



LINEE GUIDA PARITA' DI GENERE

Preparato CG		Verificato e Approvato DG/LG	
Data	Firma	Data	Firma
REV 00 del 12/06/24			
Rev 01 del 5/07/24			
Rev 02 del 05.06.25			



Sommario

1. TERMINI E DEFINIZIONI	2
2. SCOPO	5
3. DESTINATARI	6
4. ATTENZIONI SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE	7
4.1 SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)	7
4.2 GESTIONE DELLA CARRIERA	7
4.3 EQUITÀ SALARIALE	8
4.4 GENITORIALITÀ E CURA	8
4.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)	10
4.7 LINGUAGGIO INCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO	12
4.8 PRESENZA DI UOMINI E DONNE FRA I RELATORI AD EVENTI AZIENDALI	12



1. TERMINI E DEFINIZIONI

TERMINE	DEFINIZIONE ADOTTATA DAL SISTEMA
Addetto/a	<p>Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.).</p> <p>[Fonte: Report statistiche ISTAT, conti economici delle imprese e dei gruppi di impresa ANNO 2019, 2 novembre 2021]</p>
Benefit	<p>Tutti i beni e servizi che un'organizzazione offre, in varie forme (es. buoni pasto, automobile, assicurazione sanitaria, asili nido, voucher per attività sportive dei figli, facilitazioni d'acquisto sui propri prodotti), al personale dipendente in aggiunta alla retribuzione.</p>
Bias	<p>I bias sono pregiudizi o inclinazioni non obiettive che influenzano il giudizio e il comportamento di un individuo. Possono influire sulle decisioni che prendiamo, su come percepiamo e interpretiamo le informazioni e su come ci relazioniamo agli altri.</p> <p>I bias possono essere legati alla cultura, alla razza, al sesso, all'età, alla religione, alla posizione sociale e ad altri fattori. Possono verificarsi sia a livello individuale che a livello di gruppo e possono avere conseguenze significative sulla giustizia sociale e sulla qualità delle decisioni prese.</p>
Burnout	<p>Il burnout è una condizione psicologica che si verifica a seguito di uno stress cronico e intenso, principalmente legato al lavoro.</p> <p>È caratterizzato da una sensazione di esaurimento emotivo, una riduzione della motivazione e dell'efficacia lavorativa, e da una negatività generalizzata verso il lavoro e se stessi.</p> <p>Questo stato può portare a una perdita di interesse e di piacere nel lavoro, a una diminuzione dell'autostima e della fiducia in sé stessi, e a sintomi fisici come insonnia, dolori muscolari e problemi di salute mentale. Il burnout può essere prevenuto attraverso il supporto e la consulenza psicologica, e con un equilibrio tra vita lavorativa e privata.</p>
Budget	<p>Programmazione delle attività di un'organizzazione in vista del conseguimento di determinati obiettivi, con stanziamento della somma che si decide di spendere.</p>
Comitato guida	<p>Comitato istituito dalla Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.</p>

Conciliazione vita-lavoro	Capacità di riequilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
Delega	Assegnazione dell'esercizio di poteri e funzioni e della capacità di agire relativamente a determinati voci di costo, investimenti, compiti.
Dipendente	<p>Persona che svolge la propria attività lavorativa in un'unità giuridica ed è iscritta nel libro paga dell'organizzazione. Sono considerati tra i/le lavoratori/lavoratrici dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le persone socie, - i/le dirigenti, i quadri, gli/le impiegati/e gli/le operai/e, a tempo pieno o parziale - gli/le apprendisti/e - i/le lavoratori/lavoratrici a domicilio iscritti nel libro paga - i/le lavoratori/lavoratrici stagionali - i/le lavoratori/lavoratrici con contratto di formazione lavoro <p>[Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA ANNO 2019, 2 novembre 2021] [Fonte: Report statistiche ISTAT, CONTI ECONOMICI DELLE IMPRESE E DEI GRUPPI DI IMPRESA ANNO 2019, 2 novembre 2021]</p>
Discriminazione	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. NOTA: Nella documentazione corrente si intende principalmente, ma non solo, discriminazione di genere.
Empowerment femminile	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
Formazione	Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno della cooperativa.
Gender diversity	Diversità di genere.
Governance	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
Inclusione	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
Key Performance Indicator (KPI)	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.

