



**IMPRESA COROMANO S.r.l.**  
**POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA**  
**RETRIBUTIVA**

## **POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA RETRIBUTIVA**

### **1. FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI**

Impresa Coromano S.r.l. adotta la presente Politica al fine di assicurare una gestione delle retribuzioni equa, trasparente, sostenibile e coerente con le caratteristiche delle attività aziendali, nel rispetto della normativa vigente, della contrattazione collettiva applicata e dei principi di parità e non discriminazione.

La Politica è finalizzata a:

- garantire la parità retributiva tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per lavori di pari valore;
- valorizzare competenze, professionalità, responsabilità e contributo individuale;
- assicurare coerenza tra mansioni effettivamente svolte, inquadramento e trattamento economico;
- mantenere la competitività dell'Azienda sul mercato del lavoro;
- favorire l'acquisizione e il mantenimento delle professionalità necessarie allo svolgimento delle attività aziendali;
- riconoscere, ove ritenuto opportuno, risultati e contributi professionali attraverso trattamenti individuali o premi;
- assicurare la sostenibilità economica delle politiche retributive;
- garantire trasparenza sui criteri utilizzati dall'Azienda per la determinazione e la progressione dei trattamenti economici.

Le decisioni retributive sono adottate sulla base di criteri oggettivi e pertinenti alla posizione, alla prestazione, alle esigenze organizzative e, ove rilevante, alle condizioni del mercato del lavoro, e sono applicate in maniera neutrale rispetto al genere.

### **2. STRUTTURA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO**

Il sistema retributivo aziendale è costituito da componenti di diversa natura, che vengono considerate separatamente ai fini della gestione e del monitoraggio dell'equità retributiva.

In particolare, si distinguono:

- **Retribuzione contrattuale:** trattamento previsto dal CCNL applicato e dagli eventuali accordi territoriali o aziendali, comprendente livelli, minimi, scatti, maggiorazioni e ulteriori istituti contrattuali.
- **Trattamenti economici individuali continuativi:** eventuali superminimi, ad personam o altre componenti economiche individuali riconosciute in aggiunta alla retribuzione contrattuale.
- **Compensi connessi alla prestazione:** importi riconosciuti in relazione all'effettivo svolgimento di particolari attività, funzioni o condizioni di lavoro, quali trasferte, reperibilità, lavoro notturno, straordinario, funzione di caposquadra o altre condizioni previste dalla contrattazione o dalle disposizioni aziendali.



## IMPRESA COROMANO S.r.l. POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA RETRIBUTIVA

- **Premi variabili o una tantum:** riconoscimenti non continuativi collegati a specifiche prestazioni, risultati, attività, progetti, cantieri, commesse, obiettivi o particolari circostanze aziendali.
- **Welfare aziendale:** benefici e servizi disciplinati dall'apposito Piano Welfare.

### 3. RETRIBUZIONE CONTRATTUALE E INQUADRAMENTO

Impresa Coromano S.r.l. applica il CCNL Edilizia Industria e la contrattazione territoriale vigente per la provincia di Forlì-Cesena - Rimini.

L'inquadramento contrattuale viene individuato in coerenza con le mansioni effettivamente svolte dal lavoratore/dalla lavoratrice.

I livelli, i minimi retributivi, gli scatti, le maggiorazioni e gli altri trattamenti previsti dalla contrattazione collettiva sono applicati secondo quanto previsto dal CCNL e dagli eventuali accordi applicabili.

Il rinvio al CCNL costituisce il riferimento aziendale per i criteri di classificazione, i livelli e i trattamenti economici disciplinati dalla contrattazione collettiva.

### 4. TRATTAMENTI ECONOMICI INDIVIDUALI CONTINUATIVI

L'Azienda può riconoscere trattamenti economici individuali continuativi ulteriori rispetto ai minimi contrattuali, anche mediante superminimi, ad personam o altre voci individuali.

Tali trattamenti possono essere riconosciuti sia al momento dell'assunzione sia successivamente durante il rapporto di lavoro.

