

**3 ATTIVITÀ OPERATIVE E RESPONSABILITÀ****2 Attribuire le responsabilità di leadership D&I | | Alta direzione**

L'alta direzione, in relazione ai ruoli dirigenti presenti all'interno dell'organizzazione e considerando la preparazione e le attitudini professionali dei soggetti che li assumono, provvede ad individuare le persone e/o gli organi aziendali a cui affidare la responsabilità di leadership che riguardano la supervisione del funzionamento e degli esiti del sistema di gestione per la D&I, conformemente a quanto prevede il punto 5 della Norma.

Nel modulo **MOD-5A Responsabilità**, l'alta direzione provvede a documentare tali decisioni e a renderle note alle persone interessate, all'organizzazione e alle parti interessate esterne.

3 Attribuire le responsabilità ai delegati D&I | | Alta direzione

L'alta direzione provvede ad attribuire le responsabilità di attuazione del sistema D&I anche a quelle persone che nell'organizzazione si occupano di condurre i processi organizzativi e di business. Si tratta di responsabili interni che conducono processi aziendali nei quali i principi e gli obiettivi D&I sono integrati.

Tali persone governano i processi di business coniugando gli obiettivi di business con quelli D&I secondo le procedure che il sistema ha documentato.

4 Documentare l'assunzione di responsabilità | | Alta direzione

In relazione al ruolo e/o alla carica conferita, tutto il personale deve rilasciare la dichiarazione di responsabilità per assicurare che tale passaggio avvenga nella consapevolezza del proprio contributo ai risultati attesi.

La dichiarazione di responsabilità ha lo scopo di rendere consapevoli le persone relativamente all'impegno assunto nei confronti dell'organizzazione e del sistema.

La dichiarazione deve essere documentata attraverso i seguenti moduli:

- **MOD-5B Dichiarazione di responsabilità governance**
- **MOD-5C Dichiarazione di responsabilità dirigenti**
- **MOD-5D Dichiarazione di responsabilità delegati**
- **MOD-5E Responsabilità D&I individuali**



1 SCOPO

L'organizzazione per contestualizzare, gestire e promuovere l'inclusione in modo strategico e interfunzionale ha strutturato il proprio quadro di D&I, e cioè il riferimento organizzativo interno a cui conformarsi, secondo le linee guida della ISO 30415:2021.

Il quadro D&I, in relazione ai cambiamenti nel tempo che subisce il contesto, viene periodicamente revisionato per permettere all'organizzazione di migliorare la propria efficacia nel suo intento di D&I espresso dallo scopo del presente sistema di gestione e dagli obiettivi D&I che l'organizzazione ha formulato.

Questa procedura, molto praticamente, spiega il funzionamento generale dell'organizzazione che persegue gli obiettivi D&I. Essa lo fa illustrando un quadro D&I e cioè l'insieme dei componenti che sono stati attivati per raggiungere tali obiettivi.

Il quadro D&I permette all'organizzazione di:

- Costruire un orizzonte di riferimento verso il quale orientare i propri sforzi in base alle responsabilità che sono state assunte in relazione a quanto disposto dalla procedura **PRO-5 Responsabilità D&I**
- Identificare e spiegare a tutta l'organizzazione qual è la strada da percorrere
- Determinare delle misure D&I che facciano da riferimento ai responsabili e al personale per stabilire, se e in che misura, l'organizzazione sta raggiungendo gli obiettivi D&I che ha stabilito

2 FATTORI CHE INFLUENZANO IL PROCESSO

Responsabile del processo: Alta direzione (con il supporto tecnico del responsabile D&I).

Il processo che riguarda il quadro D&I è costituito da attività che ciclicamente si ripetono come l'elaborazione e la revisione, l'applicazione, la verifica e l'eventuale intervento. Questo processo ciclico, inteso al raggiungimento degli obiettivi D&I, è influenzato soprattutto dall'accuratezza con cui si rilevano e gestiscono i dati.

Le misurazioni appaiono un elemento decisivo nell'influenza del processo.

Sostanzialmente, l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi D&I richiede una scrupolosa identificazione dei dati "oggetto" di monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione: essi devono essere pertinenti al contesto in cui l'organizzazione opera.

Una selezione non appropriata al contesto di tali "indicatori" porterebbe magari l'organizzazione a raggiungere risultati forse apprezzabili ma non in linea, ad esempio, con quelle che sono le reali esigenze ed aspettative delle parti interessate che sono i destinatari naturali dei vantaggi per i quali il quadro D&I è stato concepito.

L'organizzazione, per effettuare in maniera accurata tale operazione di selezione, ha stabilito – in capo agli obiettivi D&I – uno "Scopo D&I" a cui puntano tutte le rilevazioni e le valutazioni dei dati.