Molestia	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.
On boarding	Il termine "on boarding" è un processo che descrive l'integrazione e l'inserimento di un/una nuovo/a dipendente in un'azienda. Questo processo include l'istruzione e la formazione sul lavoro, l'orientamento alla cultura aziendale e la creazione di relazioni con i colleghi. L'obiettivo principale dell'on boarding è aiutare il/la nuovo/a dipendente a sentirsi a proprio agio e ad adattarsi al nuovo ambiente di lavoro il più rapidamente possibile, al fine di garantire una transizione efficiente e produttiva nella nuova posizione
Promozione	Passaggio a una qualifica o livello contrattuale o organizzativo superiore
Recruiting	Selezione del personale
Retribuzione	Importo della retribuzione complessiva corrisposta, delle componenti accessorie del salario, anche collegate alle premialità del risultato, dei bonus e di ogni altro beneficio riconosciuti al personale, in base a quanto previsto dai contratti collettivi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale per il settore di riferimento NOTA: La retribuzione si compone di una parte fissa a cui possono aggiungersi una parte variabile (monetaria e/o finanziaria) ed eventuali benefit (tipicamente non monetari)
Selezione	Processo volto al reperimento, alla scelta e all'inserimento nell'organizzazione di nuove risorse
Smart working o lavoro agile o lavoro flessibile	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il/la lavoratore/lavoratrice a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività [Fonte: Definizione tratta dalla Legge n. 81/2017]
Stereotipi di genere	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
Survey	Le Survey sono questionari che vengono utilizzati per raccogliere informazioni e opinioni da un gruppo specifico di persone. Possono essere effettuati in diversi formati, come questionari online, sondaggi telefonici o questionari cartacei, e possono avere una vasta gamma di argomenti, come opinioni su prodotti o servizi, soddisfazione sul posto di lavoro o opinioni politiche. Le survey sono uno strumento utile per raccogliere informazioni quantitativamente e per aiutare a prendere decisioni informate in molti contesti, come la ricerca di mercato, la valutazione del personale e l'indagine della soddisfazione del cliente.
Target	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi
Telelavoro	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione

Unconscious bias	I pregiudizi inconsci (unconscious bias) sono opinioni e giudizi automatici e impliciti che influiscono sulla nostra percezione e comportamento nei confronti di una persona, di un gruppo di persone o di una situazione
Valori	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
Welfare aziendale	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro
Work-life balance	Work-life balance è l'equilibrio tra la vita lavorativa e quella privata di una persona. Si riferisce alla capacità di conciliare impegni lavorativi e responsabilità personali, come famiglia, relazioni, tempo libero, salute e benessere. L'obiettivo del work-life balance è quello di evitare lo stress e il sovraccarico da parte del lavoro e di migliorare la qualità della vita di una persona. Questo concetto si è evoluto con il tempo per includere anche la flessibilità e la possibilità di lavorare da casa o con orari diversi per soddisfare le esigenze personali

2. SCOPO

La Cooperativa Libera Compagnia di Arti & Mestieri Sociali è una cooperativa sociale di tipo A nata come espressione di una cittadinanza che vuole prendersi carico delle esigenze della comunità.

Per la Cooperativa la stabilità in servizio degli operatori è un elemento essenziale per assicurare la qualità degli interventi, soprattutto in campo socio-educativo, così come la qualità degli interventi è di per sé un antidoto del turn over. Per alimentare questo circolo virtuoso perseguiamo un'ottica di miglioramento continuo delle condizioni di lavoro, attraverso un processo dinamico di cura della qualità della vita dei soggetti al lavoro (welfare aziendale, conciliazione famiglia-lavoro, percorsi di crescita professionale) e cura dei processi di lavoro.

