

## Relazione Annuale sulla Situazione del Personale in Conformità a Uni PdR 125:2022

Impresa: Piazza Srl  
Anno di riferimento: 2024  
Versione: 1.0

### 1. Sintesi Esecutiva

La presente relazione, predisposta nel rispetto della normativa vigente e in coerenza con la UNI/PdR 125:2022, illustra in modo sintetico l'andamento dei temi di parità di genere in **Impresa Piazza Srl** per l'anno **2024**. Nel periodo di riferimento l'organico medio (ULA) si è attestato a **19,86** persone, di cui **17,61 Uomini, 2,25 Donne e 0 Terzo Genere**, distribuite tra le principali aree aziendali definite in:

- Direzione
- Amministrazione
- Tecnica
- Cantiere

Nel corso dell'anno l'azienda ha consolidato il proprio impegno introducendo misure strutturali su tre direttrici: **selezione equa, trasparenza retributiva e conciliazione vita-lavoro**. In particolare, sono stati adottati:

- i. Un mansionario con linguaggio neutro ed inclusivo
- ii. Una policy per la parità di Genere, la Diversità e l'inclusione
- iii. Criteri retributivi di parità

Al fine di ridurre i bias nei processi di assunzione e avanzamento.

Sono state attivate **misure di flessibilità oraria** per favorire l'equilibrio tra esigenze professionali e personali.

Il monitoraggio si è basato su indicatori quantitativi e qualitativi allineati alla UNI/PdR 125 (es. composizione dell'organico, partecipazione alla formazione, progressioni di carriera ed **eventuali** scostamenti retributivi a parità di ruolo). I risultati saranno dettagliati nei capitoli successivi. Sulla base di tali evidenze, la Direzione ha definito un **piano di miglioramento** per l'anno **[2026]**, con obiettivi misurabili e responsabilità assegnate.

### 2. Informazioni sull'Impresa

**Impresa Piazza S.r.l.** è una società a responsabilità limitata con sede legale in **Torino, Strada Bramafame 26/3 – 10148**. È iscritta al **Registro Imprese di Torino** con **C.F./P.IVA 07933950011** e **REA TO-932977**; la costituzione risale al **22/02/2000** e l'avvio attività al **18/04/2000**. L'organo amministrativo è monocratico, con **Amministratore Unico il sig. Luca Piazza**. L'impresa risulta **attiva**, con **capitale sociale sottoscritto e versato pari a € 200.000,00** e un organico medio recente pari a **22 addetti** (rilevazione 2025). L'attività economica dichiarata in visura è riconducibile ai lavori **edili e stradali** (ATECO prevalente **41.00.00**, con

riclassificazioni su **42.11.00** e **43.11.00**); l'azienda è inoltre **iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali** (cat. **2-bis**, n. **TO/017767**). In ambito qualificazioni, l'impresa possiede **attestazione SOA** (OG1 IV-bis; OG3 V; OG6 III-bis) ed è certificata **UNI EN ISO 9001:2015**; risulta anche la **certificazione UNI/PdR 125:2022** per la parità di genere.

#### Riepilogo Sintetico dei Dati

- **Denominazione:** Impresa Piazza S.r.l.
- **Sede legale:** Strada Bramafame 26/3, 10148 Torino (TO)
- **PEC:** info@pec.impresapiazza.com
- **C.F./P.IVA:** 07933950011 – **REA:** TO-932977 – **Forma giuridica:** S.r.l.
- **Costituzione:** 22/02/2000 – **Inizio attività:** 18/04/2000 – **Stato:** attiva
- **Amministratore Unico:** Luca Piazza
- **Capitale sociale:** € 200.000,00 (sottoscritto/versato)
- **Addetti (rilevazione 2025):** 22
- **ATECO prevalente:** 41.00.00 (costruzione di edifici); ulteriori riclassificazioni: 42.11.00, 43.11.00
- **Albo Gestori Ambientali:** TO/017767, cat. 2-bis (scadenza 29/05/2032)
- **SOA:** OG1 IV-bis; OG3 V; OG6 III-bis (attest. 38251/35/00, scad. 14/07/2030)

### 3. Composizione dell'Organico (media annua)

La tabella seguente riporta la **composizione media annua dell'organico di Impresa Piazza Srl**, suddivisa per **categoria contrattuale** e per **genere**. I dati sono calcolati come **media dei presenti equivalenti a tempo pieno (FTE)** sul periodo di riferimento **2024** e includono personale a tempo indeterminato e determinato con permanenza  $\geq 3$  mesi; sono esclusi **stagisti/tirocinanti** e **somministrati** non continuativi. La colonna “% Donne” indica l'**incidenza della componente femminile** all'interno di ciascuna categoria; l'ultima riga riporta il **totale aziendale**. Eventuali precisazioni operative (es. part-time, rientri da congedo, trasferimenti) sono riportate nella colonna “Note”.