3 ATTIVITÀ OPERATIVE E RESPONSABILITÀ

4 Stabilire principi e obiettivi D&I || Alta direzione

In considerazione dei dati di contesto riguardanti:

- Il confronto tra la forza lavoro e la popolazione di riferimento (**MOD-8A Composizione forza lavoro**)
- Le parti interessate e le loro esigenze D&I (**MOD-6B Parti interessate D&I**)

L'alta direzione provvede a documentare, comunicare e diffondere la politica D&I nel modulo **MOD-6C Politica D&I**, nel quale:

- Stabilisce uno scopo finale D&I a carattere generale per l'intero sistema di gestione, in relazione al quale saranno determinate le misurazioni da effettuare per monitorare i risultati D&I e i progressi in termini di impatto
- Definisce i principi D&I a cui tutte le "regole" del sistema devono ispirarsi per modellare il comportamento dell'organizzazione e del personale verso lo scopo D&I stabilito

Successivamente, l'alta direzione, nel modulo **MOD-6D Obiettivi D&I e pianificazione** provvede a:

- Stabilire gli obiettivi D&I (specifici e misurabili) da perseguire per dare compimento al raggiungimento dello scopo D&I, nel rispetto della politica D&I
- Determinare le risorse necessarie al perseguimento degli obiettivi D&I, da rendere disponibili nei processi

5 Integrare principi e obiettivi D&I nei processi || Responsabile D&I

- Il responsabile D&I, attraverso il modulo **MOD-6E Processi D&I** effettua una ricognizione del funzionamento dell'organizzazione, individuando i processi esistenti e quelli necessari da attivare per il perseguimento degli obiettivi D&I e il raggiungimento dello scopo.

Nel modulo **MOD-6E Processi D&I**, il responsabile D&I provvede a documentare la relazione tra gli obiettivi D&I e:

- I processi interessati al loro perseguimento
- I rischi e le opportunità D&I che possono influenzare il processo e, di conseguenza, il raggiungimento degli obiettivi.



INDICE DEL DOCUMENTO

1	Scopo
2	Fattori che influenzano il processo
3	Attività operative e responsabilità
4	Informazioni documentate

1 SCOPO

Attraverso il processo relativo alla cultura dell'inclusione, l'organizzazione intende creare e diffondere, al suo interno e all'esterno, il paradigma di riferimento culturale D&I a cui si ispira.

Tale paradigma, alimentato dai principi e dagli obiettivi D&I stabiliti, guida tutte le persone dell'organizzazione verso lo scopo finale del sistema attraverso la comunicazione. Il processo che gestisce la cultura dell'inclusione, disciplinato in questa procedura, finisce per avere una funzione di raccordo tra tutti gli altri processi che perseguono specifici obiettivi.

Tutti i processi infatti mirano a specifici obiettivi D&I.

Questo processo, attraverso il supporto della comunicazione e della gestione delle informazioni, assicura che vi sia una cultura dell'inclusione di base, che fa da sfondo a qualunque attività disciplinata oppure no.

2 FATTORI CHE INFLUENZANO IL PROCESSO

Responsabile del processo: Responsabile D&I

La competenza tecnica e l'esperienza specifica del responsabile D&I risultano cruciali nell'affrontare la resistenza al cambiamento che è uno dei rischi presenti ogni qual volta si invita le persone a cambiare atteggiamento e ad adeguare il proprio comportamento a dei principi e a delle nuove regole.

Il buon esempio dell'alta direzione (se autorevole) e del resto dei responsabili tuttavia predispone le risorse umane ad accogliere con maggiore favore il cambiamento nell'organizzazione e a integrarlo con minore resistenza all'interno delle proprie abitudini.



3 ATTIVITÀ OPERATIVE E RESPONSABILITÀ

2 Esaminare gli aspetti della sicurezza D&I || Responsabile D&I

I comportamenti pericolosi che potrebbero essere assunti dal personale dell'organizzazione nei confronti dei loro colleghi o nei confronti delle altre parti interessate come discriminazioni, abusi, violenza fisica o psicologica, minacce esplicite o implicite ecc. possono essere talora connessi ai:

- Rischi inerenti alla salute, alla sicurezza e al benessere delle persone
- Alla mancata applicazione dei relativi controlli di prevenzione

L'organizzazione, rispettando il D.Lgs 81/2008 relativo alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, preserva la salute, la sicurezza e il benessere della forza lavoro divisa in reparti, nei quali le persone sono presenti e distribuite in relazione alle loro caratteristiche di diversità.

Il responsabile D&I, in questa prospettiva, insieme al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), attraverso la compilazione del modulo **MOD-7B Salute e sicurezza D&I** verifica ed esamina:

- L'individuazione dei reparti e la distribuzione del personale
- L'applicazione dei controlli di sicurezza previsti dal D. Lgs. 81/2008 all'interno di ciascun reparto
- Le movimentazioni del personale in entrata, uscita dal reparto (turnover) e le assenze
- La registrazione e il conteggio di reclami e segnalazioni di comportamenti pericolosi relativi al reparto

Il modulo **MOD-7B Salute e sicurezza D&I** aiuta il responsabile D&I a comprendere se esistono eventuali correlazioni (e probabili rischi) tra:

- L'applicazione dei controlli di sicurezza
- Il turnover e le assenze
- Il numero di comportamenti pericolosi, dal punto di vista D&I, verificatisi

Il riscontro di eventuali correlazioni tra questi valori impegnerà:

- L'RSPP nella predisposizione di eventuali azioni nell'ambito del sistema di gestione per la sicurezza sul lavoro
- Il responsabile D&I nella formulazione delle necessarie azioni (di comunicazione, formazione e coinvolgimento) concernenti il programma del modulo **MOD-7A Programma sviluppo cultura inclusione.**