Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà

(Art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

in relazione alla procedura di aggiudicazione della

Gara a procedura aperta, ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., in sei Lotti, per la conclusione di Accordi Quadro per l'affidamento di servizi di Data Management e di servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni - ID 2566 - di cui al Bando di gara pubblicato sulla G.U.U.E. n. S 112 del 13/06/2023 e sulla G.U.R.I. n. 67 del 14/06/2023 – Lotto 1

Il/La sottoscritto/a Daniele Panfilo, [redacted]

in qualità di amministratore e legale rappresentante della **Aindo S.p.A.,**

con sede in Località Padriciano 99, Trieste, P. IVA 01313960328,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76, D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi

DICHIARA

- di impegnarsi, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.L. 77/2021 ad assumersi l'obbligo, a pena di esclusione dalla gara, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di assicurare all'occupazione giovanile una quota pari ad almeno il 30% e alle assunzioni femminili una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12 marzo 1999 n. 68;

- che l'Impresa ha la seguente dimensione aziendale:

☐ da 0 a inferiore a 15 dipendenti

X da 15 a 50 dipendenti

☐ oltre 50 dipendenti

☐ ~~**(per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti oltre cinquanta):**~~

→ ~~di aver allegato COPIA dell'ultimo RAPPORTO periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dall'articolo 46, comma 1 del predetto decreto legislativo n. 198/2006, con attestazione della sua contestuale trasmissione, alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità.~~

X (per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e pari o inferiori a 50):

→ di dichiarare, di impegnarsi, ai sensi dell'art. 47, comma 3, D.L. 77/2021, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, ed in caso di aggiudicazione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, alla consigliera e al consigliere regionale di parità, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione di penali

→ di dichiarare di impegnarsi, ai sensi dell'art. 47, comma 3bis, D.L. 77/2021, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, la Certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12/03/1999, n. 68, che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e una Relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e

provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali.

Trieste, 16.06.2026

Firmato digitalmente

Daniele Panfilo

si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

RELAZIONE DI GENERE

sulla situazione del personale maschile e femminile

ai sensi dell'art. 47, comma 3, D.L. 77/2021 — in coerenza con UNI/PdR 125:2022

Ragione Sociale	*Aindo SpA*
Codice Fiscale / P.IVA	*01313960328*
Sede legale	*Località Padriciano 99, 34149, Trieste (TS)*
N. dipendenti (totale)	*23*
Contratto	*Gara a procedura aperta, ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., in sei Lotti, per la conclusione di Accordi Quadro per l'affidamento di servizi di Data Management e di servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni - ID 2566 - di cui al Bando di gara pubblicato sulla G.U.U.E. n. S 112 del 13/06/2023 e sulla G.U.R.I. n. 67 del 14/06/2023 – Lotto 1*
CIG / CUP	*In corso la procedura di aggiudicazione della gara a procedura aperta*
Stazione appaltante	
Data stipula contratto	*Conferma offerta 19.12.2025*
Periodo di riferimento	*01.04.2025 - 31.03.2026*
Data di redazione	*10.06.2026*
Responsabile Amministrativo	*Antonio Arezzo*
Organismo di Certificazione	*Perry Johnson Registrars, Inc.*
N. Certificato UNI/PdR 125	*C2025-03933 rilasciata il 10/07/2025 e valida fino al 09/07/2028*

Premessa e base normativa

La presente relazione è redatta in ottemperanza all'art. 47, comma 3, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con L. 108/2021), che prevede, per gli operatori economici con un numero di dipendenti compreso tra 15 e 50, l'obbligo di consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile entro sei mesi dalla conclusione del contratto afferente a investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR o del PNC.

La relazione è altresì coerente con la prassi UNI/PdR 125:2022, in virtù della quale Aindo ha ottenuto la Certificazione di Parità di Genere in data 10/07/2025, rilasciata da Perry Johnson Registrars INC, con validità triennale. I contenuti seguono le sei aree di valutazione della prassi.

