HAPPILY
PERSONE • VALORE • CRESCITA

CONCILIAZIONE VITA LAVORO E CERTIFICAZIONE UNI/PDR 192:2026



ASSEPRIM
FEDERAZIONE NAZIONALE SERVIZI PROFESSIONALI PER LE IMPRESE

Perchè parliamo della UNI/PdR 192:2026?

La necessità di adottare uno standard come la UNI/PdR 192 nasce dall'**emergenza demografica e sociale** che l'Italia sta attraversando.

La transizione demografica in atto non rappresenta soltanto una trasformazione sociale, ma impatta direttamente sull'economia, sulla tenuta del mercato del lavoro e sulla sostenibilità delle imprese.

Invecchiamento della popolazione e la "Generazione Sandwich"

- L'**Italia** è il secondo **Paese più anziano** al mondo dopo il Giappone, con oltre il 24% della popolazione con più di 65 anni.

- Circa **1 lavoratore su 3 fornisce assistenza** non retribuita a familiari **anziani** o non autosufficienti. Il carico di cura aziendale si è spostato dalla sola gestione dei **figli** piccoli all'assistenza della popolazione anziana (caregiving di ritorno)

Il quadro demografico europeo monitorato da Eurostat (l'ufficio statistico dell'UE) conferma la premessa sulla necessità di attuare nuove politiche:

La popolazione totale dell'UE è prevista essere più resiliente grazie all'immigrazione, ma la tendenza si invertirà entro il 2070.

L'invecchiamento è la caratteristica più marcata del "vecchio continente":

2050 30% della popolazione europea Over 65 (oggi 21%)

2080 12% della popolazione europea Over 85 (oggi 6%)



In Italia si allungano le aspettative di vita:

2065

86,1 anni età media degli uomini

90,2 anni età media delle donne

I dati ISTAT prevedono che le future nascite non saranno sufficienti a compensare i futuri decessi. È pertanto importante per le organizzazioni conoscere i bisogni e le necessità dei collaboratori in modo tale da risultare più attraente e di supporto.

Divario di genere e dimissioni Post-Maternità

- L'Italia registra un **tasso di occupazione femminile** che sfiora il **53-55%**, posizionandosi negli ultimi posti dell'Unione Europea (staccata di oltre 13 punti dalla media UE).

- Secondo le rilevazioni dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL), quasi **il 70% delle dimissioni convalidate entro i primi tre anni di vita del bambino riguarda donne lavoratrici-madri**, con motivo prevalente la difficoltà di conciliare gli orari di lavoro con la gestione familiare.

- L'**età media al primo figlio** ha superato i **32 anni**, coincidente con la fase di massima espansione e consolidamento della carriera professionale

Mismatch di mercato e crisi della retention

- Il sistema Excelsior-Unioncamere segnala che oltre **il 45% delle posizioni aperte** dalle imprese incontra **difficoltà** di **reperimento di candidati** sul mercato.

- Per le **nuove generazioni** di lavoratori (Under 40), la **flessibilità** organizzativa, lo smart working e il **benessere** aziendale **superano spesso il solo fattore retributivo** come criterio di scelta dell'employer.

Il ruolo della UNI/PdR 192 in questo scenario

La prassi di riferimento trasforma questi fattori critici in leve strategiche:

- Da welfare passivo a gestione attiva: supera la logica del "fringe benefit" isolato per creare un sistema formale di flessibilità, permessi e tutele.
- Protezione del capitale umano: riduce i tassi di turnover improduttivo e l'assenteismo legato allo stress da sovraccarico di cura.
- Pari opportunità operative: fornisce alle PMI criteri chiari per prevenire la penalizzazione delle carriere legate alla fruizione delle misure di conciliazione.

L’impatto delle aziende

Flessibilità organizzativa e trasformazione della cultura manageriale

Supporto a genitorialità e caregiving

Servizi di Welfare Aziendale

UNI/PDR 192:2026

La UNI/PdR 192:2026 è una prassi di riferimento pubblicata da UNI nell'aprile 2026.

