



Piano Strategico per la Parità di genere

Redatto in conformità alla UNI/PdR 125:2022

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Responsabilità	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	4
5.	Analisi del contesto	6
5.1	Il contesto internazionale, nazionale e regionale	6
5.2	Il contesto aziendale	8
6.	Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG	10
7.	Analisi KPI e obiettivi	14
8.	Punti di forza e di debolezza	17
9.	Monitoraggio e aggiornamento	18

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente “Piano strategico per la Parità di Genere” ha lo scopo di definire - per ogni aspetto definito dalla “Politica per la Parità di genere”, Rev. 00 del 03/11/2025 – gli obiettivi da perseguire (semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo), stabilendo risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.

Il presente documento ha inoltre lo scopo di definire i valori etici che ispirano la Martino 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 e riporta gli obiettivi previsti per il 2026.

2. Responsabilità

Le responsabilità in merito alla redazione del presente “Piano Strategico per la Parità di genere” e il 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” 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 03/11/2025), aggiornato con periodicità mensile a cura della Coordinatrice per la Parità di genere.

4. Definizioni

<i>Addetto/a</i> [Report statistiche ISTAT:2025]	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 prefissata retribuzione contrattuale), i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e, gli/le operai/e, gli/le apprendisti/e.
<i>Benefit</i> [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.
<i>Budget</i> [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.
<i>Caregiver</i> [UNI/PdR 125:2022]	Chi si prende cura di un'altra persona.
<i>Check List</i> [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.
<i>Comitato Guida</i> [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.
<i>Conciliazione vita-lavoro</i> [UNI/PdR 125:2022]	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
<i>DEI</i> [UNI/PdR 125:2022]	Diversità, Equità e Inclusione
<i>Delega</i> [UNI/PdR 125:2022]	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
<i>Discriminazione</i> [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <i>Nota: In riferimento alla UNI/PdR 125:2022, si intende principalmente discriminazione di genere.</i>
<i>Empowerment femminile</i> [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).
<i>Formazione</i> [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.
<i>Gender diversity</i> [UNI/PdR 125:2022]	Diversità di genere.
<i>Governance</i> [UNI/PdR 125:2022]	Sistema di governo attraverso cui un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.

<i>HR</i> [UNI/PdR 125:2022]	Risorse Umane.
<i>Inclusione</i> [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.
<i>Key Performance Indicator (KPI)</i> [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.
<i>Molestia</i> [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
<i>Lavoratore dipendente</i> [Report statistiche ISTAT:2025]	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.
<i>Parità di Genere</i> [UNI/PdR 125:2022]	Parità di genere tra sessi.
<i>Piano Strategico</i> [UNI/PdR 125:2022]	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
<i>Politica per la PdG</i> [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.
<i>Promozione</i> [UNI/PdR 125:2022]	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore.
<i>Recruiting</i> [UNI/PdR 125:2022]	Selezione del personale.
<i>Retribuzione</i> [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. <i>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).</i>
<i>Selezione</i> [UNI/PdR 125:2022]	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse.
<i>Smart Working</i> [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, stabilita 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.
<i>Staff</i> [UNI/PdR 125:2022]	Gruppo di persone addette a un particolare compito, di solito sotto la guida di una persona responsabile che coordina.
<i>Stereotipi di genere</i> [UNI/PdR 125:2022]	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, ruolo, occupazioni, tratti, apparenza fisica di una persona in relazione alla sua appartenenza di genere.
<i>Sviluppo</i> [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
<i>Talent development</i> [UNI/PdR 125:2022]	Processo di sviluppo del talento del personale e del suo potenziale.
<i>Target</i> [UNI/PdR 125:2022]	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
<i>Telelavoro</i> [UNI/PdR 125:2022]	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
<i>Valori</i> [UNI/PdR 125:2022]	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre.
<i>Vertice</i> [UNI/PdR 125:2022]	Top Management o Alta Direzione

Welfare aziendale [UNI/PdR 125:2022]	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle 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 azienda-le e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere inte-grativo 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.
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.

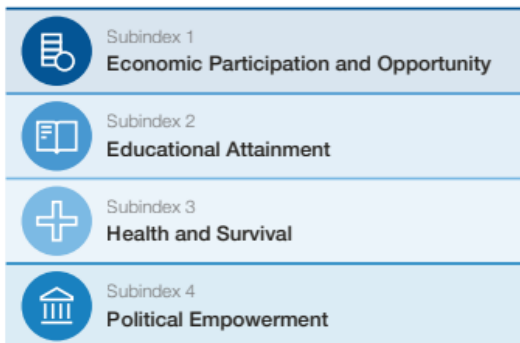
5. Analisi del contesto

5.1 Il contesto internazionale, nazionale e regionale

L’Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi di 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, l’Agenda definisce 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – da raggiungere entro il 2030. “Raggiungere l’uguaglianza di genere e l’empowerment di tutte le donne e le ragazze” rappresenta l’Obiettivo 5 dell’Agenda 2030.



The Global Gender Gap Index Framework



A livello europeo, 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.

Il Global Gender Gap Report 2025, pubblicato dal World Economic Forum l’11 giugno 2025 (19° Edizione), analizza lo stato attuale e l’evoluzione della parità di genere in 148 economie del mondo, indagando 14 indicatori relativi a quattro dimensioni chiave: partecipazione e opportunità economiche, livello di istruzione, salute e sopravvivenza ed emancipazione politica.

L’Indice misura i punteggi su una scala da 0 a 1 che rappresentano la distanza percorsa verso la parità.

Il Report ha evidenziato che nel 2025 nessun Paese ha raggiunto la piena parità di genere. Nel 2025 l’indice si è attestato al 68,8%, con un miglioramento di 0,3 punti percentuali rispetto al 2024. In base all’andamento di questi dati, ci vorranno ancora 123 anni per raggiungere la piena parità.



L'Italia nel 2025 si è posizionata all'85° posto su 148 Paesi (nel 2024 si trovava al 87° posto), con un punteggio di 0,704. In merito al livello di istruzione, il nostro Paese si colloca al 51° posto, con un punteggio di 0,998. Positivo anche il posizionamento in merito a salute e sopravvivenza con uno score dello 0,966, che ci posiziona comunque 89esimi al mondo. Decisamente bassi invece i valori registrati per l'emancipazione politica, con uno score di 0,255 (65° posizione) e per partecipazione e opportunità economiche, con uno score di 0,599 che ci colloca alla 199° posizione. Il quadro che emerge è, quindi, quello di un Paese che eccelle nel formare capitale umano femminile, con accesso all'istruzione e alla salute pressoché pari a quello maschile, ma non riesce a tradurre questi risultati in occupazione, carriera e leadership politica.

Considerando i risultati dei 40 Paesi europei (compresi quindi i 24 Stati membri dell'Unione Europea), si passa dal primo posto a livello mondiale dell'Islanda, in cima alla classifica dal 2009, al centotrentacinquesimo posto occupato dalla Turchia. L'Italia si trova alla trentacinquesima posizione in Europa (davanti solo a Macedonia del Nord, Romania, Cechia, Ungheria e Turchia). Nello specifico, si registra il 38° posto in merito a Partecipazione e opportunità economiche, il 24° posto in merito a Livello di istruzione, al 23° posto in merito a Salute e sopravvivenza, e al 28° posto in merito a Emancipazione politica.



