POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

L'Assemblea dei Soci e la Direzione ritengono fondamentale promuovere ad ogni livello e in ogni sede dell'Organizzazione una politica improntata alla **Parità di Genere**, nonché alla valorizzazione e alla tutela delle **Diversità e delle Pari Opportunità** sul luogo di lavoro.

A tal fine sono stati individuati i seguenti **indirizzi strategici**, che costituiranno il fondamento delle politiche di periodo messe in atto dall'Organizzazione:

- perseguire la Parità di Genere, valorizzare le Diversità e promuovere l'assunzione di **responsabilità femminile** in tutte le fasi della gestione del personale, dall'assunzione al pensionamento;
- assicurare la Parità di Genere nelle **politiche retributive** e nelle **opportunità di carriera**;
- prevenire e contrastare ogni forma di pregiudizio inconscio, discriminazione e molestia basati sul genere;
- promuovere una **comunicazione interna ed esterna** improntata al rispetto delle Diversità e dell'Inclusione, evitando stereotipi e utilizzando sempre un linguaggio rispettoso e neutrale;
- garantire una partecipazione equa e paritaria ai **percorsi di formazione** e di valorizzazione, incluse iniziative sulla leadership e sulla promozione dei principî di uguaglianza e di parità di genere;
- agevolare la **genitorialità** e la **conciliazione vita-lavoro**;
- definire e rendicontare periodicamente appositi **indicatori** che consentano di verificare l'efficacia delle azioni messe in atto a fronte di questi indirizzi.

Per presidiare la Parità di Genere, la Diversità e l'Inclusione è stato nominato un apposito **Comitato Guida**, bilanciato per genere, incaricato di:

- diffondere e promuovere la presente politica all'interno e all'esterno dell'Organizzazione;
- redigere, promuovere e mantenere aggiornato un **Piano Strategico** che traduca gli indirizzi di cui sopra in obiettivi di periodo misurabili e raggiungibili, individuando le persone responsabili della loro attuazione;
- assicurare la gestione in forma riservata di ogni **segnalazione del personale** riguardante problematiche relative alla Parità di Genere, Diversità e Inclusione.

La Direzione assicura che la presente politica sia periodicamente revisionata e che siano assegnate **risorse adeguat**e al raggiungimento e al mantenimento degli obiettivi di periodo.

Tutti i soci e tutto il personale sono tenuti ad agire in conformità ai principî qui esposti.

Torino, 09/01/2026

La Direzione

Il Comitato Guida per la Parità di Genere, la Diversità e l'Inclusione

PIANO DI COMUNICAZIONE RELATIVO A PARITÀ DI GENERE, DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Class.	Denominazione	Contenuto	Da	A	Strumento	Frequenza
INT	Politica per la Parità di Genere (PG)	Indirizzi della Direzione sulla PG	Direzione, Resp. SGPG	Tutto il personale	Riunioni Posta elettronica Bacheche	All'emissione e a ogni modifica
INT	Vademecum del personale	Sintesi delle regole del CCNL e dei benefit aggiuntivi offerti, canali per le segnalazioni su PGDI	Resp. Personale	Tutto il personale	Riunioni Posta elettronica	Una tantum a tutti e all'assunzione di nuovo personale
INT	Documenti del sistema di gestione per la PG e loro modifiche	Regole relative al sistema di gestione per la PG	Resp. SGPG	Personale interessato a ciascun documento	Riunioni Cartella condivisa su server	All'emissione e a ogni modifica
INT	Sensibilizzazione su tematiche relative a PGDI	Promozione di comportamenti e linguaggi inclusivi e rispettosi delle diversità	Comitato Guida per la PGDI Resp. SGPG	Tutto il personale	Riunioni Posta elettronica	Biennale o al bisogno
INT	Segnalazioni in materia di PGDI	Osservazioni, suggerimenti, quesiti, reclami, anomalie	Ogni dipendente	Proprio Responsabile Comitato Guida PGDI	Di persona Posta elettronica	Quando ritenuto opportuno dal/dalla segnalante
INT	Segnalazioni anonime in materia di PGDI	Osservazioni, suggerimenti, quesiti, reclami, anomalie	Ogni dipendente	Comitato Guida PGDI	Cassettine collocate in ogni sede	Quando ritenuto opportuno dal/dalla segnalante
EST	Politica per la Parità di Genere (PG)	Indirizzi della Direzione sulla PG	Direzione, Resp. SGPG	Tutti gli interessati	Sito web	All'emissione e a ogni modifica
EST	Sensibilizzazione su tematiche relative a PGDI	Promozione di comportamenti e linguaggi inclusivi e rispettosi delle diversità	Comitato Guida per la PGDI Resp. SGPG	Parti interessate esterne	Sito web Posta elettronica Eventi	Quando ritenuto opportuno

Class.	Denominazione	Contenuto	Da	A	Strumento	Frequenza
EST	Piano di comunicazione relativo a PGDI (questo documento)	Tipologie di comunicazione sulla PGDI, contenuti, mittenti, destinatari, strumento, frequenza	Resp. SGPG	Tutti gli interessati	Sito web	All'emissione e a ogni modifica
EST	Segnalazioni in materia di PGDI	Osservazioni, suggerimenti, quesiti, reclami, anomalie	Chiunque sia interessato	Comitato Guida PGDI	Di persona Telefono Posta elettronica	Quando ritenuto opportuno dal/dalla segnalante
EST	Rapporto periodico personale maschile e femminile	Dati sul personale maschile e femminile da parte delle aziende pubbliche e private che occupano oltre 50 dipendenti, trasmesso da Studio Sinergia e Sinergia S.r.l. S.t.p. su base volontaria	Direzione, Resp. SGPG	Min. Lavoro e Politiche Sociali, Consigliere/i nazionali e regionali	Portale specifico del Min. Lavoro e Pol. Sociali	Biennale

Legenda:

CCNL = Contatto Collettivo Nazionale di Lavoro

EST = Esterna

INT = Interna

PG = Parità di Genere

PGDI = Parità di Genere, Diversità e Inclusione

SGPG = Sistema di Gestione per la Parità di Genere