Definisce **le linee guida per un sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro**, prevedendo la strutturazione e adozione di un i**nsieme di KPI qualitativi e quantitativi** inerenti al benessere delle famiglie e al work-life balance nelle organizzazioni.

L'**obiettivo** è incentivare le imprese ad adottare **politiche** strutturate a supporto della **genitorialità** e dei **carichi di cura**, riducendo l'impatto della cosiddetta motherhood penalty e favorendo la **flessibilità organizzativa** (oraria e spaziale), il sostegno alla maternità e paternità condivisa, l'assistenza ai caregiver e la **continuità di carriera** dei dipendenti.



A chi si applica la PDR 192:2026

Possono adottare la PdR:

- organizzazioni private;
- organizzazioni pubbliche, compatibilmente con il quadro normativo vigente;
- organizzazioni di qualsiasi dimensione;
- organizzazioni di qualsiasi forma giuridica;
- realtà con una o più sedi operative.

La prassi definisce requisiti per organizzazioni che implementano misure di conciliazione vita familiare-lavoro e prevede un **processo di valutazione di conformità di terza parte** per organizzazioni private e, compatibilmente, pubbliche.

Quali sono gli ambiti di intervento?



- Organizzazione del lavoro
- Supporto alla maternità
- Supporto alla genitorialità
- Supporto ai caregiver
- Salute e benessere
- Sostegno economico e servizi per le famiglie
- Sviluppo professionale e continuità di carriera

Dai KPI al punteggio di certificazione

Per ottenere la certificazione, l'organizzazione deve dimostrare di aver implementato azioni misurabili nelle aree previste dalla pdr.
Il risultato non dipende solo dal numero di iniziative attivate, ma dal raggiungimento di kpi verificabili (qualitativi e quantitativi).

Come si costruisce il punteggio
KPI qualitativo = 0,75 punti (Esempio: presenza di una politica o di un programma.)
KPI quantitativo = 1 punto (Esempio: raggiungimento di una soglia misurabile.)

Punteggi parziali = non ammessi

I cluster aziende

Dimensione organizzazione	Addetti/e	Soglia minima	KPI quantitativi richiesti
Micro	1–9	50%	≥ 1
Piccola	10–49	50%	≥ 1
Media	50–249	60%	≥ 2
Grande	250+	60%	≥ 2

La logica è proporzionale: più cresce la complessità organizzativa, più aumenta la soglia di maturità richiesta.

Perché certificarsi Pdr 192:2026

Cosa rischiano le organizzazioni

- turnover nei momenti di maternità, paternità e cura;
- perdita di competenze al rientro da congedi o assenze lunghe;
- difficoltà ad attrarre talenti;
- welfare frammentato e poco misurabile;
- rischio reputazionale su inclusione, genitorialità e benessere.

La certificazione introduce metodo

- Piano strategico
- KPI
- Audit
- Miglioramento continuo

Non solo iniziative family friendly, ma un sistema verificato da terza parte.

Cosa abilita la certificazione

- maggiore retention delle persone;
- employer branding più credibile;
- processi HR più ordinati e misurabili;
- migliore clima organizzativo;
- reputazione rafforzata verso stakeholder, clienti e istituzioni;
- **sgravio 1% dei contributi previdenziali complessivi a carico del datore di lavoro fino a massimo di 50.000€**

Struttura del sistema di gestione

L'architettura gestionale ricalca l'approccio per processi tipico della **UNI/PdR 125:2022,** sviluppandosi attraverso cinque fasi integrate.

- Adozione di regolamenti e policy interne volte a bilanciare i tempi di vita personale (genitorialità, assistenza ai familiari) con l'attività lavorativa
- Target specifici e quantificabili tarati sulle reali caratteristiche ed esigenze dell'impresa.
- Programmazione dettagliata e messa a terra di azioni organizzative concrete
- Misurazione periodica dell'efficacia delle iniziative adottate tramite indicatori di prestazione (KPI) dedicati.
- Revisione periodica dei processi per garantire l'evoluzione strategica e l'ottimizzazione continua del sistema.