Categoria	Totale	Uomini	Donne	% Donne	Note
<i>Dirigenti</i>	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
<i>Amministrativi</i>	2,25	0,00	2,25	100,00 %	
<i>Tecnici</i>	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
<i>Operai</i>	17,61	17,61	0,00	0,00 %	
<b>Totale</b>	<b>19,86</b>	<b>17,61</b>	<b>2,25</b>	<b>11,33 %</b>	

### 4. Assunzioni, Uscite e Mobilità

La tabella seguente sintetizza i **flussi di personale** registrati nell'anno **2024** e distingue, per ciascuna voce, il **totale eventi** e la relativa distribuzione **per genere (M/F)**. La colonna “% F” indica l'**incidenza della componente femminile** sul totale della singola voce.

Per **Assunzioni** si conteggiano i nuovi ingressi con contratto a tempo indeterminato, determinato  $\geq 6$  mesi e apprendistato; per **Uscite** rientrano dimissioni, scadenze di termine, licenziamenti, pensionamenti e **altre cessazioni**; i **Trasferimenti interni** includono sia **mobilità orizzontale** (cambio mansione/area) sia **progressioni verticali** (passaggi di livello/ruolo) formalizzate da HR. La colonna “**Tipologia prevalente**”

evidenzia il profilo o il **motivo dominante** (es. “operai specializzati”, “dimissioni volontarie”, “avanzamenti capi squadra”), mentre “**Note**” riporta eventuali precisazioni (part-time, rientri da congedo, progetti PNRR, ecc.).

Voce	Totale	Uomini	Donne	% Donne	Tipologia Prevalente
<i>Dirigenti</i>	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
<i>Amministrativi</i>	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
<i>Tecnici</i>	0,00	0,00	0,00	0,00 %	
<i>Operai</i>	2,00	2,00	0,00	0,00 %	Nuove Assunzioni
<b>Totale</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>	

## 5. Formazione

Nel periodo **2024** l’azienda ha garantito la **partecipazione del 100% del personale** (uomini e donne, tutte le sedi e categorie) a un modulo formativo obbligatorio sui temi di **parità di genere** articolato in tre focus: **Bias inconsci (Unconscious Bias)**, **Work–Life Balance** e **Procedura per le segnalazioni** (canale whistleblowing e tutela da molestie/discriminazioni).

La formazione è stata erogata **in presenza** per una durata complessiva di **8 ore** pro-capite, con materiali e tracciamento presenze su **registro**. Era prevista una **valutazione dell’apprendimento a quiz**

I contenuti sono stati adattati ai ruoli di Impresa Piazza Srl con esempi pratici e richiamo al **Codice di Condotta** e alle responsabilità disciplinari.

## 6. Promozioni e Progressioni

Nel periodo 2024, Impresa Piazza Srl ha gestito le promozioni e le progressioni di carriera secondo criteri di merito, competenza e trasparenza, in coerenza con i principi della UNI/PdR 125:2022 e del sistema qualità aziendale. Le decisioni sono state assunte previa valutazione oggettiva delle prestazioni (obiettivi/risultati), del patrimonio di competenze (tecniche e trasversali), del potenziale di sviluppo e della coerenza con i fabbisogni organizzativi, garantendo parità di trattamento tra donne e uomini in ogni fase del processo.

La tabella seguente riporta, per ciascuna area, il livello di inquadramento iniziale e finale, il genere della persona interessata e la motivazione sintetica della decisione (es. “raggiungimento obiettivi >120%, ampliamento responsabilità, acquisizione certificazione [X], esito assessment [Y]”). I dati analitici e i verbali del panel sono archiviati nel fascicolo del personale e nel registro decisionale HR, nel rispetto della normativa privacy.

