

Piano strategico per la parità di genere

Area 1: Gestione selezione e assunzioni

Obiettivo: Gestire in modo sistematico e uniformato la selezione e le assunzioni del personale

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SELEZIONI E ASSUNZIONI (PPG01), che definisce le modalità di selezione e assunzione atte a prevenire la disparità di genere e definisce le mansioni aziendali in modo chiaro e neutro rispetto al genere. Nello svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale, l'azienda garantisce le pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di genere, di nazionalità, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali. L'azienda coinvolge anche eventuali fornitori e altri stakeholder condividendo le politiche di parità di genere.

Obiettivo: Migliorare la formalizzazione degli annunci di lavoro utilizzando un linguaggio neutro e condividendo la procedura Selezione e Assunzioni con le agenzie che collaborano per gli annunci di lavoro

Azione: inviare la PPG02 sistematicamente a tutte le agenzie che collaborano con Cepi e riceverla controfirmata e condividere la procedura con i responsabili addetti agli annunci di lavoro sui social.

Area 2: Ruoli

Obiettivo: Avere un organigramma e mansionario che rispetti il linguaggio paritario nel genere e non discriminatorio

Azione: Integrato organigramma aziendale con inserimento del Responsabile del Sistema Gestione Parità di Genere e del Comitato Guida Parità di Genere e figure con nome e cognome per determinare il genere. Il mansionario nel 2025 è stato completato e trasmesso al personale durante l'evento NUOVI LUOGHI COMUNI - RELAZIONI E LAVORO; è disponibile in una cartella sul server a tutto il personale e periodicamente si chiede ai Capi Reparto se ci sono modifiche da apportare.

Area 3: Gestione carriera

Obiettivo: Gestire in modo sistematico e non solo a richiesta gli avanzamenti in carriera, con l'adozione di una procedura gestita dall'Ufficio Personale e che coinvolga tutti i Responsabili di funzione, i quali adotteranno gli stessi criteri di valutazione

Azione: Adozione della PPG03 - PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA, che definisce la gestione degli avanzamenti in carriera in modo da assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali, nonché il monitoraggio delle azioni di promozione e la trasparenza dei dati relativi a essi. In particolar modo i capitoli 3 e 4 definiscono le modalità operative e i criteri per decidere l'avanzamento in carriera.

Trasmessa la politica che include anche valutazione di ogni addetto e del reparto. Inoltre contiene una regola per Opportunità di accesso a nuove posizioni. La valutazione ancora non è partita, si prevede di partire ad Aprile 2026 con MOD. CR_rev00 inviato da Resp. HR ai resp. di reparto.

Obiettivo: analizzare sistematicamente il turnover per genere in modo da valutare azioni strategiche per migliorare questo aspetto

Azione: valutare in sede di Riesame Della Direzione azioni strategiche al fine di ridurre il turnover femminile.

Obiettivo: promuovere sul territorio in collaborazione con altre realtà programmi di formazione e/o scuole per imparare a saldare esclusivamente rivolta a donne; questo per produrre anche nuovi possibilità di lavoro in un settore prevalentemente maschile e con possibile assunzione in azienda

Azione: This initiative was deemed not feasible due to significant regulatory hurdles. However, the company does not rule out revisiting the project in the long term by simplifying the delivery methods.

Area 4: Equità salariale

Obiettivo: Adozione di una procedura per il monitoraggio continuo dell'equità salariale tra generi

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELL'EQUITA' SALARIALE (PPG04), che garantisce equità salariale e di retribuzione senza alcuna discriminazione. È predisposto un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare.

Area 5: Genitorialità e cura

Obiettivo: Informare in modo completo e sistematico il personale sui congedi e permessi di paternità a loro disposizione e sulle modalità di fruizione, per far fronte alla mancanza di consapevolezza del personale maschile

Azione: l'azienda utilizza lo strumento della newsletter interna, condivisa mensilmente con tutto il personale. Si programma quindi di inserire nella newsletter di gennaio 2024 da parte dell'Ufficio Marketing un'informativa su congedi e permessi di paternità e loro modalità di fruizione, ovvero 10 giorni alla nascita e 5 mesi fino al tredicesimo anno del/la bimbo/a.