La determinazione o l'evoluzione del trattamento economico individuale viene effettuata sulla base di una valutazione complessiva dei seguenti elementi, in quanto pertinenti alla specifica posizione:

- competenze e capacità professionali effettivamente possedute e dimostrate;
- grado di specializzazione;
- autonomia operativa;
- polivalenza;
- capacità di utilizzare differenti mezzi, macchine, attrezzature, strumenti o tecnologie;
- capacità di svolgere attività o lavorazioni di differente o particolare complessità;
- responsabilità effettivamente assunte;
- ampliamento delle mansioni o delle attività svolte;
- acquisizione di nuove competenze, qualifiche, patentini o abilitazioni;
- evoluzione professionale dimostrata nel tempo.

La sola anzianità aziendale o professionale non determina automaticamente il riconoscimento di un maggiore trattamento economico.

### 5. CONDIZIONI DEL MERCATO DEL LAVORO ED ESIGENZE AZIENDALI

Nella determinazione e nella variazione dei trattamenti economici individuali, le condizioni del mercato del lavoro relative alla specifica professionalità possono concorrere alla valutazione, quando risultino concretamente pertinenti alla posizione e alle esigenze aziendali esistenti al momento della decisione.

Possono assumere rilievo:



## **IMPRESA COROMANO S.r.l.**

### **POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA RETRIBUTIVA**

- la difficoltà di reperimento di determinate figure professionali;
- la scarsità sul mercato di lavoratori in possesso delle competenze richieste;
- la difficoltà di sostituzione della specifica professionalità;
- la necessità aziendale di acquisire o trattenere figure necessarie o strategiche per lo svolgimento delle attività;
- specifiche esigenze organizzative o produttive esistenti nel momento della decisione.

Tali circostanze possono variare nel tempo e assumono rilievo solo quando siano concretamente riferibili alla specifica professionalità e all'esigenza organizzativa o produttiva esistente al momento della decisione.

Quando una decisione retributiva è motivata in misura significativa da esigenze di acquisizione o trattenimento di una professionalità, dalla difficoltà di reperimento o sostituzione o da specifiche condizioni del mercato del lavoro, ne viene conservata evidenza sintetica, in modo da rendere ricostruibile la ragione della decisione.

## **6. RICHIESTE INDIVIDUALI E PROGRESSIONE ECONOMICA**

La richiesta di un aumento economico da parte del lavoratore/della lavoratrice non determina automaticamente il diritto alla sua concessione e non costituisce, di per sé, un criterio di progressione economica.

La Direzione può tuttavia accogliere totalmente o parzialmente la richiesta qualora, valutata la situazione concreta, ricorrano elementi professionali, organizzativi o di mercato previsti dalla presente Politica, compresa la necessità di trattenere una professionalità di difficile reperimento o sostituzione.

Per progressione economica si intende l'evoluzione nel tempo del trattamento economico individuale, fatta salva ogni progressione o automatismo previsto dalla contrattazione collettiva.

La progressione economica può essere riconosciuta in presenza di un'evoluzione significativa delle competenze, dell'autonomia, della specializzazione, della polivalenza, delle responsabilità o delle mansioni, oppure in relazione a rilevanti esigenze organizzative o di mercato.

I criteri non sono associati a pesi, punteggi o importi automatici e non devono necessariamente ricorrere congiuntamente.

Al momento del riconoscimento di un nuovo trattamento individuale continuativo o di una sua significativa variazione, viene conservata evidenza sintetica della motivazione prevalente della decisione.

## **7. COMPENSI CONNESSI ALLA PRESTAZIONE**

I compensi collegati all'effettivo svolgimento di particolari attività, funzioni o condizioni di lavoro sono tenuti distinti dai trattamenti economici individuali continuativi.

Rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo:

- trasferte e trasferte extra;
- reperibilità;
- lavoro straordinario, notturno o festivo;
- maggiorazioni per condizioni particolari di lavoro;
- compensi collegati alla funzione di caposquadra;



**IMPRESA COROMANO S.r.l.**  
**POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA**  
**RETRIBUTIVA**

• ulteriori indennità o maggiorazioni previste dal CCNL, da accordi o da disposizioni aziendali. Tali compensi sono riconosciuti al ricorrere delle condizioni che ne giustificano l'applicazione e non costituiscono, di per sé, una progressione economica individuale.

