sistema da parte dell'Alta Direzione con coinvolgimento del comitato guida e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel piano, con frequenza almeno annuale; la revisione deve valutare come elementi in ingresso: i risultati delle attività, la continua congruità del piano strategico, la necessità di aggiornamenti e modifiche, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e le ulteriori esigenze formative.

È tenuta almeno annualmente una Revisione periodica generale, espressamente formalizzata, al fine di

condurre un riesame dello stato del Sistema di Gestione PdR 125.

La Alta Direzione indica i tempi e le responsabilità per l'implementazione di eventuali raccomandazioni, attività e/o di eventuali azioni correttive o preventive da apportare al Sistema di Gestione PdR 125 che saranno ritenute necessarie e decide l'eventuale costituzione di Gruppi di Miglioramento per la loro attuazione.

Il Comitato guida verifica la loro implementazione nei tempi stabiliti dalla Alta Direzione.

6.4.6 MIGLIORAMENTO

A seguito dei risultati della revisione periodica InnovaPuglia può identificare obiettivi ulteriori, che siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente. Questi obiettivi devono essere integrati nel piano strategico o in altri documenti del sistema.

Questo aspetto viene meglio regolamentato nell'ambito della procedura PRQ GEN 05 – Gestione Azioni Correttive.