La cooperativa, da sempre impegnata a operare con dignità e rispetto per ogni individuo, attribuisce una particolare importanza alla conciliazione vita-lavoro e all'inclusione sociale. Per queste ragioni, ha scelto di implementare un sistema di gestione volto a promuovere la parità di genere all'interno dell'organizzazione. Attraverso la presente Linea guida per la Parità di genere, formulata dalla direzione e dal Comitato Guida, la cooperativa stabilisce i principi e gli obiettivi che impegnano l'organizzazione nella promozione della parità di genere, nella valorizzazione della diversità e nell'empowerment femminile, tutelando nel contempo il benessere psicofisico del proprio personale. La Cooperativa focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022:



1. **Cultura e strategia**
2. **Governance**
3. **Processi HR**
4. **Opportunità di crescita ed inclusione**
5. **Equità remunerativa**
6. **Genitorialità**

In cooperativa crediamo che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare “valore sociale”, apprezzato nel contesto lavorativo in cui si opera, costituisca un fattore di sviluppo.

Per tale ragione l'organizzazione è volta ad una sensibilizzazione in materia di rispetto e di non discriminazione.

La Cooperativa intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree della normativa, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in azienda.

Libera compagnia di Arti & Mestieri Sociali ha deciso di adottare tali linee guida al fine di ridurre il gender gap in tutte le aree considerate più critiche:

- Selezione ed assunzione (recruitment);
- Gestione della carriera;
- Equità salariale;
- Genitorialità e cura;
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- Prevenzione abusi e molestie.

Per ciascuno dei seguenti aspetti, la cooperativa ha stabilito delle azioni specifiche e periodicamente monitora la percezione del proprio personale sul tema delle pari opportunità, al fine di poter verificare sul campo il reale soddisfacimento dei bisogni in tema, gli esiti vengono riportati dal Comitato Guida all'interno dell'analisi di contesto.

3. DESTINATARI

La presente linea guida è rivolta ed applicata a tutto il personale della cooperativa, e, dove applicabile, anche a collaboratori/collaboratrici, professionisti/professioniste, stagisti/stagiste, volontari/volontarie e lavoratori/lavoratrici interinali.

	Linee guida Parità di Genere	Pagina 7 di 17
		Rev. 02 Data: 05/06/25

4. ATTENZIONI SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

La Cooperativa Libera Compagnia di Arti & Mestieri sociali, in relazione all'analisi del proprio stato attuale, ha individuato e stabilito principi volti ad affrontare:

- Le esigenze delle donne presenti in cooperativa, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema;
- Le esigenze di conciliazione vita lavoro e tutela della genitorialità per tutto il personale ed i/le collaboratori/collaboratrici della cooperativa;
- Le esigenze di prevenzione di episodi di molestia e di discriminazioni sul luogo di lavoro.

4.1 SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La cooperativa nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere, e il relativo reclutamento avviene sulla base delle esigenze gestionali ed organizzative della cooperativa e sulla base di criteri oggettivi quali la professionalità, la capacità, le conoscenze e le attitudini dei/delle singoli/e candidati/e;
- La selezione non deve prevedere domande relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari;
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e alle condizioni previste dal CCNL di riferimento e, inoltre, non deve essere influenzata assolutamente dal genere.

Tali principi sono attuati, a livello operativo, all'interno della procedura PRO GRU 07 Procedura per la selezione e gestione del personale.

La cooperativa si impegna costantemente nella formazione del team di selezione al fine di conformare ogni attività di selezione alla procedura interna e alle politiche della cooperativa.

4.2 GESTIONE DELLA CARRIERA

La Cooperativa da sempre mette al centro le persone ed è consapevole che i risultati raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano.

La cooperativa ha come scopo quello di creare un ambiente di lavoro sano in cui il proprio personale dipendente possa crescere, migliorarsi e sentirsi ascoltato.

A tal proposito, si intende riferire tutte le occasioni di sviluppo di carriera ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere.

La Cooperativa si impegna a garantire pari opportunità durante la formazione, la promozione, aggiornamento e riqualificazione professionale.



Il piano formativo è neutrale e viene pianificato e realizzato annualmente con l'aiuto dei referenti di area, del comitato guida e dell'RSPP della cooperativa, al fine di incrementare le competenze del personale e garantire un continuo miglioramento dei servizi erogati.