A livello Regionale, la Regione Piemonte ha definito politiche e iniziative finalizzate, anche attraverso l'attività della Commissione regionale pari opportunità, alla rimozione degli ostacoli che impediscono un'effettiva parità. La Regione promuove interventi finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alla condivisione delle responsabilità di cura familiari, alla qualificazione dell'occupazione femminile nonché a sostenere il sistema di welfare territoriale come stimolo ad un miglioramento delle condizioni generali di benessere della popolazione.

Ad esempio, l'iniziativa "Più donne per i CdA e le posizioni apicali" si è rivolta alle donne per creare un canale privilegiato di accesso a posizioni di responsabilità in aziende e in società pubbliche e private attraverso:

- Attività di monitoraggio dei consigli di amministrazione e dei collegi sindacali in scadenza, rilevando bandi e criteri di selezione
- Organizzazione di cicli formativi finalizzati a rinforzare le competenze, analizzare le criticità e gli aspetti positivi legati al posizionamento apicale nelle organizzazioni
- Promozione di attività di sensibilizzazione

Inoltre, con l'approvazione della Legge Regionale n. 5/2016, la Regione Piemonte ha consolidato e messo a sistema un impegno avviato e portato avanti da oltre dieci anni, con l'UNAR e vari Enti locali piemontesi. Con la collaborazione di Enti pubblici e privati, la Regione ha istituito una Rete regionale contro le discriminazioni, con 8 Nodi attivi sui territori provinciali e metropolitano e oltre 100 Punti

informativi su tutto il territorio regionale, ai quali chi è vittima o testimone di una discriminazione può rivolgersi per segnalare la situazione e chiedere supporto.

Infine, la Giunta regionale ha approvato in data 16 dicembre 2022 il “Piano triennale degli interventi per contrastare la violenza di genere 2022-2024” (DGR 23-6227). Il Piano è l'esito dell'attività di un sottogruppo di lavoro coordinato dalla Direzione Regionale Sanità e Welfare nell'ambito del Coordinamento permanente regionale dei Centri antiviolenza, delle Case rifugio e del Centro esperto sanitario piemontese. L'obiettivo è quello di individuare le criticità e le difficoltà incontrate dalle donne, dai nuclei e dai servizi operanti a livello territoriale, per farle diventare ambito di lavoro e di intervento, quali elementi prioritari di individuazione e investimento di risorse per poter procedere con nuove azioni finalizzate a proseguire al contrasto della violenza contro le donne.

5.2 Il contesto aziendale

È opportuno segnalare che Martino 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”.

VALORI ETICI AZIENDALI

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



- Valorizzazione delle diversità - Promuoviamo un ambiente di lavoro inclusivo, che riconosca nelle diversità un valore aggiunto per creare opportunità di sviluppo.
- Centralità della persona - La garanzia di un ambiente di lavoro salubre e sicuro, la continua crescita professionale e un giusto equilibrio tra impegno lavorativo e vita privata, e sono obiettivi che Martino S.r.l. monitora costantemente.
- Collaborazione e partecipazione – Promuoviamo forme di collaborazione e partecipazione affinché le nostre risorse lavorino in sinergia verso obiettivi comuni, sentendosi parte dell'Organizzazione, e contribuendo attivamente al suo successo in un processo di miglioramento continuo delle performance aziendali.
- Innovazione sostenibile e gestione efficiente delle risorse - Il nostro approccio strategico integra lo sviluppo tecnologico con tutti gli aspetti della sostenibilità: ambientale, economica e sociale, con l'obiettivo di ridurre gli impatti ambientali, risparmiare sui costi operativi, contribuire a migliorare la qualità della vita delle risorse interne e della comunità in cui operiamo.
- Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione – Martino 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 – in data 03/11/2025 - 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:

- Dott. Lorenzo Bosio – Datore di Lavoro
- Ing. Gabriele Aimar – Presidente CdA
- Dott.ssa Martina Saporiti - Ufficio Risorse Umane
- Rag. Letizia Messidoro – RLS - Coordinatrice per la PdG

LA POLITICA PER LA PARITÀ 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 03/11/2025) conforme ai requisiti della UNI/PdR 125:2022. La Politica risulta comunicata e diffusa all'interno

dell'Organizzazione, è resa disponibile sul sito web aziendale, e riporta i principi e le linee guida che definiscono l'impegno dell'Organizzazione in relazione alla PdG, alla valorizzazione delle diversità e all'empowerment femminile.

I PROCESSI AZIENDALI

Martino S.r.l. ha adottato un approccio per processi strutturato secondo il Ciclo di Deming, distinguendo:



- **Processi Direzionali (PLAN)**
Includono la definizione degli obiettivi e della strategia per il loro raggiungimento. Vengono definite la "Politica per la parità di genere" e il "Piano Strategico per la Parità di genere".
- **Processi Realizzativi e di Supporto (DO)**
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)**

Misurano le performance aziendali in merito alla PdG e garantiscono la corretta implementazione delle misure pianificate, attraverso controlli operativi e attività di audit interno.

- **Processi di Miglioramento (ACT)**

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: Progettazione, costruzione e posa in opera di strutture in carpenteria metallica".

STAKEHOLDERS

Martino S.r.l. ha individuato le Parti interessate interne ed esterne all'Organizzazione (Stakeholders):

- Proprietà
- Lavoratori
- Clienti
- Fornitori
- Comunità locale
- Banche/Assicurazioni
- PA, Enti regolatori, Ass. di categoria/sindacali
- Collettività

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

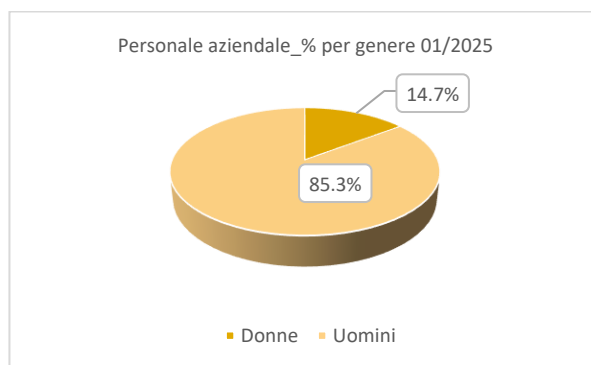
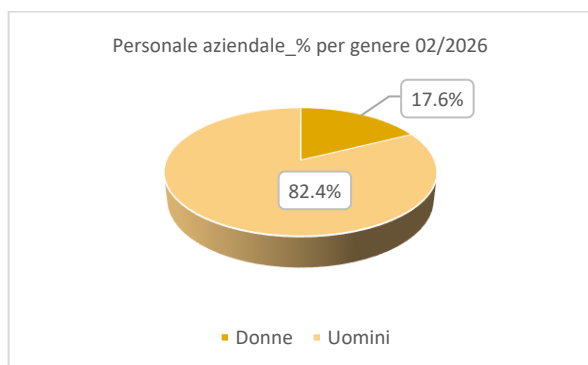
- *per gli Stakeholders interni* - attraverso attività di formazione, informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento del personale aziendale, e disponibilità di informazioni documentate in rete e presso la bacheca aziendale;