Obiettivo: Monitoraggio e gestione dei congedi di paternità alla nascita del/la bimbo/a da parte dell'Ufficio Personale e dei Responsabili degli Uffici, per far fronte alla mancanza di un controllo e gestione sistematica

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA CARRIERA (PPG5), che prevede l'attivazione da gennaio 2024 della gestione e registrazione dei 10 giorni di paternità, in modo da verificare che vengano utilizzati nel modo corretto e in accordo con la produttività aziendale.

Obiettivo: Attivazione di iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ E CURE, che in particolare al capitolo 3 definisce specifiche modalità di gestione per favorire l'engagement durante il congedo come l'accesso a percorsi formativi e frequenti e regolari colloqui con i referenti, valorizzando l'esperienza della genitorialità vista come momento di acquisizione di nuove competenze, di confronto costruttivo e di riallineamento delle esigenze reciproche.

Azione: A settembre 2026 rientrerà la prima maternità da quando l'azienda ha implementato la PDG, dell'addetta Asia Verni che aveva aderito volontariamente al percorso di rientro dalla maternità; si provvederà con adottarlo da parte dell'azienda.

Obiettivo: Informare in modo completo e sistematico il personale sugli strumenti per la valorizzazione della genitorialità

Azione: Inserire nella newsletter interna una informativa sugli strumenti messi a disposizione per la valorizzazione della genitorialità.

Obiettivo: Sviluppo di metodi per aiutare il personale a gestire efficacemente il rientro al lavoro e superare eventuali difficoltà o incertezze impiegando i moduli formativi appropriati al ruolo

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA GENITORIALITÀ E CURE, che in particolare al capitolo 4 definisce specifiche modalità di gestione per il supporto al rientro post congedo, come l'elaborazione di un piano di reinserimento, l'immediato assegnamento di mansioni adeguate e l'accesso a mentoring ove disponibile.

Obiettivo: Informare in modo completo e sistematico le dipendenti sugli strumenti per la gestione efficace del rientro al lavoro

Azione: Inserire nella newsletter interna una informativa sugli strumenti messi a disposizione per la gestione efficace del rientro al lavoro.

Obiettivo: attivare ulteriori agevolazioni per i genitori per aumentare conciliazione vita-lavoro

Azione: Nella procedura Conciliazione Vita-Lavoro è presente al secondo capitolo della pagina 1 un'ulteriore agevolazione per i genitori dei bambini fino a 3 anni: *Per i genitori di bambini fino ai 3 anni, il Capo Reparto può valutare la concessione di flessibilità in uscita per al massimo 3 giorni a settimana, in funzione delle esigenze produttive e non cumulabile con la flessibilità in uscita al paragrafo di cui sopra.*

Area 6: Conciliazione vita-lavoro

Obiettivo: Analizzare tramite i dati di assenteismo per genere il grado di soddisfazione del personale, se si trova bene nel proprio posto di lavoro e se ci si recherà volentieri, essendo quindi meno propensa a stare lontano dal lavoro per lunghi periodi

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO, che definisce le azioni messe in campo dall'azienda per favorire la conciliazione di vita-lavoro del personale, applicate senza distinzione né discriminazione alcuna a tutto il personale.

Obiettivo: Analizzare annualmente tramite questionario il grado di soddisfazione della conciliazione vita-lavoro del personale

Azione: Come indicato in PPG06 - PROCEDURA PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO annualmente verrà distribuito il questionario al personale e i risultati verranno presentati al CGPG che proporrà azioni da intraprendere nel PSPG. Svolto sia da RPDG che dal comitato Welfare tramite la funzione di HR Condiviso, dove Corinna Crippa (Welfare Manager) ed Enrica Severi (Psicologa Aziendale) hanno condotto una rilevazione del benessere con analisi sia quantitativa che qualitativa nel 2024. Enrica Severi ha ripetuto rilevazione qualitativa nel 2025 mentre quella quantitativa verrà ripetuta tramite sondaggio nel secondo semestre del 2026. A Marzo 2026 verrà raccolto il Questionario soddisfazione conciliazione vita-lavoro specifico su PDG.

