

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. All'interno dello Studio Rossini Odontoiatri SRL le donne assumono il punto importante e imprescindibile del servizio, 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

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

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 STUDIO ROSSINI
TEMI	FORZA (F)	DEBOLEZZA (D)	
RECRUITMENT	Le attività di ricerca e selezione del personale sono affidate a personale giovane	DECISIONI E VALUTAZIONI NON NEUTRALI - Le attività di selezione sono condotte da soli uomini - Le descrizioni della mansione da assumere non sono neutre rispetto al genere: sono state preferite le donne	Le attività di ricerca e selezione sono condotte dalla Direzione Aziendale (F); Al momento del colloquio non sono fatte domande inerenti al matrimonio, ai figli, ecc (F) Durante il colloquio la persona ha indicazione specifica del ruolo da ricoprire (F)
CARRIERA	L'organizzazione del personale promuove le carriere delle persone più talentuose	NON RICONOSCIMENTO DEI BIAS - L'ambiente lavorativo non favorisce la diversity - Mancanza di indicazioni per sviluppo della carriera lavorativa	Studio Rossini Odontoiatri SRL riconosce e valorizza il lavoro dei propri addetti (F); è presente un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale I bias non generano alcuno ostacolo alla crescita personale (F) Le donne sono ottimamente rappresentate e hanno anche compiti di coordinamento (F)
EQUITÀ SALARIALE	Nessuno	Non abbiamo confronto per solo donne in organico	
GENITORIALITÀ, CURA	Attenzione ai bisogni delle dipendenti	COSTO ASIMMETRICO RISPETTO A PATERNITÀ - L'organizzazione attribuisce un costo elevato alla maternità, e asimmetrico rispetto a quello legato alla paternità - Non sono presenti meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità - Non sono presenti informazione finalizzati a capire la gestione del rientro delle mamme	Lo Studio Rossini Odontoiatri SRL 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). La maternità non può essere conteggiata come un costo ma come un valore aggiunto (F).
WORK-LIFE BALANCE	Le attività produttive dell'organizzazione permettono un'agevole gestione dei turni	DISATTENZIONE ALLA PARITÀ DI GENERE Non si effettua una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti	Lo Studio Rossini Odontoiatri SRL è molto attento alle esigenze dei propri addetti, periodicamente vengono auditi proprio per avere un dialogo continuo e di aggiornamento di eventuali situazioni

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

		Alle riunioni di lavoro, non sempre, possono partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui	particolari personal al fine di concordare insieme il da farsi (F). La tipologia di contratto non è la discriminante usata all'interno dello Studio Rossini Odontoiatri SRL bensì la competenza; alle riunioni o incontri partecipano tutti, a seconda delle loro competenze e mansioni assegnate (F).
PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE	Nessuno	CULTURA NON APERTA ALLA PARITÀ DI GENERE - L'organizzazione non ha attivato specifiche attività di prevenzione rispetto agli abusi poiché ne ha sottovalutato il rischio - Non si attuano verifiche (survey) presso i/le dipendenti	Lo Studio Rossini Odontoiatri SRL è attento a reprimere, ogni caso di abuso, molestia e violenza. A tal proposito ha nominato un Responsabile, nella persona del Rappresentante Legale, quale Referente Abusi, molestie e violenze, il quale è a disposizione di tutto il personale (F).

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	

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

GENITORIALITÀ E VITA-LAVORO

Massimizzare i punti

Punti di area (0-100)

100

Resp. Amministrazione

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.

RECRUITMENT			
AZIONI		ATTUAZIONE	OBIETTIVO
a	Annunci aperti a tutti su siti internet (odontool)	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		
CARRIERA			
AZIONI		ATTUAZIONE	OBIETTIVO
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	Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff		
c	Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti		
d	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 c)		

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

EQUITÀ SALARIALE			
AZIONI		ATTUAZIONE	OBIETTIVO
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	Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età		

GENITORIALITÀ			
AZIONI		ATTUAZIONE	OBIETTIVO
a	Predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo	Integrazione nella procedura PROC- 6324- Genitorialità	Livello di soddisfazione medio >= 3
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	Fornire indicazioni e informazioni specifiche per supportare le dipendenti nel rientro all'attività fornendo elenchi degli asili convenzionati		

WORK-LIFE BALANCE			
AZIONI		ATTUAZIONE	OBIETTIVO
a	Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	Integrazione nella procedura PROC- 6325-Work-life balance	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta		
c	Offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne		
d	Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti		
e	Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale		
f	Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.		

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE			
AZIONI		ATTUAZIONE	OBIETTIVO
a	Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Integrazione nella procedura PROC- 6326- Prevenzione abusi e molestie	Livello di soddisfazione medio >= 3
b	Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro		
c	Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano		
d	Pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto)		
e	Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale		

TEMPI 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

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

degli stessi. Lo Studio Rossini Odontoiatri SRL 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 interni 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.

La tempistica è quella della certificazione, quindi di durata 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	3000		0	0
Gestione documentazione	Database gestione documentale Sistema di gestione documentale	Responsabile sistema di gestione	500	0	0	0
Sensibilizzazione e promozione	Materiale per attività di promozione Formazione/consulenza	Comitato guida	500	0	0	0
Comunicazione interna e esterna	Piattaforma web per la parità di genere Canone iscrizione Associazione Industriali Materiale pubblicitario Consulenza	Responsabile sistema di gestione	1.000	0	0	0

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.

PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE

MOD-01-E

CONTROLLO DOCUMENTO

Rev.	01
Data di emissione del documento	22/10/2024
Autore	Matteo Cannonero
Firma autore	
Firma per approvazione emissione	
Stato del documento	☐ In uso ☐ Ritirato

RATIFICA DOCUMENTO

Per presa visione, accettazione e approvazione del Piano Strategico e del budget triennale ivi assegnato	
Luogo e Data	Monguzzo 10/02/2025
Firma*	
<i>*(Titolare, Amm., Unico, Amm. Del. O Presidente di CDA)</i>	