



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**
Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

Piano Strategico per la Parità di genere

Redatto in conformità alla UNI/PdR 125:2022

REV.	DATA	DESCRIZIONE	
02	19/01/2026		1° Emissione
03	21/01/2026		Aggiornamento a seguito di Riesame di Direzione
	Redazione	Verifica	Approvazione
	<i>Coordinatrice PdG</i>	<i>Direzione</i>	<i>Direzione</i>

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Responsabilità	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	4
5.	Analisi del contesto	7
5.1	Il contesto internazionale, nazionale e regionale	7
5.2	Il contesto aziendale	9
6.	Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG	12
7.	Analisi KPI e obiettivi	17
8.	Punti di forza e di debolezza	20
9.	Monitoraggio e aggiornamento	21

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente “Piano strategico per la Parità di Genere” è stato predisposto dall’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. allo scopo di definire - per ogni aspetto trattato dalla “Politica per la Parità di genere” (Rev. 00 del 02/12/2024) – gli obiettivi da perseguire (semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo), stabilendo risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio degli stessi.

Il presente documento ha inoltre lo scopo di definire i valori etici che ispirano l’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l., in coerenza con una cultura inclusiva e rispettosa della Parità di Genere.

Il presente “Piano Strategico per la PdG” analizza i dati relativi all’annualità 2025.

2. Responsabilità

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

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

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità della piena attuazione degli obiettivi e delle azioni previste dal presente “Piano Strategico per la Parità di genere”.

3. Riferimenti normativi

- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l’adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.
- D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e s.m.i.
 - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 maggio 2007, n. 101 - Regolamento per il riordino della Commissione per l’imprenditoria femminile, operante presso il Dipartimento per i diritti e le pari opportunità, a norma dell’articolo 29 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248.
 - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 14 maggio 2007, n. 115 - Regolamento per il riordino della Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 29 del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248.
 - DECRETO LEGISLATIVO 6 novembre 2007, n. 196 - Attuazione della direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l’accesso a beni e servizi e la loro fornitura.
 - DECRETO-LEGGE 8 aprile 2008, n. 59 - Disposizioni urgenti per l’attuazione di obblighi comunitari e l’esecuzione di sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee.
 - DECRETO LEGISLATIVO 25 gennaio 2010, n. 5 - Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
 - DECRETO LEGISLATIVO 1 settembre 2011, n. 150 - Disposizioni complementari al codice di procedura civile in materia di riduzione e semplificazione dei procedimenti civili di cognizione, ai sensi dell’articolo 54 della legge 18 giugno 2009, n. 69.
 - DECRETO LEGISLATIVO 15 novembre 2011, n. 195 - Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante codice del processo amministrativo a norma dell’articolo 44, comma 4, della legge 18 giugno 2009, n. 69.
 - LEGGE 24 dicembre 2012, n. 228 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato

- LEGGE 30 ottobre 2014, n. 161 - Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013-bis.
- DECRETO LEGISLATIVO 14 settembre 2015, n. 151 - Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020.
- LEGGE 5 novembre 2021, n. 162 - Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.
- Decreto 29 aprile 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per le pari opportunità - Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità).

Per ulteriori dettagli relativi alla normativa applicabile in materia di Parità di genere, si rimanda al Mod. "Registro Norme, disposizioni legislative e prescrizioni" (Rev. 00 del 30/10/2024), aggiornato con periodicità mensile a cura della Coordinatrice per la Parità di genere.

4. Definizioni

Addetto/a [Report statistiche ISTAT:2024]	Persona occupata in una unità giuridico-economica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione e lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende i/le titolari dell'impresa partecipanti direttamente alla gestione, i/le cooperatori/trici (soci di cooperative che come corrispettivo della loro prestazione percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i/le coadiuvanti familiari (parenti o affini del/della titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissa retribuzione contrattuale), i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e, gli/le operai/e, gli/le apprendisti/e.
Benefit [UNI/PdR 125:2022]	Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.
Budget [UNI/PdR 125:2022]	Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.
Caregiver [UNI/PdR 125:2022]	Chi si prende cura di un'altra persona.
Check List [UNI/PdR 125:2022]	Lista dei requisiti della UNI/PdR 125:2022 che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.
Comitato Guida [UNI/PdR 125:2022]	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
Conciliazione vita-lavoro [UNI/PdR 125:2022]	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DEI [UNI/PdR 125:2022]	Diversità, Equità e Inclusione



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

Delega [UNI/PdR 125:2022]	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
Discriminazione [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. Nota 1: In riferimento alla UNI/PdR 125:2022, si intende principalmente discriminazione di genere.
Empowerment femminile [UNI/PdR 125:2022]	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
Formazione [UNI/PdR 125:2022]	Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.
Gender diversity [UNI/PdR 125:2022]	Diversità di genere.
Governance [UNI/PdR 125:2022]	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguitamento dei suoi obiettivi.
HR [UNI/PdR 125:2022]	Risorse Umane.
Inclusione [UNI/PdR 125:2022]	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
Key Performance Indicator (KPI) [UNI/PdR 125:2022]	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
Lavoratore dipendente [Report statistiche ISTAT:2024]	Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridico-economica e che è iscritta nei libri paga dell'impresa o istituzione, anche se responsabile della sua gestione. Sono considerati lavoratori/trici dipendenti: - i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e, gli/le operai/e a tempo pieno o parziale; - gli/le apprendisti/e; - i/le lavoratori/trici a domicilio iscritti nei libri paga; - i/le lavoratori/trici stagionali; - i/le lavoratori/trici con contratto di formazione e lavoro; - i/le lavoratori/trici con contratto a termine; - i/le lavoratori/trici in Cassa Integrazione Guadagni; - i soci di cooperativa iscritti nei libri paga. Non sono considerati lavoratori dipendenti i titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto.
Molestia [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
Parità di Genere [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
Piano Strategico [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
Politica per la PdG [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'Organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