Obiettivo: Adozione di servizi per il personale femminile ulteriori rispetto al già presente welfare

Action: The BLU DONNA project provides supplemental welfare services dedicated exclusively to female staff, aimed at improving work-life balance. Active since 2019 and sponsored by partners Sandra Ceccarelli and Stefania Montalti, the program expanded in 2024 to include company-hosted evenings dedicated to presenting the annual program and fostering dialogue and reflection. The project was renewed in 2025 with the launch of a new catalog on March 18, celebrated during a company-sponsored dinner for all female employees. The next event is scheduled for June 2026 at the BRN Bike Café in Forlimpopoli.

Additionally, every spring CEPI supports the IOR (Romagna Oncology Institute) by purchasing solidarity flowers for all female employees—either a mimosa for International Women's Day (March 8th) or an azalea for Mother's Day. Following the purchase of mimosas in 2025, the azalea has been selected for 2026.

Obiettivo: Favorire il benessere del personale proponendo lo svolgimento di alcune attività nella sede aziendale, in modo da aumentare il tempo libero al di fuori dell'orario lavorativo

L'attività di palestra aziendale è stata avviata ad maggio 2023. Si svolge durante l'orario di pausa pranzo ed è offerta dall'azienda a tutto il personale che volesse aderire.

Nel 2025 è stato creato un campo da pallacanestro nell'area verde di fianco all'azienda ed è stato inoltre istituito un Orto Aziendale autogestito dai dipendenti nel terreno di proprietà aziendale.

Obiettivo: Adozione di ulteriori servizi e attività che favoriscano la conciliazione vita-lavoro

Nel 2026 verrà valutata l'attivazione di una lavanderia aziendale. E' stato svolto un incontro con fornitore il 25/03 per impostare il progetto insieme ed attivarlo in tempi brevi.

Obiettivo: Favorire il benessere del personale ottimizzando il programma di welfare aziendale per renderlo sempre più mirato e fruibile dal personale

Azione: Incontro assembleale periodico con la Welfare Manager Corinna Crippa per illustrare al personale l'offerta del programma di welfare, come funziona e come utilizzarlo. Presente SPORTELLO WELFARE a disposizione del personale con Welfare Manager per supporto ai dipendenti, dal 2026 con cadenza mensile, comunicato al personale tramite Newsletter.

Nel 2024 si è svolto un evento il 30/10 sul Welfare Aziendale con CORINNA CRIPPA ed ENRICA SEVERI.

Nel 2025 si sono tenute assemblee nelle date 28/03 e 02/12, successivamente elaborato documento Guida Welfare: una brochure dedicata esclusivamente al programma di welfare aziendale e alle sue modalità di fruizione, condivisa col personale tramite Newsletter. Trasmessa una comunicazione riassuntiva delle informazioni trasmesse. Nel primo semestre è stata pubblicata la brochure relativa al 2026.

Nel 2026 l'assemblea relativa al welfare aziendale si è tenuta in data 13/03.

Obiettivo: Promuovere i temi relativi al welfare aziendale presso tutto il personale

Nell'Ottobre 2024 è stato svolto un evento formativo intitolato PROSSIMI PASSI NEL WELFARE entro il progetto LUOGHI COMUNI. Sono intervenute Corinna Crippa (Welfare Manager), Enrica Severi (Psicologa Aziendale), Alessandra Mallamo (Agenzia di Comunicazione Sostenibile Good Com) e Stefania Montalti (Coordinamento della Strategia di Sostenibilità). Sono state trasmessi i risultati della rilevazione del benessere aziendale con analisi qualitativa e quantitativa, la proposta del Decalogo per la Sostenibilità Quotidiana elaborato sulla base del workshop durante l'evento NON CI SONO PIÙ LE MEZZE STAGIONI e le nuove attività di welfare offerte dall'azienda.