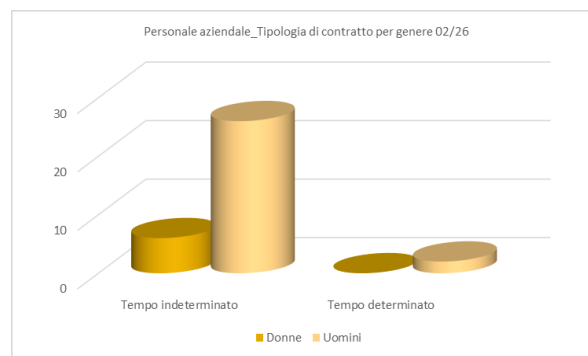
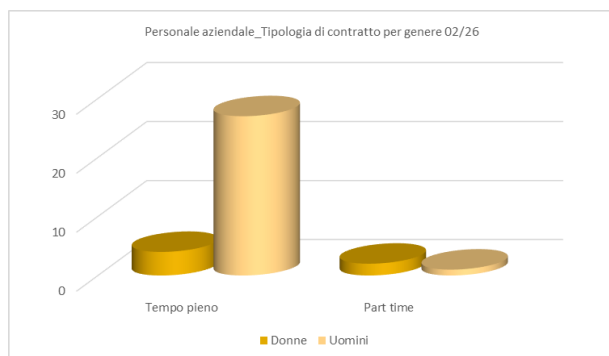
- *per gli Stakeholders esterni* - mediante sensibilizzazione diretta dei Fornitori (attraverso Questionari dedicati e tramite contatti da parte dell'Ufficio Acquisti), e dei Clienti (tramite contatti da parte dell'Ufficio Commerciale) sui requisiti di PdG applicati da Martino S.r.l., tramite Accordi sindacali e rendendo disponibili informazioni documentate in merito alla Parità di genere sul sito internet aziendale.

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

Alla data odierna, il personale della Martino S.r.l. è composto da 34 unità (Fascia 2 – Piccola impresa), 6 di genere femminile (17,6%) e 28 di genere maschile (82,4%) con una crescita del 2,9% della presenza femminile rispetto a gennaio 2025, quando si registrava il 14,7% di donne e l'85,3% di uomini.



In merito alla tipologia di contratto, alla data odierna risultano 31 soggetti con contratti a Tempo pieno (di cui donne 4), e 3 soggetti con contratto Part-time (di cui donne 2). Risultano infine 32 soggetti con contratto a tempo indeterminato (di cui donne 6) e 2 soggetti con contratto a tempo determinato (uomini).



6. Aree tematiche del Piano Strategico per la PdG

Il presente "Piano Strategico per la PdG" analizza i dati relativi all'annualità 2025 e riporta gli obiettivi previsti per il 2026.

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)
Garantire procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias.	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 Risorse Umane	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 entrambi i generi.	Mantenere un approccio "gender free" nella emissione e pubblicazione di annunci di lavoro.	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario.
Non permettere che, durante i colloqui di assunzione, siano rivolte domande relative ai temi del matrimonio, della gravidanza, delle responsabilità di cura o in merito a salari percepiti precedentemente	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Ricerca e selezione del personale" e la IO_PdG "Vademecum per la gestione dei colloqui". Formazione annuale per Comitato PdG e Resp. di funzione	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo Formazione annuale a Nov. 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 Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Standardizzazione delle domande da rivolgere durante i colloqui di assunzione				

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 Risorse Umane	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	Mantenere la % di donne che partecipano a percorsi di crescita professionale.	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo	3.000€ dedicati alla formazione annuale
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 situazione professionale ai sensi dell'art. 46 D. Lgs. 198/2006 così come modificato dalla Legge 162/2021.	Consulente del Lavoro Ufficio Risorse Umane	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 Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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 p.to precedente	Formazione annuale a Comitato per la PdG e Responsabili di funzione su Leadership e PdG	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Formazione annuale a Nov. 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 DVR	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane RSPP	In continuo Sondaggio e Audit interno a feb. 2027 Formazione annuale a dic. 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale. 1.000€ per attività di audit interno

EQUITA' SALARIALE

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Dotarsi di mansionario 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 Risorse Umane Direzio	Aggiornamento mensile	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 Risorse Umane	In continuo Audit annuale a feb. 2027	1.000€ per attività di audit interno
Informare periodicamente il personale delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare	IO_PdG "Politiche retributive" disponibile in bacheca e consegnata ai neo assunti	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	A seguito di revisione IO_PdG e in caso di nuove assunzioni	BDG dedicato non necessario
Ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età	Formalizzazione Piano di welfare	Direzio Comitato PdG	Entro dic. 2026	BDG definito nel Programma di welfare

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Informazione sulla corretta lettura delle Buste paga	IO_PdG "Come leggere la Busta paga" disponibile in bacheca	Coordinatrice per la PdG	A seguito di revisione IO_PdG	BDG dedicato non necessario

GENITORIALITA', CURA

Obiettivi in riferimento alla UNI/PdR 125:2022

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Predisporre programmi specifici per congedi di maternità/paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e modalità di informazione circa 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 Risorse Umane	In caso di congedi di maternità/ paternità	Da valutare
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/informazione a seguito di congedi	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In caso di maternità	Da valutare
Attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità	Mantenere aggiornata la Procedura PR_PdG "Gestione del personale" IO_PdG "Piano di gestione per le diverse fasi della maternità" disponibile in bacheca e consegnata ai neo assunti	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	In continuo A seguito di revisione IO_PdG e in caso di nuove assunzioni	BDG dedicato non necessario

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
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 Risorse Umane	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	Formalizzazione Piano di welfare	Direzione Comitato PdG	Entro dic. 2026	BDG definito nel Programma di welfare
Offrire servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.	Formalizzazione Piano di welfare	Direzione Comitato PdG	Entro dic. 2026	BDG definito nel Programma di welfare

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito a genitorialità e cura	Predisposizione Questionario per individuare esigenze ricorrenti	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Entro Giugno 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 balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti	Mantenere aggiornata la IO_PdG "Lavoro agile" - Valutazione e accordo su smart-working, part-time, orario flessibile in caso di richiesta - Concessione di permessi in caso di richiesta	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
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	Ufficio Risorse Umane	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	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario
Effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti	Valutazione eventuali richieste con analisi delle esigenze di flessibilità in sede di Riesame della Direzione annuale	Direzione Comitato Guida Ufficio Risorse Umane	In continuo, con analisi 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	Ufficio Risorse Umane	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	Ufficio Risorse Umane	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	Ufficio Risorse Umane	In continuo	BDG dedicato non necessario

Altri obiettivi specifici

Obiettivi	Azioni	Responsabilità	Tempistiche	Risorse (BDG)
Individuazione di esigenze ricorrenti in merito conciliazione vita - lavoro	Predisposizione Questionario per individuare esigenze ricorrenti	Coordinatore per la PdG Ufficio Risorse Umane	Entro Giugno 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 valutazione del rischio specifico. Mantenere aggiornata 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	1.000€ per attività di audit interno
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 "tolleranza 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 Risorse Umane	Formazione annuale a ott. 2026	3.000€ dedicati alla formazione annuale.
Prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a tutela dei/delle dipendenti che segnalano	Piattaforma on line Cassetta delle segnalazioni Mantenere aggiornata l'Istruzione IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite"	Gestore segnalazioni Comitato Guida Coordinatrice per la PdG	In continuo	BDG dedicato non necessario
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	Entro 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	Entro Ottobre 2026	1.000€ per attività di audit interno
Prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati	Individuazione e valutazione semestrale del rischio specifico	Coordinatrice per la PdG	Entro Luglio 2026	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 tutto il personale	Coordinatrice per la PdG Ufficio Risorse Umane	Formazione annuale a dic. 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 aggiornato al 25/02/2026 (Rev. 01)	Analisi necessità di revisione e verifica stato di raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per 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" e All. "Il linguaggio inclusivo" ai nuovi assunti. Attività di formazione annuale per tutto il personale.	Mantenere formazione annuale (Dic. 2026) e consegna documentazione di Sistema ai neo assunti.	Uff. Risorse Umane	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	Attività di formazione annuale per tutto il personale	Mantenere formazione annuale (Dic. 2026)	Uff. Risorse Umane	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	Definite IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite" e PR_PdG "Gestione della comunicazione"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Presenza di Politiche che garantiscano che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico	Inserita specifica nella Procedura PR_PdG "Gestione della comunicazione"	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Comitato PdG	BDG dedicato non necessario
Realizzazione di interventi finalizzati all'analisi della percezione dei/delle 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 PdG	BDG dedicato non necessario
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 per la PdG, IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite", IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni". Questionario e sensibilizzazione annuale Fornitori. Sensibilizzazione Clienti	Attività di formazione per Subappaltatori entro Giu. 2026 - Pubblicazione Piano Strategico per la PdG (Rev. 01) su sito web aziendale entro Feb. 2026 - Invio annuale Questionario per i Fornitori primari (Feb. 2027) - Sensibilizzazione Clienti e Fornitori in continuo	Uff. Risorse Umane Comitato PdG Resp. ACQ Resp. COM	3.000€ dedicati alla formazione, annuale

AREA GOVERNANCE

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Definizione nella governance dell'organizzazione di un presidio (Comitato, unità/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 03/11/2025	Consolidamento del ruolo del Comitato Guida per la PdG entro feb. 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 feb. 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	Monitoraggio stato raggiungimento obiettivi secondo scadenze definite per singoli obiettivi (frequenza minima trimestrale)	Comitato PdG Coordinatrice 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 Uff. Risorse Umane	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	Uff. Risorse Umane Coordinatrice PdG	BDG dedicato non necessario

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 PdG, Coordinatrice PdG, Gestore segnalazioni con nominativi in Organigramma. Predisposte Piattaforma online e cassetta per segnalazioni. Definita Istruzione IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite". Definita IO_PdG "Prevenzione e contrasto delle discriminazioni"	Consolidamento dei ruoli e della prassi applicata entro feb. 2027	Comitato PdG Coordinatrice PdG Gestore 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 turnover in base al genere in sede di Riesame della Direzione.	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 del 07/11/2025 - 13 persone presenti di cui 4 donne	Mantenere aggiornato il Programma di formazione secondo le scadenze previste per i singoli corsi	Uff. Risorse Umane 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 Uff. Risorse Umane	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
% donne nell'Organizzazione rispetto alla totalità dell'organico.	Personale composto da 34 unità (Fascia 2), 6 di genere femminile (17,6%) e 28 di genere maschile (82,4%) con una crescita del 2,9% della presenza femminile rispetto a gen. 2025, quando si registrava 14,7% di donne e 85,3% di uomini.	Incremento % di donne rispetto alla totalità dell'organico entro lug. 2026	Direzione	Da valutare
% donne nell'Organizzazione con qualifica di dirigente	Non sono presenti donne con qualifica di dirigente	Valutare l'opportunità di identificare – all'interno dell'organico aziendale – almeno una dirigente donna entro lug. 2026	Direzione	Da valutare

ULTERIORI KPI DEFINITI	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
Percentuale di donne presenti nella prima linea di riporto al Vertice	Esclusi i Responsabili di funzione che fanno parte del CdA - risultano 8 figure responsabili nella prima linea di riporto al vertice, di cui 6 donne (75%).	Garantire il mantenimento dell'indicatore sopra il 50% a feb. 2027	Direzione	BDG dedicato non necessario

AREA EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE

KPI OBBLIGATORI PER FASCIA 2	Stato attuale	Obiettivo/Scadenza	Responsabilità	Risorse-BDG
% differenza retributiva per medesimo livello inquadramento per genere e a parità di competenze	L'azienda ha analizzato i livelli inquadramentali a parità di competenze. Non risultano livelli con compresenza di generi che consentano di verificare eventuali differenze retributive.	Garantire equità retributiva per genere in presenza di generi diversi per medesimo livello e ruolo	Direzione	Da valutare

Per consentire la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive, è stato previsto aggiornamento mensile del Mod. "Mansionario aziendale" – esposto in bacheca - in merito ai dati relativi alle retribuzioni medie per livello.

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 Uff. Risorse Umane	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 di 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 Uff. Risorse Umane 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.	Consolidare la prassi applicata entro febbraio 2027	Direzione Comitato PdG	Da valutare
Rapporto tra n° beneficiari uomini effettivi sul totale dei beneficiari potenziali dei congedi di paternità nei primi dodici anni di vita del bambino obbligatori	Non si registrano congedi di paternità nel 2025	Garantire il 100% a feb. 2027	Uff. Risorse Umane	BDG dedicato non necessario
Rapporto tra n° giorni medio di congedo di paternità obbligatorio fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge	Non si registrano congedi di paternità nel 2025	Garantire il 100% a feb. 2027	Uff. Risorse Umane	BDG dedicato non necessario

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

8. Strengths & weaknesses

STRENGTHS

- 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 1090-1:2012, UNI EN ISO 3834-2:2021;
- Sistema di Gestione aziendale implementato ai sensi dello Standard PAS 24000:2022 in attesa di certificazione;
- Pubblicazione annuale Bilancio di Sostenibilità secondo i "GRI Sustainability Reporting Standards" del Global Reporting Initiative
- 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;
- 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.

WEAKNESSES

- Non risulta ancora standardizzato a sistema un Questionario per individuare esigenze ricorrenti in tema di genitorialità/cura e work-life balance (previsto entro giugno 2026)

- I settori aziendali e l'organico nel complesso presentano ancora sbilanciamento di genere per dinamiche sociali consolidate (prevista ricerca e analisi candidature femminili entro luglio 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 03/11/2025).

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

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 1 di 5

Prevenzione e contrasto delle discriminazioni

Rev.	Data	Descrizione	
00	03/11/2025	1° Emissione	
Redazione <i>Coordinatrice PdG</i>		Verifica <i>Direzione</i>	Approvazione <i>Direzione</i>

Sommario

1.	Scopo	3
2.	Campo di applicazione	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	3
5.	Modalità operative	4
5.1	Generalità	4
5.2	Impegno dell'Organizzazione	4
5.3	Divieti espressi	4
5.4	Individuazione delle misure di prevenzione	5
5.5	Presentazione e gestione delle segnalazioni	5
6	Allegati	5

1. Scopo

La presente Istruzione Operativa è volta a garantire la prevenzione e il contrasto delle discriminazioni e la tutela dell'integrità delle persone. Con l'adozione della presente Istruzione Operativa, Martino S.r.l. intende:

- tutelare la dignità e la parità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro, promuovendo e incentivando l'adozione di decisioni e comportamenti ispirati ai principi di equità, rispetto, pari opportunità, collaborazione e correttezza;
- definire le condotte che, al di là di sensibilità individuali, costituiscono situazioni di non inclusività, discriminazione, molestia, mobbing;
- assicurare, in caso di segnalazione di condotte lesive, il ricorso immediato a procedure tempestive e imparziali, volte a comporre, con discrezione ed efficacia, i casi di molestia sessuale, di mobbing e di discriminazione e a prevenirne la reiterazione;
- identificare i soggetti coinvolti e i rispettivi ruoli nell'ambito dell'azione di prevenzione e contrasto delle condotte lesive;
- individuare e monitorare gli episodi di non inclusività, discriminazione, molestia sessuale, mobbing, al fine di predisporre adeguate strategie gestionali di prevenzione e contrasto;
- favorire la conoscenza e l'applicazione della normativa vigente a tutela della parità e delle pari opportunità per tutto il personale e promuovere l'informazione sulle norme in tema di molestia sessuale, mobbing e discriminazione sul luogo di lavoro.

2. Campo di applicazione

La presente Istruzione Operativa si applica alla prevenzione di ogni forma di non inclusività, discriminazione, violenza sul luogo di lavoro, incluse le molestie sessuali. I principi, le regole e le tutele contenute nella presente Istruzione Operativa sono diretti a tutto il personale aziendale, indipendentemente dal tipo di rapporto di lavoro e dall'inquadramento professionale.

Il personale ha il dovere di collaborare per promuovere e mantenere un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite corrette relazioni interpersonali.

I/le Responsabili di funzione devono prestare adeguata attenzione per prevenire atti e comportamenti lesivi della dignità delle persone.

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.
- Convenzione OIL 190 del 21 giugno 2019 - Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro.
- Raccomandazione 92/131/CEE del 27 novembre 1991- Raccomandazione della Commissione Europea sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.
- Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001 n. 2001/2339 – Risoluzione sul mobbing sul posto di lavoro.
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

4. Definizioni

Molestia [UNI/PdR 125:2022]	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
Discriminazione [UNI/PdR 125:2022]	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.
Violenza e molestie [OIL 190:2019]	Insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico. Include la violenza e le molestie di genere.
Mobbing [Oxford Languages]	Sistematica persecuzione esercitata sul posto di lavoro da colleghi o superiori nei confronti di un individuo, consistente per lo più in piccoli atti quotidiani di emarginazione sociale, violenza psicologica o sabotaggio professionale, ma che può spingersi fino all'aggressione fisica.

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 4 di 5

5. Modalità operative

5.1 Generalità

È indispensabile che gli ambienti di lavoro siano improntati al rispetto reciproco e a corrette relazioni interpersonali, elementi essenziali per garantire un clima di lavoro sereno, la sicurezza del personale e il rendimento professionale.

Martino S.r.l. attua un processo di gestione delle risorse umane improntato alla tutela dei principi di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni e al mobbing. Tale gestione non risponde soltanto a fondamentali esigenze di equità, ma risulta essenziale per potenziare la qualità dell'attività produttiva. Quest'ultima dipende infatti dalla motivazione del personale, che a sua volta è positivamente influenzata da un ambiente di lavoro che garantisca lo svolgimento delle attività in condizioni di reciproca correttezza, anche attraverso l'adozione di misure volte a prevenire, rilevare e superare situazioni reali o potenziali di conflitto e disagio.

La presente Istruzione Operativa è stata predisposta prendendo in considerazione la Raccomandazione 92/131/CEE (Raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro), nel rispetto del Codice delle Pari Opportunità (D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i.), ispirandosi alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, n. 2001/2339 riguardante il mobbing sul posto di lavoro e al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

5.2 Impegno dell'Organizzazione

Martino S.r.l. si impegna a:

- individuare il rischio di ogni forma di non inclusività o abuso fisico, verbale, digitale (molestia);
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti del personale, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di non inclusività, molestie o comportamenti inappropriati;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e perseguirli - se accertati;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione, ed eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di leadership che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- gestire con un processo strutturato le segnalazioni anonime di ogni forma di non inclusività, discriminazione, violenza;
- fornire assistenza e supporto tempestivi e imparziali alle vittime di forme di non inclusività, discriminazione, molestia, garantendo la massima riservatezza.

Martino S.r.l.

- riconosce il diritto delle persone che operano al suo interno ad essere trattate con dignità e rispetto e ad essere tutelate nella propria libertà personale;
- considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica come elementi fondamentali dei luoghi di lavoro.

5.3 Divieti espressi

Martino S.r.l. interverrà per impedire comportamenti interpersonali ingiuriosi, non inclusivi, discriminatori o diffamatori. Sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscano forme di non inclusività, violenza fisica o morale.

Nelle relazioni di lavoro sono proibiti senza eccezioni molestie ed atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing. Sono considerati tali:

- creare condizioni intimidatorie, ostili, di isolamento o comunque discriminatorie nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri/e dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 5 di 5

- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità o menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.4 Individuazione delle misure di prevenzione

Si riportano nel seguito – a titolo esemplificativo e non esaustivo - le misure di prevenzione adottate.

Misure strutturali e tecnologiche

A titolo esemplificativo le possibili azioni da intraprendere consistono nel:

- valutare le attività in essere al fine di ridurre i fattori di rischio connessi ad atti e comportamenti non inclusivi, discriminatori o violenti;
- gestire l'accesso ai locali di lavoro mediante regole e sistemi atti a prevenire situazioni di pericolo.

Misure organizzative

A titolo esemplificativo le possibili azioni da intraprendere consistono nel:

- promuovere un clima organizzativo orientato alla riduzione degli episodi di non inclusività, discriminazione, violenza;
- assicurare la diffusione e l'utilizzo di strumenti di segnalazione degli episodi di non inclusività, discriminazione, violenza;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- Garantire che tutte le pratiche di assunzione, valutazione e promozione siano basate su criteri oggettivi e non discriminatori;
- assicurare attività di monitoraggio volte a verificare la reale applicazione del Sistema di gestione per la Parità di genere e dei principi in esso espressi.

Formazione/sensibilizzazione

Martino S.r.l. si impegna a diffondere la conoscenza dei contenuti della presente Istruzione Operativa mediante:

- affissione nelle bacheche aziendali/specifici interventi formativi;
- consegna ai neoassunti all'atto della firma del contratto di lavoro;
- pubblicazione sul Sito internet aziendale.

5.5 Presentazione e gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni in merito ai punti precedenti possono essere presentate secondo le modalità definite nell'Istruzione IO_PdG "Segnalazione e gestione condotte illecite".

6. Allegati

- IO_PdG Segnalazione e gestione condotte illecite

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 1 di 13

Segnalazione e gestione condotte illecite

Rev.	Data	Descrizione	
00	03/11/2025	1° Emissione	
Redazione <i>Coordinatrice PdG</i>		Verifica <i>Direzione</i>	Approvazione <i>Direzione</i>

Sommario

1.	Scopo	3
2.	Campo di applicazione	3
3.	Riferimenti normativi	3
4.	Definizioni	3
5.	Modalità operative	5
5.1	Generalità	5
5.2	Oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia	5
5.3	Elementi e caratteristiche delle segnalazioni	6
5.4	Canali e modalità di presentazione delle segnalazioni	6
5.5	Gestione delle segnalazioni sul canale interno	8
5.6	Tutele e misure di sostegno	10
5.7	Sanzioni disciplinari	13
6	Allegati	13

1. Scopo

La presente Istruzione Operativa definisce le modalità di segnalazione e gestione di condotte illecite che possano costituire violazione o induzione a violazione di disposizioni normative, che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Martino S.r.l. o costituiscano violazione di disposizioni relative al Sistema di Gestione per la Parità di genere nell'ambito del contesto lavorativo.

2. Campo di applicazione

La presente Istruzione Operativa si applica alla segnalazione e gestione di condotte illecite che possano costituire violazione o induzione a violazione di disposizioni normative, che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Martino S.r.l. o costituiscano violazione di disposizioni relative al Sistema di Gestione per la Parità di genere nell'ambito del contesto lavorativo.

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.
- Convenzione OIL 190 del 21 giugno 2019 - Convenzione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro.
- D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 - Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati.
- D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- Delibera ANAC del 12 luglio 2023 N. 311 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

4. Definizioni

Violazioni [D. Lgs. 24/2023]

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati ai punti precedenti.

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 4 di 13

<p>Segnalazione [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione interna - Comunicazione scritta od orale delle Informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna; - Segnalazione esterna - Comunicazione scritta od orale delle Informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna.
<p>Divulgazione pubblica [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.</p>
<p>Persona segnalante [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Whistleblower - Persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.</p>
<p>Facilitatore [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.</p>
<p>Contesto lavorativo [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.</p>
<p>Persona coinvolta [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.</p>
<p>Ritorsione [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e strettamente legato alla stessa, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.</p>
<p>Seguito [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>L'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.</p>
<p>Riscontro [D. Lgs. 24/2023]</p>	<p>Comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.</p>

5. Modalità operative

5.1 Generalità

Martino S.r.l. - in conformità all'art. 4 D. Lgs. 24/2023 (*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*) - ha attivato un canale di segnalazione interna che garantisca, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Viene garantita un'adeguata formazione volta a sensibilizzare il personale aziendale sulle modalità di segnalazione e sulla disciplina sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'Art. 5 D. Lgs. 24/2023, Martino S.r.l. ha predisposto la presente Istruzione Operativa per fornire informazioni chiare sul canale di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne. La presente Istruzione Operativa è esposta e resa facilmente visibile nei luoghi di lavoro, nonché accessibile alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023. Allo scopo, il documento è pubblicato sul sito web aziendale.

5.2 Oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia

Sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le condotte illecite che possano costituire violazione o induzione a violazione, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione Europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità della Martino S.r.l., di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower (segnalante), ragionevolmente, ritiene potrebbero essere commesse sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal D. Lgs. 24/2023.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni (Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione di una violazione).

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili:

- le notizie palesemente prive di fondamento;
- le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico;
- le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio);
- le mere irregolarità (che possono tuttavia costituire quegli "elementi concreti" - indici sintomatici - tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal D. Lgs. 24/2023);
- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Violazioni della normativa nazionale

In tale categoria rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE come sotto definite. Rientrano inoltre:

- i reati presupposto per l'applicazione del D. Lgs. 231/2001;
- le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel D. Lgs. n. 231/2001, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite.

Violazioni della normativa europea

Si tratta di:

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato). Si precisa che le disposizioni normative contenute nell'Allegato 1 sono da intendersi come un riferimento dinamico in quanto vanno naturalmente adeguate al variare della normativa stessa. In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute

e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE.
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione europea.
- Resta fermo che occorre effettuare una verifica, caso per caso, sulla base di indici probatori (ad es. normativa di settore, casi analoghi presi in esame dalla giurisprudenza) al fine di valutare la riconducibilità di tali atti o omissioni alle violazioni oggetto del D. Lgs. 24/2023.

Martino S.r.l. si riserva il diritto di adottare gli opportuni provvedimenti di legge in presenza di segnalazioni palesemente prive di fondamento.

5.3 Elementi e caratteristiche delle segnalazioni

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

È necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

5.4 Canali e modalità di presentazione delle segnalazioni

Il D. Lgs. 24/2023 - nel recepire le indicazioni della Direttiva europea - ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

- Canale interno
- Canale esterno
- Divulgazione pubblica
- Denuncia all'Autorità giudiziaria

Viene incoraggiato il ricorso al canale interno, in quanto più prossimo all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno".

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica.

Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

5.4.1 CANALE INTERNO

Ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 24/2023, Martino S.r.l. ha istituito un canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni.

Le modalità di segnalazione includono:

- forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online disponibile sul sito web aziendale). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la sufficiente riservatezza. Qualora si utilizzi la posta tradizionale, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata al gestore delle segnalazioni". Nel caso in cui il segnalante non utilizzi diverse buste, il Gestore delle segnalazioni provvederà a separare l'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione. Il Gestore delle segnalazioni ha la responsabilità di definire le istruzioni per l'utilizzo della piattaforma on-line per le segnalazioni, pubblicate sul sito internet aziendale.
- forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale ovvero - su richiesta della persona segnalante - mediante un incontro diretto fissato entro un termine di tempo ragionevole (non oltre i 7 giorni).

