

	TITOLO DOCUMENTO		CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	POLITICA AZIENDALE DIVERSITA' E INCLUSIONE (D&I) ISO 30415:2021 ROMEO GESTIONI		P-D&I-RG	
			REV. 2	
			31/07/2024	
		Pag. 1 a 4		

POLITICA AZIENDALE DIVERSITA' E INCLUSIONE (D&I) ISO 30415:2021 ROMEO GESTIONI

STORIA DELLE MODIFICHE		
N. REV.	DATA REV.	DESCRIZIONE
0	31/07/2022	Documento di nuova emissione
1	31/03/2023	Documento revisionato che recepisce i contenuti della prassi UNI/PdR 125:2022
2	31/07/2024	Documento revisionato per inserimento paragrafo 3 denominato "Violazioni dei principi D&I"

MODULI ALLEGATI		
N. REV.	DATA REV.	DESCRIZIONE
0	31/03/2023	P-D&I-RG.ALL01 "quadro generale di riferimento "D&I" - azioni, misure e risultati"

	TITOLO DOCUMENTO		CODICE E REVISIONE DOCUMENTO	
	POLITICA AZIENDALE DIVERSITA' E INCLUSIONE (D&I) ISO 30415:2021 ROMEO GESTIONI		P-D&I-RG	
			REV. 2	
			31/07/2024	
		Pag. 2 a 4		

0. INTRODUZIONE

0.1 Generalità

La presente Politica aziendale DIVERSITA' E INCLUSIONE "D&I" è stato elaborato sulla base dei requisiti sanciti dalla ISO 30415:2021 e dalla UNI PdR 125:2022 esi fonda sulla cultura e visione inclusiva della ROMEO GESTIONI S.P.A. nei confronti delle risorse umane che rappresentano il pilastro dell'Azienda e della sua crescita etica, responsabile e sostenibile.

ROMEO GESTIONI S.P.A. è da sempre convinta che:

- ogni individuo è unico;
- le diversità sono un valore aggiunto e contribuiscono alla crescita ed al successo dell'Azienda In quanto costituiscono un valore aggiunto e contribuiscono alla crescita ed al successo dell'Azienda stessa
- l'ambiente di lavoro inclusivo genera benessere reciproco e motivazione.

La Politica è rivolta a tutti gli stakeholder dell'Azienda:

- lavoratori dipendenti, in ogni fase del ciclo di vita dei rapporti di lavoro;
- persone e dipendenti dei fornitori e dei clienti.

0.2 Prerequisiti

ROMEO GESTIONI S.P.A. ha declinato i seguenti prerequisiti per la "D&I" sviluppando un'organizzazione inclusiva:

GOVERNARE EFFICACEMENTE

ROMEO GESTIONI S.P.A. valuta tutte le persone in modo intrinseco a prescindere dalle differenze demografiche, dalla parità di genere e da altre caratteristiche personali. L'Azienda favorisce l'interazione tra le diverse dimensioni della diversità e tutela le categorie eventualmente protette dalla legge e dalla regolamentazione.

RICONOSCERE LA DIVERSITA'

La governance di ROMEO GESTIONI S.P.A. promuove attivamente la Politica aziendale "D&I" in tutte le proprie operazioni ed interazioni con gli stakeholder, attraverso il sistema di procedure e prassi nell'ambito dei processi di gestione delle Risorse Umane.

AGIRE IN MODO RESPONSABILE

ROMEO GESTIONI S.P.A. si impegna in maniera attiva e proattiva ad agire in modo etico e socialmente responsabile, promuovendo un impiego produttivo e un lavoro dignitoso per tutte le persone (lavoratori dipendenti e non).

LAVORARE IN MODO INCLUSIVO

ROMEO GESTIONI S.P.A. si impegna affinché tutte le persone (lavoratori dipendenti e non) possano accedere senza limitazioni a posti rispettosi di lavoro e possano crescere all'interno dell'organizzazione in maniera inclusiva e con consapevole senso di appartenenza.

COMUNICARE IN MODO INCLUSIVO

ROMEO GESTIONI S.P.A. si impegna ad adottare e a ricercare canali e metodi di comunicazione appropriati per rispondere alle diverse esigenze delle persone che entrano in contatto e si relazionano con l'Azienda a vario titolo. L'Azienda si impegna altresì ad adottare modalità di comunicazione che tengano conto delle esigenze di D&I e della parità di genera incluse nell'ambito di attività di marketing e pubblicità.

SOSTENERE E DIFFONDERE LA D&I

ROMEO GESTIONI S.P.A. promuove la propria politica aziendale D&I nelle relazioni e nella operazioni con tutti gli stakeholders con l'obiettivo di influenzarli attivamente ed innescare un circolo virtuoso tra organizzazioni inclusive.

	TITOLO DOCUMENTO	CODICE E REVISIONE DOCUMENTO
	POLITICA AZIENDALE DIVERSITA' E INCLUSIONE (D&I) ISO 30415:2021 ROMEO GESTIONI	P-D&I-RG
		REV. 2
		31/07/2024
		Pag. 3 a 4

1. OBIETTIVI ED IMPEGNI

Le risorse umane sono il fattore più importante per ROMEO GESTIONI S.P.A in quanto è grazie alle persone che si sviluppa ed incrementa il valore complessivo dell'Azienda.

Per questo motivo ROMEO GESTIONI S.P.A da sempre ha adottato politiche di HR management inclusive e tali da assicurare l'attuazione dei valori di pari opportunità, senza discriminazione alcuna, in ogni fase del ciclo di vita del rapporto di lavoro: fase di selezione, attribuzione dei ruoli, crescita professionale, conclusione del rapporto.

ROMEO GESTIONI S.P.A **non tollera alcun tipo di discriminazione delle persone**: cultura, etnia, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, età, disabilità, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, stato di salute e qualsiasi altro stato sociale o caratteristica personale.

Gli obiettivi della presente politica sono i seguenti:

- considerare i lavoratori come una risorsa fondamentale, garantendo il rispetto dei loro diritti e promovendone lo sviluppo professionale e personale;
- migliorare la qualità della vita dei lavoratori nel pieno rispetto della collettività e considerando l'integrazione delle politiche sociali, ambientali ed economiche;
- mantenere attivo e sviluppare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione;
- promuovere una cultura inclusiva basata sul rispetto e sul coinvolgimento delle persone ai vari livelli, così da offrire a tutti l'opportunità di sviluppare le proprie potenzialità;
- attuare una politica di selezione del personale fondata sulla valutazione trasparente delle competenze e delle capacità di ognuno, nel rispetto delle pari opportunità;
- attuare una politica di GESTIONE DEL PERSONALE CHE ASSICURI la crescita professionale senza alcun tipo di discriminazione e nel rispetto delle diversità;
- attuare piani e iniziative di formazione per lo sviluppo professionale e meritocratici di tutti i lavoratori in accordo ai potenziali di ciascuno;
- riconoscere e sviluppare le capacità ed il talento di tutte le risorse umane, consapevole che persone con esperienze e competenze diverse possono creare valore;
- assicurare relazioni e ambienti di lavoro dignitosi, rispettosi ed equi.

	TITOLO DOCUMENTO	CODICE E REVISIONE DOCUMENTO
	POLITICA AZIENDALE DIVERSITA' E INCLUSIONE (D&I) ISO 30415:2021 ROMEO GESTIONI	P-D&I-RG
		REV. 2
		31/07/2024 Pag. 4 a 4

2. GOVERNANCE E RESPONSABILITA'

I principi di "D&I" sono assegnati ai vari livelli di responsabilità sia nell'ambito degli organi societari, che a livello di organizzazione aziendale.

☒ **Consiglio di Amministrazione**, supportato dal Rappresentante della Direzione del CSR/RSI, valida strategie, politiche e iniziative specifiche, in linea con gli obiettivi di sostenibilità di lungo termine.

☒ **Amministratore Delegato** e tutta la governance aziendale (top management) sono responsabili dell'equità, dell'inclusione e della non discriminazione, attraverso il loro modus operandi e intervenendo ogni qualvolta siano a conoscenza di condotte non ispirate a tali principi.

☒ **Tutto il management ROMEO GESTIONI S.P.A** è responsabile dell'applicazione, della diffusione e della implementazione della presente politica "D&I" lungo tutto il ciclo di vita del rapporto di lavoro. Il management si impegna a trasmettere al personale di riferimento la visione e la cultura inclusiva dell'Azienda, sia verbalmente che con le azioni e gli esempi comportamentali. Il management è altresì responsabile di intercettare e valorizzare le potenzialità delle persone favorendo le condizioni necessarie per lo sviluppo.