Obiettivo: Promuovere attività per migliorare la comunicazione e la mediazione tra gruppi di lavoro, riducendo i conflitti interni e aumentando il grado di benessere

Durante il 2024 sono stati svolti Focus group insieme alla psicologa Dott.ssa Severi con incontri con tutti i reparti relativi alla rilevazione delle istanze, la mediazione, la riduzione conflitti e la comunicazione. Sono stati comunicati i risultati di questi incontri durante l'evento PROSSIMI PASSI NEL WELFARE dell'ottobre 2024. Nella nuova politica sulla Relazione Aziendale condivisa con tutto il personale è stabilito che questi gruppi di lavoro si svolgeranno fissi sei mesi. È stato inoltre sollecitato il ricorso alla Dott.ssa Severi sia da parte del personale che dei Capireparto. È stata svolta un'ora di focus group con il Comitato per il Welfare e tutti i Capireparto a gennaio 2025.

Obiettivo: promuovere attività da svolgere in azienda, per migliorare clima aziendale e conciliazione vita-lavoro

Azione: Istituzione del CRAL (Comitato Ricreativo Aziendale Lavoratori) con il sostegno della Welfare Manager Corinna Crippa e attivazione di attività gestite dal comitato. I partecipanti al comitato sono volontari tra il personale. Nel marzo 2025 è stato erogato un sondaggio a tutto il personale sulle attività da svolgere e successivamente sono iniziate le serate d'incontro tra gli e le aderenti.

Obiettivo: favorire il benessere del personale e approfittare del tempo in azienda per dedicarsi allo svago e attività fisica, al contempo favorire il rapporto tra colleghi

Azione: Installazione di pallacanestro a disposizione del personale da utilizzare durante la pausa pranzo nelle ore immediatamente precedenti e successive al proprio turno lavorativo.

Azione: Nel 2026 verrà sfruttato il lotto di terreno di proprietà aziendale di fianco all'azienda per creare un percorso Salute per praticare sport in questa area verde e una capannina per poter svolgere la pausa pranzo all'aperto.

Obiettivo: promuovere sessioni formative e informative in collaborazione con enti locali

Azione: Nel 2024, sono stati svolti due incontri di promozione sulla salute e prevenzione donna e uomo in collaborazione con OSPEDALI PRIVATI FORLÌ. Nel 2026 viene programmato per l'autunno un incontro sulla nutrizione in occasione della giornata mondiale dell'alimentazione.

Obiettivo: promuovere incontri formativi e informativi con vari fondi pensionistici per gestione TFR e fondo pensione

Azione: Dal 2025 vengono svolti regolari incontri con fondi pensionistici (con FONDO DI CATEGORIA METALMECCANICA FONDAPI, ZURICH BANK, AZIMUT) per dare la possibilità al personale di scelta del fondo più appropriato, ma anche per erogare formazione e informazione sulla relativa gestione e opportunità.

Area 7: Prevenzione di abusi e molestie

Obiettivo: Attivare una procedura per la gestione, il monitoraggio e l'analisi di eventuali fenomeni di eventi relativi a molestie e abusi

Azione: Adozione della PROCEDURA PER LA PREVENZIONE DI ABUSI E MOLESTIE, che definisce le modalità che l'azienda adotta per gestire e prevenire eventi di questo tipo, attraverso 1) l'istituzione di un canale Whistleblowing ai sensi del D.LGS. n. 24/2023 attuativo della Direttiva Europea N. 1937/2019, che prevede l'invio di segnalazione a funzione esterna o interna all'azienda oppure 2) segnalazione a Psicologa esterna all'azienda che già gestisce lo Sportello d'Ascolto.

Obiettivo: Eseguire una valutazione del rischio di molestie e abusi sullo stato di fatto dell'azienda, in modo da valutare azioni strategiche

Azione: A gennaio 2024 è stato inviato un questionario a campione a tutte le donne e al personale con fragilità fisiche o psicologiche, che verrà seguito da un'analisi dei risultati entro il primo trimestre 2024 e dall'inserimento del rischio valutato in DVR aziendale.

