

PREMESSA

Il Piano di Comunicazione per la Parità di Genere di Umbra Acque ha l'obiettivo di promuovere, diffondere e valorizzare l'impegno dell'Azienda sui temi dell'inclusione, della diversità e della parità di genere, in coerenza con i principi della UNI/PdR 125:2022 e con la Politica aziendale per la Parità di Genere.

Il Piano intende favorire la diffusione di una cultura organizzativa improntata al rispetto, all'equità, alle pari opportunità e alla valorizzazione delle differenze, attraverso azioni di comunicazione rivolte sia al personale interno sia agli stakeholder esterni.

Le iniziative previste mirano inoltre a contribuire positivamente al contesto territoriale e sociale di riferimento, contrastando stereotipi, discriminazioni e pregiudizi e promuovendo modelli inclusivi e sostenibili. Per stakeholder esterni si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, enti locali, associazioni di categoria, istituti scolastici e universitari e altri soggetti del territorio.

Attraverso survey aziendali, questionari di gradimento e canali dedicati di ascolto saranno raccolti feedback sulle iniziative intraprese al fine di valutare l'efficacia delle attività e definire eventuali azioni correttive o migliorative.

Il presente Piano è approvato dal Responsabile Servizi alle Persone e attuato con il coordinamento della Responsabile D&I e del Comitato Guida per la Parità di Genere.

Il Comitato Guida monitora periodicamente lo stato di avanzamento delle attività previste, valuta l'efficacia delle iniziative realizzate e propone eventuali azioni correttive e di miglioramento.

I risultati del monitoraggio sono riesaminati almeno annualmente nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Il presente Piano si inserisce nel Sistema di Gestione per la Parità di Genere adottato dall'Azienda ed è soggetto a monitoraggio e riesame periodico ai fini del miglioramento continuo.

STRATEGIA

Le principali iniziative oggetto della strategia comunicativa sono:

- ✚ creazione e aggiornamento di una specifica sezione dedicata alla Parità di Genere sul portale web aziendale;
- ✚ adeguamento del linguaggio utilizzato nei documenti, nelle comunicazioni, negli annunci e nei contenuti aziendali secondo principi di inclusività e rispetto;
- ✚ redazione e diffusione di un Manifesto valoriale aziendale volto a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e a promuovere i valori di inclusione, equità e rispetto;
- ✚ organizzazione di eventi, pubblicazione di articoli, campagne informative, banner e sponsorizzazioni finalizzate a valorizzare l'impegno aziendale sui temi della parità di genere;
- ✚ predisposizione di pillole formative e contenuti divulgativi destinati a tutto il personale sui temi D&I, della valorizzazione delle competenze e della crescita professionale;
- ✚ campagne di comunicazione dedicate ai temi della genitorialità, della conciliazione vita-lavoro e degli strumenti di welfare aziendale;
- ✚ diffusione della Politica aziendale per la Parità di Genere e delle procedure aziendali a tutela delle persone;
- ✚ comunicazione dei canali aziendali disponibili per la segnalazione di discriminazioni, molestie, abusi o comportamenti non inclusivi, garantendo riservatezza e tutela delle persone coinvolte;
- ✚ trasmissione dell'Informativa annuale sulla Parità di Genere (UNI/PdR 125) ai fini del coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle Consigliere e dei Consiglieri territoriali e regionali di parità;
- ✚ redazione e trasmissione del Rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche.

Le attività di comunicazione possono coinvolgere anche fornitori, enti locali, associazioni di categoria, istituti scolastici e universitari e altri soggetti del territorio, al fine di promuovere una cultura diffusa della parità di genere.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO:

- ✚ Diffondere una cultura inclusiva
 - Aumentare la consapevolezza sui temi di parità e D&I
- ✚ Rafforzare l'engagement interno
 - Favorire partecipazione attiva del personale alle iniziative
- ✚ Promuovere trasparenza e fiducia
 - Rendere accessibili politiche, strumenti e dati
- ✚ Ridurre stereotipi e bias
 - Promuovere comportamenti inclusivi e linguaggio corretto
- ✚ Valorizzare l'impegno aziendale verso l'esterno
 - Migliorare percezione stakeholder

PERIMETRO DEGLI STAKEHOLDER:

Stakeholder	Obiettivo comunicazione	Strumenti
Dipendenti	Consapevolezza e engagement	Intranet, newsletter, formazione
Management- Comitato Guida	Allineamento strategico	Report, meeting
Sindacati	Trasparenza e confronto	Informative ufficiali
Fornitori	Diffusione valori inclusivi	Codice etico, sito
Amministrazioni locali	Diffusione impegno per la parità di genere e collaborazione territoriale	Incontri istituzionali, sito web, eventi territoriali
Comunità locali/scuole	Sensibilizzazione sociale	Eventi, campagne

STRUMENTI

Di seguito vengono indicati gli strumenti operativi di comunicazione che si prevede di adottare con le relative tempistiche, frequenze, finalità e risultati attesi:

Strumenti di comunicazione	Oggetto della comunicazione	Frequenza	Stakeholder	Risultato atteso	Responsabile	Note
sito web, intranet aziendale, mail massiva	Politica sulla PARITA' DI GENERE	In caso di aggiornamento	interni esterni	Trasparenza, condivisione e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.	approvata dalla Direzione Aziendale	
sito web	Piano comunicazione	Ad ogni aggiornamento e comunque Annualmente	interni esterni	Trasparenza, condivisione	Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	
Comunicazione	L'informativa annuale sulla parità di genere (DECRETO 29 aprile 2022)	annuale	rappresentanz e sindacali aziendali e alle/i consigliere/i territoriali e regionali delle pari opportunità	Informativa aziendale sulla parità di genere, che rifletta il grado di adeguamento ad UNI/PdR 125: 2022 (anche sulla base delle risultanze dell'audit)	Responsabile Servizi alle persone	Aderenza agli obblighi di legge.