Promozione [UNI/PdR 125:2022]	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
Recruiting [UNI/PdR 125:2022]	Selezione del personale.
Retribuzione [UNI/PdR 125:2022]	Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento. Nota: La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari).
Selezione [UNI/PdR 125:2022]	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
Smart Working [Legge 81/2017]	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilità mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
Staff [UNI/PdR 125:2022]	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
Stereotipi di genere [UNI/PdR 125:2022]	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
Sviluppo [UNI/PdR 125:2022]	Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, coaching, job rotation, ecc.)
Talent development [UNI/PdR 125:2022]	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
Target [UNI/PdR 125:2022]	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
Telelavoro [UNI/PdR 125:2022]	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
Valori [UNI/PdR 125:2022]	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
Vertice [UNI/PdR 125:2022]	Top Management o Alta Direzione
Welfare aziendale [UNI/PdR 125:2022]	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/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 decisive. 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.
Well-being [UNI/PdR 125:2022]	Benessere fisico, psicologico e sociale.



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

Whistleblowing

[UNI/PdR 125:2022]

Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale.

5. Analisi del contesto

5.1 Il contesto internazionale, nazionale e regionale

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

"Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'autodeterminazione di tutte le donne e ragazze" è stato incluso (Obiettivo 5) tra i 17 Obiettivi (Sustainable Development Goals, SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.



Il Global Gender Gap Report 2025, pubblicato dal World Economic Forum in data 11 giugno 2025 e che valuta annualmente lo stato dell'arte, i progressi verso la parità di genere e le criticità registrate in quattro dimensioni chiave (partecipazione e opportunità economiche, livello di istruzione, salute e sopravvivenza ed emancipazione politica), ha analizzato 148 Paesi rappresentativi dei due terzi delle economie mondiali. Nel 2025 l'indice si è attestato al 68,8%, registrando il progresso annuo più significativo dalla pandemia (0,4 punti percentuali). A questo ritmo però, si stima che ci vorranno 123 anni per raggiungere la piena parità di genere a livello globale.

I ritardi più gravi nella riduzione delle diseguaglianze di genere riguardano due ambiti: emancipazione politica e partecipazione e opportunità economiche. Nel primo caso, il livello di parità raggiunto è del 22,9% (rispetto al 22,8% nel 2024), mentre nel secondo caso la quota di divario colmata è salita al 61% (rispetto al 60,3% nel 2024). Positivi invece i risultati registrati negli altri due ambiti: salute e sopravvivenza (96,2%) e livello di istruzione (95,1%).



L'Italia si posiziona al 85° posto su 148 paesi nel Global Gender Gap Index 2025 (nel 2024 si trovava al 87° posto), con il 70,4%. I risultati migliori si registrano negli ambiti livello di istruzione (dove ci posizioniamo al 51esimo posto con uno score pari a 0,998) e salute e sopravvivenza (con uno score dello 0,966 che ci posiziona 89esimi). I valori più bassi si registrano invece nell'emancipazione politica



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**
Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

(con uno score pari a 0,255 che ci posiziona al 65esimo posto) e nell'ambito della partecipazione e opportunità economiche (score pari a 0,599 che ci posiziona al 117esimo posto). All'interno dell'Unione Europea, l'Italia si posiziona terzultima: peggio di noi, in termini di contrasto alla disparità di genere, solo la Repubblica Ceca (al centoduesimo posto, con un indice di parità colmato al 68,6%) e l'Ungheria (al centocinquesimo posto, con un gender gap al 68,4%).



A livello Regionale, lo Statuto della Regione Liguria è ispirato ai principi di libertà, democrazia, uguaglianza, sussidiarietà, pluralismo, pace, giustizia, solidarietà e assicura le pari opportunità in ogni campo, sulla base dei principi di pari diritti e pari trattamento tra le donne e gli uomini. La Regione Liguria ha inoltre espresso il proprio impegno a perseguire la parità tra uomo e donna intesa come diritto e condizione necessaria per l'affermazione individuale e professionale, ma anche come valore fondamentale per la crescita del territorio, non solo in un'ottica di coesione sociale, ma anche di sviluppo economico.

La legge regionale n.12 del 21 marzo 2007, tra le prime in Italia, non solo ha sancito la violenza come grave violazione dei diritti, ma ha promosso una cultura del rispetto, dell'autonomia e della dignità delle donne e realizzato nel tempo un efficace sistema di accoglienza.

