

Oggetto

Allegato 1 al Manuale Gestione Integrato
POLITICA INTEGRATA

SOMMARIO

SOMMARIO	2
REGISTRAZIONE DELLE MODIFICHE	2
1. PREMESSA	3
2. POLITICA DELLA QUALITÀ.....	3
3. POLITICA PER L'AMBIENTE	4
4. POLITICA PER L'ENERGIA	4
5. POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI	6
6. POLITICA PER IL BUILDING INFORMATION MODELING	6
7. POLITICA PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	7
8. POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
9. POLITICA SOCIALE	8
10. POLITICA PER LA DIVERSITÀ, L'INCLUSIONE E LA PARITÀ DI GENERE	9

REGISTRAZIONE DELLE MODIFICHE

Revisione 0 del 12 dicembre 2023	prima emissione
Revisione 1 del 19 giugno 2024.....	seconda emissione

1. **PREMESSA**

Cooprogetti è sempre stata sensibile ai requisiti della Qualità come dimostra il fatto che la Società è certificata ISO 9001 fin dal 1995.

In accordo ai propri principi di innovazione organizzativa, al fine di garantire un autocontrollo interno di legalità da parte di tutto il personale, la Direzione ha deciso di implementare il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

L'Assemblea dei Soci, quale organo di indirizzo della Società, guarda al processo di miglioramento della qualità come ad un efficace strumento di penetrazione nel mercato e soprattutto di incremento dell'efficienza interna.

In applicazione di tale strategia, il Consiglio di Amministrazione della Società riconosce il Sistema Integrato un valido ed efficace strumento di governo rivolto sia al mercato che ai processi aziendali.

Ai fini della proficua azione della politica integrata Cooprogetti provvede costantemente a identificare nuove opportunità di lavoro e a certificare i nuovi processi che si consolidano al suo interno.

Ne consegue che il mantenimento ed il miglioramento di un efficace Sistema Integrato è un impegno della Direzione attraverso il perseguimento in ambito aziendale degli obiettivi ed impegni primari descritti nei paragrafi successivi.

2. **POLITICA DELLA QUALITÀ**

Cooprogetti è sempre stata sensibile ai requisiti della Qualità come dimostra il fatto che la Società è certificata ISO 9001 fin dal 1995.

A questo proposito, l'azienda si impegna a:

- incrementare la presenza nel mercato interno ed estero continuando ed intensificando l'opera di promozione sin qui svolta;
- creare una cultura aziendale orientata al miglioramento continuo sollecitando, tramite opportuni strumenti, il coinvolgimento collettivo anche in campo ambientale con la prevenzione dell'inquinamento nonché in ambito di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- valorizzare le risorse umane attraverso la formazione, l'addestramento tecnico, lo scambio di informazioni e di esperienze al fine di una maggiore consapevolezza del personale nell'ambito della propria posizione organizzativa e del ruolo che svolge in campo ambientale e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- mantenere il Sistema Integrato sotto costante controllo al fine di poterne garantire l'adeguatezza e l'efficacia con impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali e di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- monitorare i prodotti forniti al Cliente allo scopo di migliorare il proprio servizio mantenendo alta l'attenzione alle soluzioni ambientali sostenibili e, ove applicabile, alla salute e sicurezza dei lavoratori;
- avere sempre come principio cardine la terzietà, imparzialità ed integrità professionale nel rilevare eventuali problematiche emerse in sede di audit e/o erogazione del servizio e richiedendo prontamente le relative azioni necessarie;

- svolgere opportuni riesami, verifiche e validazioni di processo, a tutti i livelli aziendali, che possano permettere il costante monitoraggio di tutte le attività svolte in Cooprogetti sia in ambito organizzativo, ambientale e sicurezza;
- esplicitare l'impegno formale a non effettuare verifiche di progetti in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possano risultare in contrasto con le esigenze di indipendenza ed imparzialità della specifica attività di verifica;
- rivalutare la propria politica aziendale almeno annualmente in sede di Riesame della Direzione;
- comunicare a tutti i livelli aziendali e all'esterno la propria politica aziendale anche attraverso il proprio sito internet.

Inoltre, la Società è orientata costantemente al Cliente e ne valuta le aspettative per tendere al miglioramento continuo del servizio posto in essere da Cooprogetti.

La Direzione fissa le azioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra e specifica per ciascuna di esse le responsabilità, le risorse assegnate, i tempi di attuazione, nonché le modalità di monitoraggio.

Il Responsabile Gestione Sistema Integrato esegue un sistematico controllo sullo stato di avanzamento di quanto fissato e relaziona alla Direzione sui risultati.

