

## PERCORSO FORMATIVO

### TRASPARENZA RETRIBUTIVA: DIRETTIVA UE 2023/970, OBBLIGHI IMMINENTI E VANTAGGI

- **26 MAGGIO 2026** | 4 ore | **DIRETTIVA UE 2023/970: PARITÀ E TRASPARENZA RETRIBUTIVA TRA OBBLIGHI ED OPPORTUNITÀ**
- **27 MAGGIO 2026** | 4 ore | **LA CERTIFICAZIONE PER LA PARITÀ DI GENERE UNI/PDR 125:2022 COME LEVA STRATEGICA PER LA COMPLIANCE ALLA DIRETTIVA UE 2023/970**

**DALLE 9:00 ALLE 13:00**

#### **DIRETTIVA UE 2023/970: PARITÀ E TRASPARENZA RETRIBUTIVA TRA OBBLIGHI ED OPPORTUNITÀ**

##### **PRESENTAZIONE**

Il modulo analizza l'evoluzione normativa della Direttiva UE 2023/970, approfondendo il perimetro di applicazione, le scadenze periodiche e il nuovo sistema sanzionatorio per le aziende. Vengono illustrati gli impatti operativi sulla gestione delle persone, fornendo indicazioni pratiche per gestire la selezione, la contrattazione collettiva e l'inversione dell'onere della prova. Il percorso mira a trasformare l'adempimento normativo in una leva strategica per ottimizzare il budget HR e consolidare la reputazione aziendale attraverso la trasparenza.

##### **OBIETTIVI**

- Comprendere e saper applicare correttamente le nuove disposizioni, valutando l'impatto dei cambiamenti sui processi e sull'organizzazione e i rischi del mancato adeguamento.
- Affrontare il cambiamento culturale ed operativo in modo consapevole, etico e conforme, promuovendo una gestione HR più equa e inclusiva.
- Focalizzarsi sulle principali opportunità (ottimizzazione del budget delle risorse umane, attrazione, retention e motivazione dei talenti, posizionamento di mercato competitivo rispetto a competitors).

##### **TAKEAWAYS PRINCIPALI:**

- Una mappa operativa di cosa cambia per tutte le aziende e di chi è soggetto agli obblighi periodici di comunicazione.
- La direttiva e il decreto attuativo in sintesi: quali dati e quali processi da analizzare, documentare e potenziare.
- I rischi del mancato adeguamento e le opportunità che la normativa porta con sé.

##### **PROGRAMMA E CONTENUTI**

- Cenni sull'evoluzione normativa dalla trasparenza contrattuale alla parità retributiva (Direttiva UE 2023/970).
- Perimetro di applicazione: obblighi e divieti generali, obblighi e scadenze di comunicazione periodica in relazione alle soglie dimensionali, sanzioni in caso di inadempimenti.
- Pilastri fondamentali della Direttiva: diritto all'informazione e alla trasparenza, non discriminazione, parità di genere, inversione dell'onere della prova.
- Cosa cambia nella gestione operativa delle persone: analisi della Direttiva e del Decreto attuativo con illustrazione di esempi pratici.
- Il ruolo della contrattazione collettiva, quando e come si applica l'audit retributivo, la gestione delle richieste di accesso ai dati relativi alle retribuzioni in conformità alle normative vigenti.

- Talent attraction, selezione e inserimento: come scrivere un annuncio di lavoro neutro e conforme, i divieti durante il colloquio, la lettera di assunzione.
- Oltre la Direttiva: sfruttare la novità normativa come opportunità per consolidare i processi delle risorse umane minimizzando i rischi di non conformità e promuovendo sane pratiche di gestione delle persone che aumentino retention e reputation.

#### **TEST DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO**

### **LA CERTIFICAZIONE PER LA PARITA' DI GENERE UNI/PdR 125:2022 COME LEVA STRATEGICA PER LA COMPLIANCE ALLA DIRETTIVA UE 2023/970**

#### **PRESENTAZIONE**

Questa sessione esplora il funzionamento della certificazione per la parità di genere UNI/PdR 125:2022 e i relativi benefici economici e reputazionali derivanti dalla parità di genere in azienda. Viene approfondito l'utilizzo della certificazione come veicolo tecnico per anticipare i requisiti della Direttiva UE, strutturando processi equi lungo l'intero ciclo di vita professionale. Il modulo fornisce strumenti metodologici per la mappatura delle competenze, la pesatura delle posizioni e l'analisi rigorosa del divario retributivo per lavori di pari valore.