UNI/PdR 192:2026

POLITICHE DI CONCILIAZIONE VITA FAMILIARE-LAVORO

POLITICA GLOBALE

- **Politiche** specifiche collegate alla g**estione del personale**, allo **sviluppo delle carriere** e alla **comunicazione**, comprese le attività di marketing e pubblicità;
- deve contenere i **principi** e le **indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione** nei confronti dei temi relativi **alla conciliazione vita familiare-lavoro**.

GRUPPO DI LAVORO INTERNO

La direzione, in relazione alla dimensione aziendale, deve **nominare un gruppo di lavoro interno** e una relativa figura responsabile, per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica di conciliazione vita familiare-lavoro.

UNI/PdR 192:2026

POLITICHE DI CONCILIAZIONE VITA FAMILIARE-LAVORO

CARATTERISTICHE DELLA POLITICA DI CONCILIAZIONE VITA FAMILIARE-LAVORO

- **Definita dall’alta direzione,** in coordinamento con il gruppo di lavoro interno;
- **comunicata e diffusa** all’interno dell’organizzazione e alle proprie parti interessate;
- oggetto di **formazione e sensibilizzazione al management**;
- **revisionata o confermata periodicamente** in fase di revisione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche;
- **coordinata da una figura responsabile**, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e tecniche;
- **resa disponibile sul sito dell’organizzazione**.

UNI/PdR 192:2026

PIANIFICAZIONE

PIANO STRATEGICO

- Il **gruppo di lavoro interno deve redigere il piano strategico** che definisce per ogni tema identificato dalla politica (generale e collegate) obiettivi misurabili, raggiungibili, pianificati nel tempo e assegnati come responsabilità di attuazione;
- il **piano deve essere approvato dall'alta direzione** e mantenuto aggiornato nel tempo a cadenza almeno annuale.

FASI

- Definizione degli **obiettivi**;
- identificazione dei **processi aziendali correlati** ai temi relativi alla **conciliazione vita familiare-lavoro**;
- identificazione dei **punti di forza** e di quelli di **debolezza rispetto** ai temi sulla base anche di indicatori aziendali relativi al personale occupato e degli esiti raccolti attraverso strumenti di indagine (per esempio questionario, focus group);
- definizione delle **azioni decise per colmare i gap**;
- **definizione**, **frequenza** e **responsabilità** di **monitoraggio** dei KPI definiti.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

PIANO STRATEGICO

AZIONI

Devono essere predisposte azioni documentate in attuazione del piano strategico redatto dal gruppo di lavoro interno.

CULTURA AZIENDALE E FORMAZIONE

- **Attivare iniziative di formazione** (per esempio definire un piano di formazione) per tutto il personale su tematiche riconducibili ai valori aziendali, al rispetto delle differenze e all'armonizzazione vita familiare-lavoro;
- **promuovere azioni di cultura aziendale** quali sensibilizzazione interna sul valore e la consapevolezza del ruolo genitoriale e della condivisione dei carichi familiari;
- **prevedere strumenti di ascolto** (per esempio sportelli, punti informativi) o strumenti di indagine per la raccolta dei bisogni di conciliazione e monitoraggio della soddisfazione del personale;
- **prevedere strumenti di comunicazione** a supporto della richiesta di congedi.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

SELEZIONE ED ASSUNZIONE

- **Predisporre procedure di selezione e assunzione** che definiscano regole atte a favorire la conciliazione vita familiare-lavoro e a non discriminare potenziali nuove risorse;
- **non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.**

GESTIONE DELLA CARRIERA

- Definire **processi finalizzati** ad assicurare la non discriminazione nello sviluppo professionale e nelle promozioni con riguardo anche alla parità di retribuzione, basandole anche sulle competenze, responsabilità e condizioni di lavoro;
- **definire un progetto di sviluppo organizzativo** volto a permettere: la revisione di ruoli, funzioni e processi, l'interscambiabilità, la gestione dei carichi di lavoro, la pianificazione delle attività, finalizzate al miglioramento delle performance e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro";
- **rivolgere le opportunità di carriera e i programmi** per lo sviluppo professionale a tutto lo staff.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