Strumenti di comunicazione	Oggetto della comunicazione	Frequenza	Stakeholder	Risultato atteso	Responsabile	Note
Comunicazione	Rapporto biennale sulla situazione del personale (Art. 46 D.Lgs. 198/2006)	Biennale	inviato telematicamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali tramite l'applicativo dedicato Servizi Lavoro. Di seguito trasmissione formale alla Consigliera di Parità regionale e alle rappresentanze sindacali aziendali (RSA/RSU).	Evidenza attività svolte	Responsabile Servizi alle persone	Aderenza agli obblighi di legge.
sito web	Creazione di una sezione dedicata alla promozione delle pari opportunità sul sito web aziendale.	Aggiornamento effettuato secondo necessità nel sistema di gestione	interni esterni	Evidenza dell'impegno aziendale circa le tematiche DE&I.	Responsabile Comunicazione	Utilizzo del sito web come piattaforma di base per la Comunicazione verso l'esterno
sito web	Adeguamento del linguaggio sul portale, degli annunci e delle comunicazioni in genere.	Aggiornamento effettuato secondo necessità nel sistema di gestione	interni esterni	Applicazione di un linguaggio rispettoso.	Responsabile Comunicazione	
sito web, media locali, affissione nelle sedi	Redazione e pubblicazione di un Manifesto valoriale aziendale per la condivisione e la diffusione dei valori che rappresentano la Società.	Aggiornamento effettuato secondo necessità nel sistema di gestione	interni esterni	Promozione e diffusione dei valori di parità, inclusività e rispetto.	Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	
eventi	Eventi, pubblicazione articoli, banner pubblicitari e sponsorizzazioni.	Aggiornamento effettuato secondo necessità nel sistema di gestione	interni esterni	Far conoscere l'impegno di Umbra Acque sui temi della parità di genere ed inclusione.	Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	
newsletter	Editing e diffusione di pillole di informazione e formazione sui contenuti riguardanti la parità di genere e empowerment e sviluppo professionale delle persone, con particolare attenzione alla riduzione dei divari di genere.	settimanale	interni	Promozione dell'uguaglianza di genere.	Formazione Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	

Strumenti di comunicazione	Oggetto della comunicazione	Frequenza	Stakeholder	Risultato atteso	Responsabile	Note
e-learning	Formazione mirata per un'adeguata conoscenza dei temi della parità, dell'inclusione e della tolleranza zero.	annuale	interni	Sensibilizzazione e formazione di tutto il personale.	Formazione Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	Utilizzo anche di formatori esterni
newsletter	Divulgazione di una Guida ai congedi parentali, maternità e paternità.	per ogni nuova assunzione, ogni nuova nascita e conseguente remind	interni	Fornire uno strumento concreto per favorire un migliore equilibrio tra vita privata e lavoro.	Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	
newsletter	Declaratoria sulle politiche retributive e sul sistema di classificazione del personale.	annuale	interni	Conoscenza delle politiche retributive.	Servizi alle Persone	Inviata utenti lista completa
survey	Raccolta opinioni sulla gestione survey su consapevolezza e sviluppo welfare aziendale.	annuale	interni	Conoscenza delle necessità.	Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	Inviata utenti lista completa
newsletter	Protocollo di intesa contro le molestie e le violenze di genere.	annuale	interni	Rappresentanze Sindacali Unitarie il Protocollo d'intesa in materia di prevenzione e contrasto di molestie, violenze e discriminazioni nei luoghi di lavoro, che viene pubblicato e reso disponibile a tutto il personale.	approvato dalla Direzione Aziendale	Inviata utenti lista completa
newsletter	Ampliare i servizi welfare in relazione alle possibili esigenze per conciliare carriera e vita privata.	annuale	interni	Migliore conciliazione vita-lavoro e cura di sé.	Responsabile Diversity & Inclusion (D&I)	Inviata utenti lista completa

RISORSE DEDICATE:

RUOLO	RESPONSABILITA'
Comitato Guida	Supervisione e riesame
Responsabile D&I	Coordinamento attività
Funzione Comunicazione	Attuazione operativa
Responsabile D&I	Monitoraggio KPI
Responsabile di Direzione	Budget annuale dedicato

MONITORAGGIO E INDICATORI

L'efficacia delle attività previste dal presente Piano viene monitorata attraverso specifici indicatori quali:

- numero di iniziative realizzate annualmente (monitoraggio annuale);
- numero di comunicazioni diffuse (monitoraggio annuale);
- percentuale di partecipazione alle attività formative; (Partecipazione formazione $\geq 90\%$)
- livello di fruizione dei contenuti pubblicati (partecipazione alla formazione $\geq 90\%$);
- raccolta di feedback tramite survey/questionari interni (≥ 2 annue);
- Riesame del Piano ≥ 1 annuo;
- numero di stakeholder coinvolti nelle iniziative;
- andamento degli indicatori previsti dal Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Per ogni attività sono previste evidenze tracciabili:

- Report comunicazioni
- Screenshot intranet/web
- Registri formazione
- Report survey

I risultati del monitoraggio sono oggetto di riesame almeno 1 volta l'anno o secondo necessità nel sistema di gestione, ai fini del miglioramento continuo, nell'ambito del Riesame del Sistema di Gestione per la Parità di Genere ed è approvato dalla Direzione.

Perugia 08/06/2026

SERVIZI ALLE PERSONE
Il Dirigente responsabile
Fabrizio Becchetti