☒ **La Direzione Gare Certificazioni e Progetti** ha la responsabilità di:

- monitorare il rispetto dei principi di "D&I" attraverso attività di audit interne all'organizzazione e nei confronti dei fornitori;
- coordinare le iniziative e i progetti finalizzati a promuovere la visione e la cultura inclusiva all'interno dell'organizzazione;
- assicurare che la politica "D&I" sia pienamente condivisa con tutto il management ed assicurare che la stessa venga integrata nei processi e nelle azioni dell'intero ciclo di vita del rapporto di lavoro.

3. VIOLAZIONE DEI PRINCIPI D&I

Eventuali comportamenti non coerenti con i principi di D&I, di cui alla presente Politica, poiché afferenti alla sfera etica, sono considerati come violazione del Codice Etico e pertanto gestiti in conformità alle relative procedure disciplinari.

4. AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

La Politica viene revisionata all'occorrenza in sede di Riesame da parte della Direzione, ovvero in relazione agli eventi ed ai seguenti elementi:

- esiti degli Audit interni o Esterni;
- eventuali cambiamenti organizzativi;
- eventuali aggiornamenti normativi di settore;
- eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti.

La Politica è diffusa mediante pubblicazione in apposita Area sul Sito Internet aziendale reperibile al Link indicato di seguito, ed è comunque divulgata durante interventi e incontri di informazione e formazione in ambito CSR/RSI:

- <https://www.romeogestioni.com/gestioni/business-responsabile/>

Il Rappresentante della Direzione
(dott. Stefano Petrucelli)



REPORT SULLA DIVERSITÀ E SULL'INCLUSIONE DELLA ROMEO GESTIONI S.p.A.

PERIODO DI RIFERIMENTO

ANNO 2023 E PRIMO SEMESTRE 2024

Centro Direzionale Isola E4, 80133 Napoli

Partita I.V.A. e

Iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n.

05850080630

Tel.+39 081/6041200

Fax+39 081/6041222

Sito web

[ROMEO GESTIONI – La fabbrica dei servizi](#)

[intelligenti](#)

Per contatti con le parti interessate

dott. Stefano Petrucelli

Le attività svolte si riferiscono ai seguenti codici NACE:

NACE: 81.1

SERVIZI DI ASSISTENZA INTEGRATA AGLI EDIFICI
Combined facilities support activities

NACE: 81.2

ATTIVITÀ DI PULIZIA
Cleaning activities

NACE: 41.1

SVILUPPO DI PROGETTI IMMOBILIARI
Development of building projects

NACE: 43.2

INSTALLAZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI, IDRAULICI E ALTRI
LAVORI DI COSTRUZIONE E INSTALLAZIONE
Electrical, plumbing and other construction installation activities

Documento aggiornato al 30/06/2024 che riporta, salvo diversa indicazione, informazioni e dati relativi all'anno 2023 e primo semestre 2024.

INDICE

0. PRESENTAZIONE	5
1. LA SOCIETÀ	5
1.1. IL GOVERNO SOCIETARIO.....	5
1.2. I SERVIZI OFFERTI.....	5
1.3. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO.....	6
2. POLITICA D&I	7
3. OBIETTIVI PER LA D&I	7
4. INDICATORI E DATI	7
4.1. LA FORZA LAVORO.....	7
4.2. RETRIBUZIONE.....	11
4.3. ANALISI DELLE DINAMICHE.....	12
4.4. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	13
4.5. GESTIONE COMPETENZE E FORMAZIONE.....	13
4.6. CULTURA DELL'INCLUSIONE.....	15
5. CONSUNTIVO RISULTATI	15
5.1. QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO.....	15
5.2. CULTURA DELL'INCLUSIONE.....	16
5.3. CICLO DI VITA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	17
5.4. PRODOTTI E SERVIZI.....	19
5.5. RELAZIONI CON LA CATENA DI APPROVVIGIONAMENTO.....	19
5.6. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI.....	19

0. PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce un resoconto dei progressi ed avanzamenti della Romeo Gestioni S.p.A. negli obiettivi di Diversità e Inclusione (di seguito, per brevità D&I). I dati e le informazioni si riferiscono all'anno 2022 ed al primo semestre 2023. Nell'elaborazione del presente report è stata utilizzata come linea guida la norma UNI ISO 30415:2021.

1. LA SOCIETÀ

La Romeo Gestioni S.p.A. è una società di servizi fondata nel 1989 operante nel settore del Real Estate per la gestione di patrimoni immobiliari per conto terzi (clienti privati e committenti pubblici), con l'obiettivo di offrire al mercato un servizio globale ed integrato grazie al complesso di organizzazione mezzi, conoscenze e abilità necessarie a gestire tutti i possibili problemi ed a valorizzare tutte le possibili opportunità che nascono dal possesso o dall'utilizzazione di un bene immobiliare.

Grazie all'esperienza, al know how ed alle competenze sino ad oggi acquisite, la Romeo Gestioni S.p.A. è in grado di progettare ed offrire ai propri clienti, la più ampia gamma di servizi nel settore immobiliare, assicurando a ciascuno di essi una gestione ottimale dei servizi richiesti contrattualmente in quanto impostata sul miglioramento continuo degli stessi.

Conoscenza, Pianificazione, Programmazione, Controllo: sono le parole d'ordine di Romeo Gestioni che hanno aperto le porte a nuove relazioni fra la Pubblica Amministrazione e i cittadini, costruendo una storia di successo. Dopo quasi venti anni di attività Romeo Gestioni vanta un'esperienza unica in Europa per spettro di attività svolte e per valore del portafoglio gestito.

1.1. IL GOVERNO SOCIETARIO

Il governo societario dell'azienda si basa su un modello orientato agli obiettivi di trasparenza nella gestione delle risorse e dei patrimoni pubblici e privati, alla innovazione dei modelli di gestione e erogazione dei servizi, all'applicazione ai servizi gestiti delle migliori competenze professionali e tecnologiche e alla creazione di valore per gli azionisti. Lo stesso si caratterizza per la presenza dei seguenti organi e funzioni:

- ⇒ Consiglio di Amministrazione che fissa le linee strategiche e di sviluppo, esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari, fissa le linee per l'elaborazione dei budget annuali e pluriennali
- ⇒ Direzioni Centrali che forniscono i propri servizi specialistici all'intera organizzazione.
- ⇒ Direzione Generale alla quale compete la gestione della complessiva produzione aziendale, la gestione della promozione commerciale, il supporto tecnico-progettuale strategico per lo sviluppo commerciale; la gestione tecnica dei sistemi informativi aziendali e delle relative implementazioni; la gestione delle attività stragiudiziali di rilevanza legale afferenti i contratti in gestione.

La gestione delle attività secondo procedure conformi a norme di qualità, sicurezza ed ambiente attraverso un sistema di gestione integrato (SGI) costantemente monitorato da organismi di certificazione accreditati assicura il rispetto delle elevate performance di servizio mentre il Bilancio annuale risulta certificato da una primaria società di revisione.

1.2. I SERVIZI OFFERTI

La società nasce a Napoli negli anni ottanta e diventa, progressivamente, una realtà imprenditoriale di livello europeo ed una struttura integrata di competenze, capacità e conoscenze sul mercato degli immobili e della loro utilizzazione sul tutto il territorio nazionale. La Romeo Gestioni è oggi capace di proporsi come operatore globale su scala industriale per qualsiasi attività orientata a generare valore per la proprietà immobiliare. In particolare, la Società agisce con una struttura complessa ed articolata nelle seguenti aree di business:

1 SERVIZI DI PROPERTY MANAGEMENT	Progettazione e gestione integrata di servizi di PROPERTY MANAGEMENT affidati su commessa e/o in regime di Global Service, relativi a patrimoni immobiliari pubblici e privati, comprendenti: la Centrale di Governo per il coordinamento ed il controllo dei servizi; la manutenzione, riqualificazione, progettazione ed esecuzione di interventi tecnici (su immobili, impianti e strade); la costituzione ed aggiornamento del catasto di beni edificati e non edificati ed il censimento di patrimoni immobiliari; la gestione amministrativa degli utenti (contratti di locazione, bollettazione, recupero morosità, calcolo e attribuzione di oneri accessori); l'accertamento e la riscossione per conto terzi (pubbliche amministrazioni ed enti locali), di entrate patrimoniali e non patrimoniali, ivi inclusi i tributi statali e locali; i sistemi informativi gestionali e territoriali; i servizi di pulizia, igiene ambientale e gestione del verde; la valutazione, riqualificazione, valorizzazione e dismissione di patrimoni e portafogli immobiliari di proprietà di enti pubblici e privati; l'inventariazione, gestione e riconsegna degli archivi fisici e degli archivi informatici concernenti l'insieme dei dati, delle informazioni e di tutta la documentazione specifica relativa ai patrimoni immobiliari di proprietà di enti pubblici e privati
2	Progettazione e gestione integrata di servizi di FACILITY MANAGEMENT su commessa e/o in regime di global service, relativi ad immobili e strutture sia pubbliche che private (ad es. condomini, uffici, scuole, università, ministeri, caserme, ospedali, banche, stazioni ferroviarie compresi materiali rotabili, aeroporti). Tali servizi comprendono: la Centrale di

<p>2</p> <p>SERVIZI DI FACILITY MANAGEMENT</p>	<p>Governo per il coordinamento ed il controllo dei servizi; la Centrale Operativa e/o call center per la reperibilità ed il pronto intervento; la consulenza gestionale per la ottimizzazione dei servizi; i progetti di valorizzazione ed i piani dettagliati di intervento; la pulizia, l'igiene ambientale, il facchinaggio e la gestione del verde; la manutenzione edile agli immobili; la manutenzione degli impianti asserviti agli immobili; la gestione ed il coordinamento dei contratti in essere; la gestione del fascicolo di edificio; la gestione dell'anagrafica tecnica e del catasto; la gestione ed il coordinamento dei servizi di prevenzione, protezione e sicurezza; la funzione di terzo responsabile per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti termici e di condizionamento</p>
<p>3</p> <p>SERVIZI DI INGEGNERIA E DI VALORIZZAZIONE</p>	<p>Progettazione e Progettazione e gestione integrata di SERVIZI DI INGEGNERIA E DI VALORIZZAZIONE affidati su commessa e/o in regime di Global Service, relativi ad immobili e strutture pubbliche o private. Tali servizi comprendono: la gestione di attività tecnico/valutative e progettuali di valorizzazione, trasformazione e riqualificazione immobiliare; la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva; la direzione dei lavori ed il collaudo degli stessi; la direzione esecutiva dei lavori; l'assistenza tecnica e la contabilità lavori; il coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione dei lavori</p>
<p>4</p> <p>SERVIZI E SISTEMI INFORMATICI E MODELLI ORGANIZZATIVI</p>	<p>Analisi, progettazione, sviluppo, prototipazione, gestione, manutenzione e assistenza di servizi e SISTEMI INFORMATICI E MODELLI ORGANIZZATIVI a supporto della gestione integrata di patrimoni immobiliari pubblici e privati utilizzati da Pubbliche Amministrazioni e/o Enti privati affidati su commessa e/o in regime di in regime di Global Service, di Facility Management ovvero Property Management, comprendenti specifici servizi tra i quali: servizi di manutenzione di sistemi informativi, informatici e telematici; servizi di anagrafe tecnica, incluso il censimento e la raccolta dati, la progettazione ed implementazione delle banche dati alfanumeriche e grafiche; Progettazione e realizzazione di Call Center, sia per gli aspetti tecnologici che organizzativi e gestionali; progettazione e realizzazione di siti Web; progettazione di modelli organizzativi</p>
<p>5</p> <p>SERVIZI DI MANUTENZIONE EDILE</p>	<p>Progettazione e gestione integrata di SERVIZI DI MANUTENZIONE EDILE affidati su commessa e/o in regime di Global Service, relativi a immobili e strutture pubbliche e private e comprendenti: la manutenzione ordinaria, straordinaria delle strutture edili e loro componenti e sub componenti; il pronto intervento; la progettazione degli interventi; il monitoraggio del patrimonio (verifiche dello stato manutentivo e delle condizioni statico/strutturali adeguate agli adeguamenti normativi)</p>
<p>6</p> <p>SERVIZI DI INSTALLAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI</p>	<p>Progettazione e gestione integrata di SERVIZI DI INSTALLAZIONE, CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI affidati su commessa e/o in regime di Global Service relativi ad immobili pubblici e privati, comprendenti: la installazione, conduzione, manutenzione su guasto (pronto intervento), manutenzione programmata e/o straordinaria di impianti tecnologici (termici, di ventilazione, di condizionamento /raffrescamento, termici, elettrici di bassa e media tensione, pubblica illuminazione, reti telefoniche e di trasmissione dati, impianti idrico sanitari, elevatori, antincendio, depurazione, antintrusione, sicurezza e controlli accessi); la implementazione e/o gestione di sistemi automatici di telecontrollo e telegestione di impianti; i servizi energetici (riscaldamento e condizionamento), inclusi i servizi di diagnosi energetica ed ambientale di edifici ed impianti e fornitura di combustibile; la funzione di terzo responsabile per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione di impianti termici e di condizionamento</p>
<p>7</p> <p>SERVIZI GENERALI E DI SERVIZI DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE</p>	<p>Progettazione e gestione integrata di SERVIZI GENERALI E DI SERVIZI DI PULIZIA ED IGIENE AMBIENTALE affidati su commessa e/o in regime di Global Service, relativi ad immobili e strutture pubbliche e private (ad es. immobili ad uso residenziale, uffici, scuole, università, ministeri, caserme, ospedali, banche, stazioni ferroviarie compresi materiali rotabili, aeroporti). Tali servizi comprendono: pulizia e igiene ambientale (sanificazione, disinfezione); disinfestazione e derattizzazione (pest control); la gestione dei rifiuti (diretti ed indiretti), con classificazione, raccolta e trasporto agli impianti di smaltimento; la manutenzione delle aree a verde; il facchinaggio interno e/o esterno ed i traslochi; attività di reception, portineria, guardiana e vigilanza</p>

1.3. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO

Romeo Gestioni adotta un **sistema di gestione integrato** di **CORPORATE SOCIAL RESPONSABILITY** con l'obiettivo di perseguire in maniera sistematica e coordinata l'eccellenza e la conformità in tutti gli ambiti di intervento.

Il **sistema di gestione integrato** è in grado di assicurare:

- massima attenzione alla qualità totale dei nostri servizi
- totale rispetto degli obblighi di salute e sicurezza sul lavoro,
- contenimento controllato degli impatti ambientali con impiego di prodotti eco-sostenibili e risorse umane consapevoli
- ottimizzazione delle prestazioni energetiche adottando modelli energetici in grado di prevedere gli usi energetici futuri.
- responsabilità sociale ed etica d'impresa (reputation)
- corretta gestione della diversità e inclusione
- sicurezza e controllo nella gestione delle informazioni e delle tecnologie
- livelli di performance e qualità elevati nei servizi di pulizia e sanificazione di ambienti sensibili
- servizi professionali di gestione e controllo delle infestazioni «pest management»

2. POLITICA D&I

I principi e gli obiettivi di riferimento della D&I sono stati definiti nella “Politica per la Diversità e Inclusione”, che è stata approvata dall’organo di governo societario e formalizzata dal Rappresentante della Direzione al fine di promuovere la cultura dell’equità, dell’inclusione e dell’appartenenza.

3. OBIETTIVI PER LA D&I

Gli obiettivi per la D&I sono definiti nel documento “Politica per la Diversità e Inclusione” formalizzato in data 30/06/2024, che contiene sia gli impegni generali relativi alla D&I, sia le azioni definite per il perseguimento della politica stessa, riferiti al periodo 2023 – 2024. Nonostante il breve periodo di implementazione del Quadro Generale di Riferimento per la D&I, nel presente Report è stato fornito un primo consuntivo dello stato di avanzamento delle azioni individuate.

4. INDICATORI E DATI

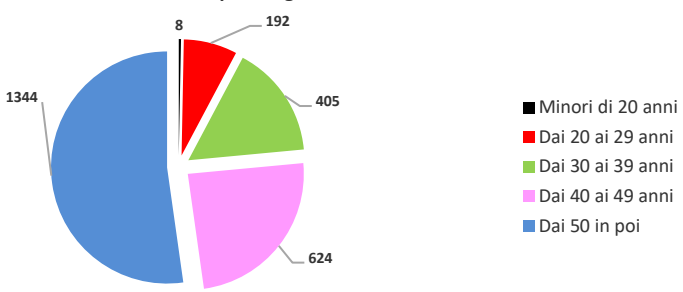
La definizione degli obiettivi è stata effettuata sulla base di valutazioni effettuate a partire dall’analisi dei dati, che è stata condotta a partire dalle metriche indicate di seguito.