GENITORIALITÀ E CURA

- **Predisporre programmi per i congedi di maternità,** di **paternità** e parentali che includano: meccanismi di informazione e sensibilizzazione rivolti a tutto il personale per rendere pienamente conoscibili diritti e modalità di accesso ai congedi e incentivarne l'utilizzo; modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo; percorsi e strumenti di accompagnamento al rientro (formazione, colloqui di rientro, affiancamento);
- **predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità, della paternità e della genitorialità in generale (prima, durante e dopo)**;
- includere nell'ambito del **programma di welfare aziendale**, ove esistente, iniziative specifiche per supportare gli/le addetti/e nelle loro attività genitoriali e di caregiver;
- **offrire servizi/convenzioni/contributi** specifici quali **time saving, asili nido aziendale**, **dopo scuola** per i **bambini** o durante l**e vacanze scolastich**e, voucher per attività sportive dei figli, bonus bebé, spazi allattamento, ecc;
- **offrire servizi/convenzioni/contributi** specifici per la non **autosufficienza** e la disabilità per i caregiver presenti.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

CONCILIAZIONE VITA FAMILIARE-LAVORO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Dotarsi di misure per **garantire l’equilibrio vita-lavoro** rivolte a tutti gli/le addetti/e;
- **stabilire/promuovere accordi specifici** per consentire il l**avoro part-time** a chi ne faccia richiesta;
- offrire **flessibilità di orario**, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne;
- effettuare una **revisione periodica delle esigenze di flessibilità** degli/delle addetti/e;
- offrire la possibilità di **smart working/telelavoro** o di altre forme di lavoro flessibile, e orario elastico, implementando strumenti e piattaforme di lavoro idonei, laddove compatibili con le attività lavorative svolte;
- raccomandare a tutto il personale la **pianificazione di riunioni di lavoro e di attività di formazione in orari compatibili** in un’ottica di conciliazione dei tempi di vita familiare;
- favorire un **ambiente di lavoro orientato al sostegno dei dipendenti** (ad esempio spazi comuni, stanza riposo, ecc.) e la raggiungibilità del posto di lavoro (ad esempio mobilità condivisa, ecc.).

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

DOCUMENTAZIONE

- Gestire la documentazione del sistema in modo da assicurare che le versioni in vigore siano note agli utilizzatori, chiaramente identificate, preparate, approvate e modificate da chi ne ha l’autorità;
- identificare i requisiti normativi specifici rispetto al tema della conciliazione vita-lavoro, elencarli mantenendoli aggiornati e comunicarli al proprio interno alle funzioni responsabili della valutazione del loro impatto, della loro presa in carico ed attuazione.

MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI

- Raccogliere e analizzare i KPI generali e specifici relativi all’attuazione del piano strategico;
- valutare l’andamento dei KPI con frequenza idonea, come previsto dal piano strategico, e attuare azioni di correzione a fronte di deviazioni.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

COMUNICAZIONE

- Identificare le parti interessate con le quali instaurare una **comunicazione** rispetto ai **temi** della **conciliazione vita-lavoro**;
- predisporre e diffondere alle parti interessate individuate (stakeholder) un **piano di comunicazione relativo al proprio impegno sui temi della conciliazione vita familiare-lavoro** identificando anche le modalità di comunicazione interna (per esempio sito, mail, bacheca virtuale, newsletter, messaggistica);
- **citare nella propria comunicazione interna ed esterna** (marketing, pubblicità) **le iniziative** attuate per la promozione della conciliazione vita familiare-lavoro;
- **garantire che la comunicazione sia coerente con i principi della politica** e con gli obbiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