Destinatari della presente relazione:

- Stazione appaltante: Accenture

- **Rappresentanze sindacali (non si è tenuti alla trasmissione a Rappresentanze Sindacali Unitarie e Rappresentanze Sindacali Aziendali poiché non presenti):**
  - **FIM-CISL** Federazione Italiana Metalmeccanici Sede territoriale: FIM-CISL Trieste
  - **UILM-UIL** Unione Italiana Lavoratori Metalmeccanici Sede territoriale: UILM Trieste
  - **FISMIC-CONFSAL** Sede regionale FVG
  - **UGL Metalmeccanici** Sede provinciale Trieste
- Consigliera/e regionale di parità Regione Friuli Venezia Giulia (Eleonora Lutterotti)

1. Composizione del personale

1.1 Forza lavoro per genere e tipologia contrattuale

Dati al 31 marzo 2026, data di chiusura del periodo di riferimento.

Tipologia contrattuale	Donne (n°)	Uomini (n°)	Totale	% Donne
Tempo indeterminato	*6*	*14*	*20*	*30%*
Tempo determinato	*0*	*0*	*0*	*0*
Part-time	*0*	*0*	*0*	*0%*
Apprendistato	*0*	*0*	*0*	*0%*
Collaborazione / Co.co.co.	*0*	*7*	*7*	*0%*
Stage / Tirocinio	*0*	*2*	*2*	*0%*
TOTALE	*6*	*23*	*29*	*20,7%*

1.2 Distribuzione per livello / qualifica

Livello / Qualifica	Donne (n°)	Uomini (n°)	Totale	% Donne
C-Suite / Dirigenza	*0*	*2*	*2*	*0%*
Quadri / Senior Manager	*1*	*4*	*5*	*20%*
Impiegati / Specialisti	*5*	*7*	*12*	*41,7%*
Operativi / Junior	*0*	*4*	*4*	*0%*
TOTALE	*6*	*17*	*23*	*26%*

2. Area 1 — Cultura e Strategia (peso 15%)

Descrivere le politiche aziendali formalmente adottate in materia di parità di genere, inclusione e non discriminazione.

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
Politica di parità di genere adottata (sì/no)	*No*	*Sì*	*Formalizzata attraverso la Politica per la parità di genere MOD-01-F del 20.09.2024*
Sistema di whistleblowing attivo (sì/no)	*No*	*Sì*	*Presente un sistema di reclami in forma anonima per denunciare situazioni di non inclusività, molestie e mobbing (sul sito aziendale)*
Piano di azioni positive pluriennale (sì/no)	*No*	*Sì*	*Adottato il MOD-01-E Piano strategico per la parità di genere*
Campagne interne di sensibilizzazione (n° per anno)	*No*	*In pianificazione*	*Attuato un Piano della Comunicazione e corsi di formazione interna, es. corso del 05.06.2025 di 4 ore*
Budget dedicato a D&I (€ o % su fatturato)	*0€*	*600€*	*Corsi interni erogati dal reparto HR + preparazione materiale e studi di aggiornamento*

Commento narrativo:

L'azienda ha formalizzato la propria visione strategica in materia di parità di genere attraverso l'adozione di specifiche policy, tra cui la Politica per la Parità di Genere e il Piano Strategico per la Parità di Genere con il fine di garantire un ambiente equo, inclusivo e privo di discriminazioni. A supporto di tali politiche sono promosse iniziative di sensibilizzazione interna e percorsi di formazione. È inoltre attivo e presente sul sito aziendale un sistema di whistleblowing che consente l'invio di reclami in forma anonima per denunciare situazioni di non inclusività, molestie e mobbing.

3. Area 2 — Governance (peso 15%)

Indicare la composizione degli organi di governance e le misure adottate per garantire rappresentanza equilibrata.

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
% donne nel CdA / organo amministrativo	*20%*	*20%*	*Nessuna variazione a distanza di 12 mesi*
% donne in posizioni C-suite / Direzione	*0%*	*0%*	*Nessuna variazione a distanza di 12 mesi*
Presenza di Comitato D&I o figura dedicata (sì/no)	*No*	*Sì*	*Il reparto HR viene identificato come Comitato D&I*

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
Responsabile parità di genere nominato (sì/no)	*No*	*Sì*	*Antonio Arezzo (Presidente Comitato Guida) e Greta Ellero (Responsabile Parità di Genere)*
Obiettivi di parità inseriti nel sistema MBO (sì/no)	*No*	*No*	*In valutazione inserimento in sistema OKR*

Commento narrativo:

La struttura di governance aziendale in materia di parità prevede l'identificazione del reparto HR quale Comitato D&I. attualmente la presenza femminile si attesta al 20% nell'organo amministrativo/CdA (senza variazioni a distanza di 12 mesi) inoltre in data 20.09.2024 è stato nominato un responsabile parità di genere ed un referente per molestie e mobbing.

