WP2. “Understanding the MESS4Ge”
T2.2 Metodologia formativa

Titolo della consegna:	**Metodologia formativa**
Data di consegna:	**30/06/2023**
Versione	**1.1**
Creato da (nome del partner):	**Università di Nicosia (EDEX)**
Numero di accordo:	**Mess4ge - 2022-2-IE01-KA220-VET-000098541**

Indice dei contenuti

Introduzione 3
Metodologia formativa 3
Struttura e contenuti 4
Attività formative 6
APPENDICE A - Descrizione delle attività formative 8
APPENDICE B - Attività formative 12

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

Introduzione

Questo documento presenta la Metodologia formativa per la rendicontazione ESG, specificamente rivolta alle PMI. Questo risultato si rivolge ai formatori delle PMI, offrendo attività che possano implementare sul posto di lavoro in modo da aumentare la consapevolezza sui trend ESG in ambiente aziendale. Consente quindi di sviluppare una comprensione completa della rendicontazione delle performance ESG e di adattarla alle esigenze specifiche identificate dal progetto MESS4GE.

Metodologia formativa

La metodologia formativa per lo sviluppo di una comprensione di base dell'ESG tra i dipendenti delle PMI è progettata per essere completa, coinvolgente e pratica. Utilizzerà un approccio incentrato sul discente che enfatizza la partecipazione attiva, la condivisione delle conoscenze e le esperienze di apprendimento interattivo. La formazione combinerà concetti teorici con casi di studio reali, discussioni ed esercitazioni pratiche per garantire ai partecipanti un'esperienza di apprendimento completa.

<u>Obiettivo</u>

L'obiettivo del corso è fornire ai partecipanti strumenti e metodi per implementare la formazione ESG per le PMI. In particolare, il corso dovrebbe aiutare i partecipanti a:

- Acquisire una solida comprensione dei principi, dei concetti e dei contesti ESG.
- Acquisire conoscenze sugli aspetti ambientali, sociali e di governance dell'ESG.
- Sviluppare le competenze per identificare e valutare gli impatti ESG nelle PMI.
- Applicare le linee guida e le best practice per il reporting ESG per produrre report significativi.
- Comprendere l'importanza del coinvolgimento degli stakeholder e della trasparenza nel reporting ESG.
- Essere attrezzati per implementare il modello di reporting ESG e guidare le pratiche sostenibili all'interno delle PMI.
- Essere preparati a implementare efficacemente il quadro di reporting ESG per le PMI e a contribuire allo sviluppo sostenibile delle loro organizzazioni.

<u>Il gruppo target</u>

La formazione è rivolta a formatori e consulenti delle PMI.

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

I formatori

Il corso di formazione richiede che i formatori abbiano una conoscenza di base dell'argomento e competenze specialistiche per gestire e supervisionare le attività in modo autonomo e responsabile. Inoltre, l'intero approccio potrebbe essere adottato anche da persone che possiedono già conoscenze, abilità e competenze ma in altri settori (per lo più non aziendali/economici) e che desiderano tuttavia acquisire il livello minimo di comprensione degli argomenti trattati.

Il formatore deve seguire un approccio andragogico per mantenere i partecipanti attivamente coinvolti nel processo di apprendimento, applicando metodi di apprendimento attivo e cooperativo, come gruppi di lavoro, mappatura visiva, discussioni di gruppo, piani d'azione, ecc. La metodologia formativa da utilizzare dovrebbe basarsi quindi sull'**erogazione di corsi frontali** con lezioni teoriche accompagnate da una serie di altre tecniche pedagogiche, come **discussioni in classe**, **esercitazioni in classe** e **lezioni di ricerca**. Gli istruttori possono anche utilizzare molti esempi reali tratti da **casi studio** nazionali e internazionali. Inoltre, i partecipanti devono essere incoraggiati a porre domande (**sessioni di Q&A**) per fare luce sulle aree che non sono chiare.

Struttura e contenuti

Sessione 1: Comprendere il concept di ESG

- Definire i concetti e i principi chiave dell'ESG.
- Spiegare l'importanza del reporting ESG per le PMI.
- Comprendere il ruolo dell'ESG nel guidare lo sviluppo sostenibile.

Sessione 2: Dimensione ambientale

- Identificare e valutare gli impatti ambientali nelle PMI.
- Definire gli indicatori di prestazione ambientale rilevanti.
- Comprendere l'importanza della sostenibilità ambientale per le PMI.

Sessione 3: Dimensione sociale

- Esplorare strategie efficaci di coinvolgimento delle parti interessate.
- Valutare e dare priorità ai fattori sociali rilevanti per le PMI.
- Comprendere l'impatto sociale e le responsabilità delle PMI.

Sessione 4: Dimensione della governance

- Analizzare le strutture di governance delle PMI.

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

- Discutere i processi decisionali etici.
- Identificare le aree di miglioramento delle pratiche di governance.

Sessione 5: Linee guida e principi per il reporting ESG

- Comprendere gli schemi di reporting ESG esistenti.
- Applicare le migliori pratiche di reporting ESG.
- Comprendere l'importanza della trasparenza e della divulgazione nel reporting ESG.

Sessione 6: Quadro di reporting ESG per le PMI

- Familiarizzare con il modello di reporting ESG personalizzato per le PMI.
- Condurre un'analisi dei gap utilizzando il modello di reporting ESG.
- Sviluppare report ESG completi per le PMI.

Al profilo formativo sono state assegnate 18 ore di formazione in totale, organizzate in 6 moduli che possono essere erogati in 3 giorni. Queste ore comprendono ore di insegnamento, pratica/esercitazioni, autoapprendimento e valutazione.

I formatori possono modificare il rapporto proposto tra le ore di insegnamento diretto e le attività in autoapprendimento in base alle esigenze del loro gruppo target e al materiale rilevante che intendono fornire ai partecipanti.

Programma proposto

Giorno 1:

Sessione 1: Comprendere il concept di ESG (3 ore)

- Introduzione all'ESG: esplorazione dei concetti chiave e dei principi dei fattori Ambientali, Sociali e di Governance.
- Importanza del reporting ESG: Comprendere l'importanza del reporting ESG per le PMI e il suo ruolo nel promuovere la sostenibilità e le pratiche aziendali responsabili.

Sessione 2: Dimensione ambientale (3 ore)

- Ambiente e PMI
- Attività formativa 1 (Selezionare un'attività dall'Appendice B)
- Attività formativa 2 (Selezionare un'attività dall'Appendice B)

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

Giorno 2:

Sessione 3: Dimensione sociale (3 ore)

- Società e PMI
- Attività formativa 3 (Selezionare un'attività dall'Appendice B)
- Attività formativa 4 (Selezionare un'attività dall'Appendice B)

Sessione 4: Dimensione della governance (3 ore)

- Governance e PMI
- Attività formativa 5 (Selezionare un'attività dall'Appendice B)
- Attività formativa 6 (Selezionare un'attività dall'Appendice B)

Giorno 3:

Sessione 5: Linee guida e principi di reporting ESG (3 ore)

- Panoramica dei report esistenti: Comprendere i più diffusi framework di reporting ESG, come GRI, SASB e CDPe le loro linee guida per il reporting.
- Migliori pratiche di reporting ESG: Esplorazione dei principi chiave e delle linee guida per un efficace reporting ESG e trasparenza.

Sessione 6: Quadro di rendicontazione ESG per le PMI (3 ore)

- Introduzione al modello di reporting ESG di Mess4ge: Presentazione del modello di reporting ESG sviluppato appositamente per le PMI.
- Attività formativa 7: Analisi delle lacune e reporting: Assistere i partecipanti nella conduzione di un'analisi dei gap e nello sviluppo di report ESG completi utilizzando il modello di reporting ESG.

Attività formative

Il programma di formazione per il reporting ESG per le PMI comprende una serie di attività formative interattive progettate per migliorare la comprensione e l'applicazione da parte dei partecipanti dei concetti chiave in materia di Environment, Social, and Governance (ESG). I partner coinvolti nel progetto hanno sviluppato attentamente una serie di attività, tra cui dibattiti, casi di studio, gamification, discussioni di gruppo, quiz, giochi di ruolo ed esercizi di brainstorming. L'Appendice A descrive i diversi tipi di attività formative esaminate dai partner. Queste attività forniscono un'esperienza di apprendimento dinamica e coinvolgente, consentendo ai

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union

partecipanti di esplorare gli argomenti ESG da più prospettive, analizzare scenari reali e sviluppare soluzioni pratiche. Utilizzando questi diversi metodi di formazione, il programma ha l'obiettivo di fornire a formatori e consulenti le competenze e le conoscenze necessarie per implementare efficacemente il quadro di reporting ESG per le PMI, promuovendo pratiche sostenibili e guidando un cambiamento positivo all'interno delle organizzazioni.

Le attività di formazione sviluppate da ciascun partner per le tematiche ambientali, sociali e di governance sono le seguenti:

Argomento	**Attività**
Ambiente	Gamification, Quiz, Brainstorming
Sociale	Case Study, discussione di gruppo, gioco di ruolo, Gamification
Governance	Dibattito, Case Study, brainstorming, gioco di ruolo

Tutte le 12 attività formative sviluppate dai partner sono riportate nell'Appendice B.

APPENDICE A - Descrizione delle attività formative

Esercizio applicativo

Un'esercitazione applicativa è un'attività formativa che prevede l'applicazione di conoscenze, abilità o concetti appresi durante una sessione di formazione a uno scenario pratico o reale. L'obiettivo di un'esercitazione applicativa è aiutare i partecipanti a mettere in pratica ciò che hanno appreso e a rafforzare la loro comprensione della materia.

Gli esercizi di applicazione possono assumere forme diverse a seconda dell'argomento e degli obiettivi della formazione. Ad esempio, un esercizio applicativo per un programma di formazione ESG potrebbe prevedere il lavoro di gruppo per creare una proposta per il team di gestione dell'azienda che illustri i vantaggi e le potenziali sfide dell'implementazione di un programma di telelavoro, insieme a un piano dettagliato per ridurre l'impronta di carbonio di una PMI.

La chiave del successo di un'esercitazione applicativa è fornire ai partecipanti uno scenario realistico e pertinente, strettamente allineato agli obiettivi della formazione. L'esercitazione deve essere abbastanza stimolante da spingere i partecipanti a uscire dalla loro zona di comfort e incoraggiarli ad applicare le loro conoscenze e competenze in modi nuovi e creativi.

Dopo aver completato l'esercizio di applicazione, è importante fare un debriefing con i partecipanti per rivedere ciò che hanno imparato e fornire un feedback sulle loro prestazioni. Questo feedback può aiutare i partecipanti a identificare le aree in cui devono migliorare e può anche rafforzare i loro successi.

Brainstorming

Un'attività di brainstorming è una tecnica di risoluzione creativa dei problemi che prevede la generazione di un gran numero di idee in un breve periodo di tempo. In genere viene utilizzata per generare nuove idee, risolvere problemi o prendere decisioni in un contesto collaborativo.

Il processo di brainstorming coinvolge in genere un gruppo di partecipanti che sono incoraggiati a condividere liberamente le loro idee e i loro pensieri, senza giudizi o critiche da parte di altri. Il facilitatore o moderatore della sessione di brainstorming di solito stabilisce uno scopo o un obiettivo per il gruppo e fornisce linee guida o regole di base per aiutare i partecipanti a rimanere concentrati e sulla strada giusta.

Durante la sessione di brainstorming, i partecipanti sono incoraggiati a basarsi sulle idee degli altri, ad ampliarle e a proporre soluzioni nuove e innovative al problema o alla sfida in questione. L'attenzione si concentra sulla generazione di una grande quantità di idee, piuttosto che sulla loro valutazione o analisi.

Una volta terminata la sessione di brainstorming, il facilitatore o il moderatore può rivedere le idee generate e identificare quelle più valide ed efficaci per un ulteriore sviluppo o implementazione. Le attività di brainstorming possono essere condotte in diversi modi, di persona o online, e possono essere utilizzate in un'ampia gamma di contesti, dalla strategia aziendale alla progettazione di prodotti sino alla scrittura creativa.

Case Study

Un'attività di case study è un esercizio che prevede l'analisi di una situazione reale o ipotetica, spesso sotto forma di racconto scritto o di video e la conseguente discussione di possibili soluzioni o linee d'azione.

In genere ai partecipanti viene presentato uno scenario correlato all'argomento della formazione e viene chiesto loro di analizzare il caso e di fornire le loro intuizioni, opinioni e raccomandazioni. L'attività di studio del caso può essere condotta individualmente o in gruppo ed è spesso seguita da una discussione facilitata o da una sessione di debriefing.

Lo scopo di un'attività di case study è fornire ai partecipanti l'opportunità di applicare i concetti e i principi appresi in un contesto realistico e pratico. Analizzando una situazione reale o ipotetica, i partecipanti possono comprendere meglio le complessità e le sfumature dell'argomento e sviluppare le loro capacità di pensiero critico e di risoluzione dei problemi.

Gamification

L'attività formativa di Gamification è un tipo di formazione che utilizza meccaniche di gioco, tecniche e principi di progettazione per creare un'esperienza di apprendimento divertente e coinvolgente. Si tratta di applicare concetti di game design come punteggi, premi, gare, livelli e badge a situazioni invece non ludiche, come la formazione e l'istruzione.

L'obiettivo principale della Gamification è quindi quello di aumentare la motivazione e il coinvolgimento dei discenti e incrementare l'efficacia del programma di formazione. Creando un'atmosfera simile a quella di un gioco, i discenti hanno infatti maggiori probabilità di essere coinvolti nell'esperienza di apprendimento e di conservare le conoscenze acquisite.

Un'attività formativa ludica è un tipo di attività formativa interattiva che utilizza elementi di gioco per coinvolgere gli allievi nel processo di apprendimento. Le attività formative di gioco possono includere simulazioni, quiz, puzzle, giochi da tavolo e videogiochi.

L'obiettivo delle attività formative di gioco è quello di creare un ambiente di apprendimento divertente e coinvolgente che incoraggi gli studenti a partecipare attivamente al processo di apprendimento. Le attività formative di gioco possono anche contribuire a promuovere il lavoro di squadra e la collaborazione, migliorando al contempo il pensiero critico e la capacità di risolvere i problemi.

Uno dei vantaggi principali delle attività formative ludiche è la loro capacità di aumentare la motivazione e il coinvolgimento dei discenti. Creando un'atmosfera simile a quella di un gioco, è più probabile che i discenti siano coinvolti nell'esperienza di apprendimento, con conseguente miglioramento dei risultati e della conservazione delle conoscenze e delle competenze.

Le attività formative ludiche possono essere particolarmente efficaci nell'insegnamento di concetti complessi o tecnici, in quanto consentono ai discenti di esplorare il materiale in modo pratico ed esperienziale. Ciò può contribuire ad aumentare la comprensione e la memorizzazione del materiale, rendendo il processo di apprendimento più piacevole.

Discussione di gruppo

La discussione di gruppo è un esercizio di formazione che prevede che i partecipanti condividano le loro opinioni, esperienze e prospettive su un particolare argomento. Il facilitatore o il formatore pone una domanda o un argomento e i partecipanti sono incoraggiati a condividere i loro pensieri, idee e intuizioni in modo strutturato e rispettoso.

Le discussioni di gruppo possono essere condotte in vari formati, come discussioni in piccoli gruppi o discussioni in gruppi interi. Lo scopo di queste attività è incoraggiare la partecipazione attiva, la collaborazione e l'apprendimento dei partecipanti.

Il facilitatore o il formatore di solito fornisce linee guida, regole di base e suggerimenti per facilitare la discussione e mantenerla sotto controllo. Può anche fornire un feedback e incoraggiare i partecipanti a riflettere sulle loro esperienze e sugli insegnamenti tratti dalla discussione.

On the Job Training (OJT)

La formazione sul posto di lavoro (OJT) è un metodo di formazione che si svolge tipicamente sul posto di lavoro e prevede l'apprendimento attraverso l'esperienza pratica e l'osservazione. Durante la formazione sul posto di lavoro, un dipendente apprende le competenze e le conoscenze necessarie per svolgere specifiche mansioni lavorative affiancando colleghi esperti o formatori.

L'obiettivo dell'OJT è quell odi fornire opportunità di apprendimento pratico che consentano ai dipendenti di sviluppare abilità e competenze attraverso la pratica, il feedback e il coaching. L'OJT è spesso utilizzato per formare i dipendenti su nuove procedure, tecnologie o attrezzature ed è particolarmente utile per i ruoli che richiedono competenze tecniche o pratiche.

L'OJT può assumere diverse forme, tra cui mentoring, coaching, apprendistato, job shadowing e simulazioni. Spesso viene adattato alle esigenze del singolo dipendente e può essere utilizzato per sostenere lo sviluppo professionale continuo e la progressione di carriera.

Presentazione

Un'attività di formazione sulle presentazioni è un tipo di formazione che mira a sviluppare le capacità e la fiducia degli individui nel condurre presentazioni efficaci a platee diverse. Questo tipo di formazione copre tipicamente una serie di argomenti, tra cui la pianificazione e la strutturazione delle presentazioni, la creazione di supporti visivi accattivanti e la realizzazione di presentazioni d'impatto.

L'obiettivo principale della formazione sulle presentazioni è quello di dotare le persone delle competenze e delle tecniche necessarie per realizzare presentazioni chiare, concise e coinvolgenti. Questo tipo di formazione è particolarmente importante in ambito aziendale e professionale, dove la comunicazione efficace e le capacità di presentazione sono essenziali per il successo.

Giochi di ruolo

Un'attività di gioco di ruolo è un tipo di esercitazione in cui ai partecipanti vengono assegnati ruoli diversi per simulare uno scenario reale. Ai partecipanti viene chiesto di recitare una situazione o un problema, come se si trovassero in una situazione reale, e ci si aspetta che interagiscano tra loro per esplorare diverse prospettive e soluzioni.

In un'attività di gioco di ruolo, i partecipanti possono assumere il ruolo di clienti, fornitori, dipendenti, manager, autorità di regolamentazione o qualsiasi altra parte interessata allo scenario. Lo scopo di questa attività è incoraggiare i partecipanti a pensare in modo creativo e a risolvere i problemi in un ambiente sicuro e a basso rischio.

APPENDICE B - Attività formative

Attività formativa 1: Dibattito sull'ambiente - Discussione di gruppo

Finalità e obiettivi dell'attività formativa

Promuovere un dibattito sulle questioni ambientali

Contenuto dell'attività formativa

L'obiettivo di questo esercizio è creare consapevolezza e coinvolgere i partecipanti a capire perché il reporting ESG è importante.

In questa attività ci concentreremo sull'area ambientale.

L'organizzatore dividerà la sala in quattro squadre, separando coloro che provengono dalla stessa azienda (numerando i partecipanti da 1 a 4).

L'attività durerà 40 minuti con il seguente timing:

- 2 minuti per formare i gruppi
- 8 minuti di preparazione
- 12 minuti nel primo turno - 3 minuti per ogni squadra
- 8 minuti nel secondo turno - 2 minuti per ogni squadra
- 10 minuti di discussione e gradimento.

Per supportare questa attività, sono necessari carta e penna.

Iniziamo! Presentate alla squadra le seguenti regole:

1. Questa attività è un dibattito**,** e voi siete tutte squadre in competizione per un premio.
2. Ogni squadra avrà solo **7 minuti** per prepararsi e scegliere il portavoce del gruppo.
3. Primo turno: Ogni squadra presenterà il proprio discorso in non più di 3 minuti.

4. Dopo che tutte le squadre avranno presentato il loro discorso, i compagni di squadra possono prendere appunti e fornirli alla persona che ha parlato. Un secondo portavoce può essere assegnato per il secondo turno.
5. Secondo turno: Ogni squadra avrà a disposizione 2 minuti in più per integrare il proprio discorso originale.
6. Le squadre si presenteranno in ordine decrescente di numero.
7. Che vincano i team ESG più creativi!
8. Concentrandosi SOLO sull'ambiente all'interno di un contesto di PMI, "L'**ESG è più una questione di "suonar bene", apparire bene o fare bene?**".
9. Inizia il tempo! Ricordate che avete solo 5 minuti per prepararvi, 3 per presentare il vostro discorso e altri 2 per integrare il secondo turno!

Dopo il dibattito, favorite una discussione di gruppo (non più di 10 minuti) per approfondire la comprensione dell'ambiente nel contesto ESG all'interno di una PMI.

Materiale formativo aggiuntivo e riferimenti

Utilizzate il power point in dotazione per supportare la realizzazione dell'attività. Potete anche utilizzare la seguente tabella come supporto per l'implementazione di questa attività.

ATTIVITÀ	**TEMPO**	**METODO**	**MATERIALI**
Attività di apertura	2 minuti	Introdurre l'argomento: "L'ESG è più una questione di "suonar bene", apparire bene o fare bene?". Formare i gruppi: Creare quattro squadre, separando quelle che provengono dallo stesso partner (numerando i partecipanti da 1 a 4).	Lavagna a fogli mobili con iltitolo dell'argomento.
Preparazione del gruppo	minuti tbd	Considerare il modo in cui le diverse metriche ambientali potrebbero essere collegate all'argomento (suonare / apparire / fare del bene).	Presentare le metriche ambientali dell'EFRAG sul proiettore O/H

		Scegliere il portavoce del gruppo.	
Primo round Presentare gli aspetti prioritari della dimensione ambientale.	12 minuti: 3 minuti per gruppo	Presentate i temi ambientali su cui vi concentrerete (per suonar / apparire / fare bene) Determinare le possibili azioni prioritarie per affrontare questi problemi.	Lavagna a fogli mobili – punti chiave
4. Secondo round Difendere le priorità scelte considerando le presentazioni degli altri gruppi.	8 minuti: 2 minuti per gruppo	Identificare gli ostacoli e gli aspetti controversi per quanto riguarda l'attuazione delle azioni di altri gruppi. Promuovere le proprie priorità, basate su soluzioni fattibili.	Riassunti in lavagna a fogli mobili
5. Resoconto Discussione di gruppo	10 minuti	Discussione di gruppo facilitata per affrontare le questioni sollevate dalla discussione su "Suonar bene, sembrare bene o fare bene?".	Compilare una scheda riassuntiva generale

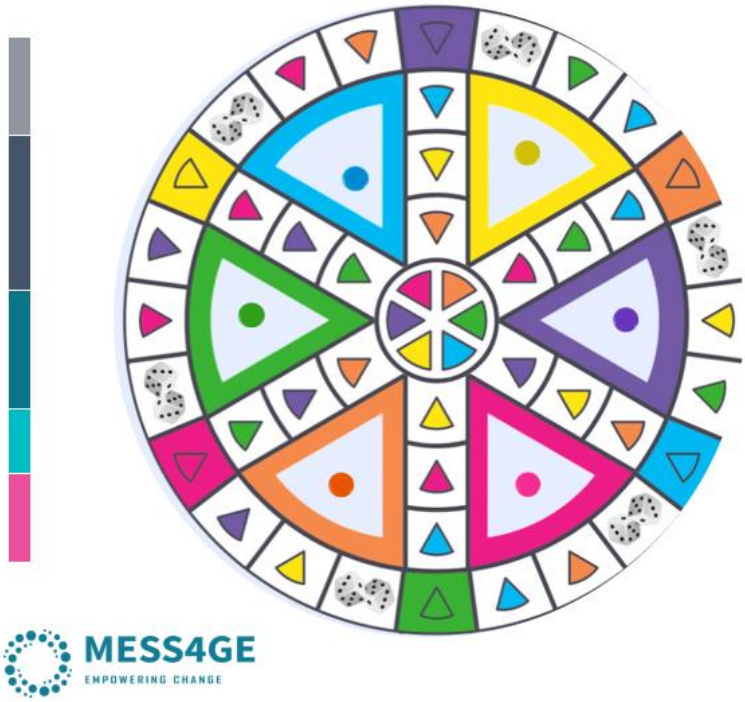
Attività formativa 2: Quiz sulla governance

Finalità e obiettivi

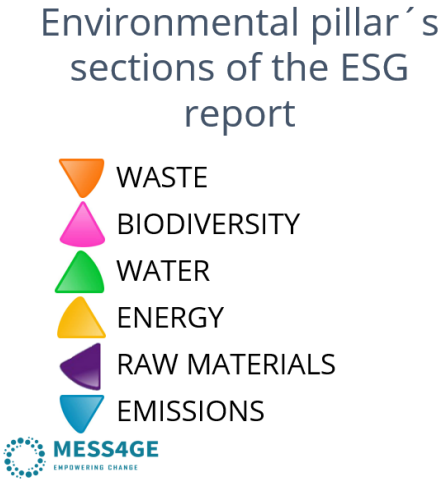
L'obiettivo di questa attività è quello di far conoscere, in un'atmosfera divertente, l'importanza della dimensione ambientale nel contesto dell'ESG. Per facilitare l'esperienza si può utilizzare un quiz online, utilizzando uno strumento di gioco come Mintimeeter o Kahoot. Il moderatore può anche decidere di presentare le domande in Power Point, se lo ritiene più opportuno.

Contenuto dell'attività formativa

Verrà sviluppato un trivial game adattato a ciascuna delle sezioni del pilastro ambientale del report ESG.



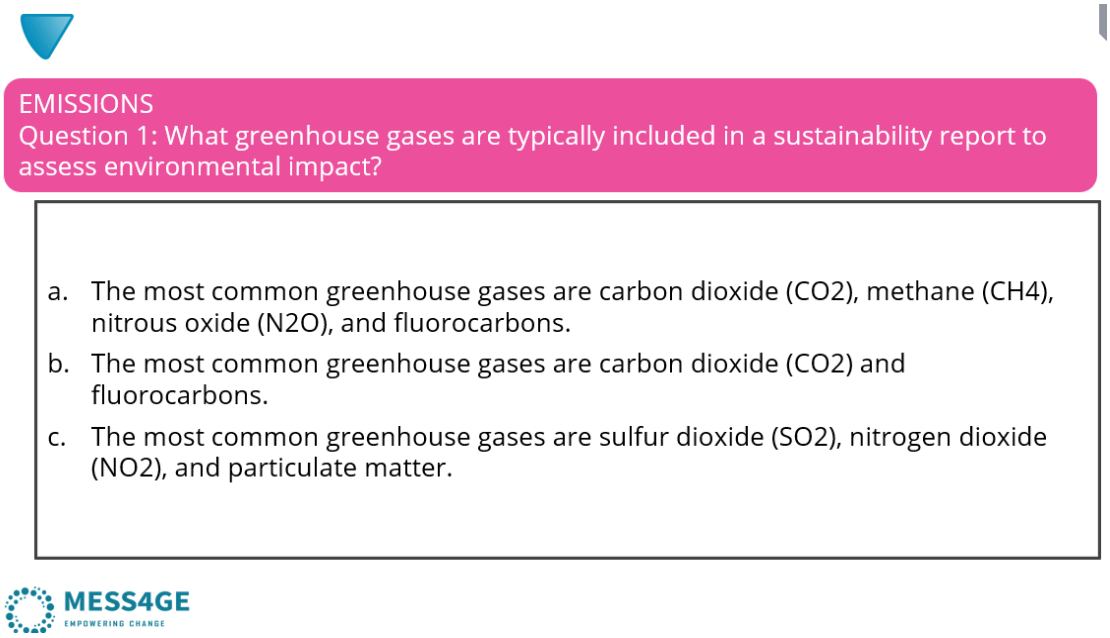
Ogni cella è colorata; a seconda del colore, è necessario rispondere a una domanda specifica nella sezione della dimensione ambientale del rapporto ESG.