La cooperativa, nella prospettiva del miglioramento, sta implementando un sistema di politiche di incentivazione e di premiazione che definiscano regole e criteri oggettivi da seguire durante le premiazioni e gli avanzamenti di carriera. Ad oggi è stata adottata una procedura di valutazione (PRO GRU-07.1 che prevede un'attività di autovalutazione durante l'anno da parte della risorsa e un confronto finale eseguito dalle figure responsabili e dalla Direzione.

In ogni caso le carriere dell'organico vengono gestite dalla cooperativa rispettando i seguenti principi:

- Gli avanzamenti di carriera sono rivolti al personale interno indipendentemente dal genere. Il responsabile HR e i/le Coordinatori/ coordinatrici dei servizi, periodicamente e sulla base di quanto indicato all'interno del piano formativo, provvedono all'attivazione di appositi corsi di formazione specifici in base ai fabbisogni formativi in essere che possono essere legati agli obiettivi della Cooperativa o a specifici requisiti richiesti dall'esterno;
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone.

Per la cooperativa Libera Compagnia di Arti & Mestieri, valorizzare il proprio personale permetterà:

- Maggiore diversità e anche una maggiore presenza di donne in posizioni di leadership; una migliore parità di genere nell'organizzazione, infatti, permette di aumentare la diversità di pensiero e l'innovazione portando a un maggiore successo della Cooperativa;
- Attrazione e fidelizzazione del talento; un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso della parità di genere e della carriera professionale di ogni singolo soggetto permette di attrarre ma soprattutto trattenere i migliori talenti, indipendentemente dal genere.

La Cooperativa al fine di evitare discriminazioni nelle linee di Dirigenza aziendale si impegna a adottare alcuni presidi specifici di seguito riportati:

- Politiche di selezione trasparenti e meritocratiche: La cooperativa definisce e applica criteri chiari e oggettivi per l'accesso alle posizioni di dirigenza, basati sulle competenze, esperienze e performance, evitando qualsiasi tipo di pregiudizio legato a genere, etnia, orientamento sessuale, età o altre caratteristiche personali.
- Formazione contro le discriminazioni: Arte e Mestieri fornisce formazione periodica a tutto il personale e in particolare ai/alle responsabili e alle risorse umane sulla consapevolezza e prevenzione delle discriminazioni. La formazione deve includere argomenti come pregiudizi inconsci, discriminazioni dirette e indirette, e gestione della diversità.
- Monitoraggio e analisi delle politiche di assunzione e promozione: la cooperativa attua un sistema di monitoraggio regolare per analizzare la composizione del personale dirigenziale, verificando la presenza di eventuali disparità di trattamento in base a fattori come genere, etnia, età o altre caratteristiche protette dalla legge.
- Canali di segnalazione e supporto: la cooperativa mette a disposizione canali sicuri e riservati attraverso i quali i/le dipendenti possano segnalare eventuali casi di discriminazione o



pregiudizi durante i processi di selezione o promozione. Questi canali devono garantire che le segnalazioni vengano trattate seriamente e risolte in modo equo.

- Inclusione nelle decisioni strategiche: la cooperativa promuoverà la diversità nelle posizioni dirigenziali non solo attraverso la selezione, ma anche garantendo che le persone con diversi background culturali, esperienziali e di genere siano coinvolte nel processo decisionale strategico dell'azienda.

L'adozione di questi presidi aiuta a creare un ambiente di lavoro equo e inclusivo, in cui le opportunità di carriera siano determinate solo dal merito e dalle capacità, riducendo al minimo i rischi di discriminazione nelle posizioni dirigenziali.

4.3 EQUITÀ SALARIALE

In fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale, la Cooperativa intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso, infatti, nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo alle responsabilità, al livello e all'anzianità ed è coerente con il CCNL di riferimento;
- A chiunque è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità riscontrate in materia di equità salariale.

L'Organizzazione pianifica annualmente, anche con la partecipazione del CG, una revisione di tutte le retribuzioni, verificando che non vi siano disparità di trattamento a parità di ruolo, responsabilità livello e anzianità, tutte le analisi del comitato guida vengono riportate all'interno dell'analisi di contesto Parità di Genere.