AUDIT INTERNI

- L’organizzazione deve **pianificare attuare e documentare un sistema di audit interni** indirizzati alla verifica della reale ed efficace applicazione della politica e delle direttive aziendali sulla conciliazione vita-lavoro, nonché del rispetto delle istruzioni e procedure definite a tal fine;
- **gli audit interni devono essere pianificati con frequenza annuale**, comunicati e finalizzati a raccogliere le evidenze oggettive della conformità e a segnalare eventuali deviazioni;
- **gli audit sono attuati secondo le modalità definite dalla UNI EN ISO 19011**, con team indipendenti rispetto alle attività verificate, competenti sulla base di requisiti definiti dal sistema.

GESTIONE DELLE SITUAZIONI NON CONFORMI

- **Definire una modalità di raccolta, gestione e documentazione delle situazioni non conformi** che emergono dalle risultanze del monitoraggio, ovvero definire una modalità di raccolta dei KPI raggiunti;
- **garantire che vengano attivati i meccanismi di comunicazione**, regolati secondo la presente UNI/PdR, all’interno dell’organizzazione o al suo esterno quando la situazione è non conforme ai KPI e vengano attuate azioni al fine di rimuovere le cause dell’accadimento.

UNI/PdR 192:2026

AZIONI DEL PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO

REVISIONE PERIODICA

In relazione alle proprie politiche e risorse, **l'organizzazione deve pianificare, attuare e mantenere registrazione di una revisione periodica** del sistema da parte dell'alta direzione con coinvolgimento del gruppo di lavoro interno e delle funzioni responsabili dei temi individuati nel piano, con **frequenza almeno annuale.**

MIGLIORAMENTO

A seguito dei risultati della revisione l'organizzazione può **identificare obiettivi ulteriori, che siano chiari, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente.** Questi obiettivi devono essere integrati nel piano strategico o in altri documenti del sistema.

Area organizzazione del lavoro e flessibilità

Percentuale di addetti/e che possono usufruire di flessibilità oraria	Quantitativo	1	Soglia minima del 50% di addetti/e che possono usufruire di flessibilità oraria (entrata/uscita/pausa pranzo, banca ore, turnistica flessibile, ecc.) sul totale addetti/e
Percentuale di addetti/e che usufruiscono di modalità di lavoro agile o telelavoro) sul totale delle posizioni smartworkabili	Quantitativo	1	Per le organizzazioni Micro e Piccole: soglia minima del 20% degli addetti/e che usufruiscono Per le organizzazioni Medie e Grandi: soglia minima del 40% addetti/e che usufruiscono
Disponibilità di utilizzo del part-time reversibile o temporaneo per esigenze familiari	Qualitativo	0,75	Sì/No

Area supporto maternità

Disponibilità di programmi informativi sulla maternità	Qualitativo	0,75	Sì/No
Accesso a servizi e programmi sanitari integrativi per la maternità	Qualitativo	0,75	Sì/No
Presenza di politiche di supporto per il rientro al lavoro post-maternità	Qualitativo	0,75	Sì/No
Presenza di politiche che valorizzano le competenze sviluppate durante la maternità	Qualitativo	0,75	Sì/No

Area supporto alla genitorialità

Rapporto tra padri che usufruiscono del congedo di paternità e padri aventi diritto	Quantitativo	1	Soglia minima del %65
Rapporto tra padri che usufruiscono del congedo parentale e padri aventi diritto	Quantitativo	1	Soglia minima del %25
Media dei giorni di congedo parentale durante il primo anno di vita del figlio per I nuovi nati negli ultimi due anni	Quantitativo	1	Soglia minima di 35 giorni per i padri
Presenza di politiche aziendali che integrano l'indennità economica durante i congedi parentali o in alternativa presenza di politiche aziendali che aumentino la durata dei congedi di paternità	Qualitativo	0,75	Sì/No
Adozione di programmi di "back to work" per entrambi i genitori	Qualitativo	0,75	Sì/No

