

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE IN ACLI SERVIZI TRENTINO SRL

Sommario

1. Obiettivi del documento	2
2. Adozione, aggiornamento e diffusione del documento	2
3. Contesto normativo di riferimento	2
4. Principi, linee guida, indirizzi e politiche	3
5. Modello organizzativo, funzioni e ruoli coinvolti	4
6. Comitato Guida per la parità di genere	5
7. Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni.....	6

1. Obiettivi del documento

La presente Politica per la Parità di Genere è definita dalla Direzione Generale della Società, di concerto con il Comitato Guida per la parità di genere e vagliata infine dal Consiglio di amministrazione, e specifica i principi, gli obiettivi e le linee guida che definiscono l'impegno di **Acli Servizi Trentino** nei confronti dei temi relativi alla parità di genere.

Acli Servizi Trentino opera da sempre in un contesto in cui i valori di inclusione e equità sono intrinseci nel proprio stile di organizzazione e di accoglienza del pubblico; dunque, la promozione e il rispetto della parità di genere sono alla base dei comportamenti all'interno dell'azienda.

Le pari opportunità sono leve fondamentali per garantire il successo di **Acli Servizi Trentino** e per rendere le persone al suo interno capaci di creare una cultura organizzativa inclusiva e non discriminatoria, e di valorizzare la diversità di genere, promuovendo un clima di benessere e progresso sociale, al fine di garantire un ambiente di lavoro equo.

2. Adozione, aggiornamento e diffusione del documento

La presente Politica e i suoi aggiornamenti, sono approvati dalla Direzione Generale di **Acli Servizi Trentino** su proposta del Comitato Guida per la parità di genere, nonché deliberati dal Consiglio di amministrazione.

La Politica si applica a tutto il personale impiegato nella Società.

La presente Politica è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Comitato Guida per la parità di genere che verifica l'effettiva applicazione della stessa, il rispetto dei principi in essa contenuti e provvede alle proposte di modifica della Politica qualora si verifichino cambiamenti rilevanti nella normativa di riferimento o negli assetti organizzativi di **Acli Servizi Trentino**.

Acli Servizi Trentino si impegna a comunicare e diffondere all'interno dell'organizzazione i principi espressi nella presente Politica, tramite i canali di comunicazione interna, e a formare e sensibilizzare il personale a tutti i livelli, incluso il management aziendale.

3. Contesto normativo di riferimento

La normativa esterna di riferimento su cui è basata la seguente Politica è la Prassi UNI/PdR 125:2022 "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere" che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni.

L'impegno di **Acli Servizi Trentino** nel rispetto della Politica si basa sulle dichiarazioni, le convenzioni, gli standard, i principi, le linee guida e le raccomandazioni generalmente accettate a livello internazionale.

Di seguito si riportano le principali fonti normative interne:

- Statuto Acli Servizi Trentino srl;
- Procedura di gestione delle Risorse Umane;
- Politica a sostegno alla genitorialità attiva.

4. Principi, linee guida, indirizzi e politiche

Acli Servizi Trentino persegue i principi di legalità, moralità, professionalità, dignità ed eguaglianza promuovendo la parità di genere come riferimento etico per tutto il personale impiegato nella Società e garantendo le pari opportunità in coerenza con i propri obiettivi di business.

Nello specifico con “parità di genere” si fa riferimento a:

- evitare prassi discriminatorie e appianare eventuali differenze legate al genere, rilevate anche in termini retributivi;
- garantire pari opportunità di trattamento alle persone in modo indipendente dal genere in cui si riconoscono;
- promuovere una effettiva equità attraverso politiche e processi che permettano a ognuno/a di avere le condizioni adeguate a contribuire efficacemente alla vita aziendale e alla propria crescita professionale;
- creare un contesto che promuova una cultura aziendale e comportamenti grazie ai quali ogni persona possa sentirsi accolta, sicura e libera di esprimere sé stessa;
- rispettare l'equilibrio tra vita professionale e vita privata e offrire misure di conciliazione.

Acli Servizi Trentino ha identificato le aree tematiche (come indicato nella Prassi UNI/PdR 125:2022) per le quali sono stati definiti gli obiettivi per il raggiungimento della parità di genere, dettagliati all'interno del Piano strategico per la parità di genere e per i quali sono stati individuati gli Indicatori di Prestazione (KPI) utili ai fini della misurazione e monitoraggio degli stessi:

- **Cultura e strategia:** miglioramento dell'ambiente di lavoro dell'organizzazione, favorendo e sostenendo l'inclusione, la parità di genere e la valorizzazione delle diversità.
- **Governance:** attuazione di un modello di governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi di indirizzo e controllo dell'organizzazione, nonché la presenza di processi volti a identificare e porre rimedio a qualsiasi forma di non inclusività.
- **Selezione e assunzione:** attuazione di una procedura di selezione delle risorse umane basata sui principi di inclusione e rispetto delle diversità per prevenire le disparità durante questo processo.
- **Gestione della carriera:** attuazione di processi in ambito Risorse Umane finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale del personale dipendente, creando un ambiente di lavoro che favorisca la diversità e tuteli il benessere psico-fisico delle persone.
- **Opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda:** garanzia di pari opportunità all'accesso a percorsi di carriera e di crescita interni. In particolare, la Società sostiene lo sviluppo della carriera delle donne, al fine di consentire il raggiungimento dell'equilibrio di genere nelle posizioni di leadership.
- **Equità salariale:** attuazione di processi per assicurare un bilanciamento equo della remunerazione del personale impiegato nella società. Inoltre, **Acli Servizi Trentino** si impegna a informarlo periodicamente sulle politiche retributive adottate, anche con riferimento a benefit, bonus e programmi di welfare.
- **Tutela della genitorialità e cura:** attuazione di specifici servizi e strumenti per supportare il personale nelle attività genitoriali e di caregiver; garanzia della protezione del posto di lavoro e del medesimo livello retributivo nel post-maternità e al rientro da lunghi congedi.

- **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance):** attuazione di iniziative specifiche per garantire l'equilibrio tra vita privata e lavoro a tutte le persone. In particolare, **Acli Servizi Trentino** si impegna nel garantire, ove applicabile, il lavoro part-time (reversibile) a chi ne faccia richiesta e a offrire forme di lavoro flessibili, a seconda delle esigenze e delle specificità di ciascuna mansione, nonché a effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità del personale dipendente.
- **Prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro:** attuazione di processi per la prevenzione, la segnalazione (anche anonima) di ogni forma di molestia o abuso siano esse di tipo fisico, verbale o digitale sui luoghi di lavoro. La prevenzione comporta una costante sensibilizzazione verso una comunicazione il più possibile gentile, neutrale e inclusiva.

Inoltre, per un efficace presidio dei temi indicati, **Acli Servizi Trentino** si impegna a sviluppare le seguenti aree:

- **Comunicazione responsabile:** attuazione di un piano di comunicazione interno ed esterno relativo al proprio impegno sui temi relativi alla parità di genere, in linea con i principi definiti nella presente Politica e coerente con gli obiettivi stabiliti nel Piano strategico, e adozione di una strategia di comunicazione responsabile, inclusiva ed equa.
- **Formazione:** garanzia di offrire pari opportunità di partecipazione a percorsi di formazione per valorizzare il personale senza distinzione di genere, bensì con un'attenzione specifica a sostenere percorsi sulla leadership per le donne al fine di promuovere il raggiungimento della parità nei ruoli di responsabilità. L'offerta formativa deve comprendere anche interventi volti alla consapevolezza relativa a disuguaglianze di genere, stereotipi e *bias*.
- **Organizzazione di eventi:** garanzia di rappresentare entrambi i generi tra le persone invitate in occasione di eventi quali convegni, conferenze o tavole rotonde con particolare riferimento a ospiti esterni/e che la Società può decidere di coinvolgere.
- **Monitoraggio e valutazione:** attuazione di un sistema di audit interni finalizzati alla verifica dell'effettiva applicazione della presente Politica, nonché al monitoraggio del rispetto dei requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022.

Acli Servizi Trentino incoraggia tutti i soggetti destinatari della presente Politica a segnalare, in conformità alle procedure aziendali, qualsiasi comportamento contrario ai principi in essa riportati, nonché ogni eventuale violazione alla stessa, presunta o certa.

5. Modello organizzativo, funzioni e ruoli coinvolti

Per l'attuazione della presente Politica, **Acli Servizi Trentino** istituisce il Comitato Guida per la parità di genere e nomina una figura Responsabile del Sistema di gestione per la parità di genere.

Il Comitato Guida per la parità di genere si occupa di revisionare la presente Politica e di redigere il piano strategico per la parità di genere.

Alla figura Responsabile SGPG è attribuita la responsabilità di verificare la conformità del Sistema di gestione per la parità di genere rispetto ai requisiti della UNI/PdR 125:2022 e la sua applicazione nell'organizzazione, nonché la gestione della documentazione di sistema e rilevazione e reporting dei risultati.

6. Comitato Guida per la parità di genere

Il Comitato Guida per la parità di genere viene nominato dal Consiglio di amministrazione **Acli Servizi Trentino** per la durata della Certificazione e ha il compito di vigilare circa l'efficacia su adozione e applicazione della Politica per la Parità di Genere. I componenti del Comitato Guida sono i seguenti:

- Michele Mariotto (Direttore Generale) - Presidente Comitato Guida per la parità di genere;
- Sabrina Baranca (Responsabile Supporto Esecutivo e Risorse Umane) - Referente Comitato Guida per la parità di genere e Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere;
- Claudia Rossi (Operatrice front office) - Componente;
- Federico Nardelli (Responsabile di centro operativo) - Componente.

Ogni modifica alla composizione del Comitato Guida per la parità di genere dovrà essere approvata dal Consiglio di amministrazione.

Il Comitato Guida per la parità di genere ha il compito di svolgere le valutazioni sulle tematiche relative alla parità di genere e, per quanto concerne la presente Politica, si impegna a:

- definire, valutare e monitorare l'efficacia della Politica, avanzando proposte di aggiornamento ove necessario;
- revisionare e modificare/confermare l'efficacia dell'approccio adottato sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche effettuate.

In particolare, il Comitato Guida per la parità di genere è incaricato di svolgere le seguenti funzioni:

- a. approvare il Piano Strategico per la Parità di genere che definisce le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi ivi inclusi. Il Comitato garantisce che tali obiettivi e attività siano semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione;
- b. valutare e monitorare periodicamente l'andamento dei KPI presenti all'interno del Piano, attraverso l'analisi dell'aggiornamento fornito dai diversi responsabili identificati all'interno del Piano, al fine di garantire il raggiungimento dei target fissati e attuare eventuali azioni di correzione a fronte di deviazioni;
- c. prevedere l'attuazione di un sistema di audit interni finalizzati alla verifica del rispetto dei requisiti della Prassi UNI/PdR 125:2022, secondo le modalità definite dalla UNI EN ISO 19011. Gli audit devono essere pianificati, comunicati e finalizzati a raccogliere evidenze oggettive (qualitative e/o quantitative) che dimostrino lo stato di conformità di quanto attuato;
- d. esaminare e valutare le relazioni di audit interno, gestendo le eventuali situazioni di non conformità rilevate;
- e. promuovere panel di confronto con i territori nei quali opera **Acli Servizi Trentino**, anche attraverso lo sviluppo di iniziative in materia D&EI (*Diversity, Equity & Inclusion*) che coinvolgano tutti gli stakeholder;
- f. approvare annualmente il budget di spesa per lo sviluppo di iniziative a supporto delle tematiche sulla parità di genere proposto dalla Responsabile SGPG;

- g. supportare le Funzioni responsabili dei temi individuati nel Piano per la parità di genere, nelle attività di pianificazione, attuazione e documentazione della revisione periodica del sistema, con frequenza almeno annuale;
- h. presidiare l'evoluzione delle tematiche sulla parità di genere anche alla luce degli indirizzi e dei principi internazionali in materia.

7. Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni del Comitato Guida per la parità di genere

Il Comitato Guida per la parità di genere si riunisce su convocazione **almeno due volte all'anno** su iniziativa del Presidente.

L'avviso di convocazione riporta ora, luogo e data della riunione, insieme all'elenco dei temi da trattare durante l'incontro; è inviato ai componenti del Comitato da parte della Responsabile SGPG almeno tre giorni prima della riunione tramite posta elettronica.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente. Le riunioni possono avvenire anche attraverso dispositivi elettronici, a patto che ogni partecipante sia effettivamente identificato e sia in grado di intervenire in tempo reale alla discussione dei temi dell'incontro.

Per la validità delle riunioni del Comitato è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica. Le determinazioni del Comitato sono prese a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le riunioni del Comitato risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione, sono conservati a cura della Responsabile SGPG in ordine cronologico e trasmessi in copia ai componenti del Comitato.