In merito agli orientamenti relativi alle politiche retributive la cooperativa Libera compagnia di Arti e Mestieri Sociali considera i seguenti elementi:

- Livello di inquadramento;
- Indennità di ruolo e di funzione;
- Voci retributive occasionali;
- Rimborsi e benefit.



Nello specifico per quanto attiene ai criteri specifici seguiti dalla cooperativa per il riconoscimento di voci retributive occasionali, indennità di funzione e rimborsi e benefit si rimando a quanto specificato all'interno delle politiche retributive archiviate presso l'ufficio risorse umane della cooperativa a cui è possibile chiedere chiarimenti sul tema.

4.4 GENITORIALITÀ E CURA

La cooperativa Libera Compagnia di Arti & Mestieri sociali pone tra i suoi obiettivi l'intenzione di non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità o a qualsiasi esigenza di cura personale o familiare, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.

L'organizzazione garantisce la protezione del posto di lavoro e la garanzia di mantenere il medesimo livello retributivo nel post-maternità e paternità e mette a disposizione del proprio personale servizi dedicati a garantire un rientro lavorativo dignitoso ed inclusivo.

Tra gli strumenti messi a disposizione al fine di agevolare la genitorialità, il rientro post-maternità e le esigenze di cura sono previsti:

Fase 1: prima dell'assenza:

La cooperativa supporta il personale in questo periodo di vita prevedendo incontri one-to-one tra il genitore che aspetta il bambino/a o risorsa con particolari necessità personali o familiari e il proprio responsabile di area/ responsabile ufficio risorse umane, per capire la necessità attuali e future del lavoratore/lavoratrice inerenti alla situazione di genitorialità o di esigenze di cura.

Inoltre la cooperativa, al fine di prevenire potenziali rischi ai quali la risorsa, la gestante e il feto possono andare incontro durante la gravidanza, si rende disponibile ad apportare i necessari adattamenti all'ambiente di lavoro e alle mansioni stesse che la persona svolge.

Tali accorgimenti riguardanti la natura propria del ruolo e l'ambiente di lavoro sono necessari al fine di garantire che la risorsa non svolga mansioni che possano compromettere la propria salute fisica.

In generale al fine di sostenere la risorsa la cooperativa in tale periodo mette a disposizione i seguenti strumenti:

- Flessibilità oraria in entrata e in uscita che possa aiutare e agevolare la persona per la programmazione di eventuali visite mediche o problematiche fisiche;
- Gestione dei propri turni lavorativi in modo da conformarli alle esigenze di cura personale o familiare;
- Smart working, qualora compatibile con le attività lavorative della persona;
- Supporto nella richiesta di sgravi ed esoneri relativi alla maternità o supporto nella compilazione di documenti specifici relativamente alla richiesta di congedi o richieste di rimborso sanitario;



- Propensione all'ascolto: la cooperativa è sempre aperta ad ascoltare le esigenze di bilanciamento vita-lavoro del proprio personale e si impegna a soddisfare le richieste qualora le stesse siano compatibili con le esigenze della cooperativa.

Fase 2: Assenza della risorsa

Durante il periodo di astensione obbligatoria e il periodo di astensione facoltativa dal lavoro, la cooperativa lascia a disposizione della risorsa gli strumenti aziendali affinché questo possa restare costantemente aggiornato sulle novità, sui progetti in corso, sui riassetti organizzativi.

Tra gli strumenti messi a disposizione al fine di agevolare la genitorialità e la gestione del periodo di assenza l'azienda:

- Garantire la presenza se la persona vuole a riunioni aziendali;
- Partecipazione a team building o eventi aziendali;

Fase 3: Rientro della risorsa

La dipendente viene contattata dal/dalla responsabile del personale (o suo/a delegato/a) un mese prima del rientro dalla maternità obbligatoria o dell'assenza prolungata, per comprendere tempi, modalità, bisogni e necessità, e le viene proposto un colloquio in cui affrontare il tema del rientro.