## **8. PREMI VARIABILI E UNA TANTUM**

L'Azienda può riconoscere premi variabili o una tantum in relazione a specifiche prestazioni, risultati, obiettivi, attività, progetti, cantieri, commesse o particolari circostanze aziendali.

Possono, a titolo esemplificativo, costituire ragione di riconoscimento:

- il contributo alla realizzazione o conclusione di uno specifico cantiere o commessa;
- il raggiungimento di risultati tecnici, produttivi, economici od organizzativi;
- il conseguimento di specifici obiettivi;
- il contributo all'ottenimento o mantenimento di certificazioni;
- la gestione di attività o situazioni di particolare complessità;
- prestazioni professionali di particolare rilievo;
- specifici contributi migliorativi;
- ulteriori risultati, attività o circostanze oggettivamente pertinenti alla finalità dello specifico premio.

Per ciascuna iniziativa premiale devono risultare individuabili:

- la finalità o ragione del premio;
- i lavoratori o l'ambito di lavoratori interessati;
- i criteri considerati ai fini dell'attribuzione;
- gli elementi utilizzati per l'eventuale differenziazione degli importi.

I criteri pertinenti alla singola iniziativa premiale sono individuati con riferimento alla relativa finalità prima dell'erogazione e sono applicati in modo coerente ai lavoratori interessati dalla medesima iniziativa.

La valutazione può essere complessiva e non richiede formule matematiche, punteggi o graduatorie.

Quando necessario, la Direzione può adottare specifiche schede, tabelle o criteri applicabili alla singola iniziativa.

Il riconoscimento di un premio non determina automaticamente il diritto al medesimo premio o importo nei periodi successivi, salvo specifica previsione contrattuale o accordo.

## **9. EVENTUALE PREMIO DI FINE ANNO**

Compatibilmente con l'andamento e con le possibilità economiche aziendali, la Direzione può valutare il riconoscimento di premi di fine anno.

L'erogazione non è automatica e può non avvenire in tutti gli anni.

Il premio può riguardare tutto il personale oppure una parte di esso e gli importi individuali possono risultare differenti.

Nella valutazione vengono considerati, in quanto pertinenti:

- contributo professionale fornito nel corso dell'anno;
- competenze e capacità dimostrate;



**IMPRESA COROMANO S.r.l.**  
**POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA**  
**RETRIBUTIVA**

- autonomia e responsabilità;
- specializzazione e polivalenza;
- contributo a cantieri, commesse, progetti o obiettivi;
- risultati conseguiti;
- gestione di situazioni particolarmente complesse;
- ulteriori contributi di particolare rilevanza per l'Organizzazione.

La valutazione ha carattere complessivo e non comporta l'applicazione automatica di formule matematiche, punteggi, pesi predeterminati o graduatorie.

Per l'attribuzione dei premi di fine anno viene predisposta una relazione ad uso interno, nella quale sono indicati i criteri considerati per l'individuazione dei beneficiari e gli elementi valutati per la determinazione o differenziazione degli importi riconosciuti.

La relazione deve consentire di ricostruire le ragioni delle decisioni assunte e viene conservata quale evidenza interna della valutazione effettuata, nel rispetto della riservatezza dei dati retributivi individuali.

## **10. WELFARE AZIENDALE**

L'Azienda ha adottato uno specifico Piano Welfare Aziendale, nel quale sono individuate le misure riconosciute, i destinatari, i requisiti di accesso, gli eventuali massimali e le modalità di erogazione.

Le misure possono essere rivolte alla generalità dei lavoratori oppure a categorie omogenee individuate secondo criteri oggettivi.

L'accesso ai singoli benefici consegue alla sussistenza dei requisiti previsti dal Piano Welfare e non dipende da una valutazione discrezionale della prestazione professionale individuale.

Il Piano Welfare è reso disponibile ai dipendenti attraverso i canali informativi aziendali.

## **11. PARITÀ RETRIBUTIVA E NEUTRALITÀ DI GENERE**

Tutti i criteri previsti dalla presente Politica sono applicati secondo principi di neutralità rispetto al genere e di non discriminazione.