Area supporto agli impegni di cura

Disponibilità di flessibilità oraria/spaziale per caregiver	Qualitativo	0,75	Sì/No
Presenza di permessi o congedi per caregiver aggiuntivi rispetto agli obblighi di legge	Qualitativo	0,75	Sì/No
Accesso facilitato a consulenza/convenzioni per assistenza domiciliare/residenziale	Qualitativo	0,75	Sì/No

Area salute e benessere

Accesso a convenzioni e/o piani di assistenza sanitaria integrativa per addetti/e e/o familiari a carico	Qualitativo	0,75	Sì/No
Tasso di partecipazione a campagne di prevenzione o screening per la salute proposte dall'organizzazione	Quantitativo	1	Soglia minima del 40% della popolazione target
Disponibilità di supporto psicologico o consulenza su tematiche familiari/personali	Qualitativo	0,75	Sì/No
Promozione di iniziative aziendali (sport, cultura, tempo libero) estese ai familiari	Qualitativo	0,75	Sì/No

Area sostegno economico e servizi per le famiglie

Presenza di un piano di welfare aziendale strutturato con budget dedicato per la famiglia	Qualitativo	0,75	Sì/No
Stipula di convenzioni con fornitori di servizi per le famiglie	Quantitativo	1	Numero convenzioni attive (soglia almeno 1 per micro, 2 per le piccole, 3 per le medie e 5 per le grandi organizzazioni) stipula diretta o indiretta (tramite di provider terzi)
Partecipazione a reti territoriali per servizi condivisi di welfare	Qualitativo	0,75	Sì/No
Disponibilità di iniziative di educazione finanziaria per le famiglie	Qualitativo	0,75	Sì/No
Presenza di previdenza complementare con contributo a carico dell'organizzazione ed eventuale estensione ai familiari	Qualitativo	0,75	Sì/No

Area sviluppo professionale e continuità di carriera

Monitoraggio e reporting su carriera e retribuzione post-congedo	Qualitativo	0,75	Sì/No su base annuale
Accesso alla formazione e sviluppo professionale post-assenza periodi lunghi	Qualitativo	0,75	Sì/No
Tasso di rientro post-congedo di maternità	Quantitativo	1	Soglia minima del 90% rientri effettivi/totali
Tasso di retention post-congedo	Quantitativo	1	Soglia minima del 80% retention a 24 mesi

Le connessioni con la UNI/PdR 125:2022

La **UNI/PdR 125:2022** ha introdotto un sistema di gestione per la parità di genere, con l'obiettivo di misurare, rendicontare e migliorare i **dati relativi al genere** nelle organizzazioni.

All'interno di questo modello, la **conciliazione vita-lavoro** è già **presente** come leva fondamentale per **ridurre** i divari, **sostenere** la **partecipazione femminile** e promuovere pari opportunità nei percorsi professionali.

La **UNI/PdR 192:2026** si inserisce in continuità con questa impostazione, ma sposta il focus sul benessere delle famiglie.

Il tema non è più solo la parità tra uomini e donne, ma la capacità dell'organizzazione di sostenere in modo strutturato:

- Servizi per le famiglie
- Salute e benessere
- Carichi di cura
- Genitorialità
- Caregiver
- Continuità di carriera

Il punto di contatto: genitorialità e conciliazione

Parità di genere

riduzione dei divari, pari opportunità, carriera, retribuzione, genitoriali

Conciliazione vita familiare-lavoro

maternità, paternità, caregiver, welfare familiare, continuità professionale

Cosa amplia la UNI/PdR 192:2026

La UNI/PdR 125:2022 affronta la conciliazione soprattutto come leva per ridurre i divari di genere e sostenere la partecipazione femminile al lavoro.

La **UNI/PdR 192:2026** allarga il campo e **considera la conciliazione come un tema che riguarda l'intera organizzazione e tutte le persone**, con attenzione specifica a:

La PdR 192 rende più esplicito ciò che nella PdR 125 era già presente: la conciliazione non è solo una misura di parità, ma una leva di sostenibilità del lavoro.