4. Area 3 — Processi HR (peso 10%)

Illustrare le politiche di selezione, onboarding, valutazione delle prestazioni e gestione del personale in ottica gender-neutral.

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
% CV femminili sul totale ricevuti	*30%*	*35%*	
% donne assunte nell'anno sul totale assunzioni	*33%*	*50%*	
Job description con linguaggio neutro (% sul totale)	*100%*	*100%*	*La definizione del profilo ideale deve avvenire in modo neutrale rispetto al genere come normato dalla procedura PROC-6321*
Presenza di procedure anti-discriminazione nella selezione (sì/no)	*Sì*	*Sì*	*Il processo di recruiting PROC-6321 garantisce una selezione equa che evita discriminazioni dirette e indirette*
Valutazione delle performance con criteri gender-neutral (sì/no)	*Sì*	*Sì*	*La procedura PROC-PS-01 prevede valutazioni prestazioni e gestione della carriera eque e conformi alle normative*
Turnover volontario donne vs uomini (%)	*0%*	*0%*	*La procedura PROC-6322 prevede un'analisi periodica del turnover per genere*

Commento narrativo:

L'azienda segue una processo di recruiting delineato dalla politica presente nel sistema di gestione, al fine di garantire equità di accesso e prevenire qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta nei processi di selezione.Tutte le jod description sono caratterizzate da un linguaggio neutro rispetto al genere, a supporto di un processo di selezione inclusivo. Durante le attività di recruiting, il team di valutazione è per quanto possibile composto in modo bilanciato dal punto di vista di genere e i colloqui sono focalizzati esclusivamente su competenze ed esperienze professionali. Non vengono raccolte informazioni relative a matrimonio, gravidanza o responsabilità familiari. Il processo di onboarding garantisce inoltre condizioni contrattuali uniformi per tutti i candidati, indipendentemente dal genere. Anche i processi di valutazione delle performance, di gestione della carriera e di analisi periodica del turnover sono definiti secondo criteri gender-neutral e conformi alla normativa vigente.

5. Area 4 — Opportunità di crescita e inclusione (peso 20%)

Documentare le opportunità di sviluppo professionale, formazione e avanzamento di carriera per genere.

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
% donne promosse / avanzate nell'anno	*0%*	*17%*	*L'analisi dei dati promozionali M/F è monitorata formalmente (PROC-6323)*
% uomini promossi / avanzati nell'anno	*0%*	*12%*	*L'analisi dei dati promozionali M/F è monitorata formalmente (PROC-6323)*
Ore medie di formazione per dipendente (F)	*40h*	*40h*	
Ore medie di formazione per dipendente (M)	*40h*	*40h*	
% donne in percorsi di mentoring / coaching	*0%*	*0%*	*In definizione per il 2026*
Piano di successione con target di genere (sì/no)	*Sì*	*Sì*	*La mobilità interna e le successioni manageriali sono gestite con politiche rispettose dell'inclusione - PROC-6322*
Programmi di sviluppo leadership femminile (sì/no)	*No*	*No*	*Da programmare*

Commento narrativo:

Attraverso le politiche presenti nel nostro sistema di gestione interno è possibile monitorare i dati relativi ai percorsi di avanzamento e promozione, con particolare attenzione all distribuzione di genere, la crescita professionale e le successioni a posizioni manageriali sono gestite sulla base di criteri

oggettivi legati alle competenze. È Inoltre garantita la partecipazione equa a percorsi di formazione, iniziative sull'empowerment e sulla leadership femminile sono in fase di programmazione.

6. Area 5 — Equità remunerativa (peso 20%)

Riportare i dati retributivi disaggregati per genere. Il Gender Pay Gap (GPG) deve essere calcolato per categoria/livello.

📌 *GPG = (Retribuzione media M - Retribuzione media F) / Retribuzione media M × 100. Valori negativi indicano un vantaggio per le donne.*

Dipartimento	Livello / Categoria	Retrib. media F (€)	Retrib. media M (€)	GPG (%)	Note
CEO Office	C-Suite / Dirigenza	*0*	*100.000*	*N/A*	
	Impiegati / Specialisti	*32.500*	*0*	*N/A*	
	MEDIA DIPARTIMENTO	*32.500*	*100.000*	*68%*	
Finance & HR	C-Suite / Dirigenza	*0*	*100.000*	*N/A*	
	Impiegati / Specialisti	*30.667*	*0*	*N/A*	
	MEDIA DIPARTIMENTO	*30.667*	*100.000*	*69%*	
Operations	Quadri / Senior	*65.000*	*0*	*N/A*	
	MEDIA DIPARTIMENTO	*65.000*	*0*	*N/A*	
Corporate & BD	Quadri / Senior	*0*	*100.000*	*N/A*	
	Impiegati / Specialisti	*29.500*	*34.000*	*13%*	
	MEDIA DIPARTIMENTO	*29.500*	*67.000*	*56%*	
Tech & Product	C-Suite / Dirigenza	*0*	*90.000*	*N/A*	
	Quadri / Senior	*0*	*80.000*	*N/A*	
	Impiegati / Specialisti	*0*	*43.438*	*N/A*	
	Operativi / Junior	*0*	*29.000*	*N/A*	
	MEDIA DIPARTIMENTO	*0*	*47.958*	*N/A*	
	MEDIA AZIENDALE	***36.500***	***56.844***	***36%***	

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
Bonus / premi erogati (media F vs M per livello)	*Operations Quadro F: € 9.700* *Sales Quadri M: € 15.000* *Tech Quadro M: € 6.000* *Finance C-Suite M: € 47.000*	-	
Benefit aziendali: parità di accesso (sì/no)	*Si*	*Sì*	
Audit retributivo interno nell'anno (sì/no)	*Sì*	*Sì*	
Piano di allineamento retributivo approvato (sì/no)	*Sì*	*Sì*	

Commento narrativo:

L'organizzazione disciplina il tema tramite la procedura "Gestione dell'equità salariale" che impone l'adozione di criteri comuni per uomini e donne nella retribuzione. La procedura mira ad assicurare un differenziale retributivo (Gender Pay Gap) inferiore al 10% a parità di ruolo e mansione. In caso di disuguaglianze accertate, la procedura prevede un'analisi delle cause (bias inconsci, disuguaglianze professionali o carichi di lavoro) e l'adozione di misure correttive, quali la revisione della formazione, corsi di leadership, rielaborazione dei criteri di retribuzione o il potenziamento dei processi di work-life balance
L'andamento attuale del GPG è dovuto dal fatto che non sono presenti donne con le medesime mansioni e ruoli di uomini, le retribuzioni seguono una procedura con criteri oggettivi indifferentemente dal genere.

7. Area 6 — Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro (peso 20%)

Documentare le misure adottate per supportare la genitorialità e favorire l'equilibrio tra vita professionale e personale.

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
N. dipendenti in congedo parentale (F)	*0*	*1*	
N. dipendenti in congedo parentale (M)	*0*	*1*	
% rientro post-maternità/paternità (F)	*0*	*100%*	

KPI / Indicatore	Valore Anno Prec. ('24/'25)	Valore Anno Corr. ('25/'26)	Note / Azioni
% rientro post-maternità/paternità (M)	*0*	*100%*	
Smart working / lavoro flessibile disponibile (sì/no)	*si*	*si*	*Implementata la fruibilità dello smart working in data 08/04/2026*
% dipendenti che usufruiscono di smart working (F)	*100%*	*100%*	*Tutte le dipendenti fruiscono dello smart working*
% dipendenti che usufruiscono di smart working (M)	*100%*	*100%*	*Tutti le dipendenti fruiscono dello smart working*
Orario flessibile in entrata/uscita (sì/no)	*no*	*no*	
Asilo nido aziendale / contributo nido (sì/no)	*no*	*no*	
Congedo parentale integrativo vs CCNL (sì/no)	*no*	*No*	*Congedo parentale previsto da CCNL*
Misure di welfare per caregiving (sì/no)	*no*	*no*	

Commento narrativo:

L'azienda supporta la genitorialità e il benessere dei dipendenti attraverso un insieme di misure dedicate al work-life balance, misure sia interne sia previste dal CCNL di riferimento.Le iniziative includono servizi di accompagnamento al rientro al lavoro, come incontri di back to work e percorsi di coaching individuale.Sono inoltre previste soluzioni di lavoro flessibile, tra cui il part-time temporaneo reversibile. Per favorire la conciliazione tra vita privata e professionale, l'azienda mette a disposizione strumenti come smart working, oltre alla programmazione di riunioni brevi in orari compatibili, così da garantire la partecipazione anche ai lavoratori in modalità remota o part-time.

8. Piano di miglioramento e obiettivi

Indicare le azioni pianificate per il periodo successivo, con responsabile, scadenza e KPI target.

Azione pianificata	Area UNI/PdR 125	Responsabile	Periodo di riferimento	KPI target
Partecipazione a corsi di formazione sul linguaggio inclusivo e riconoscimento di bias durante la selezione; pianificazione di azioni volte a sensibilizzare la partecipazione femminile all'attività operativa.	*Area 3*	*HR*	*01.04.2026 - 31.03.2027*	*Assunzione di una donna in mansioni operative entro la fine del 2026.*

Azione pianificata	Area UNI/PdR 125	Responsabile	Periodo di riferimento	KPI target
Effettuazione di una valutazione del rischio su mobbing e molestie (compresa valutazione degli ambienti di lavoro) nel DVR e un piano per prevenzione e gestione molestie.	*Area 1*	*HR, RSPP*	*01.04.2026 - 31.03.2027*	*segnalazioni di episodi di mobbing e molestie = 0*
Definire e diffondere al personale la politica aziendale e le modalità per ottenere aumenti di salario, scatti di livello, bonus e incentivi, superminimi, benefit, programmi di welfare.	*Area 5*	*HR*	*01.04.2026 - 31.03.2027*	*N° di reclami relativi a salario non equo = 0*
Elaborare programmi di welfare in funzione delle necessità di genitorialità e cura, come programmi di engagement durante il periodo di congedo, per mantenere i dipendenti connessi e coinvolti con l'organizzazione.	*Area 6*	*HR*	*01.04.2026 - 31.03.2027*	*% abbandono lavoratrici madri = 0%*
Pianificazione di corsi di formazione finalizzati all'incremento delle competenze.	*Area 5*	*HR*	*01.04.2026 - 31.03.2027*	*Proposte corsi a donne e uomini in % intorno a 1 con uno scarto di +/-2 0*

9. Dichiarazioni e sottoscrizioni

Il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante di Aindo, dichiara sotto la propria responsabilità che i dati riportati nella presente relazione sono veritieri, completi e aggiornati alla data indicata, e che l'azienda ha adottato le misure descritte in materia di parità di genere.

Si dichiara inoltre che la presente relazione è stata trasmessa a tutti i soggetti previsti dall'art. 47, comma 3, D.L. 77/2021.

Luogo e data	Nome e Cognome	Firma
Trieste _____	*Daniele Panfilo*	_____
Ruolo		
CEO		

10. Allegati

Documenti che si allegano alla presente relazione:

- Copia del Certificato UNI/PdR 125:2022 in corso di validità
- Politica aziendale per la parità di genere
- Piano di azioni positive



PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC.

Attestato di Certificazione

Perry Johnson Registrars, Inc. ha valutato
il Sistema di Gestione per la Parità di Genere di

Aindo S.p.a.

Sede Legale ed Operativa: Località Padriciano, 99 34149 Trieste (TS) Italia

(Questo attestato di certificazione si riferisce ad una multi-sede. Si veda l'Appendice per informazioni specifiche delle singole sedi.)

(In seguito denominata Organizzazione) e dichiara che
L'Organizzazione è conforme alla

UNI/PdR 125:2022

Questa certificazione è relativa al seguente scopo

Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo.

Progettazione, Realizzazione, Sviluppo, Installazione e Manutenzione di Software in Ambito Intelligenza Artificiale e Data Governance; Erogazione di Servizi di Consulenza nel Settore ITC, Intelligenza Artificiale e Cyber Security.

La suddetta Organizzazione si impegna al rispetto delle regole a fronte delle quali è stata rilasciata la certificazione di cui al presente attestato.

PERRY JOHNSON REGISTRARS, INC.