Si precisa che:

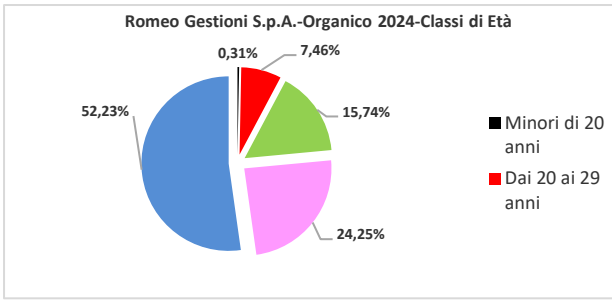
- alcune valutazioni sono state effettuate sulla base di dati aggiornati al 31/12/2023 (tutti gli indicatori di cui al **Paragrafo 4.4 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**, in quanto tali dati sono reperiti ed analizzati solo in fase di Riunione annuale art 35 D.Lgs 81/08;
- altre valutazioni sono state effettuate sulla base di dati aggiornati al 30/06/2024 (indicatori di cui ai **Paragrafi 4.1-4.2-4.3-4.5-4.6**).

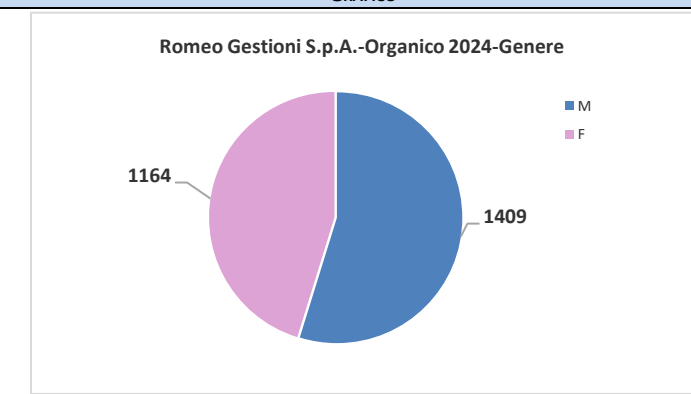
4.1. LA FORZA LAVORO

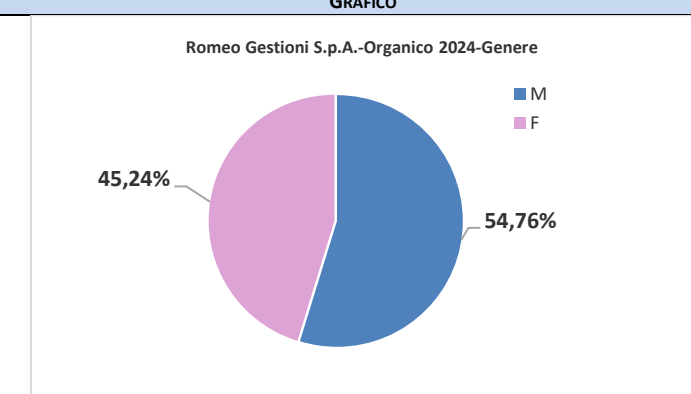
L’analisi della forza lavoro consente sia di individuare condizioni sfavorevoli per la D&I, sia di identificare target di miglioramento. I dati inseriti nei seguenti indicatori fanno riferimento all’anno 2024.

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO																
OGC-01.01	Ripartizione Organico Classi di Età	Valorizzazione unità lavorative per classe di età	Numero	Vedi tabella	30/06/2024																
GRAFICO			TABELLA																		
 <p>Romeo Gestioni S.p.A.-Organico 2024-Classi di Età</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Minori di 20 anni ■ Dai 20 ai 29 anni ■ Dai 30 ai 39 anni ■ Dai 40 ai 49 anni ■ Dai 50 in poi 			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">OGC-01.01 Ripartizione Organico Classi di Età - 2024</th> </tr> <tr> <th>Fascia di età</th> <th>Numero</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Minori di 20 anni</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Dai 20 ai 29 anni</td> <td>192</td> </tr> <tr> <td>Dai 30 ai 39 anni</td> <td>405</td> </tr> <tr> <td>Dai 40 ai 50 anni</td> <td>624</td> </tr> <tr> <td>Dai 50 in poi</td> <td>1344</td> </tr> <tr> <td>Totali</td> <td>2574</td> </tr> </tbody> </table>			OGC-01.01 Ripartizione Organico Classi di Età - 2024		Fascia di età	Numero	Minori di 20 anni	8	Dai 20 ai 29 anni	192	Dai 30 ai 39 anni	405	Dai 40 ai 50 anni	624	Dai 50 in poi	1344	Totali	2574
OGC-01.01 Ripartizione Organico Classi di Età - 2024																					
Fascia di età	Numero																				
Minori di 20 anni	8																				
Dai 20 ai 29 anni	192																				
Dai 30 ai 39 anni	405																				
Dai 40 ai 50 anni	624																				
Dai 50 in poi	1344																				
Totali	2574																				
NOTE																					

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
OGC-01.02	Ripartizione Organico Classi di Età	Valorizzazione Incidenza percentuale Unità lavorative per classe di età rispetto al totale	%	Vedi tabella	30/06/2024
GRAFICO			TABELLA		

	OGC-01.02 Ripartizione Organico Classi di Età - 2024	
	Fascia di età	%
Minori di 20 anni	0,31%	
Dai 20 ai 29 anni	7,46%	
Dai 30 ai 39 anni	15,73%	
Dai 40 ai 50 anni	24,24%	
Dai 50 in poi	52,21%	
Totali	100,00%	
NOTE	-----	

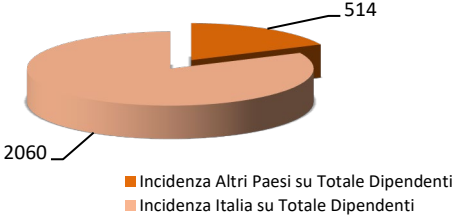
ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO																																
OGC-02.01	Composizione Organico per Genere	Valorizzazione unità lavorative per genere	Numero	Vedi tabella	30/06/2024																																
GRAFICO			TABELLA																																		
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">OGC-02.01</th> </tr> <tr> <th>Fascia di età</th> <th>Numero</th> <th>M</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Minore di 20 anni</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Dai 20 ai 29 anni</td> <td>192</td> <td>126</td> <td>66</td> </tr> <tr> <td>Dai 30 ai 39 anni</td> <td>405</td> <td>242</td> <td>163</td> </tr> <tr> <td>Dai 40 ai 50 anni</td> <td>624</td> <td>353</td> <td>271</td> </tr> <tr> <td>Dai 50 in poi</td> <td>1344</td> <td>682</td> <td>662</td> </tr> <tr> <td>TOT</td> <td>2574</td> <td>1.409</td> <td>1.164</td> </tr> </tbody> </table>			OGC-02.01				Fascia di età	Numero	M	F	Minore di 20 anni	8	6	2	Dai 20 ai 29 anni	192	126	66	Dai 30 ai 39 anni	405	242	163	Dai 40 ai 50 anni	624	353	271	Dai 50 in poi	1344	682	662	TOT	2574	1.409	1.164
OGC-02.01																																					
Fascia di età	Numero	M	F																																		
Minore di 20 anni	8	6	2																																		
Dai 20 ai 29 anni	192	126	66																																		
Dai 30 ai 39 anni	405	242	163																																		
Dai 40 ai 50 anni	624	353	271																																		
Dai 50 in poi	1344	682	662																																		
TOT	2574	1.409	1.164																																		
NOTE			-----																																		

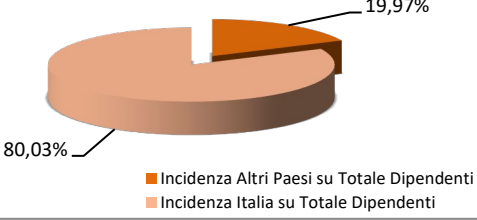
ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO																								
OGC-02.02	Composizione Organico per Genere	Valorizzazione Incidenza percentuale unità lavorative per genere rispetto al totale	%	Vedi tabella	30/06/2024																								
GRAFICO			TABELLA																										
			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">OGC-02.02</th> </tr> <tr> <th>Numero</th> <th>M</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>6</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>192</td> <td>126</td> <td>66</td> </tr> <tr> <td>405</td> <td>242</td> <td>163</td> </tr> <tr> <td>624</td> <td>353</td> <td>271</td> </tr> <tr> <td>1344</td> <td>682</td> <td>662</td> </tr> <tr> <td>2574</td> <td>54,74%</td> <td>45,22%</td> </tr> </tbody> </table>			OGC-02.02			Numero	M	F	8	6	2	192	126	66	405	242	163	624	353	271	1344	682	662	2574	54,74%	45,22%
OGC-02.02																													
Numero	M	F																											
8	6	2																											
192	126	66																											
405	242	163																											
624	353	271																											
1344	682	662																											
2574	54,74%	45,22%																											
NOTE			-----																										

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO			
OGC-02.03	Composizione Organico per Genere per Livello	Valorizzazione unità lavorative per genere per ciascun livello retributivo per contratto	Numero	Vedi tabella	30/06/2024			
TABELLA								
Ripartizione Organico Classi di Età - Inquadramento 2024 al 30.06.2024								
Fascia di età	Numero	%	Genere		Inquadramento			
			M	F	Operai	Impiegati	Quadri	Dirigenti
Minori di 20 anni	8	0,31%	6	2	8	0	0	0
Dai 20 ai 29 anni	192	7,46%	126	66	150	42	0	0
Dai 30 ai 39 anni	405	15,73%	242	163	361	42	2	0
Dai 40 ai 49 anni	624	24,24%	353	271	573	44	6	1
Dai 50 in poi	1344	52,21%	682	662	1270	52	16	6
Totali	2574	99,96%	1.409	1.164	2.362	180	24	7
Incidenza rispetto Totale Organico			54,74%	45,22%	91,76%	6,99%	0,93%	0,27%
NOTE								

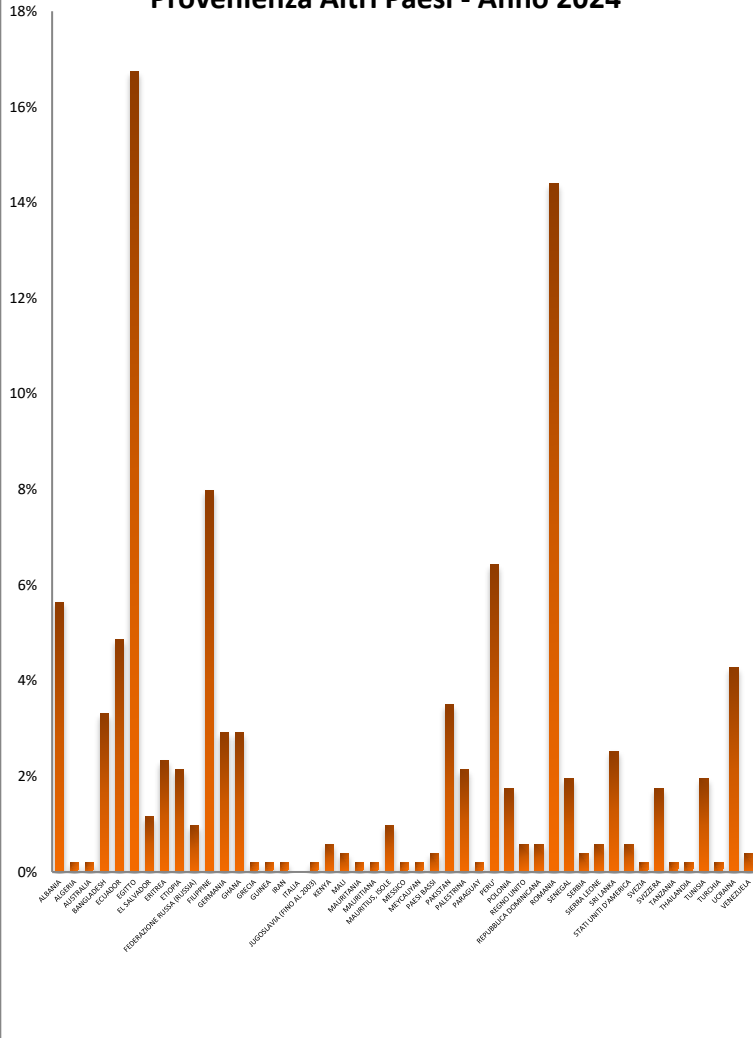
ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
OGC-02.04	Composizione Organico per Livello	Valorizzazione incidenza percentuale unità lavorative per ciascun livello retributivo per contratto	%	Vedi tabella	30/06/2024
GRAFICO			TABELLA		
Inquadramento					
Operai	Impiegati	Quadri	Dirigenti		
8	0	0	0		
150	42	0	0		
361	42	2	0		
573	44	6	1		
1270	52	16	6		
2.362	180	24	7		
91,76%	6,99%	0,93%	0,27%		
NOTE					

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
OGC-03.01	Composizione Organico per Provenienza [Italia / Altri Paesi]	Valorizzazione unità lavorative per provenienza geografica	Numero	Vedi tabella	30/06/2024
GRAFICO			TABELLA		

Romeo Gestioni S.p.A. - Composizione Organico - 2024	 <p> ■ Incidenza Altri Paesi su Totale Dipendenti ■ Incidenza Italia su Totale Dipendenti </p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">OGC-03.01</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Totale Dipendenti Altri Paesi</td> <td style="text-align: right;">514</td> </tr> <tr> <td>Totale Italia</td> <td style="text-align: right;">2060</td> </tr> <tr> <td>Totale Dipendenti</td> <td style="text-align: right;">2574</td> </tr> </tbody> </table>	OGC-03.01		Totale Dipendenti Altri Paesi	514	Totale Italia	2060	Totale Dipendenti	2574
OGC-03.01										
Totale Dipendenti Altri Paesi	514									
Totale Italia	2060									
Totale Dipendenti	2574									
NOTE	-----									

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO					
OGC-03.02	Composizione Organico per Provenienza [Italia / Altri Paesi]	Valorizzazione Incidenza percentuale unità lavorative per provenienza rispetto al totale	%	Vedi tabella	30/06/2024					
GRAFICO			TABELLA							
Romeo Gestioni S.p.A. - Composizione Organico - 2024	 <p> ■ Incidenza Altri Paesi su Totale Dipendenti ■ Incidenza Italia su Totale Dipendenti </p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">OGC-03.02</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Totale Dipendenti Altri Paesi</td> <td style="text-align: right;">19,97%</td> </tr> <tr> <td>Totale Italia</td> <td style="text-align: right;">80,03%</td> </tr> <tr> <td>Totale Dipendenti</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </tbody> </table>	OGC-03.02		Totale Dipendenti Altri Paesi	19,97%	Totale Italia	80,03%	Totale Dipendenti	100%
OGC-03.02										
Totale Dipendenti Altri Paesi	19,97%									
Totale Italia	80,03%									
Totale Dipendenti	100%									
NOTE	-----									

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
OGC-03.03	Dettaglio Composizione Organico per Provenienza da Altri Paesi	Valorizzazione Incidenza percentuale unità lavorative per provenienza rispetto al totale	%	Vedi tabella	30/06/2024
GRAFICO			TABELLA		

Romeo Gestioni S.p.A. - Prevalenza Provenienza Altri Paesi - Anno 2024


Provenienza	Unità	%
ALBANIA	29	5,64%
ALGERIA	1	0,19%
AUSTRALIA	1	0,19%
BANGLADESH	17	3,31%
ECUADOR	25	4,86%
EGITTO	86	16,73%
EL SALVADOR	6	1,17%
ERITREA	12	2,33%
ETIOPIA	11	2,14%
FEDERAZIONE RUSSA (RUSSIA)	5	0,97%
FILIPPINE	41	7,98%
GERMANIA	15	2,92%
GHANA	15	2,92%
GRECIA	1	0,19%
GUINEA	1	0,19%
IRAN	1	0,19%
JUGOSLAVIA (FINO AL 2003)	1	0,19%
KENYA	3	0,58%
MALI	2	0,39%
MAURITANIA	1	0,19%
MAURITIANA	1	0,19%
MAURITIUS, ISOLE	5	0,97%
MESSICO	1	0,19%
MEYCAUYAN	1	0,19%
PAESI BASSI	2	0,39%
PAKISTAN	18	3,50%
PALESTRINA	11	2,14%
PARAGUAY	1	0,19%
PERU'	33	6,42%
POLONIA	9	1,75%
REGNO UNITO	3	0,58%
REPUBBLICA DOMINICANA	3	0,58%
ROMANIA	74	14,40%
SENEGAL	10	1,95%
SERBIA	2	0,39%
SIERRA LEONE	3	0,58%
SRI LANKA	13	2,53%
STATI UNITI D'AMERICA	3	0,58%
SVEZIA	1	0,19%
SVIZZERA	9	1,75%
TANZANIA	1	0,19%
THAILANDIA	1	0,19%
TUNISIA	10	1,95%
TURCHIA	1	0,19%
UCRAINA	22	4,28%
VENEZUELA	2	0,39%
Totale Altri Paesi	514	100,00%
Totale Dipendenti	2060	
Incidenza Altri Paesi su Totale Dipendenti	19,97%	

NOTE

4.2. RETRIBUZIONE

L'analisi della retribuzione consente sia di individuare condizioni sfavorevoli per la D&I, sia di identificare target di miglioramento, con riferimento, per esempio, alla diversità di genere.