Obiettivo: L'azienda adotta una politica di tolleranza zero verso abusi e molestie, informando pienamente il personale dei canali di segnalazione

Azione: Trasmessa via newsletter interna informativa sulla politica di tolleranza zero verso abusi e molestie e i canali di segnalazione. La politica è stata anche condivisa in occasione della formazione al tutto il personale sulla Parità di Genere.

Obiettivo: Promuovere la sensibilizzazione interna sulla prevenzione di abusi, molestie, situazioni di violenza e diffondere i canali di aiuto

Azione: L'azienda organizza incontri con il CENTRO DONNA di Forlì, anche CENTRO ANTIVIOLENZA e responsabile della Casa Rifugio di Forlì. Gli incontri sono svolti durante l'orario di lavoro aperti a tutto il personale e trattano i temi della violenza di genere offrendo informazioni sui canali da utilizzare.

Area 8: Benessere psicofisico

Obiettivo: Favorire il benessere psicofisico di tutto il personale femminile dell'azienda

Azione: Organizzazione a carico dell'azienda di momenti di socializzazione per le dipendenti. Nel luglio 2025 l'azienda ha aderito a una bicicletata per donne contro la violenza di genere.

Obiettivo: Favorire socializzazione e dialogo fra tutto il personale femminile dell'azienda

Azione: Il progetto BLU DONNA fornisce servizi di welfare supplementare dedicati solo al personale femminile e volti a migliorare la conciliazione vita-lavoro. È attivo dal 2019 e sponsorizzato dalle socie Sandra Ceccarelli e Stefania Montalti, e a partire dal 2024 si espanderà per includere serate offerte dall'azienda, dedicate alla presentazione del programma annuale nonché momenti di dialogo e riflessione. Il progetto BLU DONNA è stato rinnovato nel 2025 con il lancio del nuovo catalogo il 18 Marzo 2025 durante un evento con cena per le dipendenti offerto dall'azienda. Programmato prossimo evento per Giugno 2026 con cena presso BRN Bike Café di Forlimpopoli.

In primavera, CEPI contribuisce ogni anno all'acquisto da IOR (Istituto Oncologico Romagnolo) di una mimosa solidale per l'8 marzo o di un'azalea per la Festa Della Mamma per tutte le dipendenti. Nel 2025 è stata acquistata una mimosa mentre nel 2026 è stata scelta l'azalea.

Obiettivo: Promuovere attività per migliorare la comunicazione e la mediazione tra gruppi di lavoro, ridurre i conflitti interni, ecc.

Azione: Durante il 2024 sono stati svolti Focus Group insieme alla psicologa Dott.ssa Severi con incontri con tutti i reparti relativi alla rilevazione delle istanze, la mediazione, la riduzione conflitti e la comunicazione. Sono stati comunicati i risultati di questi incontri durante l'evento NUOVI LUOGHI COMUNI: PROSSIMI PASSI NEL WELFARE dell'ottobre 2024. Nella nuova politica sulla Relazione Aziendale emessa nel 2025 condivisa con tutto il personale è stabilito che questi gruppi di lavoro si svolgeranno fissi.

Nel 2026 continuano i tavoli di lavoro sempre insieme alla dottoressa per migliorare le relazioni dei reparti più critici a seguito del nuovo round di Focus Group.

Nel 2025 è stato inoltre organizzato l'evento NUOVI LUOGHI COMUNI: RELAZIONI & LAVORO con relatrici le Psicologhe Dott. Severi Enrica e Dott.ssa Laura Fortuna con tutto il personale, che ha affrontato i temi del benessere relazionale, del burn-out e dell'inclusione. Ha compreso un'esercitazione di gruppo e un aperitivo finale tra colleghi fornito dalla cooperativa CavaRei.

Obiettivo: Favorire in equal modo al sostegno di tutto il personale aziendale senza nessuna distinzione

Azione: Per l'evento dei 40 anni di attività dell'azienda (2025) svolto con una grande festa presso BRN, la Direzione di Cepi ha voluto premiare alcuni ed alcune dipendenti esclusivamente per anzianità lavorativa.