Ogni giocatore ha una pedina a forma di fetta di formaggio e, con l'aiuto dei dadi, si muove sul tabellone: se indovina, tira di nuovo; se sbaglia, fa un giro.

L'obiettivo è rispondere alla domanda nella casella speciale di ogni colore (e quindi ottenere il “formaggio” corrispondente) e tornare al centro del tabellone per la domanda finale, scelta dagli

altri giocatori. Sono state ideate dieci domande per ogni sezione del pilastro ambientale e sono state sviluppate tre risposte di cui solo una è corretta.



Ogni giocatore ha una pedina a forma di formaggio e, con l'aiuto dei dadi, si muove sul tabellone: se azzecca, tira di nuovo; se sbaglia, fa un giro. L'obiettivo è rispondere alla domanda nella casella speciale di ogni colore (e quindi ottenere il formaggio corrispondente) e tornare al centro del tabellone per la domanda finale, scelta dagli altri giocatori. Nel prossimo ppt, l'insegnante ha a disposizione 10 domande a risposta multipla per ogni sezione.

	RIFIUTI Domanda 1 PPT 6 Domanda 2 PPT 7 Domanda 3 PPT 8 Domanda 4 PPT 9 Domanda 5 PPT 10	 Domanda 6 PPT 11 Domanda 7 PPT 12 Domanda 8 PPT 13 Domanda 9 PPT 14 Domanda 10 PPT 15
	BIODIVERSITÀ Domanda 1 PPT 16 Domanda 2 PPT 17 Domanda 3 PPT 18 Domanda 4 PPT 19	 Domanda 6 PPT 21 Domanda 7 PPT 22 Domanda 8 PPT 23 Domanda 9 PPT 24

	Domanda 5 PPT 20	Domanda 10 PPT 25
	ACQUA Domanda 1 PPT 26 Domanda 2 PPT 27 Domanda 3 PPT 28 Domanda 4 PPT 29 Domanda 5 PPT 30	 Domanda 6 PPT 31 Domanda 7 PPT 32 Domanda 8 PPT 33 Domanda 9 PPT 34 Domanda 10 PPT 35
	ENERGIA Domanda 1 PPT 36 Domanda 2 PPT 37 Domanda 3 PPT 38 Domanda 4 PPT 39 Domanda 5 PPT 40	 Domanda 6 PPT 41 Domanda 7 PPT 42 Domanda 8 PPT 43 Domanda 9 PPT 44 Domanda 10 PPT 45
	MATERIE PRIME Domanda 1 PPT 46 Domanda 2 PPT 47 Domanda 3 PPT 48 Domanda 4 PPT 49 Domanda 5 PPT 50	 Domanda 6 PPT 51 Domanda 7 PPT 52 Domanda 8 PPT 53 Domanda 9 PPT 54 Domanda 10 PPT 55
	EMISSIONI Domanda 1 PPT 56 Domanda 2 PPT 57 Domanda 3 PPT 58 Domanda 4 PPT 59 Domanda 5 PPT 60	 Domanda 6 PPT 61 Domanda 7 PPT 62 Domanda 8 PPT 63 Domanda 9 PPT 64 Domanda 10 PPT 65

Risposte corrette Rifiuti

RIFIUTI Domanda 1: Che cosa si intende per "produzione di rifiuti" in un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 1:

a. La produzione di rifiuti si riferisce alla quantità totale di rifiuti prodotti da un'organizzazione durante le sue operazioni. (**VERO**)
b. La produzione di rifiuti si riferisce alla creazione deliberata di rifiuti con l'obiettivo di aumentare l'impronta ambientale dell'organizzazione.
c. La produzione di rifiuti è un termine utilizzato per descrivere la creazione di rifiuti nucleari nelle strutture controllate dall'organizzazione.

RIFIUTI Domanda 2: Qual è lo scopo di riportare la composizione dei rifiuti in un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 2:

a. Lo scopo è quello di distogliere l'attenzione dalla gestione dei rifiuti e di mettere in risalto aspetti estranei alla sostenibilità.
b. Lo scopo è quello di evidenziare solo le componenti riciclabili dei rifiuti, senza affrontare gli aspetti non riciclabili.
c. Lo scopo è identificare i tipi di rifiuti generati e dare priorità alle strategie di riduzione e gestione appropriate. (**VERO**)

RIFIUTI Domanda 3: In un rapporto di sostenibilità, cosa si intende per "rifiuti pericolosi"?

RIFIUTI Risposta 3:

a. Rifiuti pericolosi è un termine irrilevante, poiché la sostenibilità non considera la pericolosità dei rifiuti.
b. I rifiuti pericolosi sono rifiuti che contengono sostanze dannose per la salute umana o per l'ambiente e che richiedono una gestione particolare. (**VERO**)
c. I rifiuti pericolosi sono quelli che non presentano rischi significativi per la salute umana o per l'ambiente e sono completamente sicuri da gestire.

RIFIUTI Domanda 4: Perché è importante riportare il tasso di riciclaggio in un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 4:

a. È importante dimostrare l'impegno dell'organizzazione a riutilizzare le risorse e a ridurre i rifiuti inviati in discarica. (**VERO**)
b. È importante riportare il tasso di riciclaggio in un report di sostenibilità per valutare e comunicare l'impegno dell'organizzazione ad aumentare i rifiuti, incoraggiando le pratiche che consumano più energia.
c. È importante riportare il tasso di riciclaggio in un report di sostenibilità per evidenziare solo i risultati ottenuti nel riciclaggio, indipendentemente dalle pratiche complessive di gestione dei rifiuti dell'organizzazione.

RIFIUTI Domanda 5: Che cosa si intende per "rifiuti solidi urbani" nel contesto di un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 5:

a. I rifiuti solidi urbani sono i rifiuti domestici e commerciali raccolti nelle aree urbane e la loro gestione è una componente fondamentale della sostenibilità. (**VERO**)
b. I rifiuti solidi urbani si riferiscono ai rifiuti generati esclusivamente in ambiente rurale, escluse le aree urbane.
c. I rifiuti solidi urbani sono un termine irrilevante, in quanto la sostenibilità non considera la posizione geografica dei rifiuti.

RIFIUTI Domanda 6: Qual è lo scopo del reporting sul flusso dei rifiuti in un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 6:

a. Lo scopo è quello di monitorare le modalità di gestione dei rifiuti dalla produzione allo smaltimento finale, individuando le opportunità di miglioramento della gestione. (**VERO**)
b. Lo scopo è quello di tracciare come vengono gestiti i rifiuti in modo generico, identificando le principali sfide che l'organizzazione ha affrontato.
c. Lo scopo è quello di evitare di affrontare la gestione dei rifiuti in modo dettagliato, mantenendo un'informazione superficiale.

RIFIUTI Domanda 7: Perché è importante riportare gli sforzi per la riduzione dei rifiuti in un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 7:

a. È importante sottolineare gli sforzi dell'organizzazione per distogliere l'attenzione dalle cattive pratiche ambientali.
b. È importante sottolineare gli sforzi dell'organizzazione nella prevenzione e nel riutilizzo dei rifiuti e nell'adozione di pratiche più sostenibili. (**VERO**)
c. È rilevante sottolineare gli sforzi dell'organizzazione nell'uso ripetuto di rifiuti e nell'adozione di pratiche sempre più insostenibili.

RIFIUTI Domanda 8: In un report di sostenibilità, cosa si intende per "rifiuti organici"?

RIFIUTI Risposta 8:

a. I rifiuti organici sono materiali biodegradabili, come scarti alimentari e materiale vegetale, che possono essere trasformati in compost o biogas. (**VERO**)
b. I rifiuti organici si riferiscono esclusivamente ai rifiuti generati da organismi viventi, escludendo qualsiasi materiale di origine minerale.
c. I rifiuti organici sono definiti come rifiuti contenenti carbonio che provengono principalmente da processi biologici, come i rifiuti del giardino e gli scarti alimentari.

RIFIUTI Domanda 9: Perché è importante fornire dati sulla corretta gestione dei rifiuti pericolosi in un report di sostenibilità?

RIFIUTI Risposta 9:

a. È importante dimostrare la conformità normativa e la gestione responsabile delle sostanze pericolose che possono avere un impatto positivo sull'ambiente.
b. È importante dimostrare la conformità alle normative e la gestione responsabile delle sostanze pericolose che possono avere un impatto negativo sull'ambiente. (**VERO**)
c. Sebbene non sia significativa, la fornitura di dati sulla corretta gestione dei rifiuti pericolosi è fatta per evitare di affrontare la gestione dei rifiuti in dettaglio, mantenendo le informazioni in modo superficiale.

RIFIUTI Domanda 10: In che modo un'organizzazione può dimostrare il proprio impegno verso l'economia circolare in un report di sostenibilità sui rifiuti?

RIFIUTI Risposta 10:

a. Un'organizzazione può dimostrare il proprio impegno riportando l'implementazione di pratiche sostenibili di riciclo, riutilizzo e progettazione di prodotti che promuovono la circolarità dei materiali. (**VERO**)
b. Un'organizzazione può dimostrare il proprio impegno nei confronti dell'economia circolare concentrandosi esclusivamente sulle pratiche di riciclaggio senza affrontare strategie più ampie di progettazione e riutilizzo dei prodotti.
c. Un'organizzazione può dimostrare il proprio impegno incorporando strategie di eco-design nei prodotti e negli imballaggi, incoraggiando le riparazioni e prolungando la durata dei prodotti stessi.

Risposte corrette Biodiversità

BIODIVERSITÀ Domanda 1: Che cos'è la "biodiversità" nel contesto di un report di sostenibilità?

BIODIVERSITÀ Risposta 1:

a. La biodiversità si riferisce alla varietà della vita sulla Terra, compresa la diversità delle specie, dei geni e degli ecosistemi. (**VERO**)
b. La biodiversità si riferisce esclusivamente alla varietà delle specie animali, escludendo le piante e i microrganismi.
c. La biodiversità si riferisce alla varietà della vita sulla Terra e su altri pianeti, compresa la diversità di specie, geni, ecosistemi e rifiuti.

BIODIVERSITA' Domanda 2: Qual è lo scopo principale del reporting sulla biodiversità in un report di sostenibilità?

BIODIVERSITÀ Risposta 2:

a. L'obiettivo è solo quello di comunicare l'impatto delle attività dell'organizzazione sulla biodiversità, senza fare alcuna valutazione in merito.

b. L'obiettivo principale è comunicare gli sforzi dell'organizzazione per preservare la varietà della vita negli ecosistemi in cui opera, sottolineando l'importanza della conservazione dell'ambiente.

c. L'obiettivo principale è valutare e comunicare come le attività dell'organizzazione impattino sulla biodiversità e come contribuiscano alla sua conservazione. (**VERO**)

BIODIVERSITÀ Domanda 3: In un report di sostenibilità, cosa si intende per "habitat critici"?

BIODIVERSITÀ Risposta 3:

a. Gli habitat critici in un report di sostenibilità si riferiscono esclusivamente agli ambienti acquatici, escludendo gli ecosistemi terrestri.
b. Gli habitat critici sono aree vitali per la sopravvivenza di specie minacciate o in pericolo e devono essere protetti e conservati. (**VERO**)
c. Gli habitat critici sono aree pericolose in cui si trovano specie minacciate o in pericolo, quindi devono essere distrutti.

BIODIVERSITÀ Domanda n. 4: Perché è importante riportare le specie in via di estinzione in un report di sostenibilità?

BIODIVERSITÀ Risposta 4:

a. È importante sottolineare gli aspetti negativi della gestione ambientale dell'organizzazione.
b. È importante sottolineare la responsabilità dell'organizzazione nella conservazione delle specie minacciate e identificare i possibili impatti negativi. (**VERO**)
c. È importante sottolineare la responsabilità dell'organizzazione nella conservazione delle specie in pericolo, cercando di catturare e curare queste specie nel loro ambiente.

BIODIVERSITÀ Domanda 5: Qual è il ruolo di un report di sostenibilità in relazione alla perdita di habitat?

BIODIVERSITÀ Risposta 5:

a. Il report di sostenibilità può evidenziare come l'organizzazione minimizzi il degrado e la

perdita di habitat naturali nelle sue operazioni. (**VERO**)

b. Il report di sostenibilità può evidenziare come l'organizzazione massimizzi il degrado e la perdita di habitat naturali nelle sue operazioni.
c. Il report di sostenibilità svolge un ruolo significativo in relazione alla perdita di habitat, evidenziando le azioni e le strategie specifiche attuate dall'organizzazione per conservare e ripristinare gli habitat naturali.

BIODIVERSITÀ Domanda 6: In un report di sostenibilità, come si possono misurare gli impatti negativi sulla biodiversità?

BIODIVERSITÀ Risposta 6:

a. Gli impatti negativi sulla biodiversità possono essere misurati efficacemente identificando e valutando i cambiamenti nell'abbondanza e nella diversità delle specie, nonché gli effetti positivi sugli ecosistemi circostanti.
b. Gli impatti negativi sulla biodiversità possono essere misurati efficacemente quantificando la perdita di habitat, l'aumento delle popolazioni di specie chiave e il deterioramento della salute dell'ecosistema.
c. Gli impatti negativi sulla biodiversità possono essere misurati valutando i cambiamenti nell'abbondanza e nella distribuzione delle specie e il degrado degli habitat. (**VERO**)

BIODIVERSITÀ Domanda 7: Perché è importante riportare le misure di ripristino della biodiversità in un report di sostenibilità?

BIODIVERSITÀ Risposta 7:

a. È importante dimostrare l'impegno dell'organizzazione a riparare i danni causati e a ripristinare la biodiversità colpita. (**VERO**)
b. È importante sottolineare gli sforzi positivi dell'organizzazione nella riabilitazione degli ecosistemi degradati e nella promozione della biodiversità.
c. È importante dimostrare l'impegno dell'organizzazione a riparare i danni causati, anche se ciò non implica il ripristino della biodiversità colpita.

BIODIVERSITÀ Domanda 8: In un report di sostenibilità, cosa si intende per "valutazione dell'impatto ambientale"?

BIODIVERSITÀ Risposta 8:

a. La valutazione dell'impatto ambientale è un processo che identifica e valuta i potenziali effetti ambientali di un progetto o di un'attività, senza considerare quelli sulla biodiversità.
b. La valutazione dell'impatto ambientale è un termine irrilevante, in quanto la sostenibilità non considera l'importanza di valutare l'impatto ambientale delle attività dell'organizzazione.
c. La valutazione dell'impatto ambientale è un processo che identifica e valuta i potenziali effetti ambientali di un progetto o di un'attività, compresi quelli sulla biodiversità. (**VERO**)

BIODIVERSITÀ Domanda 9: Cosa sono le "aree protette" e perché sono rilevanti in un report di sostenibilità?

BIODIVERSITÀ Risposta 9:

a. Le aree protette sono spazi naturali designati per la conservazione della biodiversità, ma non sono rilevanti in un report di sostenibilità poiché l'organizzazione non ne è responsabile.
b. Le aree protette sono fondamentali per sottolineare il ruolo dell'organizzazione nella distruzione della biodiversità e nella gestione irresponsabile delle risorse naturali.
c. Le aree protette sono spazi naturali designati per la conservazione della biodiversità e sono rilevanti perché dimostrano il sostegno dell'organizzazione alla protezione della natura. (**VERO**)

BIODIVERSITÀ Domanda 10: In che modo un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi per promuovere la biodiversità in un report di sostenibilità?

BIODIVERSITÀ Risposta 10:

a. Un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi per promuovere la biodiversità omettendo qualsiasi riferimento o dettaglio su azioni specifiche che potrebbero rivelarsi dannose.
b. Un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi riportando i progetti di conservazione, il ripristino degli habitat, i programmi di educazione ambientale e le collaborazioni con le organizzazioni di protezione ambientale. (**VERO**)
c. Un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi riportando i costi sostenuti per la

realizzazione di progetti di conservazione e ripristino degli habitat.

Risposte corrette Acqua

ACQUA Domanda 1: Qual è uno dei principali vantaggi dell'inclusione di informazioni dettagliate sul consumo di acqua in un report di sostenibilità?

ACQUA Risposta 1:

a. Uno dei principali vantaggi è che fornisce trasparenza e permette agli stakeholder, come gli investitori e la comunità, di valutare l'impegno dell'organizzazione nella gestione sostenibile dell'acqua. (**VERO**)

b. Un vantaggio importante è che, spiegando come viene utilizzata l'acqua, l'azienda fa sapere ai cittadini che si sta impegnando per utilizzarla in modo saggio.

c. Un vantaggio fondamentale è che le informazioni dettagliate sull'acqua promuovono un ambiente di lavoro più sano, mostrando l'impegno dell'azienda nella gestione responsabile delle risorse, a vantaggio indiretto del benessere dei dipendenti.

ACQUA Domanda 2: In un report di sostenibilità, perché è importante suddividere il consumo di acqua in base alle fonti, come l'acqua piovana, l'acqua dei pozzi e l'acqua di approvvigionamento comunale?

ACQUA Risposta 2:

a. È importante suddividere il consumo di acqua per fonti per identificare aree specifiche di opportunità nella gestione dell'acqua e per dimostrare l'uso responsabile di fonti locali e rinnovabili. (**VERO**)

b. L'indicazione delle fonti d'acqua dimostra l'impegno dell'azienda nei confronti delle pratiche ecologiche, contribuendo all'ottenimento di certificazioni e rafforzando la gestione ambientale.

c. In un report di sostenibilità, la suddivisione del consumo di acqua per fonti, come l'acqua piovana, l'acqua dei pozzi e l'acqua di approvvigionamento comunale, migliora

direttamente la connettività a Internet, garantendo operazioni e comunicazioni online più fluide.

ACQUA Domanda 3: Qual è l'importanza di includere obiettivi e traguardi relativi al consumo di acqua in un report di sostenibilità?

ACQUA Risposta 3:

a. L'inclusione di obiettivi e traguardi relativi al consumo di acqua mira principalmente a migliorare il morale dei dipendenti, mostrando la dedizione dell'azienda alla sostenibilità e creando una cultura positiva sul posto di lavoro.
b. L'inclusione di obiettivi e traguardi fornisce una base per misurare i progressi verso la riduzione del consumo di acqua e dimostra l'impegno dell'organizzazione verso la sostenibilità e la gestione responsabile delle risorse. (**VERO**)
c. Il significato dell'inclusione di obiettivi e traguardi relativi al consumo di acqua è quello di aumentare la soddisfazione dei clienti segnalando l'impegno dell'azienda verso pratiche ecocompatibili, piuttosto che quello di monitorare i progressi nella gestione delle risorse.

ACQUA Domanda 4: Quali fattori possono influenzare la variabilità del consumo di acqua di un'organizzazione da un anno all'altro e perché è importante menzionarli in un report di sostenibilità?

ACQUA Risposta 4:

a. I fattori possono includere cambiamenti nella produzione, condizioni meteorologiche e miglioramenti dell'efficienza. Tuttavia, non è rilevante menzionare questi fattori in un report di sostenibilità.
b. La variabilità può essere influenzata dalla scelta dei sistemi di filtraggio dell'acqua e dalla frequenza di pulizia delle fontane. Includere questi aspetti in un report di sostenibilità è importante per mostrare l'impegno dell'azienda nel mantenere elevati standard di qualità dell'acqua sul posto di lavoro.
c. I fattori possono includere cambiamenti nella produzione, condizioni meteorologiche e miglioramenti dell'efficienza. Menzionarli è importante per contestualizzare le fluttuazioni e mostrare l'adattamento dell'organizzazione a condizioni mutevoli. (**VERO**)

ACQUA Domanda 5: Quali misure possono essere evidenziate in un report di sostenibilità come parte degli sforzi di un'organizzazione per ridurre il consumo di acqua e minimizzare l'impatto ambientale?

ACQUA Risposta 5:

a. Alcune misure che possono essere evidenziate includono l'implementazione di tecnologie per il risparmio idrico, il riutilizzo dell'acqua trattata, l'ottimizzazione dei processi e la formazione dei dipendenti sull'importanza di conservare l'acqua come risorsa preziosa. (**VERO**)
b. Alcune misure che possono essere evidenziate includono l'implementazione di tecnologie per il risparmio idrico, il riutilizzo dell'acqua trattata e la formazione dei dipendenti sull'importanza di conservare l'acqua come risorsa preziosa, trascurando l'ottimizzazione dei processi.
c. Alcune misure che possono essere evidenziate in un report di sostenibilità includono l'affidamento esclusivo a campagne di riduzione del consumo di acqua in bottiglia e l'introduzione di eventi in ufficio legati all'acqua per il team building, trascurando interventi tecnologici sostanziali e miglioramenti dei processi.

ACQUA Domanda 6: In un report di sostenibilità, quali parametri possono essere utilizzati per valutare la qualità dell'acqua utilizzata da un'organizzazione?

ACQUA Risposta 6:

a. I parametri per valutare la qualità dell'acqua includono solo la torbidità, il pH e la richiesta chimica di ossigeno (COD).
b. Le metriche per valutare la qualità dell'acqua possono includere parametri come le concentrazioni di contaminanti, la torbidità, il pH e la richiesta chimica di ossigeno (COD). (**VERO**)
c. Le metriche per valutare la qualità dell'acqua possono includere parametri come le concentrazioni di contaminanti, la densità, la limpidezza dell'acqua, il pH e la richiesta chimica di ossigeno (COD).

ACQUA Domanda 7: Perché è importante che un'organizzazione riferisca sulla gestione dei rischi legati all'acqua nel suo report di sostenibilità?

ACQUA Risposta 7:

a. Perché garantisce la conformità agli standard e alle linee guida normative, aumentando il rischio di problemi legali.
b. Perché dimostra l'impegno dell'organizzazione verso la trasparenza e la responsabilità, affrontando apertamente i potenziali rischi legati all'acqua.
c. Perché dimostra una solida comprensione delle sfide e delle misure preventive adottate per evitare la scarsità d'acqua o i problemi di qualità che potrebbero colpire l'organizzazione. (**VERO**)

ACQUA Domanda 8: Quali benefici ambientali può ottenere un'organizzazione implementando pratiche di conservazione dell'acqua e come possono essere evidenziati in un report di sostenibilità?

ACQUA Risposta 8:

a. Alcuni benefici ambientali includono la conservazione degli ecosistemi acquatici e la riduzione dell'estrazione di acqua dolce. Questi risultati possono essere evidenziati nel report di sostenibilità, mostrando l'impatto positivo sulla biodiversità e la riduzione dell'impronta idrica. (**VERO**)
b. Alcuni benefici ambientali includono la conservazione delle risorse, la protezione della biodiversità e il risparmio energetico. Questi risultati possono essere evidenziati nel report di sostenibilità, mostrando l'impatto negativo sulla biodiversità e la riduzione dell'impronta idrica.
c. Alcuni benefici ambientali includono la conservazione degli ecosistemi acquatici e l'aumento dell'estrazione di acqua dolce. Questi risultati possono essere evidenziati nel report di sostenibilità, mostrando l'impatto positivo sulla biodiversità e la riduzione dell'impronta idrica.

ACQUA Domanda 9: Qual è lo scopo della rendicontazione del ciclo di vita dell'acqua in un report di sostenibilità?

ACQUA Risposta 9:

a. Lo scopo è esclusivamente quello di evidenziare l'allineamento dell'organizzazione agli SDGs relativi all'acqua pulita e ai servizi igienici.
b. Lo scopo è comprendere e comunicare come l'acqua viene utilizzata durante l'intero ciclo di vita dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione, dall'estrazione allo smaltimento finale, per identificare le opportunità di miglioramento e ridurre al minimo l'impatto ambientale. (**VERO**)
c. Lo scopo è comprendere e comunicare come l'acqua viene utilizzata durante l'intero ciclo di vita dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione, dall'estrazione allo smaltimento finale, per identificare le opportunità di miglioramento e massimizzare l'impatto ambientale.

ACQUA Domanda 10: In un report di sostenibilità incentrato sul consumo di acqua, quali sono i due indicatori chiave tipicamente presentati per valutare le prestazioni ambientali di un'organizzazione?

ACQUA Risposta 10: I due indicatori chiave solitamente presentati in un report di sostenibilità relativi al consumo di acqua sono:

a. I due indicatori sono il Consumo totale di acqua (rappresenta la quantità totale di acqua utilizzata dall'organizzazione nelle sue operazioni. È tipicamente espresso in unità di volume, come metri cubi o litri) e l'Efficienza nell'uso dell'acqua (valuta l'efficienza con cui l'organizzazione utilizza l'acqua nei suoi processi. Viene generalmente calcolata dividendo la produzione o l'attività dell'organizzazione per il consumo totale di acqua. Più basso è questo rapporto, maggiore è l'efficienza nell'uso dell'acqua). (**VERO**)
b. I due indicatori sono il Consumo totale di acqua (rappresenta la quantità totale di acqua utilizzata dall'organizzazione nelle sue operazioni. È tipicamente espresso in unità non standard) e l'Efficienza nell'uso dell'acqua (valuta l'efficienza con cui l'organizzazione utilizza l'acqua nei suoi processi. Viene generalmente calcolata dividendo la produzione o l'attività dell'organizzazione per il consumo totale di acqua. Più basso è questo rapporto, maggiore è l'efficienza nell'uso dell'acqua).
c. I due indicatori sono il Consumo totale di acqua (rappresenta la quantità totale di acqua utilizzata dall'organizzazione nelle sue operazioni. È tipicamente espresso in unità di volume, come metri cubi o litri) e l'Efficienza nell'uso dell'acqua (valuta l'efficienza con cui l'organizzazione utilizza l'acqua nei suoi processi. Viene

generalmente calcolata dividendo la produzione o l'attività dell'organizzazione per il consumo totale di acqua. Più alto è questo rapporto, maggiore è l'efficienza nell'uso dell'acqua).

Risposte corrette Energia

ENERGY

ENERGIA Domanda 1: Che cos'è l'"impronta di carbonio" in un report di sostenibilità relativo all'energia?

ENERGIA Risposta 1:

a. L'impronta di carbonio è la misura delle emissioni di gas serra associate alle attività di un'organizzazione, soprattutto in termini di anidride carbonica (CO2) rilasciata nell'atmosfera. (**VERO**)
b. L'impronta di carbonio rappresenta la quantificazione delle emissioni legate alle operazioni di un'entità, con particolare attenzione al rilascio di metano (CH4) nell'atmosfera.
c. L'impronta di carbonio è la misura delle emissioni di gas serra associate alle attività di un'organizzazione, soprattutto in termini di protossido di azoto (N2O) rilasciato nell'atmosfera.

ENERGIA Domanda n. 2: Qual è lo scopo principale della rendicontazione della fonte di energia utilizzata in un report di sostenibilità?

ENERGIA Risposta 2:

a. Lo scopo principale è dimostrare l'impegno dell'organizzazione nei confronti delle fonti energetiche sostenibili e il modo in cui contribuisce alla riduzione delle emissioni e alla mitigazione dei cambiamenti climatici. (**VERO**)
b. Lo scopo principale è quello di mostrare la dedizione dell'organizzazione alle fonti di energia rinnovabile e il suo ruolo nell'aumento delle emissioni e nell'esacerbazione del

cambiamento climatico.

c. Lo scopo principale è manifestare la fedeltà dell'organizzazione alle fonti energetiche non convenzionali e il loro impatto sulla riduzione delle emissioni e sull'adattamento ai cambiamenti climatici.