La legge regionale n. 26 dell'1 agosto 2008 ha perseguito l'universalità dell'esercizio dei diritti di cittadinanza e le pari opportunità tra uomini e donne nella vita economica, sociale e politica, mediante l'integrazione della dimensione di genere nella normativa e nell'azione politica e programmatica regionale.

La legge regionale n.52 del 10 novembre 2009 ha sottolineato la necessità di adottare politiche finalizzate a consentire a ogni persona la libera espressione e manifestazione del proprio orientamento sessuale o della propria identità di genere, promuovendo il superamento delle situazioni di discriminazione.

L'articolo 32 della Legge 26/2008 "Integrazione delle politiche di pari opportunità di genere in Regione Liguria" istituisce presso "l'Assessorato alle Pari Opportunità" il "Coordinamento Tecnico regionale per le Pari Opportunità" finalizzato al raccordo delle azioni e delle misure attuative negli ambiti di intervento previsti dalla Legge.

Con DGR n.1411 del 23 novembre 2012, si registra l'adesione da parte della Regione Liguria alla "Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul Lavoro", che ha lo scopo di valorizzare il pluralismo e le pratiche inclusive nel mondo del lavoro.

5.2 Il contesto aziendale

È opportuno segnalare che l’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. ha posto da sempre una particolare attenzione alle tematiche dell’inclusione e della Parità di genere oggetto del presente “Piano Strategico per la Parità di genere”.

I VALORI ETICI AZIENDALI

Il presente “Piano Strategico per la PdG” è fondato su valori etici che riflettono l’impegno dell’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. verso una cultura inclusiva e rispettosa della Parità di genere:

- Inclusività – L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. promuove la coesistenza e la valorizzazione delle differenze, considerate risorse fondamentali per lo sviluppo aziendale, e favorisce la partecipazione attiva del personale all’interno del contesto lavorativo;
- Equità – L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. garantisce equità e rispetto verso ogni soggetto, e promuove una cultura fondata sul merito, garantendo all’intero organico le medesime opportunità di carriera e crescita professionale, senza alcuna discriminazione;
- Imparzialità – L’Organizzazione si impegna ad agire con obiettività, mantenendosi estranea a interessi di parte, senza pregiudizi ed evitando qualsiasi forma di discriminazione;
- Correttezza e trasparenza – L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. considera correttezza e trasparenza verso gli Stakeholders elementi fondamentali per il successo dell’Organizzazione;
- Valorizzazione delle Risorse Umane – L’Organizzazione considera il capitale umano un valore fondamentale per il conseguimento degli obiettivi aziendali;
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione – L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. promuove il rispetto della persona e della sua dignità, prevenendo e condannando ogni forma di abuso, violenza e discriminazione.

IL COMITATO GUIDA

La Direzione aziendale – in data 02/12/2024 - ha nominato il Comitato Guida per la Parità di genere, per l’efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della “Politica per la Parità di Genere”, così composto:

- Carlo Cresta – Ddl - Amministratore Unico
- Salvatrice Caltauturo - Ufficio Risorse Umane
- Alice Moggia – Coordinatrice per la PdG – Resp. Gestione segnalazioni - RLS

LA POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE

La Direzione aziendale - in coordinamento con il Comitato Guida per la Parità di genere - ha definito la “Politica per la Parità di genere” (Rev. 00 del 02/12/2024) conforme ai requisiti della UNI/PdR 125:2022.

La Politica è comunicata e diffusa all’interno dell’Organizzazione, è resa disponibile sul sito internet aziendale, e riporta i principi e le linee guida che definiscono l’impegno dell’Organizzazione in relazione alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e all’empowerment femminile.

I PROCESSI AZIENDALI

L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. ha adottato un approccio per processi strutturato secondo il Ciclo di Deming, distinguendo:

- **PROCESSI DIREZIONALI (PLAN)**

I Processi Direzionali includono la definizione degli obiettivi e della strategia attraverso la quale poterli raggiungere. In particolare comprendono la definizione della “Politica per la parità di genere” (Documento formale nel quale l’Organizzazione definisce il quadro generale all’interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l’uguaglianza di genere) e del “Piano Strategico per la Parità di genere” (Documento formale nel quale l’Organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio).

- **PROCESSI REALIZZATIVI E DI SUPPORTO (DO)**

I Processi Realizzativi e di supporto sono finalizzati a mettere in atto quanto pianificato a livello direzionale, attraverso l’organizzazione delle risorse umane, tecniche ed economiche a disposizione dell’Organizzazione.

- **PROCESSI DI MONITORAGGIO (CHECK)**

I Processi di monitoraggio consentono di monitorare la performance aziendale in merito alla Parità di genere, e di garantire la corretta implementazione delle misure pianificate attraverso una serie di controlli operativi e attività di audit interno (Processo sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze oggettive e valutarle con obiettività, al fine di determinare in quale misura i criteri di audit siano soddisfatti).

- **PROCESSI DI MIGLIORAMENTO (ACT)**

I Processi di miglioramento consentono di apportare le modifiche ritenute necessarie per garantire il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Parità di genere, analizzando le Non Conformità rilevate e i risultati conseguiti dai processi di monitoraggio, e implementando le azioni correttive ritenute necessarie per il miglioramento.

IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SG PER LA PdG

Il campo di applicazione definito per il Sistema di Gestione per la PdG risulta:

“Misure per garantire la Parità di genere nel seguente contesto lavorativo: Costruzione, ristrutturazione e restauro di edifici - Costruzione di strade e fognature - Installazione di impianti elettrici, idrico-sanitari, termici e di condizionamento - Installazione impianti elettromeccanici trasportatori - Produzione e montaggio di strutture in acciaio”.

GLI STAKEHOLDERS

L’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. ha individuato le Parti interessate interne ed esterne all’Organizzazione (Stakeholders):

- Proprietà
- Personale
- Clienti
- Fornitori/Collaboratori
- Autorità legislative - Enti di certificazione
- Competitors
- Comunità locale
- Associazioni di Categoria

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

- *per gli Stakeholders interni* - attraverso attività di formazione, informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento del personale aziendale, e disponibilità di informazioni documentate condivise in rete e presso le bacheche aziendali;



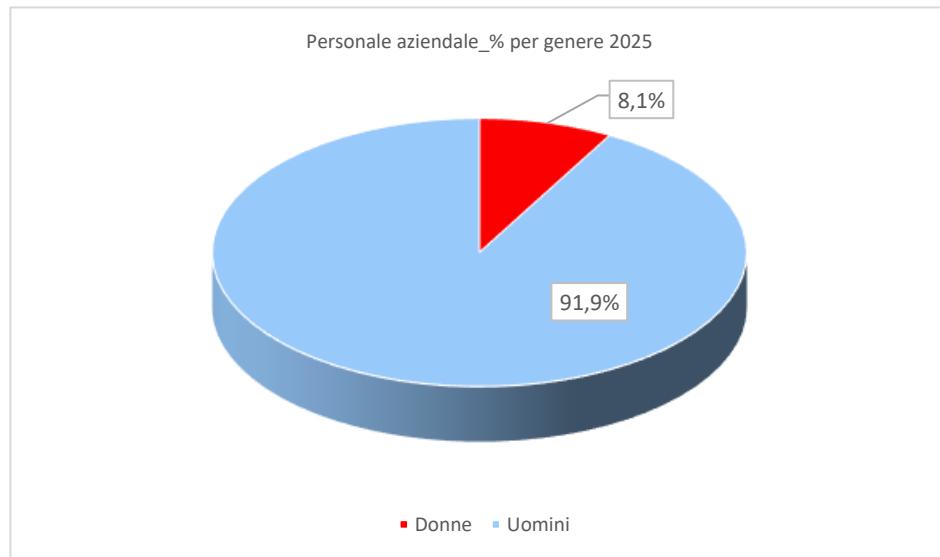
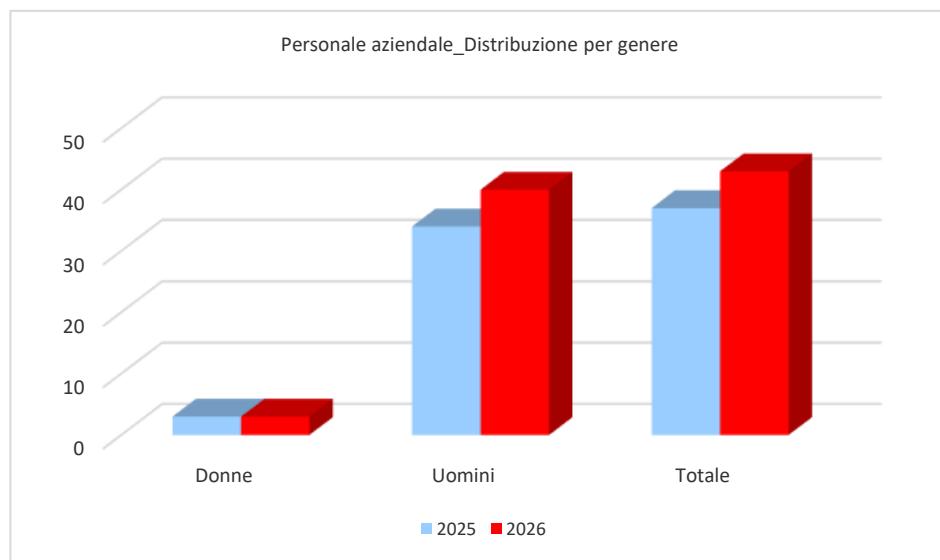
IMPRESA LAVORI EDILI - STRADALI

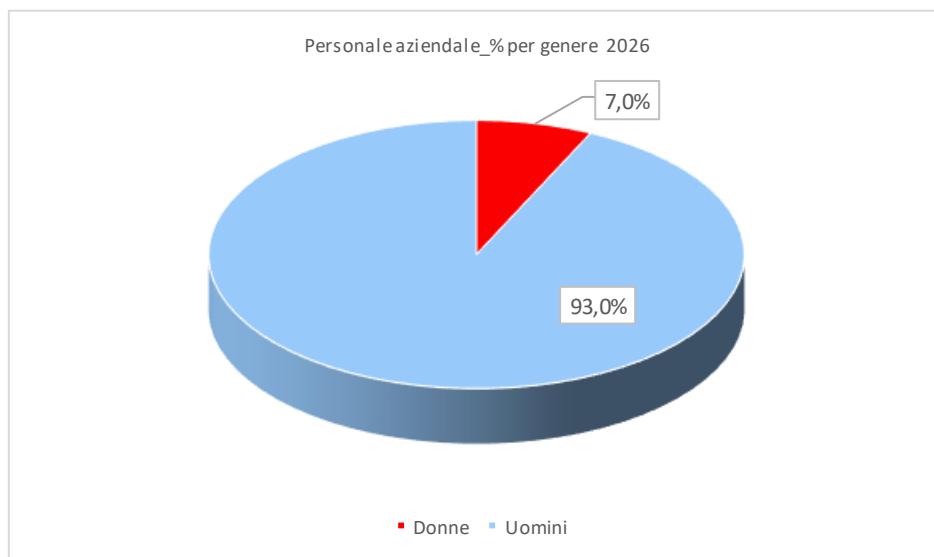
Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

- per gli Stakeholders esterni - mediante sensibilizzazione diretta dei Fornitori (attraverso Questionari dedicati e tramite contatti da parte dell’Ufficio Acquisti) e dei Clienti (tramite contatti da parte dell’Ufficio Commerciale) sui requisiti di PdG applicati dall’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l., e rendendo disponibili informazioni documentate relative alla Parità di genere sul sito internet aziendale.

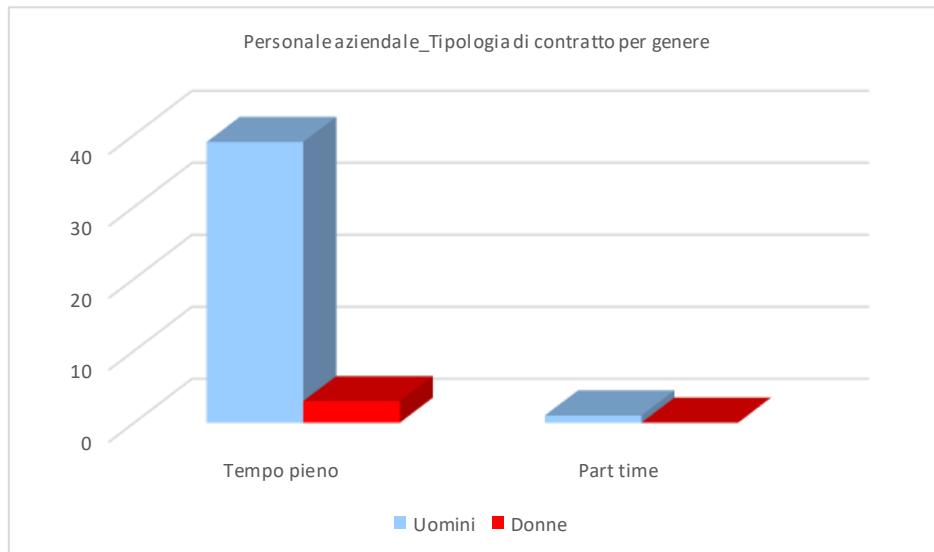
DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Alla data attuale, il personale dell’Impresa Cresta Geom. Stefano S.r.l. è costituito da 43 unità (Fascia 2 – Piccola impresa), 3 di genere femminile (7%) e 40 di genere maschile (93%).





In merito alla tipologia di contratto, risultano 42 soggetti con contratti a Tempo pieno (di cui donne 3), e 1 soggetto con contratto Part-time (uomo).



6. Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG

Il presente "Piano Strategico per la PdG" analizza i dati relativi all'annualità 2025.

Le aree tematiche analizzate, in conformità alla UNI/PdR 125:2022, comprendono:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Per ogni area tematica vengono definiti - nelle Tabelle che seguono - gli obiettivi, le azioni, le responsabilità, le tempistiche di attuazione previste e le risorse (Budget) dedicate.

SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere.	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Selezione e assunzione del Personale" e la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui".	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario (attività prevista da Mansionario)
Predisporre in modo che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia a uomini che a donne.	Mantenere un approccio "gender free" nella emissione e pubblicazione di annunci di lavoro.	Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario.
Non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Selezione e assunzione del personale" e la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui".- Formazione dedicata a Comitato PdG e Responsabili di funzione.	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo Formazione annuale (2h) a settembre 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale

Altri obiettivi specifici

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Equa distribuzione di genere tra i responsabili preposti allo svolgimento dei colloqui di assunzione	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui"	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Standardizzazione delle domande da rivolgere durante i colloqui di assunzione	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui"	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario

GESTIONE DELLA CARRIERA

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale".	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario (attività prevista da Mansionario)
Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni	Tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership.	Direzione	In continuo	BDG dedicato non necessario
Rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff	Mantenimento delle opportunità di carriera e dei programmi di sviluppo professionale per l'intero organico aziendale	Direzione Ufficio RU	In continuo	3.000€ dedicati alla formazione annuale



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta	Comunicazione sulla situazione professionale ai sensi dell'art. 46 D. Lgs. 198/2006 così come modificato dalla Legge 162/2021.	Consulente del Lavoro Ufficio RU	Biennale (30/04/2026)	BDG dedicato non necessario
Pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui al punto precedente	Raccolta e analisi dati specifici	Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio di cui al punto precedente	Corso di formazione per Comitato PdG e Responsabili di funzione su Leadership e PdG	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	Formazione annuale (2h) a settembre 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale
Creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti	Impegno a garantire un linguaggio inclusivo - Sondaggio sulle tematiche della PdG - Informazione/ sensibilizzazione e formazione in merito alla PdG - Attività di audit interno annuale - Aggiornamento VdR specifica	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU RSPP	In continuo Sondaggio annuale a gen. 2027 Audit annuale a feb. 2027 Formazione annuale a set. 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale 800€ dedicati alle attività di audit interno annuale

EQUITA' SALARIALE

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Dotarsi di mansionario della singola impresa che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive.	Mantenere aggiornato l'All. "Mansionario aziendale"	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU Direzione	In continuo	BDG dedicato non necessario
Predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare	Controllo dell'Ufficio RU sulla corretta applicazione della Procedura PR_PdG "Gestione del personale" Attività di audit interno annuale	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo Audit annuale a feb. 2027	800€ dedicati alle attività di audit interno annuale
Informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare	Attività di informazione annuale per tutto il personale mediante consegna IO_PdG "Politiche retributive"	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	Settembre 2026	BDG dedicato non necessario
Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età	Mantenere aggiornato il Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	Si rimanda al Piano di welfare aziendale

Altri obiettivi specifici

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
-----------	--------	----------------	-------------	---------------



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

Informazione sulle politiche retributive	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Politiche retributive"	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
--	--	-------------------------------------	-------------	-----------------------------

GENITORIALITA', CURA

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Competenza e formazione del personale" - Garantire idonea formazione/informazione a seguito di congedi	Ufficio RU	In Continuo	3.000€ dedicati alla formazione annuale
Predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale" Garantire idonea formazione e informazione a seguito di congedi	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	3.000€ dedicati alla formazione annuale
Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale" Mantenere informazione annuale al personale mediante consegna IO_PdG "Piano di gestione per le diverse fasi della maternità"	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo Consegna IO_PdG "Piano di gestione per le diverse fasi della maternità" a set. 2026	BDG dedicato non necessario
Pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto), inclusi eventuali piani di "engagement" da proporre su base volontaria alle donne in congedo di maternità	Presenza Comitato Guida con la responsabilità di supportare il personale al rientro da un congedo. Garantire idonea formazione/informazione a seguito di congedi e piani di engagement su base volontaria per le donne in congedo di maternità.	Comitato Guida Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver	Mantenere aggiornato il Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato PdG	In continuo	Si rimanda al Piano di welfare aziendale
Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.	Mantenere aggiornato il Piano di welfare aziendale	Direzione Comitato Guida	In continuo	Si rimanda al Piano di welfare aziendale

Altri obiettivi specifici

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Valutazione annuale esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	Luglio 2026	BDG dedicato non necessario

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**
Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	smart-working, part-time, orario flessibile in caso di richiesta – Concessione di permessi in caso di richiesta			
--	---	--	--	--

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Stabilire e promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su part-time in caso di richiesta	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" – Valutazione orario flessibile in caso di richiesta	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti	Analisi delle esigenze di flessibilità del personale in sede di Riesame della Direzione annuale	Direzione Comitato Guida Ufficio RU	Annuale a febbraio 2027	BDG dedicato non necessario
Offrire la possibilità di smart working/telelavoro o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo in caso di richiesta	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale	Programmare riunioni esclusivamente in orari di lavoro	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario
Garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.	Programmare riunioni compatibilmente con gli orari di lavoro	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	In continuo	BDG dedicato non necessario

Altri obiettivi specifici

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito conciliazione vita - lavoro	Valutazione annuale esigenze ricorrenti in merito a conciliazione vita lavoro	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	Luglio 2026	BDG dedicato non necessario

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Mantenere aggiornata la VdR specifica - Mantenere aggiornata e disponibile agli Stakeholders la IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite" - Attività di audit interni annuale - Piattaforma whistleblowing	Coordinatrice per la PdG	In continuo Audit interno a feb. 2027	800€ dedicati alle attività di audit interno annuale
Preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni"	Coordinatrice per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
Prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "toleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma	Pianificazione ed erogazione formazione specifica annuale come da Programma di formazione	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	Settembre 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale
Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa	Piattaforma on line Cassetta delle segnalazioni	Resp. Gestione segnalazioni	In continuo	BDG dedicato non necessario



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano	Mantenere aggiornata l'Istruzione IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite"	Comitato Guida Coordinatrice per la PdG		
--	--	---	--	--

OBIETTIVI	AZIONI	RESPONSABILITÀ	TEMPISTICHE	RISORSE (BDG)
Pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto)	Indagini semestrali da parte del Comitato Guida	Comitato Guida	Luglio 2026	BDG dedicato non necessario
Valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista	Prevedere valutazione in sede di audit SSLL	Auditor SSLL Coordinatrice per la PdG RSPP	Come da Programma di audit 45001	800€ dedicati alle attività di audit interno annuale 45001
Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati	Individuazione e valutazione del rischio specifico	Coordinatrice per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
Assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale	Attività di formazione annuale per l'intero organico aziendale	Coordinatrice per la PdG Ufficio RU	Settembre 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale

7. Analisi KPI e obiettivi

AREA CULTURA E STRATEGIA

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Formalizzazione e implementazione di un Piano strategico che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva	Piano Strategico per la PdG (Rev. 03 del 21/01/2026)	Analisi necessità di revisione e verifica stato di raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per i singoli obiettivi	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere	Consegna All. La parità di genere, gli stereotipi e gli unconscious bias - All. Il linguaggio inclusivo a tutto il personale aziendale. Formazione al personale aziendale del 03/09/2025	Mantenere informazione/ sensibilizzazione e formazione annuale (set 2026)	Ufficio RU	3.000€ dedicati alla formazione, annuale
Realizzazione nell'ultimo biennio di interventi formativi a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli unconscious bias	Formazione al personale aziendale del 03/09/2025	Mantenere formazione annuale (set 2026)	Ufficio RU	3.000€ dedicati alla formazione, annuale

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di procedure interne che consentono alle risorse di esprimere, anche in modalità anonima, le proprie opinioni e dare suggerimenti per il cambiamento nell'Organizzazione e favorire il dialogo e il confronto	Definita IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche che garantiscono che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde,	Inserita specifica nella Procedura PR_PdG "Gestione della comunicazione"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**
Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico			
--	--	--	--

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Realizzazione di interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità fuori dal proprio contesto organizzativo nell'ultimo biennio, che includano, tra altre, attività di comunicazione e coinvolgimento dei diversi stakeholder sui temi dell'inclusione, della parità di genere e della integrazione	Pubblicazione sul sito internet aziendale di Politica di PdG, Manuale per la PdG, IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite", IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni". Questionario e sensibilizzazione Fornitori. Sensibilizzazione Clienti	Attività di formazione per Subappaltatori entro Lug. 2026. Pubblicazione Piano Strategico per la PdG su sito internet aziendale entro Gen. 2026. Invio annuale Questionario per i Fornitori primari (entro Gen. 2027). Sensibilizzazione Clienti e Fornitori in continuo	Ufficio RU Comitato PdG Ufficio ACQ Ufficio COM	3.000€ dedicati alla formazione, annuale
Realizzazione di interventi finalizzati all'analisi della percezione delle/dei dipendenti sulle pari opportunità nell'ultimo anno	Questionario somministrato annualmente a tutto il personale	Mantenere periodicità annuale dei Questionari per il personale, con successiva analisi dei risultati in sede di Riesame (feb. 2027)	Coordinatrice per la PdG	BDG dedicato non necessario

AREA GOVERNANCE

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione nella governance dell'organizzazione di un presidio (Comitato, unità o funzione, ruolo organizzativo, ecc.) volto alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione	Nomina Comitato Guida per la PdG del 01/09/2025 (Rev. 01)	Consolidare il ruolo del Comitato Guida per la PdG entro febb. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario
Presenza di processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività	Processi identificati nella Procedura PR_PdG "Gestione del personale"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione di obiettivi legati alla parità di genere e loro attribuzione ai vertici e al management, per i quali saranno valutati	Definiti nel Piano Strategico per la PdG (Rev. 03 del 21/01/2026)	Monitoraggio stato raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per singoli obiettivi (frequenza minima trimestrale)	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG	BDG definito per singoli obiettivi

AREA PROCESSI HR

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione di processi di gestione e sviluppo delle risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione, quali selezione, condizioni generali di contratto, on-boarding neutrali, valutazioni prestazioni	Definite Procedure PR_PdG "Selezione e assunzione del personale", PR_PdG "Competenze e formazione del personale" e PR_PdG "Gestione del Personale" e Istruzioni IO_PdG "Processo onboarding Personale" e IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG Ufficio RU	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche di mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere	Definita Procedura PR_PdG "Gestione del personale"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Ufficio RU Coordinatrice per la PdG	BDG dedicato non necessario



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ed episodi di molestie o mobbing	Nominati Comitato per la PdG, Coordinatrice per la PdG, Resp. Gestione segnalazioni. Predisposte Piattaforma online e cassetta per segnalazioni Definita Istruzione IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite" Definita IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni"	Consolidare i ruoli entro febb. 2027 Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG Coordinatrice per la PdG Resp. Gestione segnalazioni	BDG dedicato non necessario

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di meccanismi di analisi del Turnover in base al genere	Analisi annuale del turnover in base al genere effettuata in sede di Riesame della Direzione	Mantenere analisi annuale del turnover in base al genere in sede di Riesame della Direzione annuale.	Direzione Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche in grado di garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership	Predisposto Programma di formazione idoneo. Corso sulla leadership (7 persone presenti, di cui 3 donne) in data 11/09/2025	Mantenere aggiornato il Programma di formazione secondo le scadenze previste per i singoli corsi	Ufficio RU Direzione	3.000€ dedicati alla formazione, annuale
Presenza di meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità	Definita Procedura PR_PdG "Gestione del personale" e IO_PdG "Piano per la gestione delle diverse fasi della maternità"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG Ufficio RU	BDG dedicato non necessario