ORGANIZZAZIONI UNI

MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATION ACCREDIA 00277

Terry Boboige, Presidente
Perry Johnson Registrars, Inc. (PJR)
755 West Big Beaver Road, Suite 1340
Troy, Michigan 48084
(248) 358-3388

Per informazioni puntuali e aggiornate circa eventuali variazioni intervenute nello stato della certificazione di cui al presente certificato, si prega di contattare il n. telefonico 0823/354874 o l'indirizzo e-mail italy@pjr.com.

La validità del presente certificato dipende dall'esito positivo degli audit periodici di sorveglianza e dal rispetto dei criteri di campionamento delle sedi dell'organizzazione.

Data di Prima Emissione:	Data di Emissione Corrente:	Data di Scadenza:	Certificato N°
10 luglio 2025	10 luglio 2025	9 luglio 2028	C2025-03933

POLITICA AZIENDALE PARITÀ DI GENERE

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

Aindo Spa, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

L'organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di porre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

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

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

L'organizzazione, a seguito di un'analisi dei propri processi di business, ha identificato delle politiche a favore della parità di genere. Per ogni politica, sono stati stabiliti i principi da rispettare, in linea con la norma di riferimento. Tali principi, costituiscono a loro volta i criteri guida dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema

POLITICHE:

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

Nella prospettiva del miglioramento, durante la selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere;
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza;
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti;
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono considerare una distribuzione equilibrata;
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere;
- La remunerazione variabile è definita sulla base dei ruoli, indipendentemente dal genere.

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione riconosce il contributo delle risorse umane al successo dell'azienda e ai risultati economici raggiunti. L'organizzazione intende riferire tutte le occasioni di sviluppo della carriera del personale ai soli risultati e al solo merito della persona, a prescindere dal genere.

Nella prospettiva del miglioramento, la nostra organizzazione gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere;
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere;
- I percorsi di carriera di carriera sono accessibili e disciplinati dal CCNL Metalmeccanica Pmi-Confapi;

- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort;
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere;
- L'organizzazione considera la rappresentazione del genere femminile negli organi di gestione, come il CdA e il Collegio Sindacale;
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere;
- Le promozioni sono valutate su criteri meritocratici, e tengono conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale.

EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti;
- La retribuzione deve essere indipendente dal genere;
- La retribuzione è regolata dal CCNL Metalmeccanico Pmi-Confapi. L'azienda può offrire, in modalità equa, degli elementi variabili che eccedono il CCNL di riferimento, e dei contributi aggiuntivi come parte del welfare aziendale;
- La retribuzione può prevedere una componente variabile, offerta sulla basi dei ruoli e responsabilità;
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit sono documentate e rese accessibili al membro dello staff direttamente interessato;
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e resi accessibili al membro dello staff interessato
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita;
- Il congedo di paternità deve essere promosso per permettere ai potenziali beneficiari di usufruirne per il periodo previsto dalla legge;

- Laddove necessario, i rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento;
- Laddove necessario, la maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento;
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a);
- Il supporto ai padri e alle madri può essere ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come, a titolo di esempio, i voucher per attività sportive.

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

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work-life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- L'organizzazione può offrire soluzioni di smart working, part time, la flessibilità degli orari in compatibilità con le esigenze operative;
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

PIANO AZIONI POSITIVE

KPI	DESCRIZIONE AZIONE	NOTE	RESPONSABILE	TARGET DATE	STATO AVANZAMENTO
Presenza della politica UNI PdR 125 sul sito aziendale (Sì/No)	Pubblicazione, controllo revisione e monitoraggio della documentazione presente sul sito aziendale. https://www.aindo.com/gender-equality-policy/		HR RSG	31.12.2025	Done
Rapporto tra % di donne che hanno avuto un avanzamento di carriera e % di uomini che hanno avuto pari avanzamento di carriera intorno ad 1, con uno scarto di + o – 20, fino a fine 2025	Riconoscimento delle competenze tramite avanzamenti di livello equi tra i generi.	Ci sono stati avanzamenti di carriera nel corso del 2025. L'azienda monitora l'avanzamento delle carriere in egual modo tra dip. donne e uomini, si rimanda l'obiettivo al 31.12.2026	HR Resp. dei processi	31.12.2025	Done
Proposta di corsi di formazione per aumento delle competenze rivolta sia a uomini che a donne in % intorno a 1 con scarto di + o – 20% fino a fine 2025	Erogazione di corsi di formazione volti ad accrescere le competenze, garantendo pari opportunità a tutto il personale.	Corso di formazione sul linguaggio inclusivo effettuati in data 05.06.2025	HR	31.12.2025	Done