Area 9: Formazione

Obiettivo: Formazione ai Capi Reparto sui temi della parità di genere, sensibilizzando in particolar modo sull'adozione di un linguaggio e di comportamenti inclusivi e sulle strategie che favoriscono il superamento degli stereotipi di genere e l'empowerment femminile

Azione: L'azienda ha costituito un Comitato responsabile per la creazione del piano di formazione per il triennio 2025-26-27. Il piano è stato chiamato ATENA, in omaggio alla dea greca della sapienza e alla civetta che la accompagna, simbolo di conoscenza, saggezza, perspicacia e apprendimento. ATENA triplica gli obblighi legali, erogando 72 ore di formazione per dipendente. ATENA include una prima tranche di corsi (chiamata "Prologo") in partenza dal 2024, fra i quali l'erogazione ai Capi Reparto di un percorso formativo su parità di genere e inclusione tramite la piattaforma online Warrant Hub e in presenza ad Aprile 2025, pubblicato anche la notizia sul sito. Presente un comitato della formazione con referente Sara Panzavolta. Il piano viene trasmesso al personale annualmente e contiene anche una formazione a tutto il personale su Parità di genere e inclusione ed eventi.

Il piano 2026 è già stato pianificato, è ancora da trasmettere al personale.

Obiettivo: Formazione a tutto il personale sui temi della parità di genere, sensibilizzando in particolar modo sull'adozione di un linguaggio e di comportamenti inclusivi e sulle strategie che favoriscono il superamento degli stereotipi di genere e l'empowerment femminile

Azione: Erogazione di eventi formativi denominato NUOVI LUOGHI COMUNI, indirizzato ai dipendenti dell'azienda ma aperto anche a stakeholder come fornitori, collaboratori e altri attori del territorio. L'evento coinvolge speaker esperti nei temi affrontati ed è seguito da un aperitivo volto a promuovere svago e relazione, in collaborazione anche con associazioni del territorio come CavaRei, che offre un Drink Truck operato da persone disabili.

Nel 2024 ne sono stati organizzati uno sul cambiamento climatico e uno sul welfare aziendale.

Nel 2025 uno sulle Relazione e Lavoro che ha toccato anche i temi d'inclusione.

Nel 2026 ne è in programma uno nel quarto trimestre sul tema della qualità del lavoro.

Obiettivo: Formazione continua a tutto il personale per aumento delle competenze

Azione: L'azienda ha costituito un Comitato responsabile per la creazione del piano di formazione per il triennio 2025-26-27. Il piano è stato chiamato ATENA, in omaggio alla dea greca della sapienza e alla civetta che la accompagna, simbolo di conoscenza, saggezza, perspicacia e apprendimento. ATENA triplica gli obblighi legali, erogando 72 ore di formazione per dipendente. Presente un comitato della formazione con referente Sara Panzavolta. Il piano viene trasmesso al personale annualmente e contiene anche una formazione a tutto il personale con indagine preventiva nei reparti per sondare gli argomenti che interessano. Il piano 2026 è già stato pianificato, è ancora da trasmettere al personale.

Area 10: Comunicazione

Obiettivo: Informare e sensibilizzare il personale su tutti i temi della parità di genere, incluso il Piano Strategico e tutte le politiche adottate e azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi

Azione: Inserimento di informative nella newsletter aziendale, condivisione di materiali informativi e istituzione di sezione dedicata su sito aziendale.

Azione: Predisposizione di sezione dedicata nella bacheca aziendale.

Azione: Redazione, distribuzione e disseminamento nei locali aziendali tramite cartellonistica di un Decalogo della parità di genere adottato dalla Direzione Aziendale.

Azione: Distribuzione di brochure, flyer, poster e altri materiali relativi ai temi della parità di genere, al Piano Strategico e al Decalogo della parità di genere.

Azione: Creazione di sezione dedicata su sito aziendale, inclusiva di informazioni su tutti i temi della parità di genere, le politiche adottate e le azioni intraprese dall'azienda relativamente ad essi, nonché tutti i documenti come Piano Strategico, Politica, Decalogo e Procedure della parità di genere.

