

Rev.	Data	Descrizione della modifica
01	01/09/2022	Emissione della Politica D&I e Parità di Genere
02	28/09/2026	Aggiornamento generale: rappresentanza equilibrata negli eventi, prevenzione di molestie e violenza, segnalazioni anche anonime, trasparenza retributiva (D.Lgs. 96/2026), obiettivi di parità per i vertici, ruoli di Comitato Guida e Responsabile SGPG

1. Impegno della Direzione

Alfredo Cecchini S.r.l. riconosce la parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile come valori fondanti della propria identità d'impresa e come leva di competitività e di sostenibilità. L'azienda non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, multipla o intersezionale, legata a genere, età, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità, stato di salute, origine etnica, nazionalità, opinioni politiche, condizione sociale, stato civile, responsabilità familiari e di cura, fede religiosa.

La presente Politica è definita dall'Alta Direzione in coordinamento con il Comitato Guida, applica la prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 e le linee guida ISO 30415:2021, ed è integrata nel Sistema di Gestione Integrato aziendale (qualità, ambiente, sicurezza, energia, responsabilità sociale SA8000, anticorruzione ISO 37001, sostenibilità SRG 88088).

2. Riferimenti

- UNI/PdR 125:2022 e FAQ Accredia/UNI sulla certificazione accreditata (ed. gennaio 2026); ISO 30415:2021.
- D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità, come modificato dalla L. 162/2021 (rapporto biennale sulla situazione del personale, art. 46).
- D.Lgs. 96/2026 di attuazione della Direttiva (UE) 2023/970 sulla trasparenza retributiva.
- Convenzione ILO n. 190/2019 sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro, ratificata con L. 4/2021.
- D.Lgs. 81/2008 (art. 28: valutazione di tutti i rischi, incluse le differenze di genere); D.Lgs. 151/2001 e D.Lgs. 105/2022 (congedi di maternità, paternità e parentali).
- D.Lgs. 24/2023 (whistleblowing); D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico aziendale.
- Agenda ONU 2030 (SDG 5, 8, 10); UN Global Compact e Women's Empowerment Principles; Dichiarazione ILO sui principi e diritti fondamentali nel lavoro.

3. Principi e impegni

3.1 Selezione, assunzione e carriera

- Annunci di lavoro con linguaggio neutro rispetto al genere, rivolti a candidate e candidati, con l'indicazione della retribuzione iniziale o della relativa fascia (D.Lgs. 96/2026).
- Divieto di domande su matrimonio, gravidanza, intenzioni di genitorialità, responsabilità di cura e retribuzioni precedenti; commissioni di selezione, ove possibile, composte da persone di entrambi i generi.
- Promozioni, sviluppo professionale e mobilità interna basati esclusivamente su competenze, prestazioni e requisiti del ruolo definiti nel Mansionario aziendale; tendenza al bilanciamento di genere nelle posizioni di responsabilità.
- Accesso paritario alla formazione, inclusi i percorsi di leadership rivolti in particolare al genere meno rappresentato.

3.2 Equità retributiva e trasparenza

- Parità di retribuzione per lavoro uguale o di pari valore; monitoraggio annuale del divario retributivo per livello e mansione, con azioni correttive quando il divario non è giustificato da criteri oggettivi e neutri.

- Criteri di determinazione della retribuzione e di progressione resi accessibili al personale; diritto di ciascuna persona di chiedere informazioni sui livelli retributivi medi, per sesso, della propria categoria (D.Lgs. 96/2026).
- Programma di welfare progettato tenendo conto delle esigenze di persone di ogni genere ed età.

3.3 Genitorialità, cura e conciliazione

- Tutela del posto di lavoro e del livello retributivo al rientro dalla maternità; Piano di gestione della maternità (prima, durante e dopo) e Vademecum "Genitori e caregiver".
- Promozione attiva del congedo di paternità obbligatorio e dei congedi parentali da parte dei padri.
- Flessibilità oraria, part-time reversibile su richiesta, smart working ove compatibile con la mansione, riunioni in orari compatibili con la vita familiare e aperte anche a chi lavora a tempo parziale.

3.4 Tolleranza zero verso molestie e violenza

L'azienda adotta il principio di tolleranza zero verso ogni forma di violenza e molestia – fisica, verbale, psicologica, sessuale, digitale – sui luoghi di lavoro, nei cantieri e in ogni occasione connessa al lavoro, anche da parte di terzi (clienti, fornitori, subappaltatori). Il rischio è valutato nel Documento di Valutazione dei Rischi ed è gestito con la procedura PRO_012 – Prevenzione e gestione delle molestie e della violenza sul lavoro, che prevede referenti dedicati, formazione periodica a tutti i livelli e canali di segnalazione anche anonimi, con divieto assoluto di ritorsioni.

3.5 Comunicazione, eventi e rappresentanza

- Comunicazione interna ed esterna (sito web, social, materiali di gara, marketing, cartellonistica di cantiere) libera da stereotipi di genere, con un linguaggio rispettoso e inclusivo e una revisione periodica dei materiali.
- **Rappresentanza equilibrata dei generi negli eventi:** nei convegni, tavole rotonde, webinar, eventi formativi e scientifici organizzati o co-organizzati dall'azienda, i relatori e le relatrici devono rappresentare entrambi i generi. Quando l'azienda partecipa con propri relatori ad eventi esterni, promuove la presenza di panel equilibrati e chiede agli organizzatori di tenerne conto. Le eccezioni sono motivate e registrate dal Comitato Guida.
- Promozione della parità di genere anche all'esterno: stakeholder, scuole e università, associazioni di settore, catena di fornitura (criteri di qualifica e approvvigionamento sostenibile).

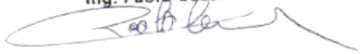
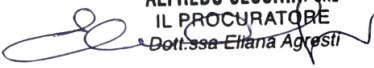
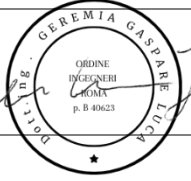
4. Governance e responsabilità

Ruolo	Responsabilità
Alta Direzione (Amministratore Unico e delegato)	Definisce la Politica, assegna risorse e budget, approva il Piano Strategico, assegna ai vertici e al management obiettivi di parità di genere su cui sono valutati, conduce il riesame almeno annuale.
Comitato Guida	Presidia l'attuazione della Politica e del Piano Strategico, monitora i KPI, gestisce le situazioni non conformi e le segnalazioni di competenza, propone miglioramenti.
Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere (RSGPG)	Designato dal management con nomina del 01/08/2025; coordina la Politica, il sistema documentale, gli audit interni e riferisce al Comitato Guida.
HR	Applica la Politica nei processi di selezione, gestione, sviluppo, retribuzione e welfare; raccoglie i dati disaggregati per genere.
Referenti molestie e OdV	Ricevono e gestiscono le segnalazioni secondo PRO_012 e la procedura whistleblowing, garantendo riservatezza e assenza di ritorsioni.
Tutto il personale	Rispetta la Politica, partecipa alla formazione e segnala comportamenti non conformi.

5. Obiettivi, monitoraggio e diffusione

Gli obiettivi misurabili, i responsabili, le scadenze e il budget sono definiti nel Piano Strategico per la Parità di Genere e monitorati tramite i KPI della UNI/PdR 125. La Politica è riesaminata almeno una volta all'anno in sede di riesame della direzione, o prima in caso di cambiamenti organizzativi o normativi significativi.

La Politica è comunicata a tutto il personale via e-mail e bacheca aziendale (SharePoint), consegnata ai nuovi assunti, oggetto di formazione e sensibilizzazione del management, resa disponibile alle parti interessate e pubblicata sul sito www.cecchini.eu, insieme alle informazioni sui KPI e sul Piano Strategico.

Funzione	Nominativo	Firma e data
Amministratore Unico	Paolo Cecchini	 Alfredo Cecchini srl L'AMMINISTRATORE Ing. Paolo Cecchini
Delegato AD – Comitato Guida	Eliana Agresti	 ALFREDO CECCHINI srl IL PROCURATORE Dott.ssa Eliana Agresti
Responsabile SGPG	Ing. Gaspare Luca Geremia	 

Roma, 28/09/2026