N° di reclami relativi al salario non equo = 0	Diffusione al personale la politica aziendale e le modalità per ottenere aumenti di salario, scatti di livello, bonus e incentivi.	La gestione retributiva segue il CCNL di riferimento per garantire equità, in assenza di una policy interna. Aumenti, bonus e scatti sono assegnati valutando il raggiungimento degli obiettivi e l'accrescimento delle competenze.	HR	31.12.2025	Done
Tasso di accoglimento delle richieste di congedo di paternità (%)	Sensibilizzazione del personale in merito all'utilizzo dei congedi parentali facoltativi.	Possibilità di congedo parentale (ex CCNL) illustrata in fase di onboarding. Nel 2025, un dipendente ha usufruito del congedo di paternità.	HR	31.12.2025	Done
% abbandono lavoratrici madri = 0%	Elaborare programmi di welfare in funzione delle necessità di genitorialità e cura.	Per l'anno 2025 sono stati messi in atto azioni per tutelare la maternità ed il rientro al lavoro, come ad esempio :	HR	31.12.2025	Done

		engagement durante il periodo di maternità, flessibilità nella modalità di rientro, possibilità di colloqui per monitorare le necessità dei dipendenti.			
Reclami relativi a problematiche di conciliazione dei tempi vita – lavoro = 0	Intercettazione delle possibili esigenze di flessibilità, in essere o potenziali (es. tramite interviste o questionari) Monitoraggio delle richieste di flessibilità e della relativa autorizzazione.	Implementazione dell' accordo di smart working, a tutti i dipendenti. Svolgimento con cadenza periodica di colloqui one to one, per analizzare eventuali criticità o richieste specifiche.	HR	31.12.2025	Done
Segnalazioni di episodi di mobbing e molestie = 0	Nomina di un referente per mobbing e molestie, formazione e sensibilizzazione al personale su abusi e mobbing.	Nominato in data 20.09.2024 referente per Molestie e Mobbing, effettuato corso su linguaggio inclusivo, elaborato un meccanismo di	HR	31.12.2025	Done

		segnalazione anonima per i dip., sul sito è presente la possibilità di effettuare delle segnalazioni. Invio periodico di questionari per indagare eventuali situazioni di disagio.			
KPI	**DESCRIZIONE AZIONE**	**NOTE**	**RESPONSABILE**	**TARGET DATE**	**STATO AVANZAMENTO**
Assunzione di una donna in mansioni operative entro fine 2026. Numero di donne assunte in mansioni operative (Target: ≥ 1)	Progettare azioni per la sensibilizzazione alla partecipazione all'attività operativa del genere femminile.		HR	31.12.2026	Done
Numero di corsi erogati sulla leadership femminile	Programmare percorsi di sviluppo per la leadership femminile , al fine di rimuovere le diseguaglianze educative e professionali tra i generi. (MOD-6322-B)		HR	31.03.2027	to do
Presenza di un budget D&I formalizzato (Sì/No)	Definizione e formalizzazione del budget a sostegno delle iniziative previste		HR, CFO	31.12.2026	In progress

	dal piano strategico per la Parità di Genere.				
Numero di donne partecipanti a percorsi di mentoring e coaching (Target: > 0)	Inserimento di figure femminili in programmi di mentoring e coaching dedicati.		HR	31.12.2026	to do
Numero di KPI sulla parità di genere inseriti nel sistema OKR	Inserimento formale di KPI sulla parità di genere all'interno del sistema OKR di responsabili e dirigenti, vincolando parte della remunerazione variabile ai target di inclusione.		HR	31.03.2027	to do
Prevenzione Molestie e Clima Aziendale	Form periodico finalizzato ad indagare il clima aziendale.		HR	31.12.2026	In progress
Proposta di corsi di formazione per aumento delle competenze rivolta sia a uomini che a donne in % intorno a 1 con scarto di + o – 20% fino a fine 2026	Mappatura delle competenze		HR	31.03.2027	In progress