Azione: Condivisione attraverso il canale newsletter di informazioni e materiali informativi sui temi della parità di genere, focalizzandosi nel primo trimestre 2024 sul linguaggio inclusivo, la gestione della gravidanza e l'ottimizzazione del welfare aziendale.

Azione: Condivisione attraverso il canale newsletter di interviste alle donne di CEPI su tematiche inerenti la vita lavorativa e quella personale nonché i temi della parità di genere.

Azione: È stata lanciata la Whatsapp Community per i dipendenti dove sono condivise tutte le informazioni, i materiali e gli eventi relativi ai temi del welfare aziendale, inclusa la parità di genere.

Azione: Sollecitare la condivisione di riflessioni, feedback e partecipazione alla creazione delle attività aziendali riguardo alla parità di genere, attraverso strumenti come la newsletter, il box per suggerimenti, serate di dialogo e tavoli di lavoro dedicati.

Azione: Lancio del canale Instagram SILO DI BENE, nato a maggio 2025 in occasione dell'evento formativo NON CI SONO PIÙ LE MEZZE STAGIONI su cambiamento climatico e sostenibilità, con l'intento di condividere in particolare gli eventi, incontri, temi su cui l'azienda è impegnata (escludendo da questo canale tutto ciò che è inerente ad attività produttive, commerciali e di marketing.)

Obiettivo: Condividere eventi sul territorio che promuovano la PDG e l'inclusività

Azione: Informativa al personale ogni 8 marzo su eventi, manifestazioni, programmi sul territorio relativi a temi di sensibilizzazione su PDG, inclusione, valorizzazione delle donne, ecc.

Obiettivo: Collaborazioni continuative per sostenere e promuovere inclusione lavorativa e sociale

Azione: Il 20/09/2025, l'Auditorium di San Giacomo di Forlì ha ospitato la tavola rotonda "Luoghi comuni, valore espanso. Uno sguardo nuovo sull'economia civile", evento del Festival del Buon Vivere promosso da CEPI S.p.A. e dal Consorzio Solidarietà Sociale Forlì-Cesena, entrambi nel loro 40° anniversario.

Un'occasione straordinaria di confronto guidata dal prof. Stefano Zamagni, economista di fama internazionale ed ex Presidente della Pontificia Accademia delle Scienze Sociali, che ha offerto una visione capace di unire innovazione, comunità e responsabilità civile dell'impresa. Insieme a lui, sono intervenuti Sandra Ceccarelli, Amministratrice Delegata di CEPI S.p.A., e Marco Conti, Presidente del Consorzio Solidarietà Sociale Forlì-Cesena.

Tra i temi chiave emersi:

- » alleanza strategica tra scuola e impresa;
- » servizi sociali basati sulla cooperazione;
- » una sanità centrata sulla persona;
- » organismi deliberativi di quartiere per rafforzare la partecipazione democratica.

Non si esclude la partecipazione di Sandra Ceccarelli anche nel 2026 al Festival del Buon Vivere.

Obiettivo: Informare e sensibilizzare gli stakeholder su tutti i temi della parità di genere, incluso il Piano Strategico e tutte le politiche adottate e azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi

Azione: Condivisione agli stakeholder di Piano Strategico, Politica e Decalogo della Parità di Genere, tramite social media e newsletter corporate inviata a un database di 6000+ contatti e/o tramite canali dedicati a Fornitori, Collaboratori, Clienti, Agenzie Interinali, ecc.

Azione: Condivisione agli stakeholder tramite newsletter corporate e social media aziendali di informative su tutti i temi della parità di genere, incluse le politiche adottate e le azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi.

Azione: È presente una sezione dedicata su sito dedicata alla Parità di Genere, inclusiva di Piano Strategico, Politica e Decalogo.

Azione: Distribuzione di survey alla supply chain per valutarne il posizionamento riguardo ai temi della parità di genere e sollecitare comportamenti virtuosi.

Obiettivo: Promuovere ed adottare una politica di PDG e condivisione agli stakeholders

Azione: Condiviso con stakeholder a partire da Maggio 2025 tramite la stampa della brochure "Beat of technology" - Strategie di sostenibilità e impatto, le strategie aziendali che comprendono anche i temi dell'importanza del valore delle persone e della parità di Genere (da pag. 14).