La Direzione, nel corso dei Riesami del Sistema Integrato, verifica lo stato di attuazione delle azioni e la loro efficacia.

3. POLITICA PER L'AMBIENTE

Relativamente all'ambiente, l'azienda si prefigge, sempre all'interno di un sistema di miglioramento continuo, i seguenti obiettivi:

- mantenere un costante impegno nella identificazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti quali: consumo di energia, consumo di carta, utilizzo automezzi, rifiuti;
- mantenere il costante monitoraggio e conoscenza delle normative italiane e internazionali che riguardano i propri aspetti ambientali specificando anche il singolo articolo di norma preminente sull'attività lavorativa della Cooprogetti;
- emettere ogni volta che se ne presenti la necessità (ad esempio cambio di nuove normative) il piano della formazione/informazione del personale dipendente in modo che questi siano resi consapevoli dei propri impegni verso l'attuazione della politica ambientale.

4. POLITICA PER L'ENERGIA

La presente politica energetica rappresenta la guida per attuare e migliorare il Sistema di Gestione dell'Energia e riflette l'impegno dell'organizzazione ad aumentare continuamente gli sforzi per ottenere un miglioramento delle prestazioni energetiche ed un ridotto utilizzo di energia.

La Politica, adeguata agli scopi che l'organizzazione intende perseguire, viene formalizzata mediante la definizione di obiettivi, traguardi e piani d'azione, che dettagliano le modalità poste in essere per la sua attuazione.

La Politica è comunicata a tutti i livelli dell'organizzazione mediante attività di formazione/informazione, volte alla comprensione e condivisione degli obiettivi in essa contenuti. La politica viene, inoltre, resa disponibile alle parti interessate (pubblico, fornitori, altri enti pubblici, aziende del territorio, etc.) attraverso diffusione sul sito web dell'azienda.

La presente politica, pienamente integrata nella cultura e nell'ethos alla base delle attività dell'azienda, afferma l'impegno dell'organizzazione a:

- mantenere attivo il Sistema di Gestione dell'Energia, conforme ai requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO 50001:2018, teso al miglioramento continuo delle prestazioni energetiche secondo lo schema metodologico "Plan-Do-Check-Act";
- mantenere un ruolo attivo della Direzione e di tutti i membri dell'Energy Management Team nella promozione dell'efficienza energetica;
- essere conforme ai requisiti legislativi ed a quelli, attuali e futuri, obbligatori o volontari, sottoscritti;
- assicurare la disponibilità delle informazioni e delle risorse necessarie per il conseguimento di target ed obiettivi energetici esplicitati nei piani di azione predisposti;
- esercitare un controllo costante sull'impatto energetico di ogni operazione, dalle decisioni strategiche fino alle attività operative svolte in proprio o tramite terzi;
- formare e responsabilizzare costantemente il personale nella direzione di un uso responsabile ed efficiente dell'energia;
- indirizzare gli acquisti verso prodotti e servizi efficienti e sensibilizzare i fornitori dichiarando che, in fase di valutazione delle forniture, verranno presi in considerazione parametri di sostenibilità energetica-ambientale, oltre che economici;
- supportare le attività di progettazione che considerano il miglioramento della prestazione energetica.

L'Energy Management Team eserciterà la propria leadership attraverso una continua vigilanza sul rispetto delle istruzioni operative definite.

Nella convinzione che le responsabilità in materia energetica debbano essere condivise con tutta la struttura, per dare ampia visibilità ai principi sopra esposti, l'organizzazione si impegna a diffondere la propria politica internamente, al personale dipendente o che opera per suo conto, ed esternamente, a chiunque ne faccia richiesta.

Per garantire che tale politica sia sempre adeguata alla realtà aziendale, l'organizzazione si impegna al suo riesame periodico e, ove necessario, alla sua revisione.

La Direzione confida nel fatto che ognuno si attenga a questa politica e fissi questi obiettivi nelle proprie attività lavorative.

5. POLITICA PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Relativamente alla salute e sicurezza dei lavoratori, l'azienda si prefigge, sempre all'interno di un sistema di miglioramento continuo, i seguenti obiettivi:

- mantenere un costante impegno nella identificazione della valutazione dei rischi e del relativo miglioramento delle condizioni dei lavoratori monitorando: incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, ecc.
- mantenere il costante monitoraggio e conoscenza delle normative italiane e internazionali che riguardano gli aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- emettere annualmente o, ogni volta che se ne presenti la necessità (ad esempio cambio di nuove normative), il piano della formazione/informazione del personale dipendente in modo che questi siano consapevoli dei propri impegni verso la propria e l'altrui sicurezza nei luoghi di lavoro.