ENERGIA Domanda 3: In un report di sostenibilità, cosa sono gli "indicatori di energia rinnovabile"?

ENERGIA Risposta 3:

a. Gli indicatori di energia rinnovabile sono misurazioni che indicano la percentuale di energia consumata da un'organizzazione derivante da fonti non rinnovabili, come i combustibili fossili o l'energia nucleare.
b. Gli indicatori di energia rinnovabile sono misurazioni che indicano la percentuale di energia consumata da un'organizzazione che proviene da fonti rinnovabili, come l'energia solare o eolica. (**VERO**)
c. Gli indicatori di energia rinnovabile sono misurazioni che misurano la quota di energia consumata da un'organizzazione proveniente da fonti non convenzionali, come l'energia geotermica o mareomotrice.

ENERGIA Domanda 4: Perché è importante riportare il consumo di energia per unità di produzione in un report di sostenibilità?

ENERGIA Risposta 4:

a. È importante valutare l'efficienza energetica dell'organizzazione e la sua capacità di produrre beni o servizi con un consumo energetico superiore.
b. È importante valutare l'efficienza energetica dell'organizzazione perché è una misurazione chiave per dimostrare il disinteresse dell'organizzazione per l'efficienza delle risorse e la responsabilità ambientale.
c. È importante valutare l'efficienza energetica dell'organizzazione e la sua capacità di produrre beni o servizi con un consumo energetico inferiore. (**VERO**)

ENERGIA Domanda 5: Che ruolo svolge un report di sostenibilità in relazione alla politica energetica di un'organizzazione?

ENERGIA Risposta 5:

a. Il report di sostenibilità comunica come l'organizzazione, nonostante il suo impegno generale nei confronti della politica energetica, incontri occasionalmente delle difficoltà nel mantenere un uso incoerentemente responsabile dell'energia.
b. Il report di sostenibilità comunica come l'organizzazione attua la propria politica energetica e come contribuisce a un uso responsabile dell'energia. (**VERO**)
c. Il report di sostenibilità comunica come l'organizzazione, in alcuni casi, si discosti dalla propria politica energetica, con conseguenti occasionali carenze nell'uso responsabile dell'energia.

ENERGIA Domanda 6: Che cosa significa il termine "efficienza energetica" in un report di sostenibilità?

Risposte energetiche 6:

a. L'efficienza energetica si riferisce alla capacità dell'organizzazione di svolgere le proprie attività con un minor consumo di energia, che spesso si traduce in risparmi finanziari e riduzione delle emissioni. (**VERO**)
b. L'efficienza energetica si riferisce alla capacità dell'organizzazione di svolgere le proprie attività con un consumo energetico più elevato, che spesso si traduce in una spesa finanziaria e in un aumento delle emissioni.
c. L'efficienza energetica si riferisce alla capacità dell'organizzazione di svolgere le proprie attività con un consumo energetico inferiore, spesso con conseguente risparmio finanziario e aumento delle emissioni.

ENERGIA Domanda 7: In un report di sostenibilità, come viene definito il "consumo energetico pro capite"?

ENERGIA Risposta 7:

a. Il consumo energetico pro capite è definito come la quantità di energia consumata per due persone all'interno dell'organizzazione e viene utilizzato per valutare l'uso irresponsabile di energia da parte dei dipendenti.
b. Il consumo energetico pro capite è definito come l'entità dell'energia consumata per persona all'interno dell'organizzazione e viene utilizzato per valutare gli eccessi di

consumo energetico sporadico dei dipendenti.

c. Il consumo energetico pro capite è definito come la quantità di energia consumata per persona all'interno dell'organizzazione e viene utilizzato per valutare l'uso responsabile dell'energia da parte dei dipendenti. (**VERO**)

ENERGIA Domanda 8: Qual è lo scopo di includere obiettivi e traguardi relativi all'efficienza energetica in un report di sostenibilità?

ENERGIA Risposta 8:

a. Lo scopo è quello di stabilire obiettivi chiari per ridurre il consumo energetico e dimostrare l'impegno dell'organizzazione verso la sostenibilità e la gestione responsabile delle risorse energetiche. (**VERO**)
b. Lo scopo è quello di fornire agli stakeholder una chiara tabella di marcia degli sforzi dell'organizzazione per aumentare il consumo di energia e diminuire il suo impegno per la sostenibilità.
c. Lo scopo è quello di stabilire obiettivi chiari per mantenere il consumo energetico ai livelli attuali e mostrare l'impegno dell'organizzazione verso la sostenibilità e la gestione responsabile delle risorse energetiche.

ENERGIA Domanda 9: Cosa si intende per "fonti energetiche secondarie" in un report di sostenibilità?

ENERGIA Risposta 9:

a. Le fonti energetiche secondarie sono quelle generate principalmente da fonti primarie, come l'elettricità derivata esclusivamente da fonti rinnovabili o fossili, senza considerare altre potenziali origini.
b. Le fonti di energia secondaria sono quelle generate da fonti primarie, come l'elettricità generata da fonti rinnovabili o fossili. (**VERO**)
c. Le fonti di energia secondaria sono quelle generate da fonti secondarie, come l'elettricità generata da fonti rinnovabili o fossili.

ENERGIA Domanda 10: In un report di sostenibilità, perché è importante segnalare gli investimenti in tecnologie energetiche pulite?

ENERGIA Risposta 10:

a. È importante mostrare come l'organizzazione sostiene la transizione verso fonti energetiche più pulite e come contribuisce all'aumento delle emissioni di gas serra.
b. Non è rilevante mostrare come l'organizzazione sostenga la transizione verso fonti energetiche più pulite e come contribuisca alla riduzione delle emissioni di gas serra.
c. È importante mostrare come l'organizzazione sostiene la transizione verso fonti energetiche più pulite e come contribuisce alla riduzione delle emissioni di gas serra. (**VERO**)

Risposte corrette Materie prime

MATERIE PRIME Domanda 1: Cosa sono le "materie prime" nel contesto di un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 1:

a. Le materie prime sono risorse naturali o materiali che vengono estratti o prodotti per essere utilizzati nella fabbricazione di prodotti. (**VERO**)
b. Le materie prime sono risorse, i materiali che vengono prodotti per essere utilizzati nella fabbricazione dei prodotti.
c. Le materie prime sono una categoria vaga che comprende qualsiasi materiale utilizzato nella produzione, senza la necessità di considerarne l'origine o l'impatto ambientale.

MATERIE PRIME Domanda 2: Qual è lo scopo principale del reporting sull'uso delle materie prime in un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 2:

a. L'obiettivo principale è valutare come l'organizzazione utilizza e gestisce le risorse naturali e come riduce al minimo l'esaurimento e gli impatti ambientali. (**VERO**)
b. Lo scopo principale del reporting sull'uso delle materie prime è quello di evidenziare la quantità totale di risorse utilizzate, senza la necessità di dettagliare le pratiche sostenibili

associate.

c. L'obiettivo principale è valutare come l'organizzazione utilizza e gestisce le risorse naturali e come massimizza l'esaurimento e l'impatto ambientale.

Domanda 3: In un report di sostenibilità, cosa si intende per "materiali riciclati"?

MATERIE PRIME Risposta 3:

a. I "materiali riciclati" sono citati come strategia di marketing per migliorare l'immagine dell'azienda, senza un reale contributo alla sostenibilità.
b. I materiali riciclati sono materiali che sono stati recuperati e lavorati per essere riutilizzati invece di utilizzare nuove materie prime. (**VERO**)
c. I materiali riciclati sono quelli che vengono citati per sembrare impegnati nella sostenibilità, ma che non sono stati necessariamente utilizzati nella pratica.

MATERIE PRIME Domanda 4: Perché è importante riportare la tracciabilità delle materie prime in un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 4:

a. In un report di sostenibilità, il resoconto sulla tracciabilità delle materie prime non è necessario, poiché l'opacità della catena di approvvigionamento è preferibile per preservare i segreti commerciali e le strategie competitive.
b. È importante garantire un approvvigionamento responsabile delle materie prime ed evitare di contribuire a pratiche non etiche, come la riforestazione.
c. È importante garantire un approvvigionamento responsabile delle materie prime ed evitare di contribuire a pratiche non etiche, come la deforestazione. (**VERO**)

MATERIE PRIME Domanda 5: Che cos'è il "consumo di materie prime per unità di produzione" e perché viene riportato in un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 5:

a. Il consumo di materie prime per unità di produzione misura l'efficienza nell'uso delle risorse e viene riportato in quanto valuta la gestione sostenibile delle risorse. (**VERO**)
b. Il consumo di materie prime per unità di prodotto misura l'efficienza delle risorse ed è

menzionato come una misurazione aggiuntiva senza alcuna rilevanza pratica, semplicemente per impressionare i lettori con cifre numeriche.

c. Il "consumo di materie prime per unità di produzione" si riferisce al numero di materie prime utilizzate per ogni unità prodotta, essendo una misurazione chiave per valutare l'efficienza nella gestione delle risorse e la massimizzazione dell'impatto ambientale.

MATERIE PRIME Domanda 6: In un report di sostenibilità, cosa si intende per "materie prime critiche"?

MATERIE PRIME Risposta 6:

a. Le materie prime critiche sono quelle che non sono essenziali per le operazioni dell'organizzazione e possono avere un rischio elevato di carenza o di impatto ambientale.
b. Le materie prime critiche sono essenziali per le attività dell'organizzazione e possono presentare un rischio elevato di carenza o di impatto ambientale. (**VERO**)
c. Le materie prime critiche si riferiscono a quelle essenziali per il funzionamento dell'organizzazione e la cui disponibilità non influisce sulla continuità operativa, ma sulla sostenibilità della catena di approvvigionamento.

MATERIE PRIME Domanda 7: Perché è importante riportare l'impronta ecologica delle materie prime in un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 7:

a. Perché è importante valutare l'impatto ambientale complessivo delle materie prime, compresa la loro produzione, il trasporto e l'utilizzo nei prodotti. (**VERO**)
b. Perché è importante mostrare l'impegno superficiale dell'organizzazione nei confronti della sostenibilità, senza attuare misure reali per ridurre l'impatto.
c. Perché è importante valutare l'impatto ambientale complessivo delle materie prime, anche se la loro produzione, il trasporto e l'utilizzo nei prodotti non sono inclusi.

MATERIE PRIME Domanda 8: Come può un'organizzazione evidenziare il proprio impegno nell'uso responsabile delle materie prime in un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 8:

a. L'organizzazione può evidenziare il proprio impegno nell'uso responsabile delle materie prime attraverso vaghe dichiarazioni di intenti, senza fornire dettagli concreti su azioni specifiche.
b. Un'organizzazione può evidenziare il proprio impegno riportando le iniziative per ridurre il consumo di materie prime, adottare materiali sostenibili e promuovere il riciclaggio. (**VERO**)
c. Un'organizzazione può dimostrare il proprio impegno riportando le iniziative per ridurre il consumo di materie prime, adottare materiali sostenibili e promuovere il riciclaggio, anche se non ha effettivamente attuato azioni concrete in questi ambiti.

MATERIE PRIME Domanda 9: Che cos'è l'"estrazione mineraria responsabile" e perché è importante in un report di sostenibilità?

MATERIE PRIME Risposta 9:

a. L'estrazione mineraria responsabile si riferisce a pratiche etiche e sostenibili nell'estrazione di minerali ed è importante per evitare impatti ambientali negativi e conflitti. (**VERO**)
b. L'estrazione responsabile viene presentata come una strategia di marketing delle organizzazioni, senza indicare una gestione efficace degli impatti ambientali e sociali associati all'estrazione. È importante perché migliora l'immagine dell'organizzazione.
c. L'estrazione responsabile si riferisce a pratiche etiche, ma non sostenibili, relative all'estrazione di minerali ed è importante per evitare impatti ambientali negativi e conflitti.

MATERIE PRIME Domanda 10: In un report di sostenibilità, perché è importante riferire sulla diversificazione delle fonti di materie prime?

MATERIE PRIME Risposta 10:

a. Perché è importante garantire la sicurezza e la sostenibilità a breve termine della catena di approvvigionamento, riducendo al minimo i rischi associati alla dipendenza da un'unica fonte.
b. In un report di sostenibilità, la diversificazione delle fonti delle materie prime può essere

omessa, in quanto non aggiunge valore all'immagine dell'organizzazione né contribuisce in modo significativo alle pratiche sostenibili.

c. Perché è importante ridurre la dipendenza da un'unica fonte di materie prime e attenuare i rischi legati alla disponibilità e ai prezzi. (**VERO**)

Risposte corrette Emissioni

EMISSIONS

EMISSIONI Domanda 1: Quali gas a effetto serra sono tipicamente inclusi in un rapporto di sostenibilità per valutare l'impatto ambientale?

EMISSIONI Risposta 1:

a. I gas serra più comuni sono l'anidride carbonica (CO2), il metano (CH4), il protossido di azoto (N2O) e i fluorocarburi. (**VERO**)
b. I gas serra più comuni sono l'anidride carbonica (CO2) e i fluorocarburi.
c. I gas serra più comuni sono il biossido di zolfo (SO2), il biossido di azoto (NO2) e il particolato.

EMISSIONI Domanda 2: Qual è lo scopo principale della misurazione delle emissioni di gas serra in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 2:

a. L'obiettivo principale è quello di coinvolgere gli stakeholder nella comprensione degli sforzi dell'organizzazione per aumentare le emissioni e mitigare i cambiamenti climatici.
b. L'obiettivo principale è valutare e comunicare l'impatto ambientale di un'organizzazione e il suo contributo al cambiamento climatico. (**VERO**)
c. L'obiettivo principale è quello di offuscare il vero impatto ambientale dell'organizzazione, distogliendo l'attenzione dalle carenze nella riduzione delle emissioni.

EMISSIONI Domanda 3: Perché è importante suddividere le emissioni di gas serra per categorie come energia, trasporti e processi industriali in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 3:

a. È importante identificare le aree specifiche in cui è possibile intervenire per aumentare le emissioni e dare priorità alla gestione della sostenibilità.
b. È importante identificare aree specifiche in cui è possibile intervenire per enfatizzare categorie selettive di emissioni, distogliendo così l'attenzione da fonti più impattanti.
c. È importante identificare le aree specifiche in cui è possibile intervenire per ridurre le emissioni e dare priorità alla gestione della sostenibilità. (**VERO**)

EMISSIONI Domanda 4: Che cos'è l'"intensità di carbonio" e come si calcola in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 4:

a. L'intensità di carbonio è una misura che mette in relazione le emissioni di carbonio con la produzione o l'attività di un'organizzazione. Si calcola dividendo le emissioni di carbonio per la produzione o l'attività. (**VERO**)
b. L'intensità di carbonio è una misura che mette in relazione le emissioni di carbonio con la produzione o l'attività di un'organizzazione. Si calcola dividendo le emissioni di carbonio per ogni lavoratore dell'organizzazione.
c. L'intensità di carbonio è una misura che valuta la quantità di anidride carbonica nell'aria in base al numero di dipendenti dell'organizzazione. Si calcola dividendo le emissioni di anidride carbonica per il numero totale di dipendenti, fornendo un'idea del rapporto tra emissioni e personale.

EMISSIONI Domanda 5: Perché è importante fissare obiettivi di riduzione delle emissioni in un bilancio di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 5:

a. Anche se non è rilevante, si suggerisce di farlo per dimostrare l'impegno dell'organizzazione a ridurre l'impronta di carbonio e a misurare i progressi verso un minore impatto ambientale.
b. È importante dimostrare l'impegno dell'organizzazione nel ridurre l'impronta di carbonio e misurare i progressi verso un minore impatto ambientale. (**VERO**)
c. È importante dimostrare l'impegno dell'organizzazione nel ridurre l'impronta di carbonio e misurare i progressi verso un maggiore impatto ambientale.

EMISSIONI Domanda 6: Qual è lo scopo della rendicontazione delle emissioni di gas serra "Scope 1" in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 6:

a. Lo scopo è quello di rendicontare le emissioni dirette di gas a effetto serra provenienti da fonti possedute o direttamente controllate dall'organizzazione. (**VERO**)
b. Lo scopo è quello di riportare le emissioni dirette di gas a effetto serra provenienti da fonti che non sono di proprietà o direttamente controllate dall'organizzazione.
c. Lo scopo è quello di minimizzare l'importanza delle emissioni dirette e di evidenziare il contributo positivo dell'organizzazione in aree non legate al clima.

EMISSIONI Domanda 7: Che cosa significa "Scope 2" nel contesto delle emissioni di gas a effetto serra e come viene riportato in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 7:

a. "Scope 2" si riferisce alla valutazione delle emissioni relative alla catena di approvvigionamento dell'organizzazione. Viene riportato per evidenziare la responsabilità dei fornitori nelle emissioni totali.
b. Lo "Scope 2" si riferisce alle emissioni indirette di gas a effetto serra associate all'acquisto di elettricità, riscaldamento o raffreddamento. Viene riportato per valutare l'impronta di carbonio totale dell'organizzazione. (**VERO**)
c. Lo "Scope 2" si riferisce alle emissioni dirette di gas a effetto serra associate all'acquisto di elettricità, riscaldamento o raffreddamento. Viene riportato per valutare l'impronta di carbonio totale dell'organizzazione.

EMISSIONI Domanda 8: In un report di sostenibilità, perché è importante fornire confronti anno per anno delle emissioni di gas serra?

EMISSIONI Risposta 8:

a. Il confronto anno per anno delle emissioni di gas a effetto serra in un rapporto di sostenibilità è irrilevante, in quanto le fluttuazioni sono comuni e non offrono una visione significativa delle prestazioni ambientali dell'organizzazione.

b. Il confronto anno per anno delle emissioni di gas serra consente di valutare l'efficacia delle strategie di aumento delle emissioni e di mostrare i progressi compiuti nel tempo verso gli obiettivi ambientali.
c. Il confronto anno per anno aiuta a valutare i progressi nella riduzione delle emissioni e dimostra l'impegno costante dell'organizzazione verso la sostenibilità. (**VERO**)

EMISSIONI Domanda 9: Cosa sono gli "inquinanti climatici a vita breve" e perché sono importanti in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 9:

a. Si tratta di gas con una vita atmosferica più breve, come il metano, che sono innocui per il riscaldamento globale. La sua gestione non ha un impatto significativo sulla riduzione del riscaldamento globale.
b. Si tratta di gas con una vita atmosferica più breve, come il metano, che sono potenti gas serra. Sono importanti perché la loro gestione può avere un impatto rapido sulla riduzione del riscaldamento globale. (VERO)
c. Si tratta di gas con una vita atmosferica più lunga, come l'anidride carbonica, che sono innocui per il riscaldamento globale. La sua gestione non ha un impatto significativo sulla riduzione del riscaldamento globale.

EMISSIONI Domanda 10: Come può un'organizzazione evidenziare i propri sforzi per compensare o ridurre le emissioni di gas serra in un report di sostenibilità?

EMISSIONI Risposta 10:

a. Un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi riportando gli investimenti in progetti di riduzione delle emissioni, come la riforestazione, le energie rinnovabili o la cattura del carbonio, e il loro contributo alla mitigazione dei cambiamenti climatici. (**VERO**)
b. Un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi riportando i disinvestimenti da progetti che aumentano le emissioni come la deforestazione, l'uso di energia non rinnovabile o il rilascio di carbonio e il loro contributo all'esacerbazione dei cambiamenti climatici.
c. Un'organizzazione può evidenziare i propri sforzi riportando gli investimenti in progetti che aumentano le emissioni, come la combustione massiccia di combustibili fossili e il loro contributo all'accelerazione del cambiamento climatico.

Attività formativa 3: LCA: trovare i maggiori impatti ambientali di prodotti di uso comune - Esercizio applicativo

Scopo e obiettivi dell'attività formativa:

L'esercizio applicativo intitolato "Analisi del ciclo di vita dei prodotti" è stato progettato per aiutare le piccole e medie imprese (PMI) ad affrontare un'analisi dell'impatto ambientale dei loro prodotti.
Il vantaggio di un'analisi del ciclo di vita (Life Cycle analysis - LCA) per le piccole imprese consiste nel fornire una valutazione completa degli impatti ambientali associati all'intero ciclo di vita dei loro prodotti o servizi. Questo esercizio mira a sensibilizzare le PMI sui temi della sostenibilità ambientale attraverso un'analisi dettagliata delle fasi del processo di produzione e distribuzione dei loro prodotti (o servizi). La ricostruzione del ciclo di vita consente alle PMI di identificare possibili miglioramenti per ridurre gli impatti ambientali.
Ogni partecipante lavorerà inizialmente sulla rappresentazione dell'inventario del ciclo di vita del suo prodotto principale.

L'attività è seguita da una discussione di gruppo in cui i partecipanti condividono le loro intuizioni e riflessioni. L'attività sottolinea l'importanza di integrare la conoscenza dell'impatto ambientale nel processo decisionale delle pratiche aziendali e fornisce risorse per ulteriori esplorazioni e implementazioni.

Nel complesso, l'esercitazione fornirà consapevolezza e strumenti alle PMI per apprendere e applicare attivamente i principi della responsabilità ambientale alle loro imprese. I principali risultati dell'attività sono:

a. Consapevolezza dell'impatto ambientale della produzione e dello smaltimento dei prodotti: I partecipanti acquisiscono consapevolezza degli impatti generati dal processo di produzione e da tutte le altre attività interconnesse.

b. Imparare a fare un inventario del ciclo di vita: I partecipanti acquisiranno una metodologia per identificare tutte le fasi rilevanti del ciclo di vita di un prodotto.

c. Imparare a prendere decisioni informate; Fare scelte informate e sostenibili per quanto riguarda l'approvvigionamento dei materiali, i processi di produzione e i metodi di distribuzione, sulla base di una comprensione olistica delle implicazioni ambientali.

d. Identificare l'efficienza delle risorse; Ottimizzare l'uso delle risorse, ridurre al minimo gli sprechi e migliorare l'efficienza energetica durante l'intero ciclo di vita del prodotto, con conseguente risparmio economico e riduzione dell'impatto ambientale.

e. Identificare i punti critici; Individuare le fasi specifiche del ciclo di vita con il maggiore impatto ambientale, consentendo sforzi mirati per il miglioramento.

f. Lavorare sulla mitigazione dei rischi; Anticipare e mitigare i potenziali rischi ambientali, salvaguardando l'azienda da future modifiche normative o da cambiamenti nelle preferenze dei consumatori.

Contenuto dell'attività formativa

Titolo: "LCA: trovare i prodotti con il maggiore impatto ambientale tra quelli comunemente utilizzati"

Durata: 45 minuti

Materiali:

Utilizziamo il seguente video https://www.youtube.com/watch?v=cYOC8_jJcII (4,03 minuti) che spiega in modo semplice e comprensibile l'analisi del ciclo di vita. Il materiale necessario è:

- Un computer portatile e un proiettore per condividere il video
- Lavagna a fogli mobili o bianca
- Fogli di lavoro per l'attività individuale

Implementazione:

- Presentare l'analisi del ciclo di vita (10 minuti):
- Introdurre il concetto di ANALISI DEL CICLO DI VITA in relazione alla dimensione ambientale e la sua rilevanza per tutti i tipi di aziende (PMI incluse).
- Spiegare l'importanza di definire un obiettivo di analisi.
- Introdurre l'INVENTARIO come attività fondamentale per la LCA.
- Introdurre il concetto di DATI PRIMARI E SECONDARI per condurre una LCA.

- Spiegare l'importanza dell'interpretazione dei risultati e l'opportunità di utilizzare gli standard.
- Invitare le PMI a utilizzare la metodologia per prendere decisioni su come produrre e distribuire i loro prodotti al fine di ridurre al minimo gli impatti ambientali negativi.
- Mostrare il VIDEO su LCA (5 minuti) https://www.youtube.com/watch?v=cYOC8_jJcII (4,03 minuti)

Introdurre l'attività (15 minuti):

- Distribuire la scheda di inventario LCA a ogni partecipante.
- Chiedere a ciascuna PMI di identificare il prodotto più rappresentativo per la propria azienda.
- Gli studenti faranno un inventario di tutte le fasi del ciclo di vita del loro prodotto, a partire dalla selezione delle materie prime fino alla produzione di rifiuti dovuti all'uso o al consumo (15 minuti).
- Discussione di gruppo (15 minuti)
- Sulla base dell'inventario, ogni PMI è invitata a condividere l'hotspot di impatti che ha identificato.
- Prendere nota sulla lavagna a fogli mobili, evidenziando quali sono gli hotspot più ricorrenti (mettendo delle bandierine).
- Facilitare una discussione di gruppo per condividere le azioni da mettere in atto per mitigare gli impatti dell'hotspot TOP5.
- Condividere l'elenco finale delle azioni e chiedete il consenso generale su di esso.
- Incoraggiare un dialogo collaborativo sulle sfide, i dubbi e le potenziali soluzioni legate alla responsabilità ambientale in ogni scenario.

Conclusioni e spunti di riflessione (5 minuti)

- Riassumere gli insegnamenti e i risultati principali dell'attività.
- Sottolineare l'importanza di integrare la responsabilità ambientale nelle decisioni quotidiane riguardanti l'acquisto di materie prime e beni, la progettazione del prodotto, il tipo di lavorazione applicata alla produzione, le soluzioni di distribuzione, le soluzioni di imballaggio e il trasporto.
- Fornire ulteriori risorse o indicazioni ai partecipanti per approfondire e implementare le pratiche di responsabilità ambientale nelle loro aziende.

Nota: la tempistica di ogni fase può essere modificata in base alle dinamiche della sessione di formazione, ma assicuratevi di assegnare un tempo sufficiente ai partecipanti per impegnarsi in attività, discussioni e riflessioni.

Attività formativa 4: Pratiche circolari nella gestione delle PMI - Applicazione

Finalità e obiettivi dell'attività formativa

L'esercizio è finalizzato a diffondere tra il gruppo delle PMI la consapevolezza che esiste un'alternativa al modello economico lineare, che prevede come possibilità l'utilizzo continuo di nuove risorse, la loro trasformazione in prodotti, il loro consumo e la produzione di rifiuti. L'economia circolare propone comportamenti alternativi e più attenti all'ambiente, oltre a nuove opportunità di business.

Utilizziamo il materiale di comunicazione sviluppato dalla Ellen mc Arthur Foundation e in particolare un video sui pilastri dell'economia circolare https://youtu.be/NBEvJwTxs4w (9,28 min.). Il video può essere sottotitolato in tutte le lingue.

Contenuto dell'attività formativa

Utilizziamo il materiale di comunicazione sviluppato dalla Ellen MacArthur Foundation e in particolare 1 video sui pilastri dell'economia circolare). Il video può essere sottotitolato in tutte le lingue: https://www.youtube.com/watch?v=zCRKvDyyHmI (3:48 minuti).

Materiali:

- Un computer portatile e un proiettore per condividere il video.
- Lavagna a fogli mobili o bianca
- Fogli di lavoro per l'attività di gruppo (da distribuire)

Come implementare l'attività:

1) **Presentare l'economia circolare (3 minuti):**

a) Introdurre il concetto di economia circolare in relazione al pilastro ambientale dell'ESG e alla sua rilevanza per le PMI.

b) Il modello lineare prevede l'uso continuo di nuove risorse, la loro trasformazione in prodotti, il consumo e la generazione di rifiuti. L'economia circolare presenta un'alternativa, un comportamento consapevole nei confronti dell'ambiente e nuove opportunità di business.

c) Accennare al passaggio da un modello lineare a un modello circolare incentrato sulla sostenibilità.

2) Mostrare i diagrammi a farfalla e scomporre i loro componenti (10 minuti):

<u>Ingressi circolari:</u>
- Spiegare come gli input circolari sottolineino l'importanza di utilizzare le risorse esistenti in modo efficiente.
- Discutere la riduzione dei rifiuti e dell'impatto ambientale attraverso questo approccio.

<u>Loop del ciclo di vita:</u>
- Illustrare il ciclo continuo dei cicli di vita dei prodotti.
- Sottolineare il passaggio da un modello lineare "prendere-fare-smaltire" a uno circolare e rigenerativo.

<u>Esplorare i vari modelli di business rappresentati nei diagrammi a farfalla:</u>
- Evidenziare esempi come il product-as-a-service, le piattaforme di condivisione e il remanufacturing.

<u>Abilitatori:</u>
- Identificare i fattori che supportano l'adozione di pratiche circolari.
- Discutere i fattori abilitanti che supportano l'adozione di pratiche circolari.

- Tra gli esempi vi sono i progressi tecnologici, il sostegno alle politiche e la sensibilizzazione dei consumatori.

Sviluppo nelle PMI:
- Fornire spunti su come le PMI possono attuare concretamente i principi dei diagrammi a farfalla.
- Discutere i potenziali vantaggi per le PMI, come i risparmi sui costi, la maggiore resilienza e l'impatto ambientale positivo.

Chiusura:
- Sottolineare che i diagrammi serviranno come ausilio visivo per i partecipanti nella comprensione e nell'attuazione delle pratiche circolari nella gestione delle PMI.
- Incoraggiare i partecipanti a fare riferimento ai diagrammi a farfalla durante le attività e le discussioni di gruppo.

3) Introdurre l'attività, formare le squadre e mostrare il video (7 minuti):

a) Dividere i partecipanti in gruppi (fino a 6 persone per gruppo).
b) Condivisione in plenaria del video di Ellen McArthur (3:28 minuti).
c) Distribuire fogli di lavoro per ogni squadra durante la presentazione.

Nel foglio di lavoro, si chiede loro di identificare con il proprio team almeno 10 possibili applicazioni del concetto di circolarità in un'azienda specifica: Produzione di **sedie da ufficio**

4) Lavoro di gruppo (15 minuti) - Fornire istruzioni.

a) Sulla base dei concetti acquisiti dalla visione del video e delle principali pratiche di economia circolare adottabili, lavorare nel gruppo per identificare almeno 10 azioni che possono essere implementate nel breve-medio termine in azienda con i benefici ambientali previsti (10 minuti).
b) Alla fine del lavoro di gruppo, ogni gruppo presenterà (5 minuti)

5) Discussione e riflessione (10 minuti)

a) Facilitare una discussione di gruppo per condividere i risultati ottenuti da ciascun gruppo.
b) Condividere l'elenco delle azioni fornite nel materiale formativo (ppt) per identificare ulteriori iniziative applicabili.

c) Incoraggiare un dialogo collaborativo sulle sfide, i dilemmi e le potenziali soluzioni legate alla responsabilità ambientale in ogni scenario.

6) Conclusioni e spunti di riflessione (5 minuti)

a) Riassumere gli insegnamenti e i risultati principali dell'attività.
b) Sottolineare l'importanza di integrare la responsabilità ambientale nelle decisioni quotidiane riguardanti l'acquisto di materie prime e beni, la progettazione del prodotto, il tipo di lavorazione applicata alla produzione e le soluzioni di distribuzione.
c) Fornire ulteriori risorse o indicazioni ai partecipanti per approfondire e implementare le pratiche di responsabilità ambientale nelle loro aziende.

Nota: la tempistica di ogni fase può essere modificata in base alle dinamiche della sessione formativa, ma assicuratevi sempre di assegnare un tempo sufficiente ai partecipanti per impegnarsi in attività, discussioni e riflessioni.

Attività formativa 5: Aspetti sociali delle PMI - Discussione di gruppo

Finalità e obiettivi dell'attività formativa

Lo scopo dell'attività formativa è quello di comprendere gli aspetti sociali importanti per le PMI e come possono condurre l'analisi di materialità. Sulla base dell'obiettivo generale dell'attività, ci sono tre obiettivi che corrispondono a ciascuna domanda principale della discussione di gruppo. Gli obiettivi sono:

- Quali sono i principali indici ESG per la dimensione sociale?
- Qual è il processo per condurre un'analisi di materialità sugli aspetti sociali?

Contenuto dell'attività formativa

Le discussioni di gruppo basate sui fatti sono utilizzate per valutare la capacità di un candidato di assorbire le conoscenze e di analizzare questioni socioeconomiche o quotidiane. In base allo scopo generale della discussione, seguiremo le sei fasi successive:

1. Annuncio dell'argomento: L'argomento della discussione è quello di distinguere gli aspetti sociali dei diversi settori industriali e di coinvolgere i partecipanti nelle questioni di reporting ESG.
2. Tempo di preparazione: in questo periodo i partecipanti avranno circa 5 minuti per preparare le loro risposte.
3. Inizio della discussione: Il relatore inizia la conversazione ponendo la prima domanda.
4. Discussione tra i partecipanti: I partecipanti
5. Risultati: Il relatore annuncia i risultati della discussione in modo epigrammatico e chiede eventuali commenti finali.

Le principali domande che verranno rivolte ai partecipanti sono:

- Come identificate le questioni ESG rilevanti relative alla dimensione sociale? (es. ricerche di terzi, ricerche interne, comunicazioni del management, ecc.)
- Ritiene che il settore di appartenenza di un'azienda giochi un ruolo significativo nella selezione degli indicatori sociali?
- Quali sono gli indicatori che ritenete fondamentali nell’ambito sociale?
- In che modo ritenete di poter misurare i suddetti indicatori?

Secondo questa pianificazione, avrete circa 40 minuti per la discussione e, in base al numero di partecipanti e alle domande che sorgeranno durante la conversazione, quattro domande saranno sufficienti per soddisfare lo scopo dell'attività formativa.

Attività formativa 6: Cosmos Electronics Ltd – Case study

Finalità e obiettivi dell'attività formativa

L'obiettivo dell'attività è quello di approfondire le conoscenze dei partecipanti sull'aspetto sociale del reporting ESG.

Contenuto dell'attività formativa

Istruzioni su come svolgere il case study in classe:

Introduzione (5 minuti):

- Fornire una breve panoramica di Cosmos Electronics Ltd (vedi sotto) e delle sue attività.
- Spiegare la rilevanza del caso di studio, sottolineando l'importanza dei diritti umani, dei principi ESG e della gestione della catena di approvigionamento nel panorama aziendale odierno.

Panoramica del case study (5 minuti):

- Presentare una panoramica del case study, riassumendo i punti chiave e le accuse di violazione dei diritti umani presso il fornitore di Cosmos Electronics Ltd in India.
- Evidenziare le questioni specifiche relative ai diritti umani come il lavoro forzato, il lavoro minorile e le condizioni di lavoro non sicure.
- Discutere le potenziali implicazioni per la performance ESG, la reputazione e le relazioni con gli stakeholder di Cosmos Electronics Ltd.

Discussione di gruppo (20 minuti):

- Dividere i partecipanti in piccoli gruppi (3-5 partecipanti per gruppo) e assegnare a ciascun gruppo una o due domande di discussione relative al caso studio (si veda l'esempio di domande di discussione).
- Chiedere ai gruppi di discutere le domande, analizzare la situazione e condividere le loro prospettive.
- Incoraggiare la partecipazione attiva e la discussione riflessiva all'interno di ogni gruppo.

Presentazioni di gruppo (10 minuti):

- Chiedere a ciascun gruppo di presentare i risultati e le intuizioni emerse dalla discussione di gruppo.
- Lasciare spazio a domande, commenti e discussioni da parte degli altri partecipanti durante e dopo ogni presentazione.
- Facilitare le discussioni ponendo domande stimolanti e incoraggiando il pensiero critico.

Conclusione (5 minuti):

- Riassumere i punti chiave del case study e delle discussioni di gruppo.
- Evidenziare l'importanza di affrontare le questioni relative ai diritti umani, implementare le pratiche ESG e promuovere una gestione responsabile della catena di fornitura.
- Incoraggiare i partecipanti a riflettere su quanto appreso e a considerare le implicazioni per le loro future carriere o per il loro ruolo di consumatori informati.

Case study: Cosmos Electronics Ltd e i diritti umani sul posto di lavoro

Cosmos Electronics Ltd è una multinazionale specializzata nella progettazione, produzione e distribuzione di dispositivi elettronici. Con una presenza globale, l'azienda ha una complessa catena di approvigiornamento che si estende su più Paesi e coinvolge numerosi fornitori e subappaltatori. Cosmos Electronics Ltd è orgogliosa del suo impegno nei confronti dei principi ESG e ha implementato diverse politiche per garantire il benessere dei suoi dipendenti e delle comunità in cui opera.

Recentemente, un rapporto di un'organizzazione non governativa (ONG) ha rivelato che uno dei fornitori di Cosmos Electronics Ltd in Asia è stato accusato di violazione dei diritti umani sul luogo di lavoro. Le accuse includono lavoro forzato, lavoro minorile e condizioni di lavoro non sicure.

I lavoratori della fabbrica del fornitore sono stati sottoposti a lunghi orari di lavoro senza pause adeguate, a salari bassi e a condizioni di vita precarie nei dormitori della fabbrica. Inoltre, la fabbrica è stata accusata di impiegare lavoratori minorenni e di utilizzare tattiche coercitive per impedire ai lavoratori di lasciare il posto di lavoro.

La Cosmos Electronics Ltd ha un Codice di condotta per i fornitori che delinea le sue aspettative nei confronti dei fornitori in termini di pratiche di lavoro, salute e sicurezza e gestione ambientale. Tuttavia, le recenti accuse hanno sollevato dubbi sull'efficacia di queste politiche e sulla capacità dell'azienda di monitorare la propria catena di distribuzione. Il caso ha attirato una notevole attenzione da parte dei media e i clienti, gli investitori e le altre parti interessate di Cosmos Electronics Ltd hanno chiesto un'azione rapida per affrontare le violazioni dei diritti umani.

Mentre il team di gestione di Cosmos è alle prese con la situazione, l'azienda deve considerare le implicazioni delle accuse sulla propria performance ESG, sulla reputazione e sulla sostenibilità a lungo termine. Cosmos deve anche valutare le sue attuali pratiche di gestione ed identificare le opportunità di miglioramento per evitare che problemi simili si presentino in futuro.

Questo case study offre ai partecipanti l'opportunità di esplorare le sfide e le complessità associate alla gestione dei diritti umani sul posto di lavoro nel contesto dell'ESG e della sostenibilità. Attraverso le domande emerese durante la discussione, i partecipanti saranno incoraggiati a riflettere in modo critico sul ruolo dei vari stakeholder nella promozione e nell'applicazione degli standard sui diritti umani e sulle potenziali conseguenze di una mancata gestione efficace di tali problematiche.

Domande per la discussione:

[Q1] Quali sono le principali questioni relative ai diritti umani in questo case study e come si relazionano con l'elemento sociale dell'ESG?

[Q2] Come dovrebbe rispondere Cosmos Electronics Ltd alle accuse di violazione dei diritti umani nella sua catena di fornitura? Quali misure possono essere adottate per affrontare questi problemi?

[Q3] Quali sono le potenziali conseguenze per Cosmos Electronics Ltd se non riesce ad affrontare efficacemente queste problematiche relative ai diritti umani? Considerate l'impatto sulla reputazione, sui risultati finanziari e sulle relazioni con gli stakeholder.

[Q4] Come può Cosmos Electronics Ltd migliorare il monitoraggio della sua catena di produzione e garantire che i fornitori aderiscano alle sue politiche ESG e agli standard sui diritti umani?

[D5] Quale ruolo svolgono i governi, le ONG e gli altri stakeholder nel promuovere e far rispettare i diritti umani sul luogo di lavoro? In che modo Cosmos Electronics Ltd può collaborare con questi stakeholder per migliorare la propria performance ESG?

RISPOSTE:

[A1] Le questioni chiave relative ai diritti umani in questo case study sono:

Lavoro forzato: I lavoratori della fabbrica del fornitore sono presumibilmente sottoposti a lavoro forzato, che è una grave violazione dei diritti umani. Il lavoro forzato consiste nel costringere le persone a lavorare in condizioni di sfruttamento contro la loro volontà, spesso con minacce, inganni o trattenendo loro il salario.

Lavoro minorile: Il fornitore è stato accusato di impiegare lavoratori minorenni, il che costituisce una violazione dei diritti dei bambini. Il lavoro minorile non solo priva i bambini del diritto all'istruzione e a uno sviluppo sano, ma li espone anche a condizioni pericolose e nega loro l'infanzia.

Condizioni di lavoro non sicure: Secondo quanto riferito, i lavoratori sono sottoposti a condizioni di lavoro non sicure. Ciò include fattori quali misure di sicurezza inadeguate, mancanza di equipaggiamento protettivo e mancato rispetto degli standard di salute sul lavoro. Le condizioni

di lavoro non sicure comportano rischi significativi per il benessere, la salute e persino la vita dei lavoratori.
I temi che ruotano attorno ai diritti umani sono strettamente correlati all'elemento sociale dei principi ESG (Environmental, Social, and Governance). L'elemento sociale si concentra sull'impatto di un'azienda sui suoi dipendenti, sulle comunità e sulla società in generale. In questo caso, le violazioni dei diritti umani hanno un impatto diretto sulla dimensione sociale dell'ESG, in quanto minano il benessere, la dignità e i diritti dei lavoratori coinvolti.
Violando i diritti dei lavoratori, compreso il lavoro forzato e il lavoro minorile, il fornitore non rispetta l'aspetto sociale dell'ESG, che sottolinea il trattamento equo, il rispetto dei diritti umani e la promozione di ambienti di lavoro sani e sicuri. Le condizioni di lavoro non sicure evidenziano anche il mancato rispetto del benessere sociale dei lavoratori, aggravando ulteriormente la violazione dei loro diritti.
Affrontare queste tematiche relative ai diritti umani è fondamentale per Cosmos Electronics Ltd per adempiere alle proprie responsabilità sociali, allinearsi ai principi ESG e dimostrare un impegno verso pratiche commerciali etiche. Affrontando efficacemente le violazioni dei diritti umani e attuando azioni correttive, l'azienda può migliorare la propria performance sociale, mitigare i rischi di minare la sua reputazione e contribuire ad una società più sostenibile ed equa.

[A2] La Cosmos deve rispondere alle accuse di violazione dei diritti umani nella sua catena di fornitura in modo completo e proattivo. Ecco alcune misure che possono essere adottate per affrontare questi problemi:

1. Cosmos Electronics Ltd deve avviare un'indagine immediata sulle accuse per raccogliere informazioni accurate sulla portata delle violazioni dei diritti umani e identificare le parti responsabili. L'indagine può coinvolgere team interni, revisori esterni, esperti indipendenti, esperti in diritti del lavoro e gestione della supply chain.
2. Impegnarsi con il fornitore: L'azienda deve aprire un dialogo con il fornitore accusato per discutere le accuse e assicurarsi che sia consapevole della gravità della situazione. Deve comunicare chiaramente le proprie aspettative in merito alle pratiche di lavoro, ai diritti umani e alla sicurezza sul luogo di lavoro, sottolineando la conformità al Codice di condotta per i fornitori.
3. Implementare le azioni correttive: Sulla base dei risultati dell'indagine, Cosmos deve stabilire un piano di risanamento completo in collaborazione con il fornitore. Questo piano deve affrontare le specifiche violazioni dei diritti umani identificate, fissando obiettivi di miglioramento chiari e misurabili. Può comportare misure quali la fornitura di un supporto correttivo per i lavoratori interessati, il miglioramento delle condizioni di lavoro, la garanzia di salari equi e l'implementazione di solidi protocolli per la salute e la sicurezza.

4. Rafforzare il monitoraggio della catena di approvvigionamento: l'azienda dovrebbe migliorare i propri meccanismi di monitoraggio e revisione per individuare e prevenire le violazioni dei diritti umani lungo tutta la sua catena di fornitura. Ciò può includere visite regolari in loco, audit indipendenti, linee telefoniche dirette per i lavoratori e valutazioni del rischio. Le prestazioni dei fornitori dovrebbero essere valutate non solo in base a parametri finanziari, ma anche in base all'adesione a standard etici e al rispetto dei principi dei diritti umani.
5. Collaborare con le parti interessate: L'azienda deve impegnarsi con le principali parti interessate, tra cui clienti, investitori, ONG e organizzazioni per i diritti dei lavoratori. Cercando attivamente i contributi e collaborando con i partner esterni, Cosmos Electronics Ltd potrà trarre vantaggio dalla loro esperienza, sfruttare l'influenza collettiva e dimostrare il suo impegno per la trasparenza e la responsabilità.
6. Fornire formazione e sviluppo delle capacità: Cosmos dovrebbe investire in programmi di formazione e iniziative di sviluppo delle capacità per i fornitori e i loro lavoratori, al fine di promuovere la consapevolezza dei diritti dei lavoratori, delle pratiche etiche e degli standard di salute e sicurezza. Ciò può contribuire a responsabilizzare i lavoratori, a promuovere una cultura del rispetto e a migliorare la compliance generale all'interno della catena di fornitura.
7. Comunicare in modo trasparente: L'azienda deve sviluppare una strategia di comunicazione completa per affrontare le accuse in modo trasparente. Dovrebbe riconoscere i problemi, delineare le misure adottate per indagare e risolverli e fornire aggiornamenti regolari sull'avanzamento degli sforzi per porvi rimedio. Una comunicazione aperta e onesta aiuterà a ricostruire la fiducia e a dimostrare l'impegno verso pratiche commerciali responsabili.

Adottando queste misure, l'azienda può dimostrare il proprio impegno nell'affrontare le violazioni dei diritti umani, mantenere i propri impegni ESG, proteggere la propria reputazione e contribuire a un cambiamento positivo all'interno della propria catena di fornitura e del settore in generale.

[A3] Se Cosmos Electronics Ltd non riuscirà ad affrontare efficacemente le questioni relative ai diritti umani nella sua catena di fornitura, ci possono essere diverse conseguenze potenziali:

1. Danno alla reputazione: La reputazione dell'azienda può risentirne in modo significativo. Non affrontare le violazioni dei diritti umani può portare a una copertura mediatica negativa, a ripercussioni pubbliche e a danni all'immagine del marchio. I clienti, gli investitori e gli altri stakeholder possono perdere fiducia nell'azienda, con conseguente perdita di opportunità commerciali e di quote di mercato.

2. Rischi legali e normativi: L'incapacità di affrontare le questioni relative ai diritti umani può esporre Cosmos a rischi legali e normativi. Le violazioni delle leggi sul lavoro, delle norme sul lavoro minorile o degli standard di salute e sicurezza possono portare a procedimenti legali, multe, sanzioni e persino a controversie. Ciò può danneggiare ulteriormente i risultati finanziari e la reputazione dell'azienda.
3. Contraccolpo degli stakeholder: gli stakeholder, tra cui clienti, investitori, dipendenti e gruppi di difesa, possono reagire negativamente all'inattività o alla risposta inadeguata dell'azienda. Possono organizzare proteste, disinvestire dall'azienda o lanciare campagne per boicottare i suoi prodotti o servizi. Queste azioni possono avere un impatto significativo sui ricavi, sul valore di mercato e sulla sostenibilità a lungo termine dell'azienda.
4. Interruzioni della catena di approvvigionamento: L'incapacità di affrontare le violazioni dei diritti umani può interrompere la catena di approvvigionamento dell'azienda. I clienti potrebbero richiedere maggiore trasparenza e responsabilità, causando potenzialmente la cancellazione di contratti o la perdita di clienti chiave. I fornitori potrebbero interrompere i rapporti con Cosmos Electronics Ltd a causa dei rischi di reputazione, con conseguenti interruzioni della catena di fornitura e aumento dei costi per trovare fonti alternative.
5. Preoccupazioni degli investitori: Gli investitori considerano sempre più spesso i fattori ambientali, sociali e di governance quando prendono decisioni di investimento. Se Cosmos Electronics Ltd non riesce ad affrontare efficacemente le questioni relative ai diritti umani, potrebbe incontrare difficoltà nell'attrarre e trattenere investitori responsabili. Ciò può limitare l'accesso al capitale, aumentare i costi di finanziamento e avere un impatto negativo sui risultati finanziari dell'azienda.
6. Morale e fidelizzazione dei dipendenti: I dipendenti di Cosmos possono essere demoralizzati e disimpegnati se percepiscono come inadeguata la risposta dell'azienda alle violazioni dei diritti umani. Questo può portare a un ambiente di lavoro negativo, a una riduzione della produttività e a un aumento del tasso di turnover dei dipendenti. Affrontare efficacemente le questioni relative ai diritti umani è essenziale per mantenere una cultura lavorativa positiva e trattenere i migliori talenti.

In sintesi, le conseguenze di una mancata gestione efficace di questi problemi legati ai diritti umani possono includere danni alla reputazione, rischi legali e normativi, ripercussioni sugli stakeholder, interruzioni della catena di fornitura, preoccupazioni degli investitori e impatti negativi sul morale e sulla fidelizzazione dei dipendenti. Affrontare questi problemi non solo è in linea con i principi etici, ma aiuta anche a salvaguardare la reputazione dell'azienda, i suoi risultati finanziari e le relazioni efficaci con gli stakeholder.

[A4] Per migliorare il monitoraggio della catena di distribuzionee garantire che i fornitori aderiscano alle politiche ESG e agli standard sui diritti umani, Cosmos Electronics Ltd può attuare le seguenti misure:

1. Due diligence rafforzata: Eseguire valutazioni approfondite dei potenziali fornitori prima di avviare una partnership. Questo include la valutazione delle pratiche di lavoro, dei protocolli di salute e sicurezza e dell'impegno nei confronti dei diritti umani. La verifica deve andare oltre la documentazione cartacea e includere visite in loco e colloqui con i lavoratori per garantire la conformità.
2. Contratti di fornitura solidi: Applicare contratti con i fornitori trasparenti e che delineino esplicitamente le aspettative relative alle pratiche di lavoro, ai diritti umani e ai principi ESG. Includere disposizioni che consentano la cessazione del rapporto o sanzioni in caso di non conformità.
3. Trasparenza della catena di distribuzione: Promuovere la trasparenza lungo tutta la catena di approvvigionamento, chiedendo ai fornitori di divulgare informazioni sui loro subfornitori e subappaltatori. Ciò consente una maggiore visibilità e responsabilità, rendendo più facile rintracciare e affrontare potenziali violazioni dei diritti umani a ogni livello.
4. Audit e valutazioni regolari: Condurre audit regolari, sia annunciati che non annunciati, per valutare la conformità dei fornitori alle politiche ESG e agli standard sui diritti umani. Questi audit dovrebbero essere condotti da revisori terzi indipendenti esperti in diritti del lavoro. I risultati degli audit devono essere condivisi con i fornitori e utilizzati come base per i piani di miglioramento.
5. Sviluppo delle capacità dei fornitori: Fornire programmi di formazione e sviluppo ai fornitori per migliorare la loro comprensione dei principi ESG, dei diritti dei lavoratori e degli standard sui diritti umani. Offrire risorse e supporto per aiutare i fornitori a implementare i cambiamenti necessari e a migliorare continuamente le loro pratiche.
6. Linee dirette per i lavoratori e meccanismi di reclamo: Istituire linee telefoniche riservate per i lavoratori e meccanismi di reclamo per consentire ai lavoratori di segnalare eventuali violazioni, preoccupazioni o lamentele senza timore di ritorsioni. Assicuratevi che questi canali siano accessibili, ben pubblicizzati e che offrano una via di comunicazione sicura.
7. Partnership collaborative: Promuovere relazioni di collaborazione con i fornitori basate sulla fiducia e sull'impegno reciproco nei confronti dei principi ESG. Impegnarsi in dialoghi aperti, condividere le migliori pratiche e fornire supporto ai fornitori per aiutarli a soddisfare gli standard richiesti. Incoraggiare i fornitori ad aderire ad associazioni o iniziative di settore che promuovono pratiche commerciali responsabili.
8. Miglioramento continuo e incentivi alle prestazioni: Incoraggiare i fornitori a implementare miglioramenti sostenibili attraverso incentivi alle prestazioni. Riconoscere

e premiare i fornitori che dimostrano pratiche ESG esemplari e collaborare con loro per condividere le loro storie di successo.

9. Certificazioni e standard esterni: Incoraggiare i fornitori a ottenere certificazioni esterne o ad aderire a standard riconosciuti, come la ISO 14001 (gestione ambientale) e SA8000 (responsabilità sociale). Queste certificazioni possono fornire una verifica indipendente dell'impegno del fornitore verso pratiche responsabili.
10. Relazioni regolari e trasparenza: Pubblicare relazioni periodiche che illustrino i progressi delle iniziative di monitoraggio della fornitura, dei diritti umani e delle iniziative ESG. Comunicare apertamente con gli stakeholder le sfide affrontate e le misure adottate per risolverle.

Implementando queste misure, Cosmos Electronics Ltd può rafforzare il monitoraggio della sua catena di fornitura e garantire che i fornitori aderiscano alle sue politiche ESG e agli standard sui diritti umani. Questo approccio proattivo contribuirà a ridurre i rischi, a migliorare la trasparenza e a promuovere una catena di approvigionamento responsabile e sostenibile.

[A5] Governi, ONG e altre parti interessate svolgono un ruolo fondamentale nella promozione e nell'applicazione dei diritti umani sul luogo di lavoro. Ecco come contribuiscono e come Cosmos Electronics Ltd può collaborare con loro per migliorare le proprie prestazioni ESG:
Governi:

1. Legislazione e regolamenti: I governi emanano leggi e regolamenti che stabiliscono un quadro giuridico per i diritti dei lavoratori, la sicurezza sul lavoro e la tutela dei diritti umani. Cosmos Electronics Ltd può collaborare con i governi sostenendo l'adozione di normative più severe, supportando gli sforzi di applicazione e rispettando attivamente i requisiti di legge.
2. Applicazione e ispezioni: I governi sono responsabili dell'applicazione delle leggi sul lavoro e delle ispezioni sui luoghi di lavoro. Cosmos Electronics Ltd può sostenere gli sforzi del governo collaborando durante le ispezioni, fornendo la documentazione necessaria e affrontando prontamente le violazioni individuate.
3. Partenariati pubblico-privati: I governi spesso si impegnano in partnership con le imprese per affrontare le questioni sociali. Cosmos può collaborare con le agenzie governative partecipando a iniziative, condividendo le migliori pratiche e contribuendo con risorse per promuovere pratiche commerciali sostenibili e proteggere i diritti umani.

Organizzazioni non governative (ONG):

1. Ricerca e advocacy: Le ONG conducono ricerche, sensibilizzano e sostengono i diritti umani e il benessere dei lavoratori. Cosmos può collaborare con le ONG pertinenti condividendo informazioni, partecipando a dialoghi e sostenendo le loro iniziative.