I seguenti dati fanno riferimento all'anno 2024.

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
RTR-01.01	Importo medio retribuzione per livello	Valorizzazione importo medio retribuzione (RAL) per livello e per genere CCNL metalmeccanici industria	€	Vedi Tabella	30/06/2024

TABELLA

CCNL	Retribuzione medie	
	Uomini	Donne
<i>Metalmecanici Industria</i>		
Liv. A1	25.386,15 €	24.073,98 €
Liv. B3	19.926,13 €	21.056,54 €
Liv. B2	16.920,77 €	15.182,23 €
Liv. B1	12.783,16 €	-
Liv. C3	12.087,49 €	10.354,40 €
Liv. C2	10.369,38 €	9.646,07 €
Liv. C1	12.231,04 €	-
Liv. D2	11.325,63 €	-
Liv. D1	9.108,33 €	-

NOTE

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
RTR-01.02	Importo medio retribuzione per livello/genere	Valorizzazione importo medio retribuzione (RAL) per livello e per genere CCNL multiservizi	€	Vedi Tabella	30/06/2024

TABELLA

CCNL	Retribuzione medie	
	Uomini	Donne
<i>Multiservizi</i>		
Quadro	37.870,63 €	0,00 €
6	16.062,54 €	12.774,63 €
5	12.731,48 €	10.493,24 €
4	10.666,74 €	8.581,12 €
3	8.365,90 €	8.763,08 €
2	6.671,77 €	5.631,18 €
1	3.434,49 €	2.592,93 €

NOTE

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
RTR-01.02	Importo medio retribuzione per livello/genere	Valorizzazione importo medio retribuzione (RAL) per livello e per genere CCNL autorimesse e autotrasporti	€	Vedi Tabella	30/06/2024

TABELLA

CCNL	Retribuzione medie	
	Uomini	Donne
<i>Autorimesse</i>		
C3	17.948,47 €	-

NOTE

4.3. ANALISI DELLE DINAMICHE

L'identificazione di dinamiche particolari costituisce la base per elaborare analisi utili all'impostazione di percorsi di miglioramento organizzativo. I dati inseriti nei seguenti indicatori fanno riferimento al primo semestre dell'anno 2024.

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
TRN-01.01	Tasso di Turnover	Numero degli abbandoni / Numero complessivo della forza lavoro	%	-----	--/--/----

GRAFICO
TABELLA

NOTE	L'ANALISI DEL DATO È IN FASE DI ELABORAZIONE A PARTIRE DAI DATI DELLA CONTABILITÀ DEL PERSONALE.
-------------	--

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
TSS-01.01	Tasso di Assenteismo	Numero di ore perse per assenza / Numero di ore lavorabili complessive <i>[sono compresi: malattia non professionale, infortunio e malattia professionale, congedi parentali retribuiti, permessi non retribuiti]</i>	%	Vedi tabella	30/06/2024
TABELLA					
TSS-01.01					
		Totale Ore Assenze	210.030,23		
		Totale Ore Lavorabili	1.956.333,00		
		Tasso di assenteismo	10%		
NOTE					

4.4. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'identificazione di dinamiche particolari costituisce la base per elaborare analisi utili all'impostazione di percorsi di miglioramento. I dati inseriti nei seguenti indicatori fanno riferimento all'anno 2023.

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
SSL-01.01	Indice di gravità degli infortuni	n° giorni totali infortuni x 1000 / n° ore lavorate	Numero	Vedi tabella	31/12/2023
TABELLA					
N. INFORTUNI SUL LAVORO		N. INFORTUNI IN ITINERE	GG INFORTUNI	ORE LAVORATE	INDICE DI GRAVITA'
42		8	1650	2.969.960,01	0,55
NOTE					
Gt = n° giorni totali infortuni x 1000 / n° ore lavorate = 1650 x 1000 / 2.969.960,01= 0,55					

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
SSL-01.02	Indice di frequenza degli infortuni	n° infortuni / n° ore lavorate x 1000000	Numero	Vedi tabella	31/12/2023
TABELLA					
N. INFORTUNI SUL LAVORO		N. INFORTUNI IN ITINERE	GG INFORTUNI	ORE LAVORATE	INDICE DI FREQUENZA
42		8	1650	2.969.960,01	14,14
NOTE					
Fz = (n° infortuni / n° ore lavorate) x 1000000 = (42/ 2.969.960,01) x 1000000= 14,14					

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
SSL-01.04	Durata media degli infortuni	n° giorni persi per infortunio / n° infortuni	Numero	Vedi tabella	31/12/2023
TABELLA					
N. INFORTUNI SUL LAVORO		N. INFORTUNI IN ITINERE	GG INFORTUNI	ORE LAVORATE	DURATA MEDIA INFORTUNI
42		8	1650	2.969.960,01	39,28
NOTE					
DM = n° giorni persi / n° infortuni = 1650/ 42 = 39,28					

4.5. GESTIONE COMPETENZE E FORMAZIONE

Gli indicatori relativi alle attività formative svolte consentono di identificare eventuali aree di miglioramento nella gestione delle competenze. I dati inseriti nei seguenti indicatori fanno riferimento all'anno 2023.

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
----	------------	---------------------	-----------------	------	--------------------

FRM-01.01	Numero di ore di formazione obbligatoria erogate	Media del rapporto di Numero di ore erogate / Totale Partecipanti	Numero		31/12/2023			
TABELLA								
PREVENTIVO FORMAZIONE								
Id Azione	Titolo	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	ENTE DI FORMAZIONE	MODALITA'	SEDE	N. Partecipanti DA FORMARE	Ore corso A PARTECIPANTE	ORE TOTALI CORSO
FORM-24	Corso di formazione Disability Manager	SPECIALISTICA	ACCADEMIA DA VINCI	e-learning	VARIE	1	13	13
FORM-25	Corso di formazione SISTEMA DI GESTIONE CONTINUITA' OPERATIVA - ISO 22301	SPECIALISTICA	BSI GROUP	e-learning	VARIE	1	4	4
FORM-26	Corso di formazione PEST MANAGEMENT	SPECIALISTICA	AIDPI	e-learning	VARIE	6	5	30
FORM-35	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "MINISTERI 2023" ID PIANO:351168	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	131	146	1794
FORM-35	Corso di formazione sulla 22301 - CONTINUITA' OPERATIVA	SPECIALISTICA	BSI GROUP	e-learning	VVARI E	1	4	4
FORM-36	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI" ID PIANO:351444	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	72	24	936
FORM-36	Corso di formazione SISTEMA DI GESTIONE ENERGIA ISO 50001 E UNI 11352 - Esco	NORMATIVA	INTERNA	e-learning	VARIE	150	1	150
FORM-37	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "OSPEDALE DI FOGGIA 2023" ID PIANO:351503	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	16	80	848
FORM-37	Corso di formazione UNI PDR 125:2022 + ISO 301415	NORMATIVA	INTERNA	PRESENZA	VARIE	10	4	40
FORM-38	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "INAIL LAZIO 2023" ID PIANO:351498	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	80	184	1040
FORM-39	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "NAPOLI SAPNA 2023" ID PIANO:366129	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	48	68	886
FORM-40	FORMAZIONE ART 37 PIANO FONDIMPRESA	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	300	8	2400
FORM-41	FORMAZIONE ANTINCENDIO PIANO FONDIMPRESA	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	50	12	600
FORM-42	FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO PIANO FONDIMPRESA	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	50	12	600
FORM-42	FORMAZIONE SGI 22000	NORMATIVA	INTERNA	PRESENZA	VARIE	8	2	16
FORM-43	FORMAZIONE RLS PIANO FONDIMPRESA	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	PRESENZA	VARIE	20	32	640
FORM-44	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "MILANO BICOCCA 2023" ID PIANO: 373127	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	e-learning	VARIE	87	24	2088
FORM-45	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA Consiglio Regionale Campania ID PIANO: 371123	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	e-learning	VARIE	73	10	730
FORM-47	FORMAZIONE PIANO FONDIMPRESA "TRIBUNALI"	OBBLIGATORIA	FONDIMPRESA	e-learning	VARIE	81	24	1944
NOTE		μ h formazione: consuntivo ore svolte/n. partecipanti formati = 1036/1065= h						

4.6. CULTURA DELL'INCLUSIONE

Gli indicatori relativi alle relazioni organizzative ed aziendali, consentono di monitorare la promozione, sia nell'ambito della propria forza lavoro che nei confronti di tutti gli altri stakeholder, di iniziative e comportamenti equi e rispettosi.