Azione: Tutte le notizie, foto, video di eventi saranno pubblicati pensando ad una comunicazione volta ad un bilanciamento dei generi da parte dell'ufficio comunicazione.

Obiettivo: Informare e sensibilizzare i FORNITORI CHE OPERANO ALL'INTERNO DI CEPI E PER CEPI su tutti i temi della parità di genere, incluso il Piano Strategico e tutte le politiche adottate e azioni intraprese dall'azienda per raggiungere i suoi obiettivi

Azione: Condivisione agli stakeholder di Piano Strategico, Politica e Decalogo della Parità di Genere, tramite nuovo software gestionale APPALTI dove vengono inseriti tutti i documenti per la PDG e i fornitori devono prenderne visione e sottoscriverli

Obiettivo: Produrre una comunicazione e storytelling inclusivi e paritari

Azione: Tutti i contenuti prodotti dall'azienda, in particolar modo in occasione della celebrazione del quarantennale (sul territorio e internazione) sono stati curati in modo da garantire parità nella narrazione dell'identità aziendale. Questo si riferisce a video così come a brochure, testi, interviste, post sui social media, news sul sito, eventi, selezione di speaker e qualunque altro elemento della comunicazione aziendale.

Obiettivo: Garantire inclusività e parità nella creazione del nuovo sito aziendale

Azione: I contenuti del nuovo sito aziendale (in lancio nell'aprile/maggio 2026) sono stati curati in modo da garantire parità nella narrazione dell'identità aziendale.

Area 11: Cultura e strategia

Obiettivo: Monitorare la percezione del personale sulla parità di genere in azienda

Azione: Erogazione di questionario finalizzato all'analisi della percezione del personale sulle pari opportunità, a partire dal primo anno di applicazione della Piano Strategico per la Parità di Genere.

Obiettivo: Adeguare il regolamento aziendale alle tempistiche e regole del Piano Strategico per la Parità di genere, compresa la modalità di segnalazione abusi e molestie ma anche le politiche

Azione: L'azione è stata rinviata in quanto il contratto collettivo integrativo ha avuto dei ritardi, nel 2025 è stato sottoscritto. Il CDA nel 2026 si attiverà per produrre nuovi regolamenti e condividerli col tutto il personale entro fine aprile.

Area 12: Relazione e mediazione

Obiettivo: Promuovere una politica di relazione e mediazione dei reparti e consapevolezza del personale

Azione: è stata redatta e divulgata una politica di Relazione Aziendale a tutto il personale, relativa allo Sportello d'Ascolto, la mediazione fra reparti, la relazione con la leadership aziendale e la conoscenza dell'azienda.

Area 13: Promozione della sostenibilità

Obiettivo: Adottare e promuovere una politica di sostenibilità e condividerla agli stakeholders

Azione: è stato redatto un report di sostenibilità e impatto con relativo piano strategico condiviso con stakeholder a partire da Maggio 2025 sui canali online e tramite la stampa della brochure “Beat of technology” - Strategia di sostenibilità e impatto.

Area 14: Sostegno e collaborazione per inclusione e vulnerabilità

Obiettivo: Collaborazioni continuative per sostenere e promuovere inclusione lavorativa e sociale con persone con disabilità, vulnerabilità, riabilitazione

Azione: Ongoing collaborations are active with the social enterprises CavaRei and Altremani, the Forlì District Prison, and Techne.

Area 15: Sistema di Gestione

Obiettivo: Calcolo annuale dei KPI e redazione di report

Azioni: La frequenza e modalità di di analisi dei KPI è indicata nel capitolo 1.5 del Manuale. Valutare se effettuare il calcolo anche semestralmente per avere un maggior controllo sull'efficacia del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Obiettivo: Migliorare i dati di input forniti dalla consulente del lavoro, diversificando le statistiche e i report per funzioni oltre che per livello di qualifiche

Azioni: Completare le statistiche diversificate entro il primo trimestre 2024.