#### **OBIETTIVI**

- Conoscere i pilastri fondamentali della UNI/PdR 125:2022 e saper valutare l'opportunità di intraprendere un eventuale percorso di certificazione.
- Comprendere come la corretta integrazione degli aspetti normativi, della gestione strategica delle risorse umane e dei sistemi di gestione sia il percorso ottimale per evitare contenziosi, sanzioni ed inefficienze procedurali.
- Comprendere cosa si intende per lavoro di pari valore e saper impostare l'analisi del divario retributivo.

#### **TAKEAWAYS PRINCIPALI:**

- Cos'è e cosa comporta il percorso di certificazione verso la UNI/PdR 125:2022.
- Come usare lo standard e le regole del sistema di gestione per ottemperare ai requisiti della Direttiva UE 2023/970.
- Strumenti e spunti applicativi per misurare e gestire il gender gap.

#### **PROGRAMMA E CONTENUTI**

- Che cos'è e come si ottiene la certificazione per la parità di genere secondo la UNI/PdR 125:2022
- I benefici della certificazione: economici, premialità e reputazione.
- "Due piccioni con una fava": il percorso di preparazione all'ottenimento della certificazione come leva per adeguarsi alla Direttiva Trasparenza in maniera progressiva e mirata attraverso la misurazione dei dati retributivi, la creazione o il consolidamento di processi HR equi e trasparenti, la definizione di priorità d'intervento di medio e lungo periodo.
- Come approcciare l'analisi del divario retributivo per lavori di pari valore rispondendo sia ai requisiti della UNI/PdR 125:2022 che della Direttiva UE 2023/970: mappatura delle mansioni e delle competenze, pesatura delle posizioni, sistema di retribuzioni complessivo

#### **TEST DI VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO**

## RELATORI

**Sara Miglio** (Astheria SB srl), consulente di direzione in ambito Governance & HR. Esperta nella gestione delle risorse umane, specializzata in Formazione manageriale, People Engagement e Gestione dei talenti con esperienza consolidata nei processi HR sia soft che hard, ha più di quindici anni di esperienza costruita e sviluppata tanto in grandi multinazionali estere quanto in PMI (Schaeffler Group, Dedo srl). Si occupa di ingegnerizzazione e digitalizzazione di processi HR, accompagna le aziende nella costruzione di sistemi di gestione per la qualità (ISO 9001:2015) e per la parità di genere (UNI/PdR 125:2022), nell'implementazione di modelli di competenze, sistemi retributivi e piani strategici orientati all'equità e alla trasparenza organizzativa.

**Marco Masaro**, (ETIDE Consulenza S.r.l. S.T.P.) Consulente del Lavoro specializzato nella gestione del personale a 360 gradi per piccole, medie e grandi aziende. Vanta un'esperienza consolidata nella consulenza giuslavoristica su tematiche tipiche di realtà strutturate: dalla contrattualistica alle revisioni di inquadramento, fino ai processi di budgeting e rilevazione del costo del personale. Di formazione economico-gestionale, è asseveratore ASSE.CO e delegato della Fondazione Consulenti per il Lavoro. Oltre a tutto ciò che costituisce la base operativa di un Consulente del Lavoro, si occupa di formazione per il personale HR e dell'assistenza e certificazione dei processi payroll per un service Partner Zucchetti, con un approccio rivolto alla digitalizzazione dei processi organizzativi.

## REQUISITI

Non sono richiesti requisiti specifici per partecipare al corso.

## Destinatari

Questa sessione formativa è rivolta a Datori di lavoro, Amministratori, Dirigenti, Responsabili Risorse umane e persone dedicate alla Diversity & Inclusion, Consulenti del Lavoro, Responsabili e Consulenti sistemi di Gestione, Auditor di sistemi di gestione, HSE Manager e Specialist, Sustainability Manager e Sustainability Practitioner.

## Attestati e crediti formativi

Verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Saranno riconosciuti **4 crediti formativi per ogni modulo** validi per il mantenimento della certificazione al superamento del test di valutazione per: **HSE Manager e Specialist UNI 11720, Sustainability Manager e Sustainability Practitioner** secondo la **UNI/Pdr 109.1:2021**.

## STRUTTURA DEL CORSO

Durata complessiva percorso: 8 ore

Durata singolo corso: 4 ore

I corsi si svolgeranno in modalità FAD dalle 9:00 alle 13:00 nei giorni e orari indicati in prima pagina.

## METODOLOGIA

Il corso sarà erogato tramite piattaforma e-learning che permetterà lo scambio interattivo tra i partecipanti e i docenti coinvolti, favorendo lo scambio di idee, opinioni ed esperienze.