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
CLT-01.01	Nessuna segnalazione ricevuta nel Sistema di whistleblowing (tutti gli stakeholders)	N. segnalazioni ricevute nel Sistema di whistleblowing / totale stakeholders	NUMERO	0	30/06/2024

NOTE		IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE È STATO RECENTEMENTE IMPLEMENTATO.			

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO
CLT-01.02	N. segnalazioni ricevute nel Sistema di segnalazione di persecuzioni, abusi, intimidazioni e violenza per tutti gli stakeholders	N. segnalazione di persecuzioni, abusi, intimidazioni e violenza / totale stakeholders	NUMERO	0	30/06/2024

NOTE		IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE È STATO RECENTEMENTE IMPLEMENTATO.			

ID	INDICATORE	MODALITÀ DI CALCOLO	UNITÀ DI MISURA	DATO	DATA AGGIORNAMENTO								
CLT-01.03	Audit sui fornitori sui temi relativi all'inclusione e diversità e alla CSR	N. Audit svolti / N. Audit pianificati	%	Vedi tabella	30/06/2024								

<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">PIANO AUDIT INTERNI - FORNITORI ROMEO GESTIONI TRIENNIO 2022/ 2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N. Audit programmati nel Triennio</td> <td style="text-align: right;">23</td> </tr> <tr> <td>N. Audit svolti</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TOT %</td> <td style="text-align: right;">65%</td> </tr> </tbody> </table>						PIANO AUDIT INTERNI - FORNITORI ROMEO GESTIONI TRIENNIO 2022/ 2024		N. Audit programmati nel Triennio	23	N. Audit svolti	15	TOT %	65%
PIANO AUDIT INTERNI - FORNITORI ROMEO GESTIONI TRIENNIO 2022/ 2024													
N. Audit programmati nel Triennio	23												
N. Audit svolti	15												
TOT %	65%												
NOTE		Il piano di Audit è stato elaborato nell'arco temporale pari a N. 3 anni con un obiettivo di media N. 10 audit da svolgere all'anno. Alla data di aggiornamento del dato siamo arrivati allo svolgimento del 65% degli audit programmati nel piano; l'obiettivo fissato è invariato ed è la conduzione dei N.23 audit entro a fine del triennio 2022-2024											

5. CONSUNTIVO RISULTATI

Nei paragrafi seguenti sono riportati i consuntivi relativi agli obiettivi ed alle conseguenti azioni definite nel documento "Politica per la Diversità e Inclusione" formalizzato in data 30/06/2024, che contiene sia gli impegni generali relativi alla D&I, sia le azioni definite per il perseguimento della politica stessa, riferiti al periodo 2023 – 2024.

5.1. QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO

Di seguito i consuntivi relativi alle azioni definite.

AZIONI GENERALI					
1	Il RD del CSR/RSI è stato designato quale responsabile di garantire che il sistema "D&I" sia pertinente, sviluppato e mantenuto				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
X	----	----	QAS	La Direzione Progetti e QAS, che svolge il ruolo di Rappresentante per la Direzione (RD) in tutti i Sistemi di Gestione attivi, è stata indicata come responsabile nel documento di Politica, diffuso mediante la rete intranet	-----
2	Tutti i dirigenti dell'organizzazione si impegnano proattivamente a sponsorizzare e sostenere un'organizzazione inclusiva				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
X	----	----	RD	Nel documento di Politica, diffuso mediante la rete intranet, sono state indicate le responsabilità e le aspettative connesse con tutti i livelli di management	-----

AZIONI GENERALI

3						I principi e gli obiettivi di D&I sono integrati nei processi e prassi organizzative di HR e sono continuamente aggiornati			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
----	X	----	Unità Sistemi Informativi e Processi	È in corso di formalizzazione un piano di revisione della documentazione del sistema gestionale di CSR, che ha l'obiettivo di formalizzare l'integrazione dei principi di D&I, come già definiti dalla direzione, in tutte le procedure.	30/06/2023				
4						I principi e gli obiettivi di D&I sono integrati nei processi di approvvigionamento e sono periodicamente monitorati			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
----	X	----	Ufficio Acquisti	È in corso di formalizzazione un piano di revisione della documentazione del sistema gestionale di CSR, che ha l'obiettivo di formalizzare l'integrazione dei principi di D&I, come già definiti dalla direzione, in tutte le procedure.	30/06/2023				
5						I dati della forza lavoro aggregata e segmentata sono continuamente aggiornati per valutare i progressi "D&I"			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
X	----	----	QAS	Sono stati predisposti flussi di dati che, partendo da una richiesta all'ufficio Contabilità del Personale, consente all'Unità QAS di elaborare analisi di dati sulla forza lavoro, il cui primo aggiornamento è inserito nel presente report.	-----				
6						Tutta la forza lavoro è periodicamente informata sugli obiettivi di D&I e può contribuire attivamente al miglioramento			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
----	X	----	QAS	Il documento di Politica è in via di pubblicazione sull'intranet aziendale ed è in fase di predisposizione una relativa mail informativa. Inoltre il piano annuale della formazione è stato aggiornato con l'inserimento di specifiche attività di formazione relative ai temi della D&I.	31/12/2023				
7						L'Analisi dei rischi e delle opportunità è stata allineata agli obiettivi di D&I ed è periodicamente aggiornata			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
X	----	----	QAS	L'analisi dei rischi è stata aggiornata prendendo in considerazione i fenomeni che possono avere un impatto sulla D&I	-----				
8						I documenti del sistema di gestione integrato sono allineati continuamente aggiornati ai requisiti D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
----	X	----	QAS	È in corso di formalizzazione un piano di revisione della documentazione del sistema gestionale di CSR, che ha l'obiettivo di formalizzare l'integrazione dei requisiti di D&I, come già definiti nella Politica, in tutte le procedure.	31/12/2023				
9						I progressi del sistema "D&I" sono contenuti nel REPORT ANNUALE D&I e richiamati nel BS SA 80000			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
X	----	----	QAS	Il presente costituisce il primo "Report", per il quale è previsto un aggiornamento annuale.	30/06/2023				

5.2. CULTURA DELL'INCLUSIONE

Di seguito i consuntivi relativi alle azioni definite.

AZIONI									
1						La GOVERNANCE assegna le priorità e promuove i principi e gli obiettivi di "D&I"			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
X	----	----	RD	Nel documento di Politica, diffuso mediante la rete intranet, sono stati declinati i principi e gli obiettivi relativi alla D&I	-----				
2						I dati sono raccolti per finalità esclusivamente etiche e nel rispetto delle normative vigenti			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
X	----	----	QAS	Tutti i dati raccolti sono in forma aggregata	-----				
3						La GOVERNANCE promuove le aspettative comportamentali di D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING				
OK	WIP	KO							
X	----	----	RD	Nel documento di Politica, diffuso mediante la rete intranet, sono stati declinati i principi e gli obiettivi relativi alla D&I	-----				
4						È istituito un sistema di segnalazioni per gli atti e comportamenti contrari ai principi D&I			

AZIONI						
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----	QAS	Previsto nella rete intranet	-----	
5 I dati sulle diversità della forza lavoro sono rilevati per identificare le tendenze e gli impatti negativi (salute, sicurezza, assenze, ricambio)						
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----	QAS	Sono stati predisposti flussi di dati che, partendo da una richiesta all'ufficio Contabilità del Personale, consente all'Unità QAS di elaborare analisi di dati sulla forza lavoro, il cui primo aggiornamento è inserito nel presente report.	-----	
6 I progressi della cultura organizzativa inclusiva sono contenuti nel REPORT ANNUALE D&I e richiamati nel BS SA 80000						
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----	QAS	Il presente costituisce il primo "Report", per il quale è previsto un aggiornamento annuale.	-----	

5.3. CICLO DI VITA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Di seguito i consuntivi relativi alle azioni definite.