KPI a confronto: PdR 125 e PdR 192

Le due prassi utilizzano entrambe KPI, ma misurano maturità organizzative diverse e complementari.

UNI/PdR 125:2022	UNI/PdR 192:2026
Parità di genere	Conciliazione vita familiare-lavoro
6 aree KPI	7 aree KPI
Focus su divari di genere, carriera, retribuzione, governance e processi HR	Focus su maternità, paternità, caregiver, welfare familiare, salute e continuità professionale
Area specifica su genitorialità e conciliazione vita-lavoro	Sistema dedicato interamente alla conciliazione e al benessere delle famiglie

Integrare i due sistemi in un’unica governance

L'integrazione tra UNI/PdR 125 e UNI/PdR 192 in un'unica governance si ottiene focalizzandosi su 5 interventi chiave:

- **Cabina di regia e policy uniche:** creare un solo Comitato di Gestione (DE&I e Welfare) e firmare una Politica aziendale integrata per inclusione e benessere.
- **Procedure HR unificate**: accorpare le regole sulla gestione della genitorialità, caregiving, smart working e sviluppo di carriera.
- **Dashboard KPI integrata**: monitorare in un unico strumento gli indicatori condivisi (tasso di retention post-maternità, fruizione congedi e lavoro flessibile).
- **Formazione congiunta**: Errogare un unico piano formativo su leadership empatica, contrasto ai bias ed equilibrio vita-lavoro.
- **Audit e riesame unificati**: condurre insieme le verifiche ispettive (interne e con l'Ente di certificazione) e il riesame annuale della Direzione.

Elimina la burocrazia duplicata, riduce i costi di audit e massimizza l'impatto sul profilo ESG e sugli incentivi fiscali.

Sintesi delle agevolazioni previste

Il **bando** promosso da **Unioncamere** e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento per le Politiche della Famiglia) **finanzia l'adozione e la certificazione del sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro secondo la prassi UNI/PdR 192:2026.**
L'iniziativa mette a disposizione complessivamente 7,5 milioni di euro con procedura valutativa a sportello (ordine cronologico di arrivo).

Tipologia di Aiuto	Dettaglio del Contributo	Importo Massimo
Assistenza Tecnica Gratuita	Fino a 6 giornate di consulenza specialistica (gap analysis, KPI, audit preparatorio) erogate da esperti Unioncamere.	Fino a 2.459,01 € + IVA (409,84 €/giorno)
Contributo Certificazione	Copertura dei costi di audit dell'Organismo di Certificazione (OdC) accreditato, parametrata al numero di addetti.	Da 1.800 € a 12.000 € + IVA (+450 € se già in possesso di UNI/PdR 125 o Family Audit)

Il contributo per l'audit viene liquidato direttamente all'Organismo di Certificazione a fronte del rilascio del certificato di conformità.

Requisiti di accesso e scadenze

Possono presentare domanda le imprese con le seguenti caratteristiche:

- Sede legale e operativa sul territorio italiano.
- Almeno 1 dipendente regolarmente assunto.
- Regolarità contributiva (DURC regolare) e conformità alle normative su lavoro, sicurezza e collocamento mirato.
- Superamento obbligatorio del test di pre-screening online disponibile sul portale del bando prima dell'invio dell'istanza.
- Riserve dedicate: il 60% della dotazione finanziaria è riservato a Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI) e il 5% a imprese in possesso del rating di legalità

Scadenze e procedura operativa:

- Apertura sportello: 21 settembre 2026, ore 10:00.
- **Chiusura sportello: 31 marzo 2027, ore 16:00** (salvo esaurimento anticipato dei fondi).
- Domanda telematica tramite il portale ReStart di InfoCamere, previa firma digitale.
- L'intero percorso e il rilascio del certificato devono concludersi entro il 30 giugno 2027.

Grazie!



www.happily.it

Happily Srl - Società Benefit

happily_societabenefit

giulia@happily.it

Via Fieschi 10/3, Genova