6. POLITICA PER IL BUILDING INFORMATION MODELING

In accordo alla Politica per il BIM, Cooprogetti provvede a:

- costruire un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi e soddisfare i requisiti applicabili;
- impegnarsi per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione BIM;
- accrescere l'interazione tra tutte le fasi strategia (fattibilità), progettazione, produzione (cantiere), esercizio (gestione, manutenzione, recupero, dismissione);
- promuovere, lungo la catena di fornitura del servizio, lo sviluppo delle attività in BIM per un processo integrato e condiviso;
- definire e riesaminare periodicamente la Politica BIM, gli obiettivi ed i programmi per il Building Information Modeling al fine di valutarne l'adeguatezza allo scopo del miglioramento continuo del sistema e delle prestazioni del Sistema di Gestione BIM;
- monitorare periodicamente il contesto dell'organizzazione a supporto dei suoi indirizzi strategici al fine di tenere sotto controllo i rischi e le opportunità per definire appropriate azioni di mitigazione del rischio e di sviluppo di opportunità per la tutela della continuità del business dell'impresa;
- responsabilizzare e migliorare le conoscenze e le competenze del personale promuovendo attività di informazione e formazione e aggiornamento continuo delle funzioni di riferimento coinvolte nel processo BIM;
- definire un impegno alla produzione e alla gestione dei file e nomenclatura orientata all'interoperabilità su schemi aperti;
- stabilire un impegno continuo volto all'interazione con il cantiere (BIM to field);
- comunicare e rendere disponibile la Politica per il BIM, affinché sia compresa e applicata all'interno dell'organizzazione, esprimendo gli impegni stabiliti anche tramite le BIM Guides.

7. POLITICA PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Per quanto attiene alla Sicurezza delle Informazioni, l'azienda si prefigge, sempre all'interno di un sistema di miglioramento continuo, i seguenti obiettivi:

- **asset inventory** sempre aggiornato - garantire un catalogo costantemente aggiornato degli asset aziendali rilevanti ai fini della gestione delle informazioni e per ciascuno deve essere individuato un responsabile. Le informazioni devono essere classificate in base al loro livello di criticità, in modo da essere gestite con livelli di riservatezza ed integrità coerenti ed appropriati.
- **valutazione dei rischi delle informazioni** aggiornata – la valutazione dei rischi delle informazioni viene aggiornata almeno una volta all'anno in occasione del riesame della direzione o nel caso si presentino eventi avversi o nel caso vi sia un adeguamento dell'asset inventory.
- **accesso ai sistemi sicuro** - per garantire la sicurezza delle informazioni, ogni accesso ai sistemi deve essere sottoposto a una procedura d'identificazione e autenticazione. Le autorizzazioni di accesso alle informazioni devono essere differenziate in base al ruolo ed agli incarichi ricoperti dai singoli individui, in modo che ogni utente possa accedere alle sole informazioni di cui necessita, e devono essere periodicamente sottoposte a revisione.
- **utilizzo sicuro dei beni aziendali** - devono essere definite delle procedure per l'utilizzo sicuro dei beni aziendali e delle informazioni e dei loro sistemi di gestione.
- **formazione continua del personale** - deve essere incoraggiata la piena consapevolezza delle problematiche relative alla sicurezza delle informazioni in tutto il personale (dipendenti e collaboratori) a partire dal momento della selezione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.
- **gestione tempestiva di eventi avversi** - per poter gestire in modo tempestivo gli incidenti, tutti devono notificare qualsiasi problema relativo alla sicurezza; ogni incidente deve essere gestito come indicato nelle procedure.
- **protezione fisica adeguata delle sedi aziendali** – è necessario prevenire l'accesso non autorizzato alle sedi e ai singoli locali aziendali dove sono gestite le informazioni e deve essere garantita la sicurezza delle apparecchiature.
- **gestione della compliance contrattuale con le terze parti** - deve essere assicurata la conformità con i requisiti legali e con i principi legati alla sicurezza delle informazioni nei contratti con le terze parti.
- **simulazioni del piano di continuità aziendale** - deve essere predisposto un piano di continuità che permetta all'azienda di affrontare efficacemente un evento imprevisto, garantendo il ripristino dei servizi critici in tempi e con modalità che limitino le conseguenze negative sulla missione aziendale.
- **sicurezza informatica by design** - gli aspetti di sicurezza devono essere inclusi in tutte le fasi di progettazione, sviluppo, esercizio, manutenzione, assistenza e dismissione dei sistemi e dei servizi informatici.
- **aggiornamento legislativo continuo** - devono essere garantiti il rispetto delle disposizioni di legge, di statuti, regolamenti o obblighi contrattuali e di ogni requisito inerente la sicurezza delle informazioni, riducendo al minimo il rischio di sanzioni legali o amministrative, di perdite rilevanti o danni alla reputazione.
- **penetration test periodici** – devono essere eseguiti penetration test periodici nelle infrastrutture e negli applicativi per valutare la resilienza dei sistemi ad attacchi esterni ed evincere eventuali vulnerabilità e consentirne il successivo fixing.

8. POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Organizzazione è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di un Paese ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati, con particolare riferimento a quello delle opere pubbliche.

In tal senso, l'Organizzazione vieta la corruzione e avverte pienamente l'impegno a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

In applicazione di tale impegno, la direzione ha adottato la propria Politica per la Prevenzione della Corruzione, basata su:

- il rigoroso e pieno rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo dell'organizzazione;
- il divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione;
- l'identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'organizzazione, delle aree di rischio potenziale ed individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/minimizzare i rischi stessi;
- la messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
- l'impegno a programmare ed attuare le proprie politiche e le proprie azioni in maniera da non essere in alcun modo coinvolti in fattispecie o tentativi di natura corruttiva e a non rischiare il coinvolgimento in situazioni di natura illecita con soggetti pubblici o privati;
- il pieno impegno a rispettare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- l'attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione;
- la sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti alle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo;
- la previsione di modalità di segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, senza il timore di ritorsioni;
- il perseguimento di qualsiasi comportamento non conforme alla politica per la prevenzione della corruzione con l'applicazione del sistema sanzionatorio dell'organizzazione;
- la presenza di una funzione di garanzia per la prevenzione della corruzione, cui viene garantita piena autorità e indipendenza
- l'impegno al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

9. POLITICA SOCIALE

Per quanto attiene alla Responsabile Sociale, l'azienda si prefigge, sempre all'interno di un sistema di miglioramento continuo, i seguenti obiettivi:

- uniformarsi a tutti i requisiti posti dallo standard SA 8000:2008;
- conformarsi alle Leggi e ai Decreti nazionali, a tutte le altre leggi e normative applicabili e agli altri requisiti ai quali Cooprogetti aderisce, nonché ottemperare

alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali internazionali (p.es. ILO e ONU) e alle loro interpretazioni;

- conformarsi agli standard industriali prevalenti nel settore;
- garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo, nell'ambito delle riunioni di Riesame della Direzione, obiettivi specifici di miglioramento, anche in relazione ai cambiamenti nella legislazione, e verificandone il raggiungimento;
- provvedere affinché la presente politica sia resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, a tutte le altre parti interessate e al pubblico;
- assicurare che quanto previsto dal Codice Etico venga attuato a tutti i livelli dell'organizzazione, i comportamenti non rispettosi e non conformi al presente documento verranno gestiti in accordo alle procedure di sistema adottate dall'organizzazione.

E' volontà dell'Organizzazione che i principi di responsabilità sociale siano seguiti da tutti i fornitori coinvolti nella catena di fornitura del prodotto/servizio oggetto della propria attività.

A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno, che la catena di fornitura devono garantire il proprio rispetto dei requisiti espressi dalle convenzioni e raccomandazioni.

10. POLITICA PER LA DIVERSITÀ, L'INCLUSIONE E LA PARITÀ DI GENERE

Per Coopprogetti ogni persona rappresenta un individuo unico e irripetibile, con la propria personalità, storia, cultura, e competenze e abilità che lo rendono diverso da tutti gli altri.

Cooprogetti crede che la diversità sia un valore che deve essere protetto ed incoraggiato con azioni concrete in tutti i processi organizzativi e gestionali, favorendo un ambiente di lavoro inclusivo, volto alla collaborazione e alla crescita col supporto di tutti e tutte, incoraggiando ogni persona ad esprimersi apertamente e aumentando così la motivazione di ciascuno e liberandone il potenziale.

La diversità arricchisce e apre a nuove idee e iniziative e promuove il confronto tra prospettive differenti, moltiplicando le possibilità di generare soluzioni innovative: persone provenienti da culture, background sociale e generazionale, abilità, competenze ed esperienze diverse rappresentano quindi un valore aggiunto e un punto di forza per l'organizzazione.

L'impegno dell'Organizzazione è volto a preservare il valore delle persone, affinché ognuno possa dare il meglio di sé sentendosi veramente incluso e parte integrante della società; esso si sostanzia in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane in grado di promuovere una cultura inclusiva, per valorizzare l'unicità delle persone e l'accesso alle medesime possibilità di crescita professionale a prescindere dal ruolo ricoperto nell'organizzazione.

In particolare, Coopprogetti:

- si impegna a creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta, associativa o individuale, qualsiasi tipo di violenza o molestia, sia sessuale che basata sulla diversità personale, politica e culturale;
- promuove una cultura inclusiva e basata sul rispetto, che coinvolga tutte le persone e offra l'opportunità di sviluppare le proprie potenzialità;

- persegue una politica di selezione e gestione del personale volta al riconoscimento dei meriti nel rispetto delle pari opportunità, della diversità e senza alcun tipo di discriminazione, attraverso una valutazione trasparente delle competenze e delle capacità;
- si impegna ad accrescere la consapevolezza di tutto il personale aziendale sui temi della diversità, dell'inclusione e della parità di genere, attraverso lo sviluppo di programmi di formazione, campagne di comunicazione e specifici progetti sulla diversità, l'inclusione e la parità di genere;
- persegue l'obiettivo di assicurare che tutti i lavoratori e le lavoratrici trattino le altre persone, in ogni momento, con dignità, rispetto ed equità mostrando una condotta che rifletta l'inclusione e sostenga i valori etici della società;
- si impegna a rispettare tutte le norme e le leggi vigenti e ad ispirarsi a best practice in tema di diversità, inclusione e parità di genere.
- garantisce l'impegno alla formazione e alla promozione delle persone, migliorando lo sviluppo professionale delle proprie risorse, ispirando tutti i dipendenti a raggiungere il loro pieno potenziale e supportando la condivisione delle migliori pratiche in tutta l'organizzazione.

Non sarà, pertanto, mai tollerata alcuna forma di discriminazione su base culturale, di etnia, colore della pelle, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, età, disabilità, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, stato di salute e qualsiasi altro stato sociale, caratteristica personale o opinione.

La presente Politica sulla Diversità, l'Inclusione e la Parità di Genere (DIPG), impegna tutte le persone che lavorano in azienda nei rapporti con i colleghi, clienti, fornitori, partner e tutti coloro con i quali entrano in contatto nello svolgimento dell'attività lavorativa. Si applica quindi a tutti i dipendenti, ai collaboratori, ai candidati in fase di selezione, agli appaltatori, ai fornitori, ai clienti e a tutti gli stakeholder in generale.

Il Sistema di Gestione per la Diversità, l'Inclusione e la parità di Genere è progettato, implementato ed aggiornato per rispondere ai requisiti della norma ISO 30415:2021 e della PdR 125:2022.

I principi a cui esso si conforma sono:

- **riconoscere la diversità:** valorizzare tutte le persone intrinsecamente, individualmente e come gruppi, tutelandone gli elementi di diversità;
- **governare in modo efficace:** promuovere l'impegno della Direzione nei confronti della DIPG attraverso l'adozione di sistemi, politiche, processi, prassi e strategie organizzative inclusivi e rispettosi della parità di genere;
- **agire in modo responsabile:** agire in modo etico e socialmente responsabile, promuovendo un'occupazione produttiva e un lavoro dignitoso per tutti e tutte;
- **lavorare in modo inclusivo:** consentire e sviluppare un ambiente di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'inclusione e il senso di appartenenza.
- **comunicare in modo inclusivo:** riconoscere i bisogni delle persone che entrano a far parte dell'organizzazione, rispondere ai loro bisogni adottando strategie comunicative adeguate e differenti.
- **sostenere e difendere la D&I:** influenzare e promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder improntate all'inclusività;
- **sostenere e difendere la PdG:** influenzare e promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder che prevedano:
 - il rispetto dei principi costituzionali di parità ed uguaglianza tra uomo e donna;

- l'adozione di politiche e misure per favorire l'occupazione femminile;
- adozione di misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, tra cui: pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità retributiva, pari accesso alle opportunità di carriera e di formazione, piena attuazione del congedo di paternità in linea con le migliori pratiche europee;
- la promozione di politiche di welfare a sostegno di chi si dedica alla cura della famiglia, nel rispetto del co. 1 art. 3 della Costituzione (uguaglianza formale);
- l'adozione di misure specifiche a favore delle pari opportunità, in linea con quanto stabilito dal co. 2 art. 3 della Costituzione (uguaglianza sostanziale).