All'esito del colloquio si valutano le modalità del rientro e si prendono in considerazione le seguenti ipotesi:

Ipotesi A

- Rientro nella propria posizione lavorativa precedente alla maternità

Ipotesi B

- Mobilità verso nuovi servizi mantenendo lo stesso livello con orari e/o posizione geografica, più compatibili con l'organizzazione familiare

Ipotesi C

- Possibile candidatura – parziale o totale - verso nuovi ruoli (coordinamento, responsabilità di progetto e/o altri ruoli apicali)

Per quanto riguarda le ipotesi B e C si offre la possibilità alla dipendente di effettuare dei momenti di *visiting* e/o colloqui con i/le coordinatori/trici e referenti all'interno dei nuovi servizi, per poter reperire informazioni circa la possibile mobilità.



La cooperativa, in collaborazione con la figura che sta per rientrare, procederà a sviluppare piani di reinserimento personalizzati. L'obiettivo è di rendere il ritorno al lavoro il più graduale possibile, minimizzando lo stress associato a questa fase di transizione.

Tra gli strumenti messi a disposizione si riconoscono:

- Flessibilità oraria in entrata o in uscita;
- Gestione dei propri turni lavorativi in modo da conformarli alle esigenze personali di cura del figlio/a o esigenze di cura;
- Part time;
- Smart working, qualora compatibile con le attività lavorative della persona;
- Propensione all'ascolto: la cooperativa è sempre aperta ad ascoltare le esigenze di bilanciamento vita-lavoro del proprio personale e si impegna a soddisfare le richieste qualora le stesse siano compatibili con le esigenze della cooperativa.

La cooperativa Libera compagnia di Arti & Mestieri Sociali promuove il congedo di paternità per tutti i neopapà e li invita a chiedere informazioni in merito all'ufficio Risorse Umane sia per il congedo obbligatorio sia per quello facoltativo.


La fruizione del congedo obbligatorio avverrà secondo quanto previsto dalle normative contrattuali e dalla legge.

I vantaggi derivanti da una cura efficace della genitorialità da parte dell'organizzazione riguardano sia gli uomini che le donne dipendenti dall'organizzazione. Essi sono i seguenti:

- Maggiore sicurezza economica: i congedi di maternità e paternità retribuiti possono aiutare il personale dipendente a prendersi cura dei propri figli senza preoccuparsi di perdere il loro lavoro o la loro retribuzione;
- Maggiore opportunità di carriera: le opportunità di carriera non dovrebbero essere limitate da responsabilità familiari, in particolare per gli uomini che vogliono essere presenti nella vita dei propri figli.

Per la cooperativa, aiutare il proprio personale in materia di genitorialità e cura permetterà:

- di ridurre i costi di sostituzione del personale assente;
- maggiore produttività in quanto il personale in grado di conciliare le loro responsabilità familiari con il lavoro possono essere più produttivi e motivati;
- maggiore attrattività per i dipendenti in quanto la cura della genitorialità può essere più attrattiva per i dipendenti potenziali;
- maggiore ritenzione del proprio personale in quanto gli stessi risultano essere più soddisfatti e fedeli all'organizzazione;

	Linee guida Parità di Genere	Pagina 13 di 17
		Rev. 02 Data: 05/06/25

- maggiore reputazione in quanto l'organizzazione può essere percepita come più responsabile e rispettosa dei diritti dei/ delle propri/e dipendenti.

Per maggiori informazioni tecniche si rimanda al Vademecum dipendenti CCNL

4.5 CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La cooperativa intende poter fornire, al proprio personale, la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto anche del benessere psicofisico del proprio personale dipendente, derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione.

Gli strumenti messi a disposizione dalla cooperativa sono i seguenti:

- L'azienda concede una flessibilità oraria in entrata;
- Part time;
- Smart working qualora compatibile con la tipologia di attività lavorativa svolta dal personale;
- Gestione autonoma delle ore fissate di back office;
- Banca ore;
- Propensione all'ascolto: la cooperativa è sempre aperta ad ascoltare le esigenze di bilanciamento vita-lavoro del proprio personale e si impegna a soddisfare le richieste qualora le stesse siano compatibili con le esigenze della cooperativa.

La cooperativa ha inoltre adottato un sistema di welfare aziendale nel quale viene prevista per ognuno un credito welfare che potrà essere utilizzato per una serie di servizi orientati al benessere, alla conciliazione o alla gