

## INTRODUZIONE

### Lo scopo del sistema

Lo scopo del sistema di gestione per la parità di genere è:

Assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione. In Dental Tasc le donne assumono il punto focale della nostra azione, anche con compiti di coordinamento di attività e di persone.

### La politica per la parità di genere

Per focalizzare gli sforzi dell'organizzazione verso lo scopo, e mantenerli all'interno di principi ben determinati, l'alta direzione ha stabilito la politica sulla parità di genere globale e le politiche riferite ai singoli temi indicati dalla norma, caratterizzate da specifici requisiti che, unitamente ai punteggi delle aree degli indicatori stabiliti dalla prassi, permettono la verifica del raggiungimento dello scopo del sistema di gestione.

### I temi della parità di genere

I temi della parità di genere da affrontare, con obiettivi ben precisi e determinate azioni per conseguirli, necessitano di un supporto sistemico che l'organizzazione rende conforme ai requisiti/indicatori delle aree indicate dalla prassi

Le aree che la prassi UNI/PdR 125:2022 sottopone alla verifica, permettono di:

- Comprendere la situazione delle donne dell'organizzazione, in riferimento a ciascun tema
- Paragonare la situazione delle donne dell'organizzazione a quella di altre donne impiegate in altre organizzazioni simili (dati ISTAT)

AREE	TEMI
CULTURA E STRATEGIA	RECRUITMENT
GOVERNANCE	CARRIERA
PROCESSI HR	EQUITÀ SALARIALE
CRESCITA ED INCLUSIONE	GENITORIALITÀ, CURA
EQUITÀ REMUNERATIVA	WORK-LIFE BALANCE
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

### Il piano strategico per la parità di genere

In questo piano, l'organizzazione provvede a:

- a) Identificare i processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati
- b) Identificare i punti di forza e di debolezza rispetto ai temi
- c) Definire gli obiettivi considerando:
  - i punti di forza e di debolezza rilevati
  - i "valori" degli indicatori di performance richiesti dalla prassi
- d) Definire le azioni per colmare i gap tra la situazione rilevata e gli obiettivi definiti
- e) Definire la frequenza e le responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti

**GAP PRESENTI NELL'ORGANIZZAZIONE**

**Punti di forza e di debolezza rispetto ai temi**

Nei processi di business documentati nel modulo MOD-01-A, l'organizzazione rileva la presenza dei punti di forza e di debolezza, relativamente ai temi indicati dalla prassi.

IN GENERALE			IN DENTAL TASC
TEMI	FORZA (F)	DEBOLEZZA (D)	
RECRUITMENT	Le attività di ricerca e selezione del personale sono affidate a personale giovane	<p>DECISIONI E VALUTAZIONI NON NEUTRALI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività di selezione sono condotte da soli uomini</li> <li>Temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura               <ul style="list-style-type: none"> <li>Le descrizioni della mansione da assumere non sono neutre rispetto al genere</li> </ul> </li> </ul>	<p>Le attività di ricerca e selezione sono condotte dai titolari dell'Azienda (F);</p> <p>Al momento del colloquio non sono fatte domande inerenti al matrimonio, ai figli, ecc (F)</p> <p>Durante il colloquio la persona ha contezza specifica del ruolo da ricoprire (F)</p>
CARRIERA	L'organizzazione del personale promuove le carriere delle persone più talentuose	<p>NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I criteri di promozione delle carriere non riconoscono i bias (pregiudizi) rivolti a determinati ruoli femminili</li> <li>Non è presente un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale</li> <li>L'ambiente lavorativo non favorisce la diversity</li> </ul>	<p>La Dental Tasc riconosce e valorizza il lavoro dei propri addetti (F);</p> <p>I bias non generano alcuno ostacolo alla crescita personale (F)</p> <p>La maggior parte degli addetti sono donne e hanno anche compiti di coordinamento (F)</p> <p>La leadership aziendale è bilanciata 1:1 (F)</p>
EQUITÀ SALARIALE	Nessuno	<p>NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I criteri di retribuzione risentono di alcuni preconcetti relativi alla maggiore stabilità e sicurezza nel lavoro, riconosciuti agli uomini rispetto alle donne</li> <li>Non risultano disponibili i dati relativi allo stato delle assunzioni relativo alla suddivisione per genere</li> </ul>	<p>La Dental Tasc è attenta all'equità salariale per mansione rimuovendo eventuali ostacoli di natura normativa (F)</p>
GENITORIALITÀ, CURA	Nessuno	<p>COSTO ASIMMETRICO RISPETTO A PATERNITÀ'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'organizzazione attribuisce un costo elevato alla maternità, e asimmetrico rispetto a quello legato alla paternità</li> <li>Non sono presenti meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità</li> </ul>	<p>La Dental Tasc informa i propri addetti sulle forme di maternità e paternità in vigore e ne incentiva l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dalla Legge (F).</p> <p>La maternità non può essere conteggiata come un costo ma come un valore aggiunto (F).</p>
WORK-LIFE BALANCE	Le attività produttive dell'organizzazione permettono un'agevole gestione dei turni	<p>DISATTENZIONE ALLA PARITÀ DI GENERE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Non si effettua una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti</li> </ul>	<p>La Dental Tasc è molto attenta alle esigenze dei propri addetti, trimestralmente si viene auditi proprio per avere un dialogo continuo e di aggiornamento di eventuali situazioni</p>

**PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE**

**MOD-01-E**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle riunioni di lavoro, non sempre, possono partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui</li> </ul>	<p>particolari personal al fine di concordare insieme il da farsi (F).</p> <p>La tipologia di contratto non è la discriminante usata in Dental Tasc bensì la competenza; alle riunioni o incontri partecipano tutti, a seconda delle loro competenze e mansioni assegnate (F).</p>
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Nessuno	<p>CULTURA NON APERTA ALLA PARITÀ DI GENERE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'organizzazione non ha attivato specifiche attività di prevenzione rispetto agli abusi poiché ne ha sottovalutato il rischio</li> <li>Non si attuano verifiche (survey) presso i/le dipendenti</li> </ul>	<p>La Dental Tasc è attenta a reprimere, con la tolleranza zero, ogni caso di abuso, molestia e violenza. A tal proposito ha nominato un Responsabile abusi, molestie e violenze, il quale è a disposizione di tutto il personale (F).</p>

**OBIETTIVI PER LA PARITÀ DI GENERE**

Gli obiettivi per la parità di genere sono relativi a risultati concretamente "apprezzabili", dalle parti interessate e cioè dalle donne presenti nell'organizzazione e quindi riferiti al loro livello di soddisfazione

Il livello di soddisfazione delle donne presenti all'interno dell'organizzazione, in riferimento ai temi della parità di genere, stabilisce gli obiettivi di parità da perseguire.

Tale soddisfazione, rilevata attraverso un questionario anonimo sottoposto alle donne, modulo MOD-05-B Questionario inclusività, dovrà raggiungere un livello generale non inferiore a 3, in una scala che va da 1 a 5, migliorando il giudizio, progressivamente.

TEMI	OBIETTIVI	KPI-OGGETTO MISURAZIONE	VALORE OBIETTIVO	RESPONSABILE	SCADENZA
RECRUITMENT	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	
CARRIERA	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Risorse umane	
EQUITÀ SALARIALE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Amministrazione	
GENITORIALITÀ, CURA	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Amministrazione	
WORK-LIFE BALANCE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Resp. Produzione	
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Soddisfazione parità	Livello di soddisfazione	>= 3	Alta direzione	

**TARGET PER LA PARITÀ DI GENERE**

Per quel che riguarda le aree degli indicatori, gli obiettivi sono declinati nei "target" relativi al punteggio da conseguire, secondo i criteri stabiliti dalla prassi e riportati di seguito.

AREE	OBIETTIVI	KPI-OGGETTO MISURAZIONE	VALORE OBIETTIVO	RESPONSABILE	SCADENZA
CULTURA E STRATEGIA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Alta direzione	
GOVERNANCE	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Alta direzione	
PROCESSI HR	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Risorse umane	
CRESCITA ED INCLUSIONE	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Produzione	
EQUITÀ REMUNERATIVA	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Amministrazione	
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	Massimizzare i punti	Punti di area (0-100)	100	Resp. Amministrazione	

## PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

Per conseguire tali target, l'organizzazione mantiene conforme il sistema alla prassi e attua i seguenti processi, disciplinati dalle seguenti procedure:

- PROC-01 Pianificazione
- PROC-02 Leadership
- PROC-03 Formazione
- PROC-04 Gestione documentazione
- PROC-05 Monitoraggio degli indicatori
- PROC-06 Comunicazione interna e esterna
- PROC-07 Audit interni
- PROC-08 Gestione delle situazioni non conformi
- PROC-09 Revisione periodica
- PROC-10 Miglioramento

### AZIONI PER COLMARE I GAP E RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI

Le azioni pianificate per raggiungere gli obiettivi sono integrate nei processi di sistema dedicati alla parità di genere attraverso le procedure. Lo scopo di ciascuna procedura indicata, infatti, è quello di generare risultati apprezzabili (livello di soddisfazione) non generici, ma correlati a ciascun punto e lettera indicati nella prassi al punto 6.3 Attuazione delle azioni del piano strategico e monitoraggio

Di seguito sono riportate le azioni da attuare in relazione ai temi e in corrispondenza degli obiettivi stabiliti.

**PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE**

**MOD-01-E**

<b>RECRUITMENT</b>			
<b>AZIONI</b>		<b>ATTUAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>
a	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	Integrazione nella procedura PROC- 6321-Recruiting	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Predisporre in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne		
c	Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura		
<b>CARRIERA</b>			
<b>AZIONI</b>		<b>ATTUAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>
a	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	Integrazione nella procedura PROC- 6322-Gestione carriera	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni		
c	Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff		
d	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 (obbligo per aziende pubbliche e private con > 50 dipendenti ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come modificato dalla legge 162/2021)		
e	Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti		
f	Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d)		
g	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 alla lettera f)		
<b>EQUITÀ SALARIALE</b>			
<b>AZIONI</b>		<b>ATTUAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>
a	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	Integrazione nella procedura PROC- 6323-Equità salariale	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare		
c	Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare		
d	Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età		

**PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE**

**MOD-01-E**

<b>GENITORIALITÀ</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>ATTUAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>
a	Integrazione nella procedura  PROC- 6324-Genitorialità	Livello di soddisfazione medio >= 3
b		
c		
d		
e		
f		
<b>WORK-LIFE BALANCE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>ATTUAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>
a	Integrazione nella procedura  PROC- 6325-Work-life balance	Livello di soddisfazione medio >= 3
b		
c		
d		
e		
f		
g		
<b>PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE</b>		
<b>AZIONI</b>	<b>ATTUAZIONE</b>	<b>OBIETTIVO</b>
a	Integrazione nella procedura  PROC- 6326-Prevenzione abusi e molestie	Livello di soddisfazione medio >= 3
b		
c		
d		
e		
f		
g		
h		

**PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE**

MOD-01-E

**RISORSE PER LA PIANIFICAZIONE E IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

Al fine di rendere operativo quanto riportato nella tabella precedente contenente gli obiettivi da raggiungere, sono attribuite principalmente ai processi di sistema a supporto di tali obiettivi dei budget funzionali per il raggiungimento degli stessi. La Dental Tasc lavora arrivare e soddisfare al meglio gli obiettivi sopra indicati; al fine di dare la massima libertà di azione al Comitato Guida e Responsabile di Sistema sono a disposizione le risorse aziendali, anche per abbattere i costi, già in suo come risorse per la formazione (pc, proiettore, aule, database per archiviazione file) e abbiamo grafici che si occupano del materiale comunicativo e divulgativo, anche per l'esterno.

Le risorse rese disponibili per il raggiungimento degli obiettivi devono sostenere le attività dei processi del sistema.

Il seguente prospetto documenta il budget per la parità di genere su base triennale.

BUDGET TRIENNALE PER LA PARITÀ DI GENERE			ANNO I	ANNO II	ANNO III	COSTO TOT.
PROCESSI DI SISTEMA A SUPPORTO DEGLI OBIETTIVI	RISORSE	RESPONSABILE DELL'AMM.NE DELLE RISORSE	COSTO	COSTO	COSTO	-----
Formazione	Noleggio aula formazione Dispositivi di proiezione Formazione/consulenza	Comitato guida	500	500	500	
Gestione documentazione	Database gestione documentale Sistema di gestione documentale	Responsabile sistema di gestione	0	0	0	
Sensibilizzazione e promozione	Materiale per attività di promozione Formazione/consulenza	Comitato guida	500	500	500	
Comunicazione interna e esterna	Piattaforma web per la parità di genere Canone iscrizione Associazione Industriali Materiale pubblicitario Consulenza	Responsabile sistema di gestione	1.000	1.000	1.000	

**MODALITÀ DI MONITORAGGIO**

Le attività di monitoraggio relativo a perseguimento degli obiettivi e target del piano, sono disciplinate dalla procedura di sistema PROC-05-Monitoraggio degli indicatori con le informazioni riportate nelle seguenti tabelle:

MONITORAGGIO OBIETTIVI				
TEMI	KPI	OBIETTIVO	RILEVAZIONE	RESPONSABILE
RECRUITMENT	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
CARRIERA	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
EQUITÀ SALARIALE	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
GENITORIALITÀ, CURA	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
WORK-LIFE BALANCE	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Livello soddisfazione medio	Media >= 3	Trimestrale	Resp. Sistema

MONITORAGGIO TARGET				
AREE	KPI	TARGET	RILEVAZIONE	RESPONSABILE
CULTURA E STRATEGIA	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
GOVERNANCE	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
PROCESSI HR	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
CRESCITA ED INCLUSIONE	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
EQUITÀ REMUNERATIVA	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno
GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO	Punti di area attribuiti dalla prassi	100	Annuale	Auditor interno

**PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE**

MOD-01-E

CONTROLLO DOCUMENTO	
Rev.	00
Data di emissione del documento	18/9/2024
Autore	Matteo Cannonero
Firma autore	
Firma per approvazione emissione	
Stato del documento	<input type="checkbox"/> In uso <input type="checkbox"/> Ritirato
RATIFICA DOCUMENTO	
<b>Per presa visione, accettazione e approvazione del Piano Strategico e del budget triennale ivi assegnato</b>	
<b>Luogo e Data</b>	
<b>Firma*</b>	
<i>*(Titolare, Amm., Unico, Amm. Del. O Presidente di CDA)</i>	