Questa collaborazione può aiutare l'azienda ad acquisire conoscenze, a identificare opportunità di miglioramento e a contribuire al cambiamento dell'intero settore.

2. Monitoraggio e denuncia: Le ONG svolgono un ruolo cruciale nel monitoraggio delle catene di fornitura e nella segnalazione di violazioni dei diritti umani. Cosmos Electronics Ltd può collaborare con le ONG per condurre audit indipendenti, ricevere feedback sulle proprie pratiche e affrontare qualsiasi problema individuato in modo trasparente e tempestivo.
3. Sviluppo delle capacità: Le ONG spesso offrono programmi di formazione e di sviluppo delle capacità per i lavoratori e i fornitori. L'azienda può sostenere queste iniziative finanziariamente o partecipando attivamente alla loro progettazione e attuazione. Questa collaborazione può aiutare i fornitori a migliorare la loro comprensione dei principi ESG, dei diritti dei lavoratori e delle norme sui diritti umani.

Altre parti interessate:

1. Clienti: I clienti danno sempre più priorità alle pratiche etiche e si aspettano che le aziende rispettino gli standard dei diritti umani. Cosmos Electronics Ltd può impegnarsi con i clienti fornendo informazioni trasparenti sulle sue prestazioni ESG, rispondendo alle richieste e alle preoccupazioni e incorporando il feedback dei clienti nei suoi sforzi di miglioramento.
2. Investitori: Gli investitori responsabili considerano i fattori ESG quando prendono decisioni di investimento. Cosmos Electronics Ltd può collaborare con gli investitori comunicando attivamente il proprio impegno nei confronti dei principi ESG, condividendo i rapporti sui progressi compiuti nel monitoraggio della catena di fornitura e sui miglioramenti in materia di diritti umani e chiedendo suggerimenti sulle pratiche commerciali sostenibili.
3. Associazioni di settore: Le associazioni di settore possono fornire piattaforme per la condivisione delle conoscenze, la definizione di standard industriali e l'azione collettiva. Cosmos può collaborare con le associazioni di settore per sviluppare linee guida a livello industriale, condividere le migliori pratiche e affrontare collettivamente le sfide comuni legate ai diritti umani e alle prestazioni ESG.

Collaborando con governi, ONG e altre parti interessate, Cosmos Electronics Ltd può quindi beneficiare della loro esperienza, sfruttare l'influenza collettiva e promuovere un cambiamento positivo. Questa collaborazione dimostra l'impegno dell'azienda verso pratiche commerciali responsabili, migliora la sua performance ESG e contribuisce nel complesso a costruire un futuro più sostenibile ed equo.

Attività formativa 7: Valutazione della salute e della sicurezza - Gamification

Finalità e obiettivi dell'attività formativa:

Il gioco sulla valutazione della salute e della sicurezza è stato realizzato per aiutare il personale delle piccole e medie imprese (PMI) a familiarizzare con documenti essenziali come questo. Nel panorama aziendale odierno, le valutazioni in ambito salute e sicurezza sono diventate obbligatorie per numerose organizzazioni, in particolare per quelle che cercano di ottenere certificazioni e si sforzano di abbracciare la responsabilità sociale.

Purtroppo, i dipendenti delle PMI sono spesso disinteressati a queste questioni, perché le percepiscono come questioni di governance o perché non ricevono una formazione sufficiente. Tuttavia, poiché la salute e la sicurezza riguardano tutti i dipendenti, è fondamentale che essi siano in grado di comprendere, interpretare e persino modificare queste valutazioni, se necessario. Partecipando a questo gioco, le persone acquisiranno una profonda comprensione del motivo per cui le valutazioni di salute e sicurezza rivestono un'immensa importanza in vari settori. Inoltre, riconosceranno l'immenso potenziale di prevenzione degli incidenti senza affidarsi esclusivamente agli esperti, poiché i dipendenti possiedono una conoscenza approfondita delle procedure interne dell'azienda.

L'obiettivo primario del gioco è quindi sottolineare che la salute e la sicurezza non sono solo una responsabilità aziendale, ma anche individuale, mirando a promuovere l'integrazione della responsabilità sociale nelle pratiche aziendali e fornendo ai partecipanti risorse preziose per ulteriori approfondimenti e implementazioni. In definitiva, questa esperienza di gioco di ruolo consente alle PMI di apprendere e applicare attivamente i principi della responsabilità sociale alle loro attività quotidiane, promuovendo un ambiente di lavoro più sicuro e responsabile.

Contenuto dell'attività formativa

Materiali: Schede di gioco/schede di valutazione della salute e della sicurezza

Procedura:

Gioco 1: i partecipanti devono identificare e mettere in ordine le diverse variabili come rischio, causa, probabilità e misure in una scheda di valutazione della salute e della sicurezza. (10 min)

Gioco 2: Ai partecipanti verrà consegnata una valutazione del rischio già completata e dovranno

cercare e trovare i potenziali errori. Successivamente rifletteranno su di essi attraverso la discussione ed esploreranno i modi per migliorare la valutazione. (15 min)

Gioco 3: i partecipanti dovranno trovare il modo di rendere più completa un'altra valutazione dei rischi prendendo in considerazione persone vulnerabili come donne incinte, giovani o persone con disabilità. (10min)

Valutazione dei rischi in ufficio

UFFICIO (Questa è una valutazione del rischio di un ufficio, riempire gli spazi vuoti della tabella con le opzioni esistenti)

- Infrastruttura di circolazione dell'aria
- Posizionamento corretto dello schermo in corrispondenza degli occhi, spesso frenati dallo schermo.
- Sostituire le vecchie luci con altre nuove.
- Quanto già esistente
- Postura errata del corpo
- Sedie ergonomiche
- 2 ,8, 4, 32, 48 ,64

Il responsabile ha effettuato una valutazione dei rischi dell'ufficio.

L'azienda ha 18 dipendenti, di cui uno su sedia a rotelle. Negli uffici c'è una cucina dove il personale può preparare bevande e riscaldare il cibo; su ogni piano ci sono servizi igienici e lavatrici. Gli uffici vengono puliti ogni sera da imprese appaltatrici, che conservano i prodotti chimici per la pulizia in un armadio chiuso a chiave. Il blocco uffici è chiuso a chiave dalle 21.00 alle 6.00 dal lunedì al venerdì e nei fine settimana. L'edificio è inoltre sorvegliato 24 ore su 24, 7 giorni su 7.
Come è stata effettuata la valutazione dei rischi?

Identificare i pericoli:

- fare un giro di ricognizione per l'ufficio, annotando i fattori che possono rappresentare un rischio.

- verificare le indicazioni del reparto Salute e sicurezza sui dipendenti con disabilità

- parlare con i supervisori e il personale, compreso l'utente in sedia a rotelle, per imparare dalla loro esperienza e ascoltare le loro preoccupazioni

- parlare con le imprese di pulizia degli uffici, per assicurarsi che le attività di pulizia non costituiscano un rischio per il personale dell'ufficio

- Esaminare il registro degli incidenti per vedere come si sono verificati gli incidenti precedenti

- Prendere nota di quanto già messo in atto per controllare i rischi e registrare le ulteriori azioni necessarie. Affiggere una copia dei risultati in una bacheca della sala comune per incoraggiare il personale a mettere in pratica le azioni.

- Il responsabile rivedrà la valutazione dei rischi ogni qualvolta si verifichino cambiamenti significativi, come nuove attrezzature di lavoro, nuove attività lavorative o neo assunti

	Pericolo	**Fonte di pericolo**	**Frequenza (1-4)**	**Probabilità (1-4)**	**Gravità (1,4,8,16)**	**Valutazione del pericolo**	**Misure esistenti**	**Misure supplementari suggerite**
1	Problemi di vista - Lesioni dovute a condizioni di scarsa illuminazione	Cattiva illuminazione	4	2	4	32	Condizioni di luce adeguate	
2	Radiazioni	Schermo del PC	4	4	4	64	Schermi certificati Utilizzo di filtri	
3	Aria pulita						Eliminazione dell'aria attraverso apposite bocchette , Manutenzione del sistema AC, Aria fresca naturale alla finestra	L'esistente
4	Elettroshock		4	2				

		Presa - cavi delle apparecchiature (PC, stampante, ecc.)					Esistenza di una tabella di sicurezza	Protezione dei cavi dalla pressione naturale e chimica.
5	Caduta - condizioni scivolose	Scale / Corridoi	4	3	8	96	Dimensioni normali di scale e corridoi, Illuminazione sufficiente per scale e corridoi, Barriere di protezionealle scale	
6	Disturbi muscolo-scheletrici		4	3				Pause regolari e postura corretta del corpo Formazione del personale sui disturbi muscolo-scheletrici legati al lavoro (DMS)

Valutazione dei rischi di un magazzino

Questa è una valutazione dei rischi di un magazzino. Trovate ciò che manca in relazione al Gioco 1 nella descrizione in alto prima della tabella. La tabella è corretta e molto dettagliata, quindi date un'occhiata veloce.
Noterete che manca qualcosa, giusto? Pensate a come renderla più inclusiva dal punto di vista sociale e scrivetelo nelle righe in basso. Pensate anche ad altre colonne che potrebbero essere aggiunte. Verificate alla fine alcune risposte indicative.

Il responsabile del magazzino ha effettuato una valutazione dei rischi**.** Il magazzino impiegava 13 dipendenti, oltre al personale dell'ufficio (21), e 7 di loro facevano parte di un sindacato. Alcuni lavoratori hanno esigenze particolari, ad esempio i giovani, i lavoratori immigrati, le neo-mamme o le persone in attesa e i disabili.

Per identificare i pericoli e i rischi:

- Il responsabile ha fatto il giro del magazzino, annotando le attività che potevano rappresentare un rischio e basandosi sulla guida Salute e Sicurezza per il magazzino.

- ha consultato il registro degli incidenti per raccogliere informazioni sui problemi passati.

Il responsabile ha annotato chi potrebbe venire danneggiato dai pericoli e come ed ha quindi annotato ciò che era già stato fatto per controllare i rischi registrando poi le ulteriori azioni necessarie. Ha discusso i risultati con il rappresentante per la sicurezza e ne ha dato copia a tutti i membri del personale. Il responsabile rivedrà la valutazione dei rischi ogni volta che ci saranno cambiamenti significativi, come nuove attrezzature di lavoro, attività lavorative o lavoratori.

Cosa manca?

Pericolo	**Fonte di pericolo**	**Frequenza (1-4)**	**Probabilità (1-4)**	**Gravità (1,4 ,8,16)**	**Valutazione del pericolo**	**Misure esistenti**	**Misure supplementari suggerite**
Cadute dall'alto.	Il personale potrebbe riportare gravi o fatali lesioni in caso di caduta mentre si arrampica su una scaffalatura.	3	2	8	32	A tutto il personale vengono date istruzioni precise di non arrampicarsi mai sulle scaffalature, monitorate dai supervisori.	Condividere questa valutazione dei rischi con i responsabili di appalti. Verificare la loro consapevolezza dei problemi di salute e sicurezza e assicurarsi che siano in grado di farlo. forniscono informazioni sulla salute e sulla sicurezza a tutto il personale nuovo del sito.
	Il Personale o gli appaltatori	2	2	8	32	Nessun controllo in atto	Concordare con l'addetto alla manutenzione il

	Potrebbero subire gravi lesioni mortali o caduta attraverso i fragili lucernari del tetto quando cercano perdite o riparano.						ricorso a un'impresa per l'accesso al tetto. Richiedere all'appaltatore di fornire una valutazione prima di consentire l'accesso se sono necessari lavori sul tetto.
Scivolamenti, inciampi e cadute	Tutto il personale può soffrire distorsioni o fratture se inciampa su detriti o scivola sulle fuoriuscite.	3	3	4	64	Pavimenti mantenuti asciutti e di qualità. Tutto il personale è stato addestrato a mantenere buoni standard di pulizia e a garantire che le scorte non sporgano nelle corsie. L'addetto alle pulizie svuota i cestini e rimuove i detriti sciolti ogni giorno. I pallet vengono stoccati in modo sicuro nell'area designata. Vengono fornite e indossate calzature protettive antiscivolo.	Per le fuoriuscite di liquidi deve essere disponibile un assorbitore adeguato. Per i materiali di scarto devono essere predisposti dei bidoni supplementari in prossimità delle baie di carico.
Operazioni con il carrello elevatore	Il veicolo si schianta contro altri veicoli e/o altri oggetti , personale o visitatori colpiti dal carrello elevatore	4	2	4	32	Tutti gli operatori sono formati e competenti per l'uso del carrello elevatore. Gli autocarri vengono sottoposti a manutenzione regolare ed	Il supervisore deve assicurarsi che gli autisti dell'autocarro li controllino ogni giorno prima di iniziare. Il requisito rigoroso che solo

	oggetti che cadono dai carrelli elevatori sul personale e visitatori					esaminati dai fornitori ogni sei mesi. Programma di aggiornamento degli autisti. Sistema di separazione tra veicoli e pedoni. Accesso al magazzino limitato al personale. Cartelli di avvertimento posizionati lungo il percorso del traffico. Gli autocarri hanno cinture di sicurezza e gabbiotti di sicurezza.	i conducenti competenti possono utilizzare i carrelli elevatori deve essere spiegato a tutto il personale. Azioni disciplinari contro chiunque sia coinvolto nella violazione di questa regola.
Avvolgitrice	Il personale che utilizza la macchina. Le parti in movimento possono intrappolare le dita e le mani, braccia, ecc, causando lesioni da schiacciamento. Tutto il corpo può anche rimanere intrappolato tra il carico del pallet in movimento e la struttura fissa. Il personale può anche essere tagliato da spigoli o scottato dale parti più calde.	4	2	4	32	La macchina è relativamente nuova e le istruzioni indicano che è conforme agli standard di protezione pertinenti. Solo i carichi standard pallettizzati sono avvolti. Pulsante di arresto di emergenza in dotazione. Protezioni fisse sulle parti mobili. Manutenzione regolare delle parti meccaniche. Il personale è stato addestrato all'uso corretto.	Indicare l'area intorno alla macchina utilizzando marcature di colore rosso-arancione fluorescente. Controllare settimanalmente le protezioni e le condizioni della macchina.

Nastro trasportatore per scarico da autocarri	Come sopra, in particolare quando la cintura raggiunge i rulli.	4	3	8	96	Sono previste protezioni per le parti mobili. Le istruzioni del trasportatore indicano che è conforme agli standard di protezione. Pulsante di arresto di emergenza in dotazione. Manutenzione regolare.	Controllo settimanale della protezione e delle condizioni del trasportatore
Attrezzatura elettrica portatile Area di sosta: Pulitore industriale, bollitore e calorifero	Tutto il personale potrebbe ricevere scosse elettriche o ustioni potenzialmente fatali se si utilizzano attrezzature elettriche difettose	4	3	4	48	Gli impianti elettrici fissi sono mantenuti ad uno standard adeguato e ispezionati ogni cinque anni.	Il responsabile deve organizzare e registrare l'ispezione e il collaudo semestrale delle apparecchiature portatili. Istruire il personale a segnalare immediatamente i guasti
Incendio o stoccaggio sfuso di materiali facilmente combustibili. Incendio dovuto ad un guasto elettrico, al caricamento di una batteria, ecc.	Se intrappolati nel magazzino, tutto il personale e i visitatori potrebbero subire l'inalazione di fumo o ustioni che potrebbero potenzialmente uccidere.	2	2	8	32	Edificio progettato con materiali resistenti al fuoco Uscite/uscite antincendio segnalate e mantenute libere. Sistema di rilevazione e allarme antincendio. In ogni punto di allarme antincendio sono indicate le procedure di evacuazione. Contratti di manutenzione per	Parlare con l'assicuratore della possibilità di fornire porte a chiusura automatica, con chiusura a rullo, collegate all'allarme antincendio.

						estintori e sistemi di rilevamento/allarme. Esercitazione antincendio annuale e formazione sul corretto uso dell'estintore.	
Sostanze pericolose Veicolo esausto Fumi Candeggina e fluidi per la pulizia Ricarica di batterie del carrello elevatore - potenziale esplosione attraverso il rilascio di idrogeno	I fumi possono irritare gli occhi e causare irritazione respiratoria. Può irritare la pelle dell'addetto alle pulizie o il vapore causare irritazione agli occhi e difficoltà respiratorie. Ustioni o fratture da materiale. espulso potrebbe influenzare qualsiasi lavoratore nelle vicinanze	3	3	8	56	I guidatori non possono lasciare i motori accesi. L'addetto alle pulizie ha spiegato le procedure di sicurezza. Guanti di gomma utilizzati. Le strutture di primo soccorso (compreso il lavaggio degli occhi) sono prontamente disponibili. Le batterie vengono caricate in un apposito vano ben ventilato. Utilizzo di un sistema di lavoro sicuro che comprende la fornitura e l'uso di occhiali e guanti. Controllo delle potenziali fonti di accensione.	Il supervisore deve controllare e garantire che i dispositivi di protezione siano indossati.
Igiene/comfort	Tutto il personale potrebbe soffrire di vari tipi di disagio, ad esempio troppo caldo/freddo.	2	2	4	16	Area di sosta riscaldata con acqua calda e acqua fredda. Area mantenuta pulita. Disponibilità di armadietti per gli	Non sono necessarie ulteriori azioni.

						effetti personali del personale. Servizi igienici a pochi passi puliti quotidianamente.	
Pensate a pericoli per rendere la valutazione più completa e aggiungetel i alla tabella.							

RISPOSTE

Il manager ha dimenticato che è cruciale coglier degli input dalle parti interessate alla valutazione del rischio, ad esempio:

- ha parlato dei problemi con il rappresentante sindacale per la sicurezza e ha chiesto informazioni sulle preoccupazioni dei lavoratori in materia di salute e sicurezza.
- ha parlato con i supervisori per imparare dalle loro conoscenze dettagliate
- ha parlato con i gruppi vulnerabili e ascoltato le loro esigenze.

Potenziali aspetti aggiuntivi per l'inclusione sociale nella valutazione del rischio:

Alcuni lavoratori hanno esigenze particolari come ad esempio i giovani, i lavoratori anziani, i lavoratori migranti, le neomamme o le donne in gravidanza e le persone con disabilità. Questi sono alcuni esempi per arricchire la valutazione dei rischi e riformarla per renderla più inclusiva.

Lo stress	Tutto il personale potrebbe essere influenzato da fattori quali la mancanza di controllo sul luogo di lavoro, il mobbing, la	4	3	8	96	Il personale capisce quali sono i suoi compiti e le responsabilità. - Il personale può parlare con i supervisori o il	Ricordare al personale che può parlare in modo confidenziale con il proprio manager o supervisore se non si sente bene o è a

	non conoscenza del proprio ruolo, ecc.					manager se non si sente bene o a proprio agio sulle cose da fare al lavoro. - Politica "No al bullismo".	disagio a causa del lavoro.
Lavoro in solitaria	Il personale potrebbe subire infortuni o malattie mentre è fuori dall'ufficio, ad esempio visitando gli uffici dei clienti, o mentre lavora a solo in ufficio.	4	3	4	48	Lo staff scrive I dettagli delle visite nell'agenda dell'ufficio e fornisce un numero di contatto. - Il personale che non rientra in ufficio dopo un visita chiama per segnalarlo - Il personale di sicurezza controlla tutte le aree, compresi i servizi igienici, prima di chiudere.	Dove si trova il personale fuori ufficio deve essere monitorato dal personale in ufficio.
Barriere comunicative	Le persone vulnerabili possono incontrare difficoltà nella comunicazione efficace, con conseguenti incomprensioni o isolamento.	4	3	4	48	Fornire ausili per la comunicazione come materiali scritti, supporti visivi o servizi di interpretariato.	Formare il personale su strategie di comunicazione efficace e sulla sensibilità.
Isolamento sociale	Le persone vulnerabili possono sperimentare l'isolamento sociale, con conseguenti problemi di salute mentale.	4	3	8	96	Stabilire attività sociali inclusive, promuovere una cultura di sostegno sul posto di lavoro e assegnare un compagno o un mentore per aiutare le persone a integrarsi	Implementare programmi di riduzione dello stress, fornire accesso a servizi di consulenza.

						nel tessuto sociale del posto di lavoro.	
Molestie e discriminazione	Le persone vulnerabili possono essere più soggette a molestie o discriminazioni.	3	3	4	36	Condurre sessioni di formazione regolari sulla diversità e l'inclusione, applicare una politica di tolleranza zero per le molestie.	Stabilire un meccanismo di segnalazione chiaro e riservato per qualsiasi incidente.
Esigenze sanitarie e mediche	I soggetti vulnerabili possono avere condizioni di salute specifiche o esigenze mediche che non vengono affrontate adeguatamente sul posto di lavoro.	4	3	8	96	Effettuare valutazioni sulla salute, fornire gli adattamenti necessari (ad esempio, postazioni di lavoro ergonomiche).	Garantire che le procedure di emergenza medica siano conosciute e praticate.
Accessibilità	Il luogo di lavoro potrebbe non essere accessibile alle persone con disabilità fisiche.	4	3	4	36	Effettuare valutazioni dell'accessibilità, apportare le modifiche necessarie alle strutture.	Fornire dispositivi o tecnologie di assistenza per garantire la piena partecipazione alle attività lavorative.

https://www.hse.gov.uk/vulnerable-workers/index.htm

3. Esempi di potenziali colonne aggiuntive

Responsabilità:
Assegnare la responsabilità dell'implementazione e del monitoraggio delle misure di riduzione dei rischi. Specificare le persone o i reparti responsabili della gestione del rischio.

Timeline:

Stabilire un calendario per l'implementazione delle misure di attenuazione dei rischi. Questa colonna aiuta a tenere traccia dei progressi e garantisce azioni tempestive.

Monitoraggio e revisione:
Delineare la frequenza e il processo di monitoraggio dell'efficacia delle misure di riduzione dei rischi. Specificare quando e come la valutazione dei rischi sarà rivista e aggiornata.

Costo di implementazione:
Stimare il costo finanziario o delle risorse associato all'attuazione delle misure di riduzione. Queste informazioni possono essere fondamentali per la definizione del budget e l'allocazione delle risorse.

Efficacia:
Dopo aver implementato le misure di riduzione del rischio, valutare la loro efficacia nel ridurre o eliminare il rischio identificato. Questa colonna aiuta a perfezionare le strategie nel tempo.

Documentazione:
Fornire i riferimenti ai documenti, alle politiche o alle procedure pertinenti che supportano la valutazione del rischio e gli sforzi di riduzione.

Data di revisione:
Specificare la data in cui la valutazione dei rischi deve essere rivista e aggiornata. Le revisioni periodiche sono essenziali per garantire che la valutazione rimanga attuale e pertinente.

Durata totale 35 min

Attività formativa 8: Costruire la responsabilità sociale delle PMI

Finalità e obiettivi dell'attività formativa
L'obiettivo principale delle spiegazioni e delle tematiche trattate che seguono è quello di evidenziare l'importanza delle pratiche etiche, della responsabilità sociale e dell'inclusione nelle imprese.

L'obiettivo è promuovere la consapevolezza e la comprensione di questi temi e del loro significato per le organizzazioni, in particolare per le PMI. Enfatizzando i principali insegnamenti, i risultati e i potenziali benefici, l'obiettivo è incoraggiare i partecipanti e i lettori a integrare la responsabilità sociale nelle loro pratiche aziendali, ad affrontare le sfide etiche e a impegnarsi per l'inclusione.

In definitiva, l'obiettivo è quello di promuovere una cultura del comportamento etico, della sostenibilità e dell'equità all'interno delle organizzazioni, che porti a impatti positivi sugli stakeholder, sulla reputazione e sul successo a lungo termine.

Il gioco di ruolo è una tecnica di apprendimento attivo in cui viene simulata una situazione che rappresenta la vita reale. Gli studenti/partecipanti possono apprendere concetti difficili simulando uno scenario in cui devono applicarli in maniera concreta.

Il supervisore fornisce le informazioni di cui ogni studente ha bisogno sui diversi personaggi che agiscono nella simulazione. Durante il gioco di ruolo, gli studenti interagiscono tra loro, assumendo il ruolo e la prospettiva dei personaggi di moda da comprenderne le motivazioni, gli interessi e le responsabilità.

È possibile concepire il gioco come strumento di apprendimento dopo aver analizzato il modo in cui influenza i partecipanti. Pertanto, l'uso di queste attività all'interno e all'esterno della classe è dovuto essenzialmente ai seguenti fattori:

- Risulta essere una forma di intrattenimento, quindi si ottiene un apprendimento efficace.
- Mantiene l'interesse e la motivazione dei giocatori attiva per l'argomento da trattare.
- Il gioco richiede una partecipazione attiva, quindi le persone coinvolte devono essere attente in ogni fase.
- Ogni nuova tecnica o strategia a cui viene conferito il carattere di risorsa educativa è perché è un mezzo utile per la trasmissione di informazioni, o perché è in grado di facilitare il processo di apprendimento delle persone.
- Nel caso del gioco di ruolo in classe, entrambi gli aspetti sono soddisfatti e aiutano a promuovere in modo eccellente le competenze e le abilità degli studenti, come ad esempio: Promuove la creatività e l'immaginazione
- È un modo per introdurre i partecipanti in un mondo fittizio, con situazioni che devono saper rappresentare.

Naturalmente, possiamo usare diverse immagini o video come supporto per spiegarlo correttamente, anche se la buona riuscita di tutta l'attività dipenderà dalla comunicazione assertiva e dall'immaginazione dei partecipanti.

Sviluppare le capacità decisionali :

Quando facciamo un gioco di ruolo in classe, ogni partecipante dovrà interpretare un ruolo

diverso nel gioco, quindi prenderà le decisioni per il proprio personaggio. Queste decisioni non avranno accesso al mondo reale, ma serviranno per affrontare il gioco finché dura la dinamica ludica.
Insieme alle opzioni scelte, i discenti devono essere messi di fronte alle situazioni che potrebbero presentarsi durante lo svolgimento dell'attività. Può sembrare una cosa senza molta importanza, ma questo può aiutare i partecipanti a imparare a scegliere con saggezza o a meditare prima di compiere qualsiasi azione nella vita reale.

Responsabilità:

Questa attività incoraggia i partecipanti a essere responsabili e a saper prendere decisioni favorevoli sia per se stessi che per il gruppo in generale, favorendo l'apprendimento cooperativo. I partecipanti devono sapere che tutto ciò che accade nel gioco di ruolo in classe dipenderà dalle decisioni che prenderanno durante il gioco e dovranno affrontarnne le conseguenze positive o negative.

Lavoro di squadra:

Abbiamo commentato che gli scienziati hanno ampiamente studiato queste attività in diversi settori della società e ciò ha contribuito a identificare e ad arricchire la cooperazione e il lavoro di squadra di coloro che sono coinvolti in queste attività.

Nel gioco di ruolo tutti i partecipanti collaborano e mettono in atto le loro abilità per raggiungere un determinato scopo. Questo tipo di attività favorisce l'apprendimento grazie al lavoro di squadra e alla partecipazione a questa attività. Inoltre, il lavoro cooperativo è un'esperienza che non verrà sperimentata solo durante il gioco di ruolo in classe, ma anche nella vita reale degli studenti/partecipanti.