*Per partecipare ai corsi FAD non occorrono particolari strumenti: è sufficiente una buona connessione ad internet ed un PC dotato di videocamera; la piattaforma interattiva per la gestione delle lezioni, GoToMeeting, Zoom, Meet e sarà comunicata successivamente e messa a disposizione da ICMQ. Una volta iscritti, riceverete una mail/calendar con il link per la connessione e l'orario. A questo punto, basterà cliccare sul link indicato, scaricare l'applicazione per accedere alla piattaforma e quindi al vostro corso. Materiale didattico fornito in formato elettronico.*

## Scheda di Iscrizione

### CORSO DI FORMAZIONE TRASPARENZA RETRIBUTIVA

**Codice Corso**                    **TRASPRESB\_052026**

**Date corso**                      **26 - 27 MAGGIO 2026**

<b>Cognome e Nome*</b>			
<b>Società</b>		<b>Attività Società</b>	
<b>Posizione Aziendale</b>			
<b>Indirizzo ( via , città , prov, cap)*</b>			
<b>Telefono *</b>		<b>Cell*</b>	
<b>e-mail*</b>		<b>P.IVA / C.F.*</b>	
<b>Tipologia Cliente</b>			
Business Unit CERSA <input type="checkbox"/>		ICMQ <input type="checkbox"/>	ALTRO <input type="checkbox"/>
<b>Professionista Certificato</b>			
<input type="checkbox"/> Security Uni 10459		<input type="checkbox"/> Perito Liquidatore Uni 11628 <input type="checkbox"/> Altro _____	

\* dati anagrafici della persona che si iscrive al corso

#### Dati per intestazione fattura

Il partecipante al corso inoltra la presente richiesta come:

**PRIVATO** per la fatturazione saranno utilizzati i dati sopra indicati                     **AZIENDA** compilare i campi sottostanti

<b>Ragione sociale</b>					
<b>C.F.</b>		<b>P.IVA</b>			
<b>Via</b>		<b>Città</b>		<b>Prov</b>	<b>Cap</b>
<b>Cell.</b>		<b>Cell. Az.</b>			
<b>Ref. amministrativo</b>					
<b>e-mail - recapito fatture</b>			<b>Mail PEC</b>		
<b>CODICE UNIVOCO</b>			<b>Eventuale n° d'ordine di Acquisto</b>		
<input type="checkbox"/> Ente Pubblico			<input type="checkbox"/> Operazione soggetta alla scissione dei pagamenti- Art.17 Ter DPR 633/72 – Split Payment		
<b>Indicare numero c.i.g.:</b>					
<b>Allegare ordine di Acquisto:</b>					

#### TARIFFA

	<u>LISTINO</u>	<u>LISTINO CLIENTI ICMQ - BU CERSA</u>
Modulo A o B - 4 ore	€ 250,00 + IVA <input type="checkbox"/>	€ 200,00 + IVA <input type="checkbox"/>
Percorso A+B - 8 ore	€ 450,00 + IVA <input type="checkbox"/>	€ 350,00 + IVA <input type="checkbox"/>
<b>MODULO A</b> <input type="checkbox"/>	<b>MODULO B</b> <input type="checkbox"/>	<b>PERCORSO COMPLETO</b> <input type="checkbox"/>

#### **Modalità di pagamento:**

Bonifico Bancario anticipato all'atto dell'iscrizione: **ICMQ S.p.A.** IT 69 C 02008 09448 000103847651 - UNICREDIT  
(nella causale indicare il nominativo del discente e codice del corso)

Inviare scheda di iscrizione tramite: e-mail: [formazionecersa@icmq.org](mailto:formazionecersa@icmq.org)

*Iscrivendosi al corso ed apponendo timbro e firma sulla presente scheda di iscrizione si prende atto e si accettano le condizioni presenti nel Regolamento e Condizioni di fornitura dei servizi di formazione riportate nella pagina successiva*

<b>Data di iscrizione</b>	<b>Timbro e Firma</b>
____/____/____	

#### **Modalità FAD (Formazione a Distanza)**

Informativa UE 2016/679 riguardante l'utilizzo dei dati personali è disponibile su <https://www.icmq.it/privacy/privacy-policy.php>

## SERVIZI DI FORMAZIONE

### Regolamento e condizioni generali

#### Oggetto

Oggetto delle presenti condizioni generali è la fornitura da parte di ICMQ S.p.A. di corsi di formazione come descritti nei documenti di presentazione degli stessi a favore di Terzi (Clienti)

#### Iscrizione ai Corsi

Al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsto verrà inviata una conferma d'iscrizione tramite e-mail. L'iscrizione ai corsi si intende perfezionata alla ricezione del pagamento del corso e successiva conferma da parte di ICMQ S.p.A.

#### Sede e date dei corsi

I corsi si terranno nelle date e nelle località riportate nei documenti di presentazione dei corsi. ICMQ S.p.A. potrà in ogni momento comunicare eventuali variazioni relative alla sede o alle date dei corsi.

#### Diritto di recesso

In caso di disdetta, inviata per iscritto entro 5 giorni lavorativi dalla data di iscrizione, la quota versata sarà interamente restituita. Resta inteso che nessun recesso potrà essere esercitato oltre i termini suddetti e che pertanto qualsiasi successiva rinuncia alla partecipazione non darà diritto ad alcun rimborso della quota di iscrizione versata. E' ammessa, in qualsiasi momento, la sostituzione del partecipante.

#### Obbligo di frequenza e condizioni per il rilascio degli attestati

I corsisti devono attenersi agli orari prestabiliti e frequentare le sessioni previste dal programma, altresì sono tenuti a firmare quotidianamente un registro di presenza predisposto da ICMQ S.p.A. nel quale sono indicate le eventuali ore di assenza, che devono essere preventivamente autorizzate dal docente.

#### Corso Completo 40 ore - Auditor di terza parte

Le assenze non dovranno avere una durata superiore a 4 ore consecutive nell'arco della stessa giornata e comunque fino ad un massimo di 8 ore nell'ambito della durata complessiva del corso. Le assenze non sono consentite per le prove d'esame.

#### Corso 24 ore - Auditor interno/ Corso 24 ore - Upgrade

Le assenze non dovranno avere una durata superiore a 2 ore consecutive nell'arco della stessa giornata e comunque fino ad un massimo di 4 ore nell'ambito della durata complessiva del corso. Le assenze non sono consentite per le prove d'esame.

#### Corso 8 ore

Le assenze non dovranno avere una durata superiore a 1 ora nell'ambito della durata complessiva del corso. Le assenze non sono consentite per i test.

#### Corso 4 ore

Non sono consentite assenze.

#### **Nel caso in cui vengano superati tali limiti non sarà possibile sostenere l'esame finale e pertanto verrà rilasciato solo un attestato di frequenza; in ogni caso il partecipante non avrà diritto al rimborso della quota versata per l'intero corso.**

Il rilascio dell'attestato di qualifica è subordinato al superamento dei relativi esami.

N.B. Il corso non prevede tirocini, stage e affiancamenti.

#### Reclami

Il partecipante al corso che non è soddisfatto del servizio offerto può presentare reclamo a ICMQ S.p.A.

Per Reclamo si intende: la segnalazione di una insoddisfazione relativa alla qualità dell'iniziativa corsuale e/o modalità con cui essa si è svolta.

ICMQ S.p.A. conferma il ricevimento del reclamo entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione.

Il reclamo è esaminato dalla direzione di ICMQ S.p.A. che decide in merito alla sua fondatezza disponendo, se necessario, ulteriori accertamenti. Le decisioni della direzione in merito al reclamo sono comunicate al partecipante.

I tempi per l'accertamento delle cause che hanno determinato il reclamo e quindi la risposta al reclamante dipenderanno dalla tipologia e complessità dello stesso. Le conclusioni sono comunicate al reclamante al termine del processo di istruttoria. Le spese relative al reclamo sono a carico del partecipante richiedente, fatto salvo il caso di accoglimento del reclamo stesso.

#### Ricorsi

Il partecipante che ritiene ingiusto un provvedimento di ICMQ S.p.A. può presentare entro 10 gg. dal ricevimento del provvedimento medesimo, un motivato ricorso finalizzato alla sua revoca. Il ricorso è esaminato dalla direzione di ICMQ S.p.A. che decide in merito alla sua fondatezza disponendo, se necessario, ulteriori accertamenti. Le decisioni della direzione in merito al reclamo sono comunicate al partecipante mediante comunicazione con avviso di ricevimento.

#### Rinvio e cancellazione dei corsi

ICMQ S.p.A. si riserva il diritto di annullare o rinviare i corsi, dandone comunicazione scritta al Cliente tramite fax o e-mail. I corrispettivi eventualmente già percepiti da ICMQ S.p.A. saranno restituiti al cliente o d'accordo con lo stesso, saranno imputati come pagamento anticipato per eventuale iscrizione a corsi in date successive.

#### Quote d'iscrizione

A fronte dell'iscrizione dei partecipanti ai corsi, il Cliente è tenuto al pagamento delle quote d'iscrizione previste dai documenti di presentazione dei corsi, oltre all'IVA. Le quote individuali comprendono, se non diversamente indicato: partecipazione al corso, materiale didattico in formato elettronico, attestato di partecipazione o superamento esami. Le spese per il vitto e l'alloggio dei partecipanti non sono comprese.

#### Fatturazione e pagamenti

I corrispettivi dovuti dal Cliente, imposte e tasse incluse, devono essere versati anticipatamente all'atto dell'iscrizione. La fatturazione avverrà a quietanza.

#### Foro competente

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Milano.