Area	Livello Iniziale	Livello Finale	Genere	Motivazione
<i>Amministrazione</i>	-	-		
<i>Tecnici</i>	-	-		

Area	Livello Iniziale	Livello Finale	Genere	Motivazione
Operai	II	III	Uomo	Incremento Professionale
	I	II	Uomo	Incremento Professionale
	III	IV	Uomo	Incremento Professionale

## 7. Equità Retributiva (mediana a parità di livello)

L'analisi dell'equità retributiva è stata condotta confrontando, a **parità di livello/ruolo**, la retribuzione tra uomini e donne nelle tre famiglie professionali (**Amministrativi, Tecnici, Operai**). Per assicurare confronti omogenei, si utilizzano due grandezze:

- **Retribuzione Oraria Base Media (mediana)**: calcolata sulla **retribuzione base** (minimo/tabellare + superminimo fisso), **escludendo** straordinari, indennità variabili, trasferte, premi una tantum e MBO.
- **Componente variabile** (MBO/straordinari/indennità): monitorata a parte nei commenti, per evidenziare eventuali effetti di orario o di assegnazioni operative.

I valori riportati in tabella sono **mediane** per genere all'interno della stessa combinazione [**Area × Livello**], così da ridurre l'effetto degli outlier.

**Formula del delta percentuale (segno conforme alla legenda):**

$$\Delta\% = \frac{\text{Retr. Oraria Base Mediana (U)} - \text{Retr. Oraria Base Mediana (F)}}{\text{Retr. Oraria Base Mediana (F)}} \times 100$$

dove  $\Delta\% > 0$  indica **maggiore retribuzione maschile**;  $\Delta\% < 0$  indica **maggiore retribuzione femminile**.

Liv	Mansione	2024				
		# Donne	Retribuzione Oraria Base Media	# Uomini	Retribuzione Oraria Base Media	Calcolo del Delta
1	Amministrativi	-	-	-	-	-
2		-	-	-	-	-

Liv	Mansione	2024				
		# Donne	Retribuzione Oraria Base Media	# Uomini	Retribuzione Oraria Base Media	Calcolo del Delta
3		01	14,01	0	0	- 100,00 %
4		-	-	-	-	-
5		01	14,22	0	0	- 100,00 %
6		-	-	-	-	-
7		-	-	-	-	-
1	Operai	0	0	3	10,55	+ 100,00 %
2		0	0	3	11,73	+ 100,00 %
3		0	0	3	12,65	+ 100,00 %
4		0	0	3	13,35	+ 100,00 %
5		-	-	-	-	-
6		-	-	-	-	-
7		-	-	-	-	-

## 8. Segnalazioni e Tutela da Molestie/Discriminazioni

L'organizzazione mantiene un **canale di segnalazione** conforme al **D.Lgs 24/2023** (whistleblowing), accessibile a tutto il personale e a soggetti esterni qualificati. Il canale garantisce **riservatezza dell'identità del segnalante e dei soggetti coinvolti, divieto di ritorsione**, gestione tramite **referente dedicato** e tracciabilità delle fasi (ricezione, istruttoria, esito), con tempi massimi di riscontro **[es. 90 giorni]**.

Sono attivi i seguenti strumenti: **piattaforma digitale/indirizzo e-mail dedicato/linea telefonica/incontro su richiesta**, con informative aggiornate e **procedura interna** che disciplina criteri di ammissibilità, presa in carico, verifica e archiviazione.

**Esito del periodo 2024:** alla data di redazione **non risultano segnalazioni fondate** relative a molestie o discriminazioni pervenute tramite i canali messi a disposizione. Eventuali segnalazioni non fondate o non ammissibili sono state registrate a fini statistici in forma **anonimizzata**.

A supporto del presidio sono previsti:

- **formazione annuale** su comportamenti vietati e modalità di segnalazione (100% popolazione),
- **Codice di Condotta e procedura disciplinare** a tutela dell'ambiente di lavoro,
- **monitoraggio periodico** degli indicatori (numero segnalazioni, tempi medi di chiusura, azioni correttive), riesaminati dalla Direzione ai fini del miglioramento continuo.