In questo gioco di ruolo "CHI È CHI?" si presenta la situazione in cui un gruppo di professionisti affronta la stesura/verifica e la diffusione di un rapporto di sostenibilità ESG di una PMI, in particolare la sezione Governance. Il modo in cui avviene lo scambio delle informazioni presentate dal rapporto ESG (pilastro Governance) è messo in pratica tra i diversi attori e l'interpretazione in base al ruolo di ciascun partecipante.

Attraverso questa attività, i partecipanti/professionisti che ricoprono i seguenti ruoli: Lavoratori delle PMI (dipendenti, manager), clienti/investitori, fornitori, revisori, regolatori o qualsiasi altro stakeholder rilevante per lo scenario):

- Impareranno a collaborare con altri ruoli per creare il report ESG (sezione G), saranno in grado di identificare le sfide incontrate dal ruolo che interpretano e le esigenze dei ruoli interpretati dal resto dei partecipanti/peer.

- Saranno in grado di identificare quali informazioni qualitative e quali parametri quantitativi misurano la performance di un'azienda rispetto ai rischi, alle opportunità e alle strategie che costituiscono il pilastro della governance.

- Impareranno a identificare le persone che dispongono delle informazioni necessarie per redigere il rapporto ESG (sezione G).

- Saranno in grado di creare un diagramma di flusso di informazioni per generare il contenuto del rapporto ESG (sezione G).

- Sapranno come interpretare e quali informazioni sono rilevanti per ciascuno dei ruoli (lavoratori delle PMI (dipendenti, dirigenti), clienti, investitori, fornitori, revisori, autorità di regolamentazione) le informazioni raccolte e pubblicate nel rapporto ESG (sezione G).

Contenuto dell'attività formativa:

Durata: 30 minuti

Materiali:

- Proposte di scenario (preparate in anticipo*)
- Schede di assegnazione dei ruoli (preparate in anticipo)
- Lavagna a fogli mobili o bianca
- Evidenziatori

Introduzione (5 minuti)

Tra tutti i partecipanti verrà sviluppato il rapporto ESG da pubblicare, in particolare la sezione GOVERNANCE, di una PMI produttrice di prodotti da forno con 175 lavoratori.

- ✓ Iniziare introducendo il concetto di ambito sociale dell'ESG e la sua rilevanza per le PMI.
- ✓ Spiegare l'importanza della responsabilità sociale nella costruzione di un'azienda sostenibile ed etica.

- ✓ Preparare il terreno per l'attività prevista dal gioco di ruolo e i suoi obiettivi.

2. Presentazione dello scenario (5 minuti)

- ✓ Presentare ai partecipanti diversi scenari relativi alle sfide di responsabilità sociale affrontate dalle PMI. Questi scenari potrebbero includere argomenti come le pratiche di lavoro equo, l'impegno della comunità o la privacy dei clienti.
- ✓ Fornire una breve panoramica di ogni scenario, evidenziando le principali questioni di responsabilità sociale coinvolte.

3. Assegnazione dei ruoli (2 minuti)

- ✓ Distribuire le schede di assegnazione dei ruoli a ciascun partecipante, conferendo loro ruoli specifici all'interno dello scenario. Assicurarsi che ogni partecipante abbia un ruolo diverso per incoraggiare prospettive diverse.

4. Gioco di ruolo (15 minuti)

- ✓ Invitare i partecipanti a formare piccoli gruppi in base ai ruoli assegnati.
- ✓ Lasciare loro qualche minuto per discutere e preparare i loro ruoli, considerando i problemi di responsabilità sociale, le sfide e le potenziali azioni che possono intraprendere.
- ✓ Iniziare la sessione di gioco di ruolo, consentendo a ciascun gruppo di presentare le discussioni e le azioni basate sullo scenario attribuito.
- ✓ Incoraggiare i partecipanti a improvvisare e a impegnarsi in dialoghi che riflettano situazioni reali.

5. Discussione e riflessione (8 minuti)

- ✓ Facilitare una discussione di gruppo dopo ogni sessione di gioco di ruolo. Chiedere ai partecipanti di condividere le loro esperienze, osservazioni e intuizioni ottenute con l'attività di role play.

6. Conclusioni e riflessioni

- ✓ Riassumere gli insegnamenti chiave e i risultati dell'attività di gioco di ruolo.
- ✓ Sottolineare l'importanza di integrare la responsabilità sociale nelle pratiche aziendali e i potenziali vantaggi per le PMI.

Nota: la tempistica di ogni fase può essere modificata in base alle dinamiche della sessione di formazione, ma assicuratevi di assegnare tempo sufficiente ai partecipanti per impegnarsi proattivamente nei giochi di ruolo, discussioni e riflessioni.

Ricordate di adattare gli scenarial contesto e alle sfide specifiche delle PMI che state formando.

SCENARIO N. 1: Affrontare l'inclusione e il divario retributivo di genere in una PMI

Titolo: Costruire la responsabilità sociale: Gioco di ruolo per le PMI

Obiettivo: L'obiettivo di questa attività di gioco di ruolo è quello di affrontare la questione etica dell'inclusione e del divario retributivo tra i sessi all'interno di una PMI. I partecipanti assumeranno vari ruoli e si impegneranno in discussioni, risoluzione di problemi e attività decisionali per promuovere l'equità, l'uguaglianza e la responsabilità sociale.

Scenario: immaginate di far parte di una PMI in crescita che si vanta del suo impegno nella responsabilità sociale. Tuttavia, sono emerse preoccupazioni riguardo alla mancanza di parità di genere e di pratiche retributive eque all'interno dell'organizzazione. Si riscontra un significativo divario retributivo tra i sessi, limitate opportunità di avanzamento di carriera per le donne e un supporto inadeguato per le donne incinte e le neo-mamme.

Lo scenario coinvolge diversi ruoli all'interno dell'organizzazione, tra cui l'amministratore delegato, il responsabile delle risorse umane, una dipendente donna, un dipendente uomo e un consulente esterno per la diversità e l'inclusione. Ogni ruolo rappresenta una prospettiva e una responsabilità uniche nell'affrontare la questione etica dell'inclusione e del divario retributivo di genere.

L'attività di gioco di ruolo mira a creare un ambiente simulato in cui i partecipanti possano comprendere le complessità del problema, esplorare l'impatto sulle parti interessate e lavorare insieme per sviluppare strategie per promuovere l'inclusione, la parità di genere e la responsabilità sociale all'interno della PMI.

Obiettivi generali:

- Riconoscere l'importanza dell'inclusione, dell'uguaglianza di genere e dell'equo compenso nella costruzione di un'organizzazione socialmente responsabile.
- Comprendere le prospettive e le preoccupazioni delle diverse parti interessate, compresi i dipendenti, i dirigenti e i consulenti esterni.

- Impegnarsi in discussioni, negoziazioni e attività di risoluzione dei problemi per affrontare il divario retributivo di genere e promuovere le pari opportunità all'interno della PMI.
- Esplorare le strategie per promuovere una cultura dell'inclusione, fornire sostegno alle donne incinte e alle neomamme e garantire pratiche di retribuzione eque.
- Sviluppare piani d'azione e politiche per promuovere la diversità, l'uguaglianza e la responsabilità sociale all'interno della PMI, tenendo conto degli obblighi legali e della redditività aziendale.

Attraverso la partecipazione attiva a questa attività di gioco di ruolo, i partecipanti potranno acquisire una comprensione più profonda delle questioni etiche legate all'inclusione e al divario retributivo di genere nelle PMI. Svilupperanno intuizioni sulle strategie efficaci per promuovere l'equità, l'uguaglianza e la responsabilità sociale, creando un ambiente di lavoro più inclusivo ed etico all'interno dell'organizzazione.

Quando i partecipanti discutono le sfide e le preoccupazioni specifiche legate all'inclusione e al divario retributivo tra i sessi all'interno dell'organizzazione, possono concentrarsi sull'identificazione e la comprensione delle questioni che contribuiscono a queste sfide. Ecco alcuni punti chiave da considerare per ogni area di discussione:

1. Disuguaglianza di genere:
    - I partecipanti possono condividere casi o esempi di disuguaglianza di genere che esistono all'interno dell'organizzazione, come ad esempio le disparità di stipendio, di mansioni o di accesso alle opportunità.
    - Possono esplorare l'impatto dei pregiudizi e degli stereotipi di genere sui processi decisionali, comprese le assunzioni, le promozioni e le valutazioni delle performance.
    - Le discussioni possono vertere sulla distribuzione ineguale del potere e dell'influenza, nonché sulle potenziali conseguenze sulla motivazione dei dipendenti, sulla soddisfazione lavorativa e sulla cultura organizzativa.
2. Ostacoli all'avanzamento di carriera delle donne:
    - I partecipanti possono identificare e discutere le barriere che ostacolano l'avanzamento di carriera delle donne all'interno dell'organizzazione. Tra questi, fattori come l'accesso limitato ai ruoli di leadership, la mancanza di opportunità di

mentorship o di sponsorizzazione o i pregiudizi di genere possono influire nella valutazione delle prestazioni.

- Possono esplorare l'impatto di queste barriere sulla continuità occupazionale delle donne di talento e sullo sviluppo a lungo termine di una leadership diversificata e inclusiva.
- Le discussioni possono anche riguardare l'importanza di creare una cultura organizzativa inclusiva che sostenga la crescita professionale delle donne, offrendo opportunità di formazione e sviluppo, affrontando i pregiudizi inconsci e promuovendo l'equilibrio tra lavoro e vita privata.

3. Lacune nel sostegno alle donne incinte e alle neomamme:
   - I partecipanti possono esaminare il livello di supporto e di sistemazione fornito alle donne in gravidanza e alle neomamme all'interno dell'organizzazione.
   - Possono discutere di questioni come le politiche di congedo di maternità, le modalità di lavoro flessibili, il supporto per l'assistenza all'infanzia e la disponibilità di spazi e supporti per l'allattamento.
   - I partecipanti possono analizzare l'impatto di queste lacune nel sostegno al benessere, alla soddisfazione sul lavoro e al mantenimento delle lavoratrici. Possono anche considerare le potenziali conseguenze per l'uguaglianza di genere sul posto di lavoro e la percezione generale dell'impegno dell'organizzazione per l'equilibrio tra lavoro e vita privata e le pratiche favorevoli alla famiglia.

<u>Nello scenario in cui si affronta il tema dell'inclusione e del divario retributivo di genere in una PMI, i ruoli assegnati potrebbero essere i seguenti:</u>

- CEO: È responsabile della definizione della direzione strategica dell'azienda e delle decisioni relative alla diversità, all'inclusione e alle pratiche di retribuzione. L'amministratore delegato deve bilanciare gli obiettivi aziendali con l'esigenza di equità e uguaglianza all'interno dell'organizzazione.
- Responsabile delle risorse umane: Responsabile della gestione delle risorse umane e dell'attuazione di politiche e pratiche che promuovano l'inclusività, l'equità e l'uguaglianza. Il responsabile delle risorse umane deve occuparsi delle questioni relative all'assunzione, all'avanzamento di carriera e alla retribuzione per garantire un ambiente di lavoro diversificato e inclusivo.

- Dipendente donna: Rappresenta una lavoratrice all'interno della PMI che ha sperimentato o assistito a casi di disuguaglianza di genere e di limitate opportunità di avanzamento di carriera. Questo ruolo fornisce approfondimenti sulle sfide affrontate dalle donne all'interno dell'organizzazione.
- Dipendente maschio: Rappresenta un dipendente maschile all'interno della PMI che sostiene la parità di genere e l'inclusività. Questo ruolo fornisce prospettive sull'importanza della parità e sottolinea il ruolo degli alleati maschili nell'affrontare il divario retributivo di genere.
- Consulente per la diversità e l'inclusione: ruolo esterno all'organizzazione, il consulente apporta competenze in materia di diversità, inclusione e parità di genere. Il consulente fornisce indicazioni, raccomandazioni e best practices per affrontare le sfide della PMI e promuovere un ambiente di lavoro più inclusivo ed equo.

L'assegnazione di questi ruoli ai partecipanti assicura una gamma diversificata di prospettive durante l'attività di gioco di ruolo. Ciò consente discussioni significative, risoluzione di problemi e decisioni prese da diversi punti di vista, portando ad un'esplorazione completa delle strategie per affrontare l'inclusione e il divario retributivo di genere nelle PMI.

SCENARIO N. 2: Decisione di assunzione in una PMI: uomo vs. donna incinta

Panoramica: Questo scenario ruota attorno a una PMI che sta assumendo per una posizione. Due candidati con le stesse qualifiche, uno uomo e l'altro una donna incinta, sono emersi come contendenti. L'organizzazione deve gestire questa situazione garantendo l'equità, la conformità agli obblighi legali e la promozione di un ambiente di lavoro solidale e inclusivo.

Ambientazione: La PMI opera nel settore tecnologico ed è nota per il suo impegno a favore della diversità e dell'inclusione. Il processo di assunzione coinvolge più parti interessate, tra cui il responsabile delle assunzioni, il reparto risorse umane e la dirigenza.

Assegnazione dei ruoli:

La persona che modera (responsabile della formazione) distribuisce le schede tra i partecipanti, a cui vengono presentati i diversi ruoli, in ognuno dei quali si presenta il tipo di informazione disponibile e si deve indicare chi la richiede e a cosa serve.

Dall'altra parte, si indicano le informazioni di cui si ha bisogno e a cosa servono e si indicherà chi riceve queste informazioni e perché le ha.

Ogni partecipante/gruppo di partecipanti leggerà la Scheda 1 e porrà le domande al responsabile della formazione, in caso di dubbi sul ruolo assegnatogli. (Se ci sono più ruoli che studenti, il coordinatore assume i ruoli non coperti dagli studenti. Nel caso in cui ci siano più studenti che ruoli, si formeranno gruppi di partecipanti con lo stesso ruolo. (2 minuti).

- Responsabile delle assunzioni: Il responsabile delle assunzioni è responsabile della decisione finale di assunzione. Deve valutare le qualifiche, le competenze e l'idoneità di ciascun candidato, tenendo conto degli obblighi legali e dell'impegno dell'organizzazione nei confronti della diversità e dell'inclusione.
- Rappresentante delle risorse umane: Il rappresentante delle risorse umane fornisce indicazioni su considerazioni legali, politiche antidiscriminatorie e conformità alle leggi sulle pari opportunità. Assicura che il processo di assunzione sia conforme alle politiche aziendali e alle normative vigenti.
- Candidato maschio: questo ruolo rappresenta un candidato che ha fatto domanda per la posizione. Il candidato possiede le qualifiche e l'esperienza necessarie per il ruolo.
- Candidata donna incinta: questo ruolo rappresenta una candidata incinta che è ugualmente qualificata per la posizione. La candidata comunica la sua gravidanza durante il processo di assunzione e chiede di essere trattata in modo equo e di essere considerata alla pari.
- Leadership senior: I leader senior all'interno dell'organizzazione svolgono un ruolo consultivo, fornendo spunti e considerazioni da una prospettiva strategica. Sottolineano l'importanza di promuovere la diversità, l'inclusione e l'equità nelle decisioni di assunzione.

SCHEDA 1

RUOLO 1: Redattore del rapporto ESG (sezione governance)/dipendente PMI/consulente esterno mio poss

Tipo di informazioni in esso:

Prima di iniziare a scrivere: non ho informazioni, ho bisogno di informarmi sul tema

Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle.

Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni.

RUOLO 2: Responsabile gestione dell'azienda
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 3: Fornitore
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 4: Revisore esterno
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle.
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni.

RUOLO 5: Organismo di regolamentazione
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni

RUOLO 6: Cliente

Tipo di informazioni in mio possesso:

Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:

Tipo di informazioni di cui ho bisogno:

Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 7: Investitore

Tipo di informazioni in mio possesso:

Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle

Tipo di informazioni di cui ho bisogno:

Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni

Implementazione del gioco di ruolo:

Durante la sessione, due ruoli collaboreranno per mettere in comune e scambiare le informazioni presentate nella Scheda 1. Ogni attore contribuirà e completerà la propria Scheda 1 sulla base delle informazioni fornite dall'altro ruolo. I colloqui tra i ruoli avranno una durata di 4 minuti ciascuno, per un totale di 28 minuti dedicati a questo processo di condivisione delle informazioni. Questo approccio strutturato garantisce che entrambi i ruoli possano scambiarsi conoscenze, prospettive e intuizioni, favorendo una comprensione complessiva e migliorando la qualità delle informazioni contenute nella Scheda 1. (28 minuti)

1. Chi è chi: 1-2; 3-4; 5-6; 7-moderatore
2. Chi è chi: 1-3, 2-4; 5-7; 6-moderatore
3. Chi è chi: 1-4; 2-3; 5-Moderatore; 6-7
4. Chi è chi: 1-5, 2-6; 3-7; 4-Moderatore
5. Chi è chi: 1-6; 2-5; 3-Moderatore; 4-7
6. Chi è chi: 1-7; 2-Moderatore; 3-5; 4-6
7. Chi è chi: 1-moderatore; 2-7; 3-6; 4-5

Durante la sessione, il moderatore si assumerà la responsabilità di creare una rappresentazione visiva del flusso di informazioni tra i diversi ruoli. Questo diagramma di flusso sarà disegnato su una lavagna o visualizzato sullo schermo del computer del moderatore, che sarà poi proiettato sullo schermo della sala per consentire a tutti di seguirlo. Questo supporto visivo aiuterà i

partecipanti a comprendere meglio e a visualizzare le connessioni e le interazioni tra i vari ruoli coinvolti, facilitando una comprensione più chiara del processo complessivo.
Per concludere l'esercizio, il diagramma del flusso di informazioni sarà condiviso tra i ruoli completati. Il moderatore spiegherà come le informazioni vengono trasferite tra i diversi attori dello scenario. Questa fase assicura che tutti i partecipanti comprendano chiaramente le interconnessioni e i canali di comunicazione tra i vari ruoli. Visualizzando il flusso di informazioni, i partecipanti possono comprendere le dinamiche e i processi coinvolti nella condivisione efficace delle informazioni nel contesto dello scenario del gioco di ruolo. (5 minuti)

Conclusioni:
Valutazione da parte di ciascun ruolo del grado di difficoltà nell'ottenere le informazioni relative al rapporto ESG (sezione G).

	Grado di difficoltà nell'ottenere le informazioni relative al report ESG (sezione G).					
		Molto Basso	Basso	Ordinario	Alto	Molto alto
RUOLO 1	*Redattore del report ESG (sezione governance)/dipendente PMI/consulenza esterna*					
RUOLO 2	*Persona responsabile della gestione dell'azienda*					
RUOLO 3	*Fornitore*					
RUOLO 4	*Revisore esterno*					
RUOLO 5	*Organismo di regolamentazione*					
RUOLO 6	*Cliente*					
RUOLO 7	*Investitore*					

L'IR Framework suggerisce vari indici relativi alla governance che le organizzazioni possono utilizzare per misurare e rendicontare le proprie pratiche di governance, tra cui:

- Composizione e struttura del consiglio di amministrazione: Questo indice misura l'efficacia del consiglio di amministrazione dell'organizzazione, compresa la diversità e le competenze dei suoi membri, nonché la struttura e i membri del consiglio.

- Gestione del rischio: Questo indice misura la capacità dell'organizzazione di identificare, valutare e gestire i rischi, compresa l'efficacia dei processi di gestione del rischio e il grado di integrazione della gestione del rischio nei processi decisionali.

- Etica e integrità: Questo indice misura l'impegno dell'organizzazione nei confronti del comportamento etico e dell'integrità, compresa l'efficacia del codice di condotta e delle politiche relative a corruzione, concussione e altre forme di comportamento non etico.

- Retribuzione dei dirigenti: Questo indice misura la trasparenza e l'equità delle pratiche di retribuzione dei dirigenti dell'organizzazione, compresa la relazione tra la retribuzione dei dirigenti e la performance aziendale, nonché l'uso di parametri di performance non finanziari.

- Coinvolgimento degli azionisti: Questo indice misura l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei suoi azionisti, compresa la frequenza e l'efficacia della comunicazione, nonché il grado di partecipazione ai processi decisionali.

- Efficacia del Consiglio di amministrazione: Questo indice valuta l'efficacia del consiglio di amministrazione nella supervisione dell'organizzazione, compresi i processi decisionali, la gestione del rischio e la misura in cui considera gli interessi degli stakeholder.

- Coinvolgimento degli stakeholder: Questo indice si concentra sul modo in cui l'organizzazione si impegna con i suoi stakeholder, compresa la natura e la frequenza dell'impegno e la misura in cui i contributi degli stakeholder vengono presi in considerazione nel processo decisionale.

Obiettivi:

- Equità nella considerazione delle qualifiche: I partecipanti devono assicurarsi che entrambi i candidati ricevano la stessa considerazione, basata esclusivamente sulle loro qualifiche, competenze ed esperienze rilevanti per la posizione. L'obiettivo è concentrarsi sul merito ed eliminare i pregiudizi nella decisione di assunzione.
- Conformità legale e antidiscriminazione: I partecipanti devono discutere degli obblighi legali e delle politiche antidiscriminatorie, sottolineando l'importanza di garantire un trattamento equo e la conformità alle leggi sulle pari opportunità. Devono sforzarsi di creare un ambiente che favorisca le pari opportunità per tutti i candidati.
- Comprensione delle agevolazioni legate alla gravidanza: I partecipanti devono affrontare qualsiasi dubbio o idea sbagliata in merito alle agevolazioni legate alla gravidanza. Devono discutere dell'impegno dell'organizzazione a sostenere le dipendenti in gravidanza e a garantire un ambiente di lavoro sicuro e inclusivo.

- Bilanciare le esigenze dell'organizzazione: I partecipanti devono considerare le esigenze dell'organizzazione, come la necessità di occupare la posizione in tempi brevi e la capacità del candidato di svolgere efficacemente il lavoro. Dovranno discutere come bilanciare queste esigenze con i principi di equità, inclusività e conformità legale.
- Comunicare le aspettative: I partecipanti devono discutere dell'importanza di una comunicazione trasparente e aperta con la candidata incinta. Devono chiarire le aspettative, compresi i tempi di assunzione, le possibilità di alloggio e le potenziali modifiche al processo di inserimento.
- Collaborazione e processo decisionale: I partecipanti devono impegnarsi in discussioni collaborative per prendere una decisione di assunzione informata. Devono prendere in considerazione diverse prospettive, esplorare le potenziali implicazioni e soppesare i vantaggi e le sfide della candidatura di ciascun candidato.
- Promuovere una cultura inclusiva: I partecipanti devono sottolineare l'impegno dell'organizzazione a promuovere una cultura inclusiva, in cui tutti i dipendenti, comprese le donne in gravidanza, siano trattati con rispetto, equità e pari opportunità.

Attraverso queste discussioni, i partecipanti possono assicurarsi che la decisione di assunzione sia presa sulla base di criteri oggettivi, tenendo conto degli obblighi legali, dell'equità e dell'impegno dell'organizzazione verso l'inclusività. L'obiettivo è prendere una decisione di assumere un candidato che rispetti questi principi, tenendo conto delle esigenze e delle qualifiche di entrambi i candidati.

Informazioni aggiuntive:

La dimensione sociale dell' (ESG) si riferisce alle pratiche e alle politiche attuate da un'azienda per gestire il proprio impatto sociale sui vari stakeholder, tra cui dipendenti, comunità, clienti e società in generale. Si concentra sulla promozione di risultati sociali positivi, sulla risoluzione di problemi sociali e sulla promozione di un ambiente aziendale responsabile e inclusivo.

La dimensione sociale è particolarmente rilevante per le piccole e medie imprese (PMI), che spesso operano all'interno delle comunità locali e hanno un impatto diretto sulle persone e sulle società con cui interagiscono. Gestendo attivamente il proprio impatto sociale, le PMI possono costruire relazioni più forti con gli stakeholder, migliorare la propria reputazione e contribuire allo sviluppo sostenibile.

Le PMI possono affrontare l'ambito sociale dell'ESG attraverso varie iniziative: Ad esempio, possono dare priorità a pratiche occupazionali eque e inclusive, come offrire pari opportunità, promuovere la diversità e garantire condizioni di lavoro sicure e salutari. Le PMI possono anche

impegnarsi nello sviluppo della comunità sostenendo iniziative locali, contribuendo a cause benefiche e promuovendo relazioni positive con le comunità vicine.

Inoltre, le PMI possono integrare pratiche di gestione responsabile della catena di distribuzione, come garantire un approvvigionamento etico, promuovere il commercio equo e ridurre al minimo gli impatti negativi sui diritti umani e sulle condizioni di lavoro. Possono anche dare priorità alla soddisfazione dei clienti, fornendo prodotti o servizi di qualità, garantendo la privacy e la sicurezza dei dati e promuovendo la trasparenza nelle operazioni commerciali.

In sintesi, l'ambito sociale dell'ESG è molto importante per le PMI, in quanto le guida nella gestione del loro impatto sociale e nella promozione di pratiche commerciali responsabili. Dando priorità all'occupazione equa, allo sviluppo delle comunità, alla gestione responsabile della catena di fornitura e alla soddisfazione dei clienti, le PMI possono contribuire positivamente alla società, costruire la fiducia degli stakeholder e migliorare la loro sostenibilità a lungo termine.

Spiegare l'importanza della responsabilità sociale nella creazione di un'azienda sostenibile ed etica.

La responsabilità sociale svolge un ruolo fondamentale nella creazione di un'azienda sostenibile ed etica. Ecco i motivi principali per cui è importante:

4. Migliorare la reputazione e la fiducia: Impegnarsi in pratiche socialmente responsabili dimostra l'impegno verso un comportamento etico e verso la sostenibilità. In questo modo si crea fiducia tra gli stakeholder, compresi i clienti, i dipendenti, gli investitori e la comunità in generale. Una reputazione positiva in termini di responsabilità sociale può differenziare un'azienda dalla concorrenza e attirare clienti fedeli che si allineano ai suoi valori.

5. Soddisfazione degli stakeholder: Le imprese socialmente responsabili danno priorità al benessere dei propri stakeholder, tra cui dipendenti, clienti, fornitori e comunità locali. Tenendo conto dei loro interessi e delle loro esigenze, le aziende possono promuovere relazioni positive, che portano a una maggiore fedeltà, alla soddisfazione dei clienti e a un migliore coinvolgimento degli stakeholder.

6. Mitigare i rischi e garantire la redditività a lungo termine: Affrontando in modo proattivo le questioni sociali, le imprese possono identificare e mitigare i rischi che potrebbero avere un impatto sulle loro attività. Ciò include fattori quali le violazioni dei diritti del lavoro, le problematiche ambientali, le violazioni dei diritti umani o i danni alla reputazione. Tenere conto della responsabilità sociale aiuta le imprese ad anticipare e ad adattarsi alle aspettative della società e ai requisiti normativi in evoluzione, salvaguardando la loro redditività a lungo termine.

Principali insegnamenti e risultati dell'attività:

- Maggiore comprensione della questione etica: L'attività del gioco di ruolo ha fornito ai partecipanti una comprensione più approfondita della questione etica in esame, come l'inclusione, il divario retributivo di genere o altri argomenti rilevanti. Assumendo ruoli diversi e partecipando alle discussioni, i partecipanti hanno potuto comprendere le complessità e le sfide legate alla gestione di questi temi.