AREA OPPORTUNITÀ DI CRESCITA ED INCLUSIONE DELLE DONNE IN AZIENDA

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di donne nell'Organizzazione rispetto alla totalità dell'organico.	Alla data attuale, il personale è costituito da 43 unità, di cui 3 di genere femminile (pari al 7%) e 40 di genere maschile (pari al 93%).	Incremento della % di donne rispetto alla totalità dell'organico entro giu. 2026	Direzione	Da valutare
Percentuale di donne nell'Organizzazione con qualifica di dirigente	Non presenti	Valutare l'opportunità di identificare – all'interno dell'organico aziendale – almeno una donna con qualifica di dirigente entro giu. 2025	Direzione	Da valutare

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di donne nell'Organizzazione responsabili di una o più unità organizzative rispetto al totale della popolazione di riferimento	Alla data odierna risultano 7 figure responsabili di una o più unità organizzative, di cui 3 donne (42,9%) e 4 uomini (57,1%).	Garantire almeno il mantenimento dell'indicatore a feb. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario
Percentuale di donne presenti nella prima linea di riporto al Vertice	Alla data odierna risultano 4 figure responsabili nella prima linea di riporto al Vertice, di cui 3 donne (75%) e 1 uomo (25%).	Garantire almeno il mantenimento dell'indicatore a feb. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario

AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE



**IMPRESA LAVORI
EDILI - STRADALI**

Via S. Martino 65b/9
16131 - Genova
Tel. +39 010 355704
info@impresacresta.it
P. IVA e C.F. n. 02717220103

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di differenza retributiva per medesimo livello inquadramentale per genere e a parità di competenze	Non risultano alla data odierna livelli comparabili	Registrare un delta tra retribuzione media maschile e femminile a parità di mansione/ruolo inferiore al 10% entro giu. 2026	Direzione	Da valutare

AREA TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza di policy, oltre il CCNL di riferimento, dedicate alla tutela della maternità/paternità e servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa	Valutazione e accordo su smart working, orari flessibili, part-time, permessi di lavoro in caso di richiesta. Previste da Procedura PR_PdG "Competenza e formazione del personale" attività di formazione e informazione per il back to work.	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Direzione Ufficio RU	BDG dedicato non necessario
Presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità	Definito nella "Politica per la PdG" l'impegno a valorizzare l'esperienza della genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività volte a consentire un sano bilanciamento tra l'impegno lavorativo e le esigenze familiari.	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Direzione Ufficio RU Comitato PdG	BDG dedicato non necessario

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Presenza servizi dedicati al rientro post maternità/ paternità (ad esempio: procedure/attività per il back to work, coaching, part-time su richiesta temporaneo e reversibile, smart working, piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale)	Previste da Procedura PR_PdG "Competenza e formazione del personale" attività di formazione e informazione per il back to work. Valutazione e accordo su part-time o smart working in caso di richiesta Piano di welfare del 01/09/2025	Consolidare la prassi applicata entro gen. 2027	Direzione Comitato PdG	2000€ stanziato annualmente per attività per il back to work post materinità/ paternità
Rapporto tra il numero dei beneficiari uomini effettivi sul totale dei beneficiari potenziali dei congedi di paternità nei primi dodici anni di vita del bambino obbligatori	100% (3 uomini beneficiari)	Garantire il mantenimento dell'indicatore a feb. 2027	Ufficio RU	BDG dedicato non necessario
Rapporto tra n. di giorni medio di congedo di paternità obbligatorio fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge	100%	Garantire il mantenimento dell'indicatore a feb. 2027	Ufficio RU	BDG dedicato non necessario

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

8. Punti di forza e di debolezza

PUNTI DI FORZA

- Sistemi di Gestione aziendale certificati ai sensi delle Norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2023, UNI EN 1090-1, UNI EN ISO 3834-2:2021, UNI/PdR 125:2022;
- Ambiente lavorativo storicamente multiculturale, con personale abituato a collaborare con persone di diverse nazionalità;
- Valorizzazione delle risorse umane ad ogni livello e senza distinzioni di genere;
- Piano di welfare aziendale;

- Clima lavorativo da sempre sensibile a forme di linguaggio rispettose e inclusive;
- Promozione delle attività di informazione e formazione a tutti i livelli;
- Disponibilità a diverse forme di lavoro flessibile in base alle esigenze del personale;
- Rapporti continuativi con Fornitori storici.

PUNTI DI DEBOLEZZA

- La diffusione della cultura di parità di genere è ancora in stato embrionale
- I settori aziendali presentano ancora sbilanciamento di genere per dinamiche sociali consolidate - es. operai, tecnici (prevista ricerca e analisi candidature femminili, in particolare in ambito tecnico entro giugno 2026).

9. Monitoraggio e aggiornamento

È prevista un'attività di monitoraggio minimo trimestrale in merito allo stato di avanzamento degli obiettivi e dei KPI definiti dal presente Piano Strategico per la PdG.

A fronte di deviazioni, occorrerà attuare opportune azioni di correzione come previsto da Procedura PR_PdG "Gestione NC, AC" (Rev. 00 del 02/12/2024).

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