## 9. Piano di Miglioramento (2025)

Per consolidare i risultati e ridurre i principali scostamenti evidenziati, la Direzione approva il seguente piano annuale. Gli obiettivi sono formulati secondo criteri **SMART** (Specifici, Misurabili, Achievable, Rilevanti, Temporizzati), allineati alla **UNI/PdR 125:2022** e integrati nel ciclo di pianificazione del SGQ (riesame e audit interni). Ogni obiettivo prevede un **responsabile** unico, checkpoint trimestrali e criteri di **escalation** verso la Direzione in caso di scostamenti.

Obiettivo	Indicatore/KPI	Target	Responsabile	Scadenza
<i>Ridurre pay gap area Operai (a parità di livello/ruolo)</i>	Scostamento % su retribuzione oraria base (mediana)	≤ 1,5%	HR + Produzione	Q4 2025
<i>Aumentare la varietà delle candidature</i>	% selezioni con shortlist mista (presenza di entrambi i generi)	≥ 90%	HR	Q2 2025
<i>Diffondere competenze DEI</i>	% popolazione formata su Unconscious Bias, Work-Life Balance, Segnalazioni	100%	RPG	Q3 2025

## 10. Conformità e Adempimenti

La presente relazione è predisposta in coerenza con la normativa nazionale in materia di pari opportunità e trasparenza dei trattamenti, nonché con le prassi di gestione previste dalla UNI/PdR 125:2022.

- **Imprese con meno di 50 dipendenti**  
La relazione viene prodotta **quando richiesta** dalla stazione appaltante o in adempimento di specifici **impegni contrattuali** (es. clausole di gara, contratti finanziati). Contenuti, formato e tempistiche di consegna seguono quanto stabilito nella documentazione di gara/contratto.
- **Imprese con almeno 50 dipendenti**  
È previsto l'**invio della Relazione biennale** di cui all'**art. 46 del D.Lgs 198/2006** tramite il portale ministeriale, **entro i termini fissati** dall'amministrazione competente. La presente relazione interna è allineata ai contenuti minimi e sostiene la raccolta dati necessaria all'adempimento.
- **Ulteriori presidi organizzativi**  
La Direzione nomina un **Referente Parità di Genere** per il coordinamento dei dati, la redazione del documento e la gestione degli eventuali chiarimenti verso le controparti (PA/Enti). La

conformità è verificata in sede di **riesame di Direzione** e, se applicabile, durante **audit interni ed esterni**.

## 11. Metodologia, Fonti Dati e Privacy

Le analisi si basano su un set informativo strutturato e controllato, trattato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza.

- **Fonti e qualità dei dati**

I dati provengono dai sistemi **HR e paghe** e sono sottoposti a verifiche di coerenza (mappatura livelli/CCNL, contratti attivi, orari). Le elaborazioni sono effettuate su **dati aggregati** e, ove necessario, **pseudonimizzati** per ridurre il rischio di identificazione.

- **Criteri di calcolo**

Gli indicatori sono calcolati **a parità di livello/ruolo**. Il **pay gap** considera la **retribuzione base** (minimo, superminimi fissi) e, separatamente, le eventuali **componenti variabili** (MBO, straordinari, indennità) per evitare distorsioni. Sono **escluse** componenti occasionali e non ricorrenti.

Quando il campione per genere è **< 3 unità**, il dato può essere **aggregato** al livello contiguo o **oscurato** ("n.d.") per tutela statistica e privacy.

- **Trattamento dei dati personali**

Il trattamento avviene nel rispetto del **GDPR** e delle **informative al personale**, con basi giuridiche riconducibili a **obbligo di legge** e/o **legittimo interesse** organizzativo. Sono applicati principi di **minimizzazione** e **limitazione della conservazione** (conservazione degli archivi analitici per il tempo strettamente necessario all'adempimento e alla difesa in giudizio).

Il **Titolare del trattamento** è l'azienda; se presente, il **DPO** è coinvolto per i profili di conformità e per valutare la necessità di eventuali **DPIA**. Gli interessati possono esercitare i propri **diritti** (accesso, rettifica, limitazione, ecc.) secondo le modalità indicate nelle informative.

- **Tracciabilità e riesame**

Dataset, criteri e output sono versionati e **tracciati** (registro elaborazioni). La metodologia è **riesaminata annualmente** per garantire affidabilità dei risultati e miglioramento continuo del processo di rendicontazione.

**Luogo e Data:** Torino (TO), 01.08.25

**LUCA PIAZZA**

---

In qualità di Direzione Generale

Il documento, firmato in originale con firma olografa, è conservato agli atti del Servizio