In ogni caso è garantita la riservatezza:

- della persona segnalante;
- del facilitatore (Persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

5.4.2 CANALE ESTERNO

Ferma restando la preferenza per il canale interno, il D. Lgs. 24/2023 prevede la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso il canale esterno dell'ANAC, al link <https://whistleblowing.anticorruzione.it>, che garantisce - anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia - la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'accesso al canale esterno è consentito solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore (Art. 6 D. Lgs. 24/2023):

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

5.4.3 LA DIVULGAZIONE PUBBLICA

L'Art. 15 del D. Lgs. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica. Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal D. Lgs. 24/2023 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 4 e 7 del D. Lgs. 24/2023, e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 del medesimo decreto in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o

distrette prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Il soggetto che effettua una divulgazione pubblica deve considerarsi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il D. Lgs. 24/2023 prevede che restino ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal D. Lgs. 24/2023 per il whistleblower. Laddove, invece, la divulgazione avvenga utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che non consente l'identificazione del divulgatore, ANAC tratterà la divulgazione alla stregua di una segnalazione anonima e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, qualora sia successivamente disvelata l'identità dello stesso, le tutele previste nel caso in cui subisca ritorsioni.

5.4.4 LA DENUNCIA ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Il D. Lgs. 24/2023 riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Resta fermo che, laddove il dipendente denunci un reato all'Autorità giudiziaria e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal D. Lgs. 24/2023 per le ritorsioni subite.

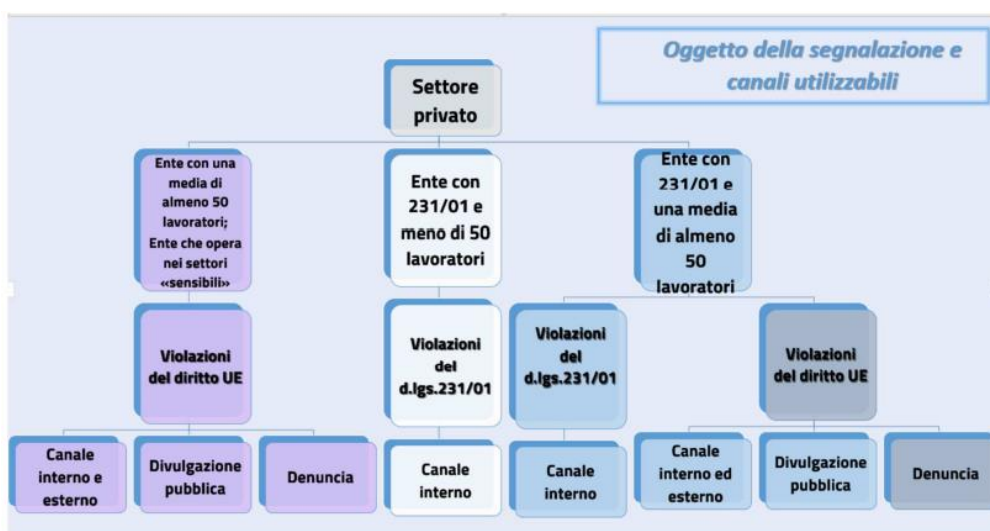
Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giudiziarie cui è sporta la denuncia.

5.4.5 USO DEI CANALI E TIPI DI VIOLAZIONI CHE POSSONO ESSERE SEGNALATE

I soggetti del settore privato dispongono di poteri e di canali di segnalazione più limitati rispetto ai soggetti del settore pubblico. Le Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali definiscono nel dettaglio il possibile oggetto di segnalazione in relazione alle caratteristiche dei diversi soggetti privati.

Ne risulta un quadro eterogeneo in termini di possibilità, sia sotto il profilo dell'oggetto delle segnalazioni che sotto il profilo dei canali di cui i soggetti tutelati dispongono per segnalare, divulgare e denunciare.

Nell'ottica di consentire una più immediata comprensione di tali presupposti, nella tabella che segue viene indicato ciò che i soggetti del settore privato possono segnalare e con quali canali.



5.5 Gestione delle segnalazioni sul canale interno

5.5.1 IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

La gestione della segnalazione è affidata al Gestore delle segnalazioni, Dott. Gianluca Sacco.

La figura risulta dotata di imparzialità e indipendenza tali da garantire la corretta gestione delle segnalazioni, e specificamente formata in materia di privacy e gestione delle segnalazioni.

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 9 di 13

Qualora la segnalazione dovesse avere rilievo ai sensi della UNI/PdR 125:2022, sarà responsabilità del Gestore delle segnalazioni trasmetterla al Comitato Guida per la PdG per le opportune valutazioni.

Il Comitato Guida – nominato dalla Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la PdG, risulta così composto:

- Lorenzo Bosio – Datore di Lavoro
- Gabriele Aimar – Presidente CdA
- Martina Saporiti - Ufficio Risorse Umane
- Letizia Messidoro – RLS - Coordinatrice per la PdG

Laddove il Gestore delle segnalazioni versi in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica segnalazione (in quanto ad esempio soggetto segnalato o segnalante), si ritiene che ricorra una delle condizioni per effettuare una segnalazione esterna ad ANAC, non potendo essere assicurato che alla segnalazione sia dato efficace seguito.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso dal Gestore delle segnalazioni, laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al Gestore delle segnalazioni, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

5.5.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Avviso di ricevimento della segnalazione

Il Gestore delle segnalazioni rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, mantenendo le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedendo – se necessario - integrazioni.

Analisi e seguito alla segnalazione

Il Gestore delle segnalazioni dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute. Ciò implica - nel rispetto della riservatezza dei dati - una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione entro 15 giorni dal ricevimento, per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste.

Qualora non sussistano i requisiti, la segnalazione sarà trattata come ordinaria, dandone comunicazione al segnalante.

Se invece è accertata l'ammissibilità della segnalazione, il Gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il Gestore delle segnalazioni può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Organizzazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione.

Laddove, invece, si ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. In tal caso il Gestore delle segnalazioni redige una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria e le violazioni rilevate, che viene inoltrata alla Direzione (se non coinvolta nella segnalazione) omettendo l'identità del segnalante.

La Direzione (se non coinvolta nella segnalazione) valuta l'eventuale invio della relazione agli Enti competenti (es. Corte dei conti, Procura della Repubblica, ecc.).

In caso di segnalazione all'Autorità giudiziaria, deve essere precisato che l'identità del segnalante potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria ove questa lo richieda. In tal caso il Gestore delle segnalazioni è tenuto a fornire tale informazione, previa notifica al segnalante.

Per le segnalazioni fondate inoltre, il Gestore delle segnalazioni può richiedere l'adozione di interventi/azioni correttive necessari ad eliminare e/o contenere i rischi rilevati, e la valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato. In ogni caso la decisione dovrà essere adeguatamente motivata.

Non spetta al Gestore delle segnalazioni accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Organizzazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno dell'Organizzazione ovvero della magistratura.

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 10 di 13

Riscontro al segnalante

All'esito dell'istruttoria, il Gestore delle segnalazioni - entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento – fornisce riscontro al segnalante al seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione pervenuta. Si precisa che - in conformità all'art. 2 del D. Lgs. 24/2023, per "seguito" si intende l'azione intrapresa dal Gestore delle segnalazioni per valutare la sussistenza dei fatti, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Tale riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione (con adeguata motivazione), nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

Occorre precisare che il medesimo riscontro può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

Gestione delle segnalazioni anonime

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti interni.

Le segnalazioni anonime devono essere registrate dal Gestore delle segnalazioni, che ne deve conservare la relativa documentazione rendendone così possibile la rintracciabilità, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che abbia comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il D. Lgs. 24/2023 garantisce a fronte di misure ritorsive.

5.6 Tutele e misure di sostegno

Le tutele garantite al segnalante, a chi effettua una divulgazione pubblica o denuncia violazioni, si estendono anche a soggetti diversi dal segnalante e denunciante che, proprio in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni.

Il D. Lgs. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende:

- La tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore (persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione.
- La tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'Organizzazione in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione.
- Le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

Inoltre, al fine di rafforzare l'efficacia delle tutele previste dal D. Lgs. 24/2023, il legislatore ha previsto misure di sostegno al segnalante da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC.

Il D. Lgs. 24/2023 vieta poi, in generale, rinunce e transazioni - non sottoscritte in sede protetta - dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti.

Tale previsione risponde all'esigenza di implementare e rendere effettiva la protezione del whistleblower, quale soggetto vulnerabile, nonché degli altri soggetti tutelati, che, per effetto della segnalazione, divulgazione o denuncia, potrebbero subire effetti pregiudizievoli.

5.6.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Tutela della riservatezza del segnalante

Martino S.r.l. garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione.

Nel rispetto dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali, quali quello di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, l'art. 12 del D. Lgs. 24/2023 sancisce espressamente che:

- Le segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito

- L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante a rivelare la propria identità. In tal caso è dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

In due casi – per rivelare l'identità del segnalante - oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:

- nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Con specifico riferimento alla divulgazione pubblica, la protezione della riservatezza non si applica nel caso in cui la persona segnalante abbia intenzionalmente rivelato la sua identità mediante ad esempio piattaforme web o social media.

Lo stesso vale nell'ipotesi in cui il soggetto si rivolga direttamente ad un giornalista. In tal caso, infatti, restano ferme le norme sul segreto professionale dei giornalisti, con riferimento alla fonte della notizia.

Si precisa, infine, che, a garanzia del rispetto dell'obbligo di riservatezza, il D. Lgs. 24/2023 prevede che, in caso di violazione di tale obbligo, ANAC applichi ai titolari del trattamento una sanzione amministrativa pecuniaria.

Tutela della riservatezza degli altri soggetti coinvolti

Il D. Lgs. 24/2023, nell'ottica di estendere quanto più possibile il sistema delle tutele, ha riconosciuto che la riservatezza vada garantita anche a soggetti diversi dal segnalante:

- segnalato
- facilitatore
- persone diverse dal segnalato ma comunque coinvolte o menzionate nella segnalazione.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Fa eccezione a questo dovere di riservatezza delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità giudiziarie.

Trattamento dei dati personali

Al fine di garantire il diritto alla protezione dei dati personali alle persone segnalanti o denunciati, il legislatore ha previsto che l'acquisizione e gestione delle segnalazioni, delle divulgazioni pubbliche o delle denunce - ivi incluse le comunicazioni tra le autorità competenti - avvenga in conformità alla normativa prevista in tema di tutela dei dati personali.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

La tutela dei dati personali va assicurata non solo alla persona segnalante o denunciante, ma anche agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, quali il facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione in quanto "interessati" dal trattamento dei dati.

Si riportano nel seguito i principi da rispettare per il trattamento dei dati personali:

- Trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente
- Raccogliere i dati al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce
- Garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati
- Assicurare che i dati siano esatti e aggiornati

- Conservare i dati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione
- Assicurare il trattamento in maniera da garantire la sicurezza dei dati personal, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione e dal danno accidentali
- Rispettare il principio della privacy by design e della privacy by default
- Effettuare la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
- Rendere ex ante ai possibili interessati un'informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione di documenti informativi (ad esempio sul sito web, sulla piattaforma, oppure informative brevi in occasione dell'uso di altre modalità scritte o orali)
- Assicurare l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento
- Garantire il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione
- Garantire, ove possibile, il tracciamento dell'attività del personale autorizzato nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante.

5.6.2 TUTELA DA RITORSIONI

L'Art. 17 del D. Lgs. 24/2023 prevede, a tutela del whistleblower, il divieto di ritorsione definita come "qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto". Si tratta quindi di una definizione ampia del concetto di ritorsione che può consistere sia in atti o provvedimenti che in comportamenti od omissioni che si verificano nel contesto lavorativo e che arrecano pregiudizio ai soggetti tutelati. La ritorsione può essere anche "solo tentata o minacciata".

Si riporta un elenco delle possibili ritorsioni, a carattere non esaustivo:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- note di demerito o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;
- discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- annullamento di una licenza o di un permesso;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Possono inoltre costituire ritorsioni, ad esempio, la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati; una valutazione della performance artatamente negativa; una revoca ingiustificata di incarichi; un ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto; il reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi); la sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni prevista dal D. Lgs. 24/2023 è subordinata ad alcune condizioni e requisiti:

- Il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del D. Lgs. 24/2023.
- La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal D. Lgs. 24/2023.
- È necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.
- Non sono sufficienti invece i meri sospetti o le "voci di corridoio".

Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica.

In difetto di tali condizioni:

- le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina di whistleblowing e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica;

Istruzione Operativa	Rev 00
	Data 03/11/2025
IO_PdG	Pag. 13 di 13

- analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

La protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. Nei casi di accertamento di dette responsabilità, al soggetto segnalante e denunciante è inoltre applicata una sanzione disciplinare.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata.

5.6.3 LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

All'insieme delle tutele riconosciute al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa. Tra queste informazioni:

- Rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);
- Rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);
- Violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.);
- Violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore;
- Violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali;
- Rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Devono ricorrere cumulativamente due condizioni perché l'esclusione della responsabilità operi nei casi di diffusione di informazioni:

- Fondati motivi, al momento della rilevazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione.
- Effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel D. Lgs. 24/2023 per beneficiare delle tutele.

5.6.4 LE MISURE DI SOSTEGNO DA PARTE DI ENTI DEL TERZO SETTORE

Ad ulteriore rafforzamento della protezione del segnalante, il legislatore ha previsto che ANAC stipuli convenzioni con enti del Terzo settore affinché questi ultimi forniscano misure di sostegno al segnalante. In particolare tali enti, inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC sul proprio sito istituzionale, forniscono informazioni e prestano assistenza e consulenza a titolo gratuito:

- sulle modalità di segnalazione;
- sulla protezione dalle ritorsioni riconosciuta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea;
- sui diritti della persona coinvolta;
- sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

5.7 Sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto delle direttive contenute nella presente Istruzione Operativa costituisce illecito disciplinare ed è passibile di sanzioni ai sensi di legge.

6 Allegati

-