Non possono costituire elementi penalizzanti nella determinazione o nell'evoluzione del trattamento economico:

- genere;
- gravidanza;
- maternità o paternità;
- fruizione di congedi previsti dalla normativa;
- responsabilità familiari;
- ulteriori fattori discriminatori estranei alla posizione o alla prestazione lavorativa.

Eventuali differenze retributive tra lavoratori di sesso maschile e femminile che svolgono lo stesso lavoro o lavori di pari valore devono essere analizzabili sulla base di elementi oggettivi e neutrali rispetto al genere.



## **IMPRESA COROMANO S.r.l.**

### **POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA RETRIBUTIVA**

## **12. STESSO LAVORO E LAVORO DI PARI VALORE**

Ai fini della presente Politica, l'individuazione dello stesso lavoro e del lavoro di pari valore è effettuata nel rispetto della normativa vigente e utilizzando come riferimento il sistema di classificazione e inquadramento previsto dal CCNL applicato.

Per "stesso lavoro" si intende la prestazione svolta nell'esercizio di mansioni identiche o riconducibili alla stessa qualifica esemplificativa nell'ambito del medesimo livello retributivo e della medesima categoria legale di inquadramento previsti dal CCNL applicato.

Per "lavoro di pari valore" si intende una prestazione lavorativa diversa, svolta nell'esercizio di mansioni comparabili previste dai livelli di inquadramento stabiliti dal CCNL applicato.

La valutazione del lavoro di pari valore è effettuata sulla base di criteri comuni, oggettivi e neutrali rispetto al genere, tenendo conto in particolare di:

- competenze richieste;
- responsabilità;
- condizioni di lavoro;
- ulteriori fattori pertinenti alla specifica posizione.

I sistemi di classificazione e inquadramento previsti dal CCNL costituiscono lo strumento di riferimento per la comparazione; gli eventuali criteri aziendali integrativi sono applicati in modo oggettivo e neutrale rispetto al genere.

Le caratteristiche professionali individuali del singolo lavoratore, quali maggiore specializzazione, autonomia, polivalenza o competenze effettivamente possedute, non vengono utilizzate per escludere automaticamente il lavoratore dal confronto; possono invece essere valutate successivamente nell'analisi delle eventuali differenze retributive.

## **13. MONITORAGGIO DELL'EQUITÀ RETRIBUTIVA**

Con periodicità almeno annuale RP effettua, nell'ambito del sistema UNI/PdR 125, il monitoraggio dell'equità retributiva tra uomini e donne.

RP individua gruppi di confronto omogenei tenendo conto del CCNL applicato, delle mansioni effettivamente svolte e delle caratteristiche delle posizioni.

Per i gruppi nei quali siano presenti lavoratori di entrambi i sessi viene effettuato il confronto dei trattamenti economici, distinguendo per quanto pertinente:

- trattamento derivante dalla contrattazione collettiva;
- trattamenti individuali continuativi;
- premi e componenti variabili;
- ulteriori componenti retributive rilevanti.

L'esistenza di una differenza retributiva non comporta automaticamente una situazione di disparità.

Le eventuali differenze vengono analizzate per verificarne la riconducibilità ai criteri oggettivi e neutrali previsti dalla presente Politica, comprese, ove effettivamente pertinenti, le condizioni del mercato del lavoro e le esigenze organizzative che abbiano determinato specifiche decisioni retributive.



**IMPRESA COROMANO S.r.l.**  
**POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA**  
**RETRIBUTIVA**

Per i gruppi composti esclusivamente da lavoratori dello stesso sesso, l'impossibilità di effettuare il confronto uomo/donna viene rilevata nel monitoraggio.

Gli esiti della verifica, le eventuali differenze riscontrate, le relative motivazioni e le eventuali azioni ritenute necessarie vengono formalizzati nel report annuale previsto dal sistema UNI/PdR 125 e trasmessi alla Direzione e all'OdV secondo quanto previsto dalla PQ.17.

Restano fermi gli ulteriori obblighi di rendicontazione e comunicazione previsti dalla normativa vigente, ove applicabili in relazione alla consistenza occupazionale dell'Azienda.

#### **14. TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ**

La presente Politica viene resa accessibile al personale attraverso i canali informativi aziendali.