- Prospettive ed empatia: attraverso il gioco di ruolo, i partecipanti hanno potuto analizzare la situazione da varie prospettive, comprese quelle delle diverse parti interessate. Questa esperienza ha favorito l'empatia e una maggiore considerazione per i diversi punti di vista e degli coinvolti nel processo decisionale etico.

- Collaborazione e risoluzione dei problemi: L'attività pratica ha incoraggiato la collaborazione e la risoluzione dei problemi tra i partecipanti. Impegnandosi in discussioni, negoziazioni e decisioni, i partecipanti hanno esplorato strategie, condiviso idee e sviluppato soluzioni praticabili per affrontare il problema etico.

- Importanza dell'azione proattiva: Il gioco di ruolo ha evidenziato l'importanza dell'azione proattiva nell'affrontare alcuni dilemmi etici. I partecipanti hanno riconosciuto il valore di adottare misure per prevenire i problemi, come l'attuazione di politiche, l'offerta di sostegno e la promozione di una cultura dell'inclusione, piuttosto che limitarsi a reagire ai problemi solo dopo che gli stessi sono sorti.

- Ruolo della responsabilità sociale: L'attività ha sottolineato l'importanza di integrare la responsabilità sociale nelle pratiche aziendali. Ha sottolineato che considerare le implicazioni etiche e l'impatto sugli stakeholder è fondamentale per mantenere la fiducia, la reputazione e la redditività a lungo termine.

Sottolineare l'importanza dell'integrazione della responsabilità sociale nelle pratiche commerciali delle PMI:

L'integrazione della responsabilità sociale nelle pratiche aziendali è essenziale per le PMI. Essa promuove un comportamento etico, migliora la reputazione e stabilisce un vantaggio competitivo sul mercato.

Dando quindi priorità alla responsabilità sociale, le PMI possono trarre vantaggio nei seguenti modi:

1. Miglioramento della reputazione e della fidelizzazione dei clienti: L'adozione della responsabilità sociale crea fiducia e credibilità tra i clienti, portando a una maggiore fedeltà e a una percezione positiva del marchio. Le PMI che danno priorità alle pratiche

etiche e dimostrano un impegno nei confronti delle problematiche sociali e ambientali possono differenziarsi e attrarre clienti che la pensano allo stesso modo.

2. Attrazione e fidelizzazione dei talenti: La responsabilità sociale è una considerazione fondamentale per i dipendenti, in particolare per i più giovani. Dimostrando un impegno nei confronti delle tematuiche sociali e ambientali, le PMI possono attrarre e trattenere i migliori talenti che apprezzano il lavoro orientato allo scopo e cercano datori di lavoro allineati con i loro valori.

3. Riduzione dei rischi e resilienza: L'integrazione della responsabilità sociale nelle pratiche aziendali aiuta le PMI a identificare e mitigare i rischi potenziali. Aderendo agli standard etici e affrontando in modo proattivo le problematiche sociali e ambientali, le PMI possono ridurre al minimo i rischi legali, reputazionali e operativi, garantendo una resilienza a lungo termine.

4. Accesso a nuovi mercati e partnership: Dimostrare responsabilità sociale apre le porte a nuovi mercati e partnership. Le PMI che abbracciano la sostenibilità, la diversità e l'impegno nella comunità hanno maggiori probabilità di collaborare con organizzazioni che la pensano allo stesso modo, di espandere la propria rete e di accedere a nuovi segmenti di clientela.

5. Impatto positivo sulla comunità: Integrando la responsabilità sociale nelle loro attività, le PMI possono avere un impatto positivo sulle comunità in cui operano. Sostenere le iniziative locali, offrire opportunità di lavoro eque e contribuire allo sviluppo sociale ed economico contribuiscono a una società più inclusiva e prospera.

6. Attirare e trattenere i talenti: I dipendenti sono sempre più alla ricerca di organizzazioni orientate allo scopo che diano priorità alla responsabilità sociale. Integrando la responsabilità sociale nelle loro pratiche commerciali, le aziende possono attrarre e trattenere i migliori talenti. I dipendenti hanno maggiori probabilità di essere impegnati e motivati quando sentono che il loro lavoro contribuisce a un maggiore impatto sociale, con conseguente aumento della produttività e della fidelizzazione.

7. Contribuire allo sviluppo sostenibile: Le imprese socialmente responsabili hanno il potenziale per avere un impatto positivo sulla società e sull'ambiente. Adottando pratiche sostenibili, come la riduzione delle emissioni di carbonio, la conservazione delle risorse, il sostegno alle comunità locali e la promozione di pratiche di lavoro eque, le imprese possono contribuire agli obiettivi di sviluppo sostenibile, aiutare ad affrontare le sfide sociali e ambientali e creare una società più equa e inclusiva.

8. Conformità normativa e gestione del rischio: Molte giurisdizioni richiedono alle aziende di rispettare specifici standard di responsabilità sociale e di presentare relazioni sui loro sforzi di sostenibilità. Integrando la responsabilità sociale nelle loro attività, le imprese possono garantire la conformità alle normative e ridurre al minimo i rischi legali e di reputazione.

In sintesi, l'integrazione della responsabilità sociale nelle pratiche aziendali è fondamentale per le PMI. Non solo è in linea con i principi etici, ma apporta anche potenziali benefici come una milgiore reputazione, l'attrazione di talenti, la mitigazione dei rischi, l'accesso al mercato e un impatto positivo sulla comunità. Dando priorità alla responsabilità sociale, le PMI possono contribuire a creare un contesto aziendale più sostenibile ed etico.

Attività formativa 9: Quiz sulla governance (Università di Galway) - Gamification

Finalità e obiettivi dell'attività formativa:
L'obiettivo di questa attività è quello di portare in un'atmosfera ludica l'importanza degli investimenti in governance nel contesto ESG. Per facilitare l'esperienza si può utilizzare un quiz online, utilizzando uno strumento di gioco come Mintimeeter o Kahoot. Il moderatore può anche decidere di presentare le domande in Power Point, se lo ritiene più opportuno.

Contenuto dell'attività formativa:
Il moderatore può scegliere di formare gruppi da due o tre per rispondere alle domande. Ma il quiz può essere svolto anche individualmente. Questo quiz può essere adattato in seguito a un pubblico meno esperto per creare consapevolezza e coinvolgere le persone più rilevanti all'interno della PMI a capire perché l'ESG è importante. In questa attività ci concentreremo sull'area della governance.

Per supportare questa attività, sono necessari telefoni o computer e uno schermo per presentare le domande e le possibili risposte.

Questa attività durerà 35 minuti.
Lo schema è il seguente:

- Presentare il sito e il codice di cui i partecipanti avranno bisogno per partecipare al gioco. Saranno necessari 2 minuti per collegare i telefoni o i computer alla piattaforma (se si utilizza Mentimeter o Kahoot).
- (+2) per un'eventuale divisione in sotto gruppi, per creare un ambiente più competitivo. In tal caso, si prega di separare i gruppi con persone provenienti da paesi diversi.
- 25 minuti per presentare e rispondere alle domande.
- 6 minuti di discussione e apprezzamento.

Iniziamo! Presentate alla squadra le seguenti regole:

1. Se si utilizzano strumenti online, spiegare che anche se le domande appariranno online, i telefoni e i computer mostreranno solo le possibili risposte.
2. I partecipanti non devono inserire il loro vero nome nello strumento.
3. Godetevi l’avventura!

Quiz: Governance ESG

(La domanda di partenza è del tipo.. :"Tutti sono svegli?" ;-)

Q1. Che cosa significa "ESG"?

a) Economic, Social, and Governance

b) Environmental, Sustainability, and Governance

c) Ethical, Sustainable, and Governance

d) Environmental, Social, and Governance

Q2. Qual è lo scopo di un quadro strutturato di governance ESG per le PMI?

a) Migliorare il coinvolgimento delle parti interessate

b) Gestire i rischi e le opportunità ambientali

c) Garantire pratiche commerciali etiche

d) Tutte le risposte sopra

Q3. Vero o falso: Le pratiche di governance sono rilevanti solo per le grandi aziende e non si applicano alle PMI.

Q4. Quale delle seguenti NON è una componente della governance nell'ambito del quadro ESG?

a) Composizione e struttura del Consiglio di amministrazione

b) Compensi ai dirigenti

c) Sistemi di gestione ambientale

d) Gestione e supervisione del rischio

Q5. Vero o falso: Le buone pratiche di governance possono contribuire a mitigare i rischi di reputazione e normativi per le organizzazioni.

Q6. Qual è lo scopo della "G" in ESG?

a) Migliorare la trasparenza e la responsabilità nel processo decisionale.

b) Promuovere la diversità e l'inclusione nella forza lavoro.

c) Garantire il rispetto delle normative ambientali

d) Ridurre le emissioni di carbonio e l'impronta ecologica.

Q7. Quale dei seguenti è un esempio di misurazione di governance che può essere utilizzata per valutare le performance ESG delle aziende?

a) Obiettivi di riduzione delle emissioni di carbonio

b) Percentuale di amministratori indipendenti nel consiglio di amministrazione

c) Numero di ore di formazione dei dipendenti su diversità e inclusione
d)Obiettivi di consumo di energia rinnovabile

(Domanda per fare divertire un po' il gruppo..)
Q8. Quale personaggio di fantasia sarebbe il miglior membro di un comitato di governance ESG?
a) Tony Stark (Iron Man)
b) Hermione Granger (Harry Potter)
c) Capitano Jack Sparrow (Pirati dei Caraibi)
d) Wonder Woman

Q9. Qual è il ruolo del consiglio di amministrazione nella governance ESG delle PMI?
a) Garantire il rispetto delle normative ambientali
b) Supervisione delle iniziative a impatto sociale
c) Definizione di obiettivi strategici
d) Tutto quanto sopra

Q10. Vero o falso: Nelle PMI non è necessario coinvolgere i dipendenti e gli stakeholder nelle iniziative ESG.

Q11. Come possono i leader delle PMI promuovere una buona governance all'interno delle loro organizzazioni?
a) Incoraggiando la diversità e l'inclusione nei processi decisionali
b) Stabilire chiare regole di responsabilità e trasparenza.
c) Implementare sistemi efficaci di gestione del rischio
d) Tutte le risposte sopra

Q12. Vero o falso: La governance ESG si concentra esclusivamente sulla performance finanziaria e non considera i fattori sociali e ambientali.

Q13. Quali sono i potenziali vantaggi dell'implementazione di solide pratiche di governance per le PMI in relazione all'ESG?
a) Miglioramento della reputazione e della fiducia degli stakeholder
b) Migliore accesso al capitale e alle opportunità di investimento
c) Maggiore efficienza operativa e risparmi sui costi
d) Tutte le risposte sopra

Q14. Vero o falso: Integrare le considerazioni ESG nella missione e nei valori dell'azienda è un passo per garantire che la governance ESG rimanga una priorità costante per le PMI.

Q15. Quali sono gli indicatori o le metriche chiave che le PMI possono utilizzare per valutare la loro performance di governance ESG?
a) Tasso di rotazione dei dipendenti
b) Numero di violazioni normative
c) Diversità e indipendenza del Consiglio di amministrazione
d) Tutte le risposte sopra

Q16. Come possono i leader delle PMI promuovere una cultura della responsabilità all'interno delle loro organizzazioni?
a) Definire aspettative chiare e indicatori di performance
b) Offrire opportunità di formazione e sviluppo
c) Incoraggiare una comunicazione aperta e trasparente.
d) Tutte le risposte sopra

Q17. Vero o falso: La governance ESG è un esercizio una tantum e non richiede un monitoraggio e un miglioramento continui.

Q18. Come possono le PMI impegnarsi con gli stakeholder esterni per migliorare le loro pratiche di governance ESG?
a) Partecipare ad associazioni e iniziative di settore
b) Collaborare con fornitori e clienti su iniziative di sostenibilità.
c) Cercare feedback e input dalle comunità locali.
d) Tutte le risposte sopra

Q19. Nel contesto della governance ESG, cosa significa "PMI"?
a) Imprese a gestione sostenibile
b) Entità di interesse sociale
c) Piccole e medie imprese
d) Eccellenza produttiva sostenibile

Q20. Quale canzone rappresenta meglio lo spirito della governance ESG?
a) "We Are the Champions" dei Queen
b) "Imagine" di John Lennon
c) "Respect" di Aretha Franklin

d) "Don't Stop Believin'" dei Journey

Q1. d) Ambiente, sociale e governance

Q2. d) Tutte le precedenti

Q3. Falso

Q4. c) Sistemi di gestione ambientale

Q5. Vero

Q6. a) Migliorare la trasparenza e la responsabilità nel processo decisionale.

D7. b) Rapporto di amministratori indipendenti nel consiglio di amministrazione
Q8. b) Hermione Granger (Harry Potter)

Q9. d) Tutti i precedenti

Q10. Falso

Q11. d) Tutti i precedenti

Q12. Falso

Q13. d) Tutte le precedenti

Q14. Vero

D15. c) Diversità e indipendenza del Consiglio di amministrazione

Q16. d) Tutte le precedenti

Q17. Falso

Q18. d) Tutte le precedenti

Q19. a) "We Are the Champions" dei Queen

Q20. c) Piccole e medie imprese

Attività formativa 10: Chi è chi? (SGS) - Gioco di ruolo

Finalità e obiettivi dell'attività formativa

Il gioco di ruolo è una tecnica di apprendimento attivo in cui viene simulata una situazione che rappresenta la vita reale. Gli studenti/partecipanti possono apprendere concetti difficili simulando uno scenario in cui devono applicarli.

Il supervisore fornisce le informazioni di cui ogni studente ha bisogno sui diversi personaggi che agiscono nella rappresentazione. Durante il gioco di ruolo, gli studenti interagiscono tra loro, assumendo il ruolo e la prospettiva dei personaggi per comprenderne le motivazioni, gli interessi e le responsabilità.

Perché il gioco di ruolo è considerato una strategia didattica?

È possibile concepire il gioco come strumento di apprendimento dopo aver analizzato il modo in cui influenza i partecipanti. Pertanto, l'uso di queste attività all'interno e all'esterno di una classe è dovuto essenzialmente ai seguenti fattori:

- Risulta essere una forma di intrattenimento, per cui l'apprendimento viene ottenuto di conseguenza.
- Mantiene l'interesse e la motivazione dei giocatori per l'attività e per l'argomento da trattare.
- Il gioco richiede una partecipazione attiva, quindi le persone coinvolte devono essere attente in ogni fase.
- Ogni nuova tecnica o strategia a cui viene conferito il carattere di risorsa educativa è perché è un mezzo utile per la trasmissione di informazioni, o facilita il processo di apprendimento delle persone.

Nel caso del gioco di ruolo in classe entrambi gli aspetti sono soddisfatti e aiutano a promuovere in modo eccellente le competenze e le abilità degli studenti, come ad esempio:

<u>Promuove la creatività e l'immaginazione</u>
È un modo per introdurre i partecipanti in un mondo immaginario, con situazioni che devono sapere come rappresentare. Naturalmente, possiamo usare diverse immagini o video come

supporto per spiegarlo correttamente, anche se il grande peso di tutta l'azione dipenderà dalla comunicazione assertiva e dall'immaginazione dei partecipanti.

Sviluppa le capacità decisionali

Quando facciamo un gioco di ruolo in classe, ogni partecipante dovrà interpretare un ruolo diverso nel gioco, quindi prenderà le decisioni per il proprio personaggio. Queste decisioni non avranno accesso al mondo reale, ma serviranno per affrontare l'avventura finché dura l'attività

Insieme alle opzioni scelte, devono essere messi di fronte alle situazioni che potrebbero presentarsi durante lo svolgimento dell'attività. Può sembrare una cosa senza molta importanza, ma questo può aiutare i partecipanti a imparare a scegliere con saggezza o a meditare prima di compiere qualsiasi azione nella vita reale.

Responsabilità

Questa attività incoraggia i partecipanti a essere responsabili e a saper prendere decisioni favorevoli sia per se stessi che per il gruppo in generale, favorendo l'apprendimento cooperativo.

I partecipanti devono sapere che tutto ciò che accade nel gioco di ruolo in classe dipenderà dalle decisioni che prenderanno durante il gioco e dovranno affrontarne le conseguenze positive o negative.

Lavoro di squadra

Abbiamo commentato che gli scienziati hanno ampiamente studiato queste attività in diversi settori della società. Ciò ha contribuito a identificare e ad arricchire la cooperazione e il lavoro di squadra di coloro che sono coinvolti in queste attività.

Nel gioco di ruolo tutti i partecipanti collaborano e mettono in atto le loro abilità per raggiungere un determinato scopo. Questo tipo di attività favorisce l'apprendimento del lavoro di squadra. Inoltre, il lavoro cooperativo è un'esperienza che non verrà sperimentata solo durante il gioco di ruolo in classe, ma anche nella vita reale degli studenti/partecipanti.

In questo gioco di ruolo "CHI È CHI?" si presenta la situazione in cui un gruppo di professionisti affronta la stesura/verifica e la diffusione di un report di sostenibilità ESG di una PMI, in particolare la sezione Governance. E come avviene lo scambio delle

informazioni presentate dal report ESG (pilastro Governance) tra i diversi attori e l'interpretazione in base al ruolo di ciascun partecipante.

Attraverso questa attività, i partecipanti/professionisti che ricoprono i seguenti ruoli: Lavoratori delle PMI (dipendenti, manager), clienti/investitori, fornitori, verificatori, regolatori o qualsiasi altro stakeholder rilevante per lo scenario):

- Impareranno a collaborare con altri ruoli per creare il report ESG (sezione G), saranno in grado di identificare le sfide incontrate dal ruolo che interpretano e le esigenze dei ruoli interpretati dal resto dei partecipanti/peer.
- Saranno in grado di identificare quali informazioni qualitative e quali parametri quantitativi misurano la performance di un'azienda rispetto ai rischi, alle opportunità e alle strategie che costituiscono il pilastro della governance.
- Impareranno a identificare le persone che dispongono delle informazioni necessarie per redigere il report ESG (sezione G).
- Saranno in grado di creare un diagramma di flusso di informazioni per generare il contenuto del report ESG (sezione G).

Sapranno come interpretare e quali informazioni sono rilevanti per ciascuno dei ruoli (lavoratori delle PMI (dipendenti, dirigenti), clienti, investitori, fornitori, verificatori, autorità di regolamentazione) le informazioni raccolte e pubblicate nel report ESG (sezione G).

Contenuto dell'attività formativa

Il gioco di ruolo: WHO is WHO? è un tipo di esercizio di formazione creato nell'ambito del progetto MESS4GE del programma ERASMUS+.

Questa attività di formazione sarà utilizzata per formare i dipendenti delle PMI e i consulenti nella redazione del report ESG, attività che sarà testata nell'LLTA la cui realizzazione è prevista per il prossimo ottobre in Italia.

Tra tutti i partecipanti, verrà sviluppato il report ESG, in particolare la sezione GOVERNANCE da pubblicare, di una PMI produttrice di prodotti da forno con 175 lavoratori.

FASI DEL GIOCO DI RUOLO: CHI è CHI? (40 minuti)

[A] SIMULAZIONE DELLA SITUAZIONE REALE

In primo luogo, la persona che modera (responsabile della formazione) presenta la dinamica del ROLE-PLAYING: CHI è CHI? (2 minuti)

Tra tutti i partecipanti verrà sviluppato il report ESG, in particolare la sezione GOVERNANCE per la pubblicazione, di una PMI che produce prodotti da forno. A tal fine, è necessario compilare una serie di informazioni qualitative e parametri quantitativi che costituiscono il report ESG, in particolare la sezione GOVERNANCE.

Poi vsarà distribuitauna cartellina con due fogli: sul primo foglio c'è la descrizione del vostro ruolo e le informazioni che ogni ruolo ha o le informazioni di cui quel ruolo ha bisogno. Sul secondo foglio viene presentato un diagramma di flusso di informazioni vuoto, ogni partecipante deve identificare il ruolo di ciascuno degli altri partecipanti a cui ha chiesto le informazioni di cui ha bisogno e collocarlo nella casella che gli corrisponde nel diagramma.

[B] ASSEGNAZIONE DEL RUOLO

La persona che modera (responsabile della formazione) distribuisce le cartelle tra i partecipanti, qui vengono presentati i diversi ruoli, in ognuno dei quali si presenta il tipo di informazione disponibile e si deve scrivere chi la richiede e a cosa serve. Dall'altra parte, si indicano le informazioni di cui si ha bisogno e a cosa servono, e si deve scrivere chi riceve queste informazioni e perché le ha.

Ogni partecipante/gruppo di partecipanti leggerà la Scheda 1 e porrà le domande al responsabile della formazione, in caso di dubbi sul ruolo assegnatogli. (Se ci sono più ruoli che studenti, il coordinatore assume i ruoli non coperti dagli studenti. Nel caso in cui ci siano più studenti che ruoli, si formeranno gruppi di partecipanti con lo stesso ruolo. (2 minuti).

SCHEDA 1

RUOLO 1: Redattore del rapporto ESG (sezione governance) / dipendente PMI/consulente esterno
Tipo di informazioni in mio possesso:
Prima di iniziare a scrivere: Non ho informazioni, ho bisogno di informarmi sul tema
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 2: Responsabile della gestione dell'azienda
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 3: Fornitore
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 4: Revisore esterno
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 5: Organismo di regolamentazione
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 6: Cliente
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

RUOLO 7: Investitore
Tipo di informazioni in mio possesso:
Scrivere chi ha bisogno delle informazioni in mio possesso (identificare quale ruolo richiede le informazioni in mio possesso) e per cosa utilizzarle:
Tipo di informazioni di cui ho bisogno:
Scrivere chi ha le informazioni di cui ho bisogno (identificare il ruolo che ha le informazioni di cui ho bisogno) e perché ha queste informazioni:

[C] REALIZZAZIONE DEL GIOCO DI RUOLO

Durante la sessione, due ruoli collaboreranno per mettere in comune e scambiare le informazioni presentate nella Scheda 1. Ogni ruolo contribuirà e completerà la propria Scheda 1 sulla base delle informazioni fornite dall'altro ruolo. I colloqui tra i ruoli avranno una durata di 4 minuti ciascuno, per un totale di 28 minuti dedicati a questo processo di condivisione delle informazioni. Questo approccio strutturato garantisce che entrambi i ruoli abbiano l'opportunità di scambiare conoscenze, prospettive e intuizioni, favorendo una comprensione globale e migliorando la qualità delle informazioni contenute nella Scheda 1. (28 minuti)

1. Chi è chi: 1-2; 3-4; 5-6; 7-moderatore
2. Chi è chi: 1-3, 2-4; 5-7; 6-moderatore
3. Chi è chi: 1-4; 2-3; 5-Moderatore; 6-7
4. Chi è chi: 1-5, 2-6; 3-7; 4-Moderatore
5. Chi è chi: 1-6; 2-5; 3-Moderatore; 4-7
6. Chi è chi: 1-7; 2-Moderatore; 3-5; 4-6
7. Chi è chi: 1-moderatore; 2-7; 3-6; 4-5

Durante la sessione, il moderatore si assumerà la responsabilità di creare una rappresentazione visiva del flusso di informazioni tra i diversi ruoli. Questo diagramma di flusso sarà disegnato su una lavagna fisica o visualizzato sullo schermo del computer del moderatore, che sarà poi proiettato sullo schermo della sala per consentire a tutti di seguirlo. Questo supporto visivo aiuterà i partecipanti a comprendere meglio e a visualizzare le connessioni e le interazioni tra i vari ruoli coinvolti, facilitando una comprensione più chiara del processo complessivo.

[D] CONDIVISIONE DEL DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE INFORMAZIONI

Per concludere l'esercizio di gioco di ruolo, il diagramma del flusso di informazioni sarà condiviso tra i ruoli. Il moderatore spiegherà come le informazioni vengono trasferite tra i diversi attori dello scenario. Questa fase assicura che tutti i partecipanti comprendano chiaramente le interconnessioni e i canali di comunicazione tra i vari ruoli. Visualizzando il flusso di informazioni, i partecipanti possono comprendere le dinamiche e i processi coinvolti nella condivisione efficace delle informazioni nel contesto dello scenario del gioco di ruolo. (5 minuti)

[E] CONCLUSIONI

Valutazione di ciascun ruolo del grado di difficoltà nell'ottenere le informazioni relative al report ESG (sezione G).

		Grado di difficoltà nell'ottenere le informazioni relative al report ESG (sezione G).				
		Molto basso	Basso	Ordinario	Alto	Molto Alto
RUOLO 1	*Redattore del report ESG (sezione governance)/dipendente PMI/consulenza esterna*					
RUOLO 2	*Persona responsabile della gestione dell'azienda*					
RUOLO 3	*Fornitore*					
RUOLO 4	*Revisore esterno*					

RUOLO 5	*Organismo regolatore*					
RUOLO 6	*Cliente*					
RUOLO 7	*Investitore*					

Attività formativa 11: Vallerie Patisserie – Case study

Finalità e obiettivi dell'attività formative

I partecipanti si immergeranno nel case study, esplorando gli effetti dannosi delle cattive pratiche di governance mostrate dai personaggi del video allegato. I temi chiave includono la mancanza di integrità, i comportamenti egoistici e il disprezzo per il benessere e i diritti dei dipendenti e degli stakeholder.

Per facilitare l'apprendimento, i partecipanti si confronteranno con il case study attraverso un video documentario che li spinge a rispondere a domande stimolanti. Questo approccio permette loro di approfondire i vari livelli di cattiva governance e di scoprire le motivazioni alla base delle azioni degli individui coinvolti. Attraverso le discussioni successive, i partecipanti possono esplorare le complessità che circondano il problema, esaminando le possibili soluzioni sia a livello macro che micro, comprese le azioni che i singoli possono intraprendere.

L'attività di case study è progettata per favorire le discussioni di gruppo, consentendo ai partecipanti di condividere le loro intuizioni e riflessioni. In questo modo, l'attività sottolinea indirettamente l'importanza cruciale dell'integrazione della responsabilità personale nelle pratiche aziendali. In definitiva, l'obiettivo è quello di fornire alle piccole e medie imprese (PMI) un'esperienza di apprendimento attivo, che consenta loro di comprendere che il comportamento etico non può essere dato per scontato nel mondo del lavoro. Inoltre, il case study evidenzia l'importanza di coltivare una cultura etica all'interno dell'azienda per garantire una condotta responsabile in tutta l'organizzazione.

Contenuto dell'attività formativa

I materiali

- 1 scheda di domande: Domande per identificare gli aspetti chiave del video relativi alla governance e all'etica.
- 1 Scheda di riflessione informativa: Linee guida

Domande a cui rispondere

Che tipo di attività era la Patisserie Valerie?
a. Rivenditore di abbigliamento
b. Catena di caffetterie e panetterie del Regno Unito
c. Società di consulenza informatica
d. Azienda produttrice di automobili

Qual è la principale lezione da trarre dal caso Patisserie Valerie?
a. L'espansione non è sempre una strategia sicura
b. La supervisione degli aspetti finanziari di un'azienda non è fondamentale
c. Governance e trasparenza sono fondamentali per il successo aziendale
d. I revisori esterni non sono sempre in grado di rilevare le discrepanze finanziarie.

Qual è stato il problema principale incontrato da Patisserie Valerie?
a. Espansione rapida
b. Conflitti di interesse
c. Difficoltà finanziarie
d. Elevata concorrenza

Qual è stato l'impatto di queste difficoltà finanziarie non rivelate?
a. Aumento dei profitti
b. Miglioramento della soddisfazione dei clienti
c. Una discrepanza finanziaria sostanziale
d. Un aumento dei prezzi delle azioni

Chi è stato messo sotto esame per la sua supervisione di Patisserie Valerie?
a. Revisori esterni

b. Competitor
c. Gli informatori
d. Dipendenti della Patisserie Valerie

Perché il presidente di Patisserie Valerie è stato messo sotto osservazione?
a. Per le sue eccellenti capacità di leadership
b. Per il suo solido background finanziario
c. Per i suoi significativi interessi finanziari nell'azienda
d. Per i suoi contributi caritatevoli

Chi è stato criticato per non aver rilevato le discrepanze finanziarie?
a. Il Consiglio di amministrazione
b. i Clienti della Patisserie Valerie
c. I Media
d. L'intera azienda

Quali sono state le conseguenze dell'ambiziosa strategia di espansione di Patisserie Valerie?
a. Ha migliorato la situazione finanziaria dell'azienda
b. Ha peggiorato la reputazione dell'azienda
c. Ha peggiorato la situazione finanziaria dell'azienda.
d. Ha portato a una diminuzione della soddisfazione dei clienti

Qual è il tema chiave relativo alla trasparenza nel caso Patisserie Valerie?
a. Chiarezza degli ingredienti della torta
b. Accuratezza del bilancio
c. Programmi di formazione per i dipendenti
d. Cattiva politica anticorruzione

Che ruolo hanno avuto i revisori esterni in questo caso?
a. Sono stati elogiati per la loro accuratezza
b. Sono stati incolpati dei problemi finanziari
c. Non sono stati coinvolti
d. Sono stati responsabili di una rapida espansione che ha peggiorato la posizione dell'azienda.

Testo del case study

Patisserie Valerie, un'amata catena di caffetterie e panetterie del Regno Unito, era un punto fermo nelle strade di tutto il Paese, noto per i suoi deliziosi pasticcini, torte e caffè. Il viaggio dell'azienda è iniziato nel 1926, quando è stata fondata a Londra. Nel corso dei decenni, l'azienda è cresciuta fino a diventare un marchio ben riconosciuto, deliziando i clienti con le sue ricchenofferte.

Tuttavia, l'immagine dell'azienda è andata in frantumi quando, negli ultimi anni, ha dovuto affrontare una grave crisi. A rendere la situazione ancora più scioccante è stato il fatto che si trattava di un'azienda che aveva goduto di una reputazione positiva e della lealtà dei suoi clienti per molti anni.

Il cuore del problema risiedeva nelle difficoltà finanziarie che non erano state adeguatamente comunicate agli azionisti, alle autorità di regolamentazione e al pubblico in generale. Questa mancanza di trasparenza ha portato a problemi finanziari. Il bilancio di Patisserie Valerie non rifletteva lo stato reale delle sue finanze, che alla fine sono venute alla luce in uno scandalo che ha scosso il mondo degli affari.

Anche la governance dell'azienda è stata messa sotto esame. Il presidente di Patisserie Valerie, Luke Johnson, noto per i suoi significativi interessi finanziari nell'azienda, ha dovuto affrontare domande sul suo ruolo di supervisione delle operazioni della società. Anche il consiglio di amministrazione, responsabile di guidare le decisioni strategiche e la condizione finanziaria dell'azienda, è stato criticato per la sua supervisione.

Inoltre, i revisori esterni, che avrebbero dovuto garantire l'accuratezza dei bilanci e individuare eventuali irregolarità, sono stati sotto i riflettori per la loro incapacità di rilevare le discrepanze finanziarie. Ciò ha sollevato preoccupazioni più ampie sull'efficacia delle revisioni contabili esterne.

Oltre ai problemi finanziari, Patisserie Valerie aveva perseguito un'ambiziosa strategia di espansione, con l'obiettivo di aprire altri negozi in tutto il Regno Unito. Purtroppo, questa strategia ha finito per peggiorare la situazione finanziaria dell'azienda, invece di raggiungere la crescita e la redditività previste.

Lo scandalo di Patisserie Valerie rappresenta un monito per il mondo degli affari, evidenziando l'importanza della governance, della trasparenza e della responsabilità per il successo e la sostenibilità a lungo termine di qualsiasi azienda. Il caso dimostra che anche un marchio ben consolidato e apprezzato può trovarsi ad affrontare sfide significative quando non vengono rispettate le pratiche di governance.

Scheda di riflessione informativa: I partecipanti, dopo aver compilato la scheda di riflessione, devono riflettere e discutere le questioni relative all'induzione della situazione in termini di governance ed etica e trovare il modo di prevenire tali incidenti nelle proprie PMI con misure diverse e a diversi livelli (politica aziendale, responsabilità individuale). Possono dividersi in due o più gruppi per discutere in modo più efficace. (10 min.)

Scheda di riflessione

Discutete su come affrontare in una PMI problemi simili come la mancanza di trasparenza, il conflitto di interessi, il fallimento della supervisione, la cultura del silenzio, l'inadeguatezza della supervisione normativa. Pensate a misurare la conformità con quali politiche e con quali indici, i quali se misurati correttamente, sottolineano la dedizione della PMI a pratiche aziendali responsabili e affidabili.

- **Mancanza di trasparenza**

Risposta:

*Risposte indicative: 1)Codice di condotta/Etica, 2)Politica anticorruzione, 3)Politica di audit interno,4)*Politicadi *gestione del rischio*

- **Conflitto di interessi**

Risposta:

Risposte indicative: 1)Politica di protezione degli informatori, 2)Amministratori indipendenti

- **Fallimento della supervisione**

Risposta:

Risposte indicative: 1) Politiche di audit esterno, 2) Gestione delle relazioni con i fornitori e strategia di sostenibilità, 3) Procedure *di due diligence.*

- **Cultura del silenzio**

Risposta:

Risposte indicative: 1)Politica di protezione degli informatori

- **Inadeguata supervisione normativa (interna ed esterna**)

Risposta:

Risposte indicative: 1)Consiglio di amministrazione competente con diverse competenze, 2)Politiche di audit interno ed esterno, 3)Sistema di gestione del rischio, 4)Implementazione dei sistemi di gestione, 5)Rendicontazione ESG

Video extra: https://www.youtube.com/watch?v=wzicXbnmllc
Questo video riguarda la promozione della responsabilità individuale e della moralità. (7min)
Durata totale: Circa 35 minuti

Attività formativa 12: Brainstorming sulla governance - Brainstorming (SAE-EPE)

Questa attività di brainstorming mira a educare gli adulti sulla dimensione della governance ESG (Environmental, Social, Governance) e sui benefici della sua attuazione nell'ambito delle PMI. L'obiettivo principale è quello di evidenziare l'importanza delle pratiche etiche, della governance responsabile e della gestione efficace nel contesto aziendale, con particolare attenzione alle PMI. L'obiettivo è aumentare la consapevolezza e la comprensione di questi temi, incoraggiando i partecipanti a integrare i principi di governance nelle loro strategie aziendali.

Concentrandosi sul pilastro della governance dell'ESG, vengono delineate alcune questioni chiave che devono essere prese in considerazione quando si implementano questi principi nelle aziende:

1. Questioni etiche e di governance:
    - Come l'azienda garantisce trasparenza e responsabilità nella sua struttura di governance.
    - Come integrare i principi di governance responsabile nelle decisioni aziendali.
2. Gestione del rischio:
    - Come vengono affrontate le incertezze derivanti dalle decisioni di governance.
3. Diversità e inclusione nei consigli di amministrazione:
    - Come un'azienda assicura la diversità nel proprio consiglio di amministrazione e crea un ambiente decisionale inclusivo.
4. La governance aziendale:
    - Come l'azienda gestisce la propria struttura di governance e i processi decisionali.
5. Cercare una consulenza professionale:
    - Come gli imprenditori gestiscono l'incertezza e cercano consigli quando devono affrontare sfide di governance che vanno oltre le loro capacità.
6. Attuazione dei principi ESG:
    - Come vengono applicati i principi di governance delle imprese (ESG) nei processi decisionali.

Questi temi forniscono un quadro fondamentale per sviluppare e rafforzare una cultura aziendale che promuova un comportamento etico, una governance responsabile e una prosperità a lungo termine, contribuendo alla reputazione e al successo dell'azienda.

Le attività di brainstorming si sono affermate come un potente strumento di brainstorming per gli adulti, fornendo una moltitudine di benefici che contribuiscono a migliorare le loro abilità e conoscenze. Queste attività infatti incoraggiano l'apprendimento esperienziale e attivo, consentendo l'applicazione pratica di conoscenze e competenze. Inoltre, rafforzano le capacità di risoluzione dei problemi, promuovono le abilità comunicative e contribuiscono al lavoro di squadra, favorendo al contempo la creatività e l'innovazione.

Questa attività di brainstorming offre un'esperienza di apprendimento che non solo è piacevole, ma trascende anche la routine quotidiana dei partecipanti. Permette loro di concentrarsi su scenari reali, di generare idee in modo collaborativo e di superare eventuali preoccupazioni o esitazioni in un ambiente di supporto.

Questa attività funge da ponte efficace tra i concetti teorici e l'applicazione pratica. Consente flessibilità ed efficienza nel processo ideativo, rendendo l'esperienza efficace e piacevole, allineandola con gli obiettivi specifici del brainstorming. Questa flessibilità ed efficacia rendono le attività di brainstorming uno strumento prezioso in vari contesti educativi.

"Alpha.Com": lo scenario

Alpha.Com è un'azienda con 100 dipendenti, che ha creato un'immagine ingannevole di un'impresa in crescita presentando importi significativi alla tesoreria attraverso certificati e documenti bancari falsificati. Contemporaneamente, ha creato registri di vendita fuorvianti attraverso transazioni circolari, che coinvolgevano principalmente società collegate. I dati finanziari manipolati hanno portato a un aumento del valore delle azioni, che gli azionisti hanno poi venduto, raccogliendo profitti. Inoltre, si sospetta che abbiano condotto le transazioni azionarie attraverso soggetti terzi.
Ciò non sarebbe stato possibile senza un ambiente completamente controllato dall'amministratore delegato e dalla sua famiglia e senza un consiglio di amministrazione completamente inattivo.
Diversi membri del consiglio infatti non hanno partecipato a una sola riunione. Sebbene la legge preveda che il comitato di governance debba essere indipendente dal Consiglio di amministrazione, nel comitato di revisione di Alpha.Com il Consiglio di amministrazione ha nominato come responsabile il suocero dell'amministratore delegato, di professione dentista e senza le conoscenze finanziarie necessarie per svolgere le sue funzioni. Anche la figlia, coniuge

dell'amministratore delegato e tra i fondatori dell'azienda, ricopriva il ruolo di responsabile del dipartimento Affari aziendali.
Dopo la scoperta dello scandalo, la relazione di revisione contabile di una società di revisione indipendente ha rivelato e-mail di dirigenti dell'azienda che indicavano l'intervento della direzione per presentare i dati finanziari dell'azienda molto meglio della realtà.
Come indicato nella relazione, fino alla seconda quindicina di giugno 2018, il funzionamento del comitato di revisione contabile è stato ritenuto inadeguato, poiché fino a quel momento non erano stati redatti i verbali delle riunioni. Pertanto, non vi è alcuna prova che il comitato si sia effettivamente riunito e abbia funzionato.
I revisori hanno inoltre notato che da gennaio 2017 a maggio 2018 alcuni membri del comitato di revisione contabile si sono astenuti da tutte le 41 sedute che si sono svolte. A sostegno di ciò, la relazione rileva che la remunerazione effettiva dei membri del consiglio di amministrazione (esclusi eventuali benefici aggiuntivi) a carico della società nel periodo 2012-2014 è stata superiore agli importi approvati per l'assegnazione dalle assemblee generali annuali degli azionisti: di 2,3 milioni di euro nel 2012, 512.000 euro nel 2013 e 505.000 euro nel 2014.
Oltre a quanto sopra, è stato riscontrato che un membro del Consiglio di amministrazione e del Comitato di revisione aveva stipulato un contratto con la società, ricevendo una remunerazione annuale di 300.000 euro senza ottenere l'approvazione legale richiesta per la fornitura di servizi di consulenza strategica. Non c'è dubbio che le pratiche scorrette dell'azienda fossero legate a un sistema di corporate governance praticamente inesistente, che avrebbe dovuto garantire l'indipendenza tra il Consiglio di amministrazione e il presidente, e i membri del comitato di revisione, vietando i conflitti di interesse e stabilendo garanzie per la protezione degli azionisti, dei dipendenti e della comunità in generale.

Argomenti chiave da trattare

Durante questa attività di brainstorming incentrata sulla dimensione della governance ESG nel contesto di Alpha.Com, dovranno essere affrontati diversi argomenti chiave per facilitare una discussione completa. Questi argomenti mirano a esplorare e sviluppare strategie per rafforzare la governance aziendale e affrontare i problemi identificati. Ecco i principali argomenti di discussione:

1. **Struttura di governance aziendale**:
    - Valutare l'attuale struttura del consiglio di amministrazione e la sua efficacia.

- Discutere l'importanza di un consiglio di amministrazione indipendente e diversificato.

2. **Ruolo dell'amministratore delegato e influenza della famiglia**:
   - Esaminare il ruolo dell'amministratore delegato e il grado di influenza della famiglia nel processo decisionale.
   - Valutare i potenziali conflitti di interesse derivanti da membri della famiglia che ricoprono posizioni chiave.
3. **Indipendenza del Comitato di revisione**:
   - Discutere la necessità di un comitato di revisione indipendente.
   - Esplorare i modi per garantire l'indipendenza e la competenza dei membri del comitato.
4. **Trasparenza e rendicontazione finanziaria**:
   - Affrontare le problematiche legate alla manipolazione dei bilanci.
   - Studiare modi per migliorare la trasparenza della rendicontazione finanziaria.
5. **Pratiche retributive**:
   - Valutare le pratiche di remunerazione dell'azienda, soprattutto per i membri del consiglio di amministrazione.
   - Discutere l'allineamento della retribuzione dei dirigenti con i risultati aziendali.
6. **Funzionamento dei comitati**:
   - Esaminare l'adeguatezza e il funzionamento del comitato di revisione.
   - Proporre miglioramenti nei meccanismi di supervisione e rendicontazione della commissione.
7. **Prevenzione dell'insider trading**:
   - Discutere le misure per prevenire l'insider trading e le transazioni azionarie non autorizzate.
   - Esplorare modi per migliorare i controlli sulle attività legate alle scorte.
8. **Rafforzare il ruolo del Comitato di governance**:
   - Discutere le strategie per rafforzare il ruolo del Comitato di governance.
   - Esplorare i meccanismi per garantire l'indipendenza del comitato.
9. **Conformità legale e normativa**:
   - Valutare la conformità dell'azienda ai requisiti legali e normativi.
   - Discutere strategie per migliorare la conformità e ridurre i rischi legali.
10. **Protezione degli informatori**:
    - Esplorare l'efficacia dei meccanismi di protezione degli informatori esistenti.

- Discutere i miglioramenti da apportare per incoraggiare la segnalazione di pratiche non etiche.

11. **Responsabilità sociale d'impresa (RSI)**:
    - Valutare l'integrazione dei principi della RSI nel quadro di governance dell'azienda.
    - Esplorare strade per allineare le pratiche di governance con la responsabilità sociale e ambientale.
12. **Sostenibilità a lungo termine**:
    - Discutere le strategie per garantire la sostenibilità a lungo termine dell'azienda.
    - Esplorare le pratiche di governance che contribuiscono al successo finanziario e alla responsabilità sociale.

Questi argomenti costituiscono il punto di partenza per una sessione di brainstorming completa, che consentirà ai partecipanti di condividere le proprie intuizioni e sviluppare strategie attuabili per affrontare i problemi di governance all'interno di Alpha.Com.

Linee guida per i formatori

Durante la sessione di brainstorming, il formatore deve attenersi ai seguenti passaggi per garantire una simulazione efficace e coinvolgente:

1. **Fornire informazioni generali**:
    - Iniziare offrendo ai partecipanti una chiara panoramica dello scopo e della struttura dell'attività di brainstorming.
    - Introdurre il contesto dei problemi di governance di Alpha.Com e l'obiettivo di generare soluzioni collettive.

2. **Assegnazione del ruolo**:
    - Identificare tre partecipanti che assumano ruoli attivi nella sessione di brainstorming.
    - I ruoli potrebbero includere un esperto di governance, un rappresentante della direzione di Alpha.Com e un facilitatore neutrale.

3. **Istruzioni per l'impementazione**:
    - Distribuire le istruzioni a ogni partecipante, chiarendo i loro ruoli e sottolineando l'importanza di una collaborazione aperta.

- Incoraggiare i partecipanti a pensare in modo creativo e a contribuire con idee senza giudizio.

4. **Discussione e analisi**:
   - Facilitare una discussione dinamica in cui i partecipanti si confrontano attivamente sulle potenziali soluzioni ai problemi di governance identificati nello scenario.
   - Incoraggiare i giocatori a esplorare le conseguenze delle diverse soluzioni e ad analizzare l'impatto che ogni decisione potrebbe avere sull'azienda.

5. **Cronologia**:
   - Dedicare un totale di 60 minuti per l'intera sessione:
     - 30 minuti per il brainstorming.
     - 30 minuti per l'analisi e la discussione delle idee emerse.

6. **Invito alla partecipazione**:
   - Invitare tutti i membri del team e gli osservatori a partecipare attivamente alla discussione post-brainstorming.
   - Incaricare gli osservatori di annotare la comunicazione verbale e non verbale durante la riunione.

7. **Conclusioni e passi successivi**:
   - Concludere la sessione riassumendo le intuizioni chiave ed evidenziando le soluzioni di governance più promettenti.
   - Discutere i potenziali passi successivi per Alpha.Com sulla base delle idee generate e incoraggiare la collaborazione continua tra i partecipanti.

Seguendo queste linee guida, il formatore può guidare efficacemente l'attività di brainstorming, favorendo la creatività, la collaborazione e le discussioni significative sui temi della governance di Alpha.Com.

Risultati attesi

<u>Di seguito i risultati attesi associati a ciascun obiettivo specifico</u>:

Obiettivo 1: Comprendere la struttura di governance aziendale

Risultati attesi: I partecipanti valuteranno l'attuale struttura del consiglio di amministrazione di Alpha.Com e capiranno la sua efficacia nel promuovere una governance responsabile. Il risultato sarà una maggiore consapevolezza dei punti di forza e di debolezza della struttura di governance esistente.

Obiettivo 2: Sottolineare l'importanza dell'indipendenza e della diversità

Risultati attesi: I partecipanti discuteranno l'importanza di avere un consiglio di amministrazione indipendente e diversificato ed esploreranno i modi per migliorare queste caratteristiche per una migliore governance. Il risultato atteso è una comprensione collettiva dell'impatto dell'indipendenza e della diversità sul processo decisionale e sulla responsabilità aziendale.

Obiettivo 3: Analizzare l'influenza del CEO e della famiglia

Risultato atteso: I partecipanti esamineranno il ruolo del CEO nel processo decisionale e valuteranno i potenziali conflitti di interesse derivanti da membri della famiglia che ricoprono posizioni chiave. Il risultato atteso è una comprensione più chiara dei rischi potenziali associati all'influenza della famiglia e delle misure per mitigare tali rischi.

Obiettivo 4: Promuovere comitati di revisione indipendenti

Risultato atteso: I partecipanti discuteranno della necessità di un comitato di revisione indipendente, esplorando i modi per garantire l'indipendenza e la competenza dei membri del comitato. Il risultato atteso è un impegno a stabilire o rafforzare l'indipendenza del comitato di revisione per migliorare la supervisione finanziaria.

Obiettivo 5: Migliorare la trasparenza dell'informativa finanziaria

Risultato atteso: I partecipanti affronteranno le questioni relative alla manipolazione dei bilanci di Alpha.Com e studieranno modi per migliorare la trasparenza del reporting finanziario. Il risultato atteso è lo sviluppo di strategie per migliorare le pratiche di rendicontazione finanziaria, promuovendo la fiducia tra le parti interessate.

Obiettivo 6: Valutare le pratiche retributive

Risultati attesi: I partecipanti valuteranno le pratiche retributive di Alpha.Com, in particolare per i membri del consiglio di amministrazione, e discuteranno l'allineamento della retribuzione dei

dirigenti con le prestazioni dell'azienda. Il risultato atteso è una serie di raccomandazioni per pratiche retributive eque e allineate ai risultati.

Obiettivo 7: Migliorare la funzionalità del Comitato

Risultato atteso: I partecipanti esamineranno l'adeguatezza e il funzionamento del comitato di revisione contabile di Alpha.Com, proponendo miglioramenti nei meccanismi di supervisione e reporting. Il risultato atteso è un elenco di miglioramenti attuabili per migliorare l'efficacia delle funzioni del comitato.

Obiettivo 8: prevenire l'insider trading

Risultato atteso: I partecipanti discuteranno le misure per prevenire l'insider trading e le transazioni azionarie non autorizzate in Alpha.Com, esplorando i modi per migliorare i controlli sulle attività legate alle azioni. Il risultato atteso è una serie di misure preventive e di controlli migliorati per ridurre il rischio di insider trading.

Obiettivo 9: Rafforzamento del Comitato di governance

Risultati attesi: I partecipanti discuteranno le strategie per rafforzare il ruolo del Comitato di governance di Alpha.Com ed esploreranno i meccanismi per garantirne l'indipendenza. Il risultato atteso è un Comitato di governance rafforzato, con chiare responsabilità e forte indipendenza.

Obiettivo 10: Migliorare la conformità legale e normativa

Risultato atteso: I partecipanti valuteranno la conformità di Alpha.Com ai requisiti legali e normativi, discutendo i modi per migliorare la conformità e ridurre i rischi legali. Il risultato atteso è una migliore comprensione degli obblighi legali e un piano per migliorare la conformità.

Obiettivo 11: Migliorare la protezione degli informatori

Risultato atteso: I partecipanti esamineranno l'efficacia dei meccanismi di protezione degli informatori esistenti presso Alpha.Com e discuteranno i miglioramenti da apportare per incoraggiare la segnalazione di pratiche non etiche. Il risultato atteso è un sistema di protezione degli informatori rafforzato e una maggiore disponibilità a segnalare pratiche non etiche.

Obiettivo 12: Integrare i principi della RSI

Risultati attesi: I partecipanti discuteranno l'integrazione dei principi della CSR nel quadro di governance di Alpha.Com, esplorando nuove strategie per allineare le pratiche di governance alla responsabilità sociale e ambientale. Il risultato atteso è una tabella di marcia per integrare i principi della CSR nella governance, promuovendo pratiche commerciali etiche.

Obiettivo 13: Garantire la sostenibilità a lungo termine

Risultati attesi: I partecipanti discuteranno le strategie per garantire la sostenibilità a lungo termine di Alpha.Com, esplorando le pratiche di governance che contribuiscono al successo finanziario e alla responsabilità sociale. Il risultato atteso è una serie di pratiche di governance sostenibili che si allineano agli obiettivi a lungo termine dell'azienda e al benessere della società.

Metodologia per l'attività di formazione "Alpha.Com" (simulazione di un'ora)
Introduzione:

7. **Scopo e contesto (5 minuti)**:
    - Fornire ai partecipanti una panoramica dell'attività formativa.
    - Introdurre lo scenario di Alpha.Com e le sue sfide di governance.
    - Enfatizzare l'obiettivo di generare soluzioni collettive per affrontare i problemi di governance.

8. **Assegnazione dei ruoli (5 minuti)**:
    - Identificare tre partecipanti: un esperto di governance, un rappresentante della direzione di Alpha.Com e un facilitatore neutrale.
    - Distribuire ai partecipanti le istruzioni per il ruolo, sottolineando l'importanza della collaborazione e del pensiero creativo.

Sessione di brainstorming: 3. Discussione e analisi (30 minuti):

- Facilitare una discussione interattiva in cui i partecipanti si impegnino attivamente per trovare soluzioni ai problemi di governance individuati.
- Incoraggiare la creatività e la collaborazione aperta tra i partecipanti.

- Consentire a ciascun ruolo di contribuire con prospettive uniche: l'esperto di governance che analizza, il rappresentante di Alpha.Com che fornisce il contesto e il facilitatore che guida la discussione.

9. **Gestione del tempo (5 minuti)**:
    - Dedicare un totale di 60 minuti per l'intera sessione.
    - Dedicare 30 minuti al gameplay del brainstorming.
    - Riservare i 30 minuti finali all'analisi e alla discussione delle idee generate.

Discussione post-brainstorming: 5. **Invito alla partecipazione (10 minuti)**:

- Invitare tutti i partecipanti e gli osservatori a impegnarsi attivamente nella discussione successiva al brainstorming.
- Incoraggiare i membri del team a condividere le intuizioni, a porre domande e a fornire feedback sulle idee generate.
- Incaricare gli osservatori di annotare la comunicazione verbale e non verbale durante la discussione.

10. **Conclusioni e passi successivi (5 minuti)**:
    - Riassumere le intuizioni chiave ed evidenziare le soluzioni di governance più promettenti.
    - Discutere i potenziali passi successivi per Alpha.Com sulla base delle idee generate.
    - Incoraggiare la collaborazione continua tra i partecipanti per la risoluzione dei problemi.

Risultati attesi:

- **Comprendere la struttura di governance aziendale**:
    - Maggiore consapevolezza dei punti di forza e di debolezza della struttura di governance esistente.
- **Sottolineare l'importanza dell'indipendenza e della diversità**:
    - Comprensione collettiva dell'impatto dell'indipendenza e della diversità sul processo decisionale e sulla responsabilità aziendale.
- **Analizzare l'influenza del CEO e della famiglia**:
    - Avere una più chiara comprensione dei potenziali rischi associati all'influenza familiare e delle misure per mitigarli.
- **Promuovere comitati di revisione indipendenti**:

    - Impegno a stabilire o rafforzare l'indipendenza del comitato di revisione per migliorarne la supervisione finanziaria.
- **Migliorare la trasparenza del reporting finanziario**:
    - Sviluppo di strategie per migliorare le pratiche di rendicontazione finanziaria, promuovendo la fiducia tra gli stakeholder.
- **Valutazione delle pratiche retributive**:
    - Raccomandazioni per pratiche retributive eque e allineate ai risultati.
- **Migliorare la funzionalità del Comitato**:
    - Miglioramenti attuabili per migliorare l'efficacia delle funzioni dei comitati.

- **Prevenzione dell'insider trading**:
    - Insieme di misure preventive e controlli più efficaci per mitigare il rischio di insider trading.
- **Rafforzamento del Comitato di governance**:
    - Rafforzamento del Comitato di governance con chiare responsabilità e indipendenza.
- **Migliorare la conformità legale e normativa**:
    - Una migliore comprensione degli obblighi legali e un piano per migliorare la conformità.
- **Migliorare la protezione degli informatori**:
    - Rafforzamento del sistema di protezione degli informatori e maggiore disponibilità a segnalare pratiche non etiche.
- **Integrare i principi della RSI**:
    - Tabella di marcia per l'integrazione dei principi della CSR nella governance e per la promozione di pratiche commerciali etiche.
- **Garantire la sostenibilità a lungo termine**:
    - Insieme di pratiche di governance sostenibile che si allineano agli obiettivi a lungo termine dell'azienda e al benessere della società.