FASI			AZIONI			
1 Pianificazione della forza lavoro			Elaborazione Piano Annuale D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
---	X	----	QAS	Il Piano ha lo scopo di individuare specifiche opportunità di miglioramento da realizzare ed è in fase di elaborazione.	31/12/2023	
2 Remunerazione			Analisi comparativa retribuzioni con valori di mercato			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
---	X	----	HR/QAS	È stato già elaborato un primo livello di dati, basati sia sul livello che sul genere (dati presenti nel presente report), tuttavia è necessario completare l'analisi con un adeguato benchmark di riferimento, che si è stabilito di identificare nella banca dati ISTAT, sezione "Remunerazioni".	31/12/2023	
			Cambiamenti di retribuzione in funzione alle opportunità D&I			
3 Assunzione			Pratiche di assunzione trasparenti, imparziali e non discriminatorie			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----	Unità Sistemi Informativi e Processi	Le procedure di assunzione sono ordinariamente svolte in modo trasparente ed imparziale e in modo da evitare discriminazioni, in applicazione delle modalità operative definite in apposita procedura del sistema di gestione	-----	
			Impiego di canali di assunzione diversificati e accessibili			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----	Unità Sistemi Informativi e Processi	Sono utilizzati differenti canali: sito web, fornitori esterni di servizi di recruiting, ricezione diretta di CV presso i cantieri.	-----	
4 Inserimento			Impiego di canali di comunicazione e ascolto interattivo con i neo assunti in materia D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----	Responsabili Unità organizzative	Le procedure di gestione del personale prevedono lo svolgimento di un periodo di inserimento del neo assunto, con la supervisione del responsabile di unità	-----	
			Adeguamenti organizzativi in funzione delle diversità (es. malattie lungo termine)			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
X	----	----		N.A.	-----	
			Gestione istanze della sottorappresentanza demografica circa opportunità di avanzamento e richieste di affiancamento			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING	
OK	WIP	KO				
---	X	----	Responsabile di Cantiere / Unità	Le istanze avanzate dalle persone con rappresentanze demografiche minoritarie, sono gestite direttamente dai responsabili delle unità / responsabili di cantiere. È stata pianificata l'elaborazione di una modalità per formalizzare tali dinamiche di rappresentanza.	30/06/2023	

FASI				AZIONI			
-----				Implementazione sistema di assistenza ai dipendenti per la risoluzione di problemi o reclami in materia di D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
X	---	---	QAS	Sistema di segnalazione predisposto nella intranet	-----		
5 Apprendimento e Sviluppo				Attivazione corsi di formazione personalizzati e facilmente accessibili alla sottorappresentanza demografica			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
X	---	---	QAS	Vedi consuntivo Piano di Formazione 2022	-----		
-----				Attivazione percorsi di apprendimento e sviluppo in funzione alle esigenze individuali e organizzative			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
X	---	---	QAS	Vedi consuntivo Piano di Formazione 2022	-----		
-----				Attivazione percorsi di apprendimento e sviluppo per aumentare la consapevolezza dei principi di D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
-	X	---	QAS	Modificato Piano di Formazione 2022, con inserimento attività formative D&I	30/09/2022		
6 Gestione delle Prestazioni				Monitorare le aree di miglioramento e il comportamento che contravviene ai principi e agli obiettivi di D&I			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
---	X	---	QAS	I comportamenti non coerenti con la politica D&I sono valutati a seguito delle eventuali segnalazioni ed in seguito ad eventuali "red flag" evidenziate dall'analisi dei dati e la relativa gestione viene documentata nell'ambito del Report Periodico D&I.	Prossimo Report periodico		
-----				Monitorare i risultati di gestione delle prestazioni per identificare potenziali pregiudizi e disparità dei valutatori nei processi di valutazione			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
---	X	---	QAS	L'esistenza di pregiudizi che possono compromettere la politica D&I è valutata a seguito delle eventuali segnalazioni ed in seguito ad eventuali "red flag" evidenziate dall'analisi dei dati e la relativa gestione viene documentata nell'ambito del Report Periodico D&I.	Prossimo Report periodico		
7 Pianificazione avvicendamenti				Identificare le opportunità di D&I nei processi e nelle pratiche di pianificazione degli avvicendamenti			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
---	X	---	Unità Sistemi Informativi e Processi	Azione in fase di implementazione	31/12/2023		
-----				Promozione di percorsi di avvicendamento e opportunità di sviluppo in ruoli di leadership o in posizioni cruciali nei confronti di gruppi demograficamente sottorappresentati			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
---	X	---	Unità Sistemi Informativi e Processi	Azione in fase di implementazione	31/12/2023		
8 Mobilità della Forza Lavoro				Attivazione di un approccio equo ed inclusivo alla mobilità accessibile a tutta la forza in base alle abilità			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
---	X	---	Unità Sistemi Informativi e Processi	Azione in fase di implementazione	31/12/2023		
9 Cessazione del rapporto di lavoro				Gestione imparziale delle risoluzioni in funzione al potenziale impatto sul benessere delle persone			
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING		
OK	WIP	KO					
X	---	---	Unità Sistemi Informativi e Processi	Le risoluzioni del rapporto di lavoro sono gestite ordinariamente in conformità alla procedura di riferimento	-----		

5.4. PRODOTTI E SERVIZI

Di seguito i consuntivi relativi alle azioni definite.

AZIONI					
1	Attuare condizioni di lavoro sicure e un trattamento imparziale e rispettoso nei confronti di tutti i lavoratori occasionali				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
X	----	----	Responsabili di Unità / Cantiere	Le condizioni di lavoro sicure sono attuate sia in relazione alle sedi operative, sia in relazione ai cantieri, anche in conformità alle politiche CSR applicabili.	-----
2	Monitorare le pratiche di lavoro, inclusive e non, adottate dai fornitori				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
----	X	----	QAS	Il monitoraggio sulle condizioni di lavoro in uso presso i fornitori viene monitorato mediante attività di audit di parte seconda effettuate dall'unità QAS.	31/12/2023
3	Attuare campagne di rilevazione commenti sulla D&I attuata da ROMEO GESTIONI, rivolta agli stakeholder più significativi				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
----	X	----	QAS	È stato attivato un canale di comunicazione mediante intranet. È in fase di sviluppo una modalità per il coinvolgimento delle altre parti interessate.	31/12/2023

5.5. RELAZIONI CON LA CATENA DI APPROVVIGIONAMENTO

Di seguito i consuntivi relativi alle azioni definite.

AZIONI					
1	Ottimizzare il processo di prequalifica per fornire opportunità di approvvigionamento alla più ampia gamma di fornitori				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
X	----	----	Ufficio Acquisti	Le modalità per lo svolgimento del processo di qualifica dei fornitori, anche in seguito a nuove candidature sono definiti da apposite procedure. I requisiti di D&I sono stati inseriti nella "Politica per gli Approvvigionamenti sostenibili" in fase di approvazione..	-----
2	Valutare la conformità ai principi di D&I dei fornitori in fase di selezione				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
----	X	----	Ufficio Acquisti	I requisiti di D&I sono stati inseriti nella "Politica per gli Approvvigionamenti sostenibili" approvata in data 31/05/2023. Nell'ambito della prossima fase di qualifica periodica saranno verificate le relative evidenze documentali.	31/12/2023
3	Mantenere aggiornato il sistema dei format contrattuali con clausole di D&I (Codice etico approvvigionamenti sostenibili e impegnative CSR/RSI)				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
----	X	----	Ufficio Acquisti / QAS	Format in fase di verifica	30/09/2022

5.6. RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI

Di seguito i consuntivi relativi alle azioni definite.

AZIONI					
1	Sviluppare strategie di coinvolgimento degli stakeholder esterni basate sulla definizione di priorità della loro pertinenza, delle loro esigenze, dei loro interessi e del loro potere				
STATO			RESPONSABILE	DESCRIZIONE	TIMING
OK	WIP	KO			
----	X	----	QAS	Attività in fase di pianificazione	30/06/2023