Per i livelli, i criteri di inquadramento, i minimi retributivi e gli altri trattamenti disciplinati dalla contrattazione collettiva si rinvia al CCNL Edilizia Industria applicato e agli eventuali accordi vigenti.

La presente Politica rende conoscibili i criteri aziendali utilizzati per la determinazione dei trattamenti economici individuali e per le eventuali progressioni economiche, mentre per i criteri, i livelli e i trattamenti disciplinati dalla contrattazione collettiva si applica il rinvio al CCNL e agli eventuali accordi vigenti.

Le informazioni in materia di trasparenza retributiva sono fornite con modalità accessibili alle persone con disabilità e tenendo conto, ove necessario, delle esigenze derivanti dalla specifica tipologia di disabilità.

#### **15. RISERVATEZZA E DIRITTO DI INFORMAZIONE**

La trasparenza dei criteri retributivi non comporta la diffusione dei trattamenti economici individuali dei singoli lavoratori.

Le valutazioni, le relazioni relative ai premi, le motivazioni dei trattamenti individuali e le altre registrazioni contenenti dati retributivi personali costituiscono documentazione interna riservata e sono accessibili esclusivamente alle funzioni aziendali autorizzate.

L'Azienda informa annualmente tutti i lavoratori del diritto di ricevere le informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza retributiva e delle modalità per esercitare tale diritto.

Ciascun lavoratore può richiedere e ricevere per iscritto, entro due mesi dalla richiesta, le informazioni sui livelli retributivi medi, ripartiti per sesso, delle categorie di lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore. Il diritto non può essere esercitato più di una volta all'anno e può essere esercitato anche tramite i rappresentanti dei lavoratori o gli organismi per la parità, su specifica delega.

Qualora le informazioni ricevute risultino imprecise o incomplete, il lavoratore può richiedere ulteriori chiarimenti e l'Azienda fornisce una risposta motivata.

Ai lavoratori non può essere impedito di rendere nota la propria retribuzione e non sono ammesse clausole che ne limitino tale facoltà.



**IMPRESA COROMANO S.r.l.**  
**POLITICA RETRIBUTIVA E PER LA TRASPARENZA**  
**RETRIBUTIVA**

Le informazioni diverse da quelle relative alla propria retribuzione o al proprio livello retributivo sono utilizzabili esclusivamente ai fini dell'esercizio del diritto alla parità retributiva e sono fornite con modalità tali da non rendere conoscibili, direttamente o indirettamente, le condizioni economiche individuali di altri lavoratori.

## 16. RESPONSABILITÀ

**Direzione:** Definisce gli indirizzi retributivi aziendali, approva i trattamenti economici individuali e le relative variazioni, valuta l'eventuale riconoscimento di premi e garantisce l'applicazione della presente Politica.

**RP:** Supporta la Direzione nella gestione dei trattamenti economici, conserva le evidenze delle principali decisioni retributive, effettua il monitoraggio annuale dell'equità retributiva, predispone il relativo report, informa annualmente i lavoratori del diritto di informazione e gestisce le relative richieste nei termini previsti dalla normativa vigente.

**Responsabili aziendali:** Possono contribuire alle valutazioni relative a competenze, autonomia, specializzazione, polivalenza, responsabilità e prestazioni del personale per gli aspetti di propria competenza.

## 17. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La presente Politica costituisce parte integrante del Sistema di Gestione aziendale ed è resa disponibile al personale attraverso i consueti canali informativi aziendali.

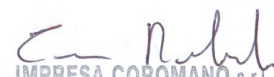
La Politica viene riesaminata in occasione di modifiche normative, contrattuali o organizzative rilevanti oppure quando l'esperienza applicativa ne evidenzia la necessità.

Le eventuali modifiche vengono approvate dalla Direzione e comunicate attraverso i canali aziendali.

**Fratta Terme, 11/09/2026**

**La Direzione**

**il Presidente CDA**

  
IMPRESA COROMANO S.r.l.  
Via Meldola n. 1316 - Fratta Terme  
47032 BERTINORO - (FC)  
Cod. Fisc. Part. IVA e Iscr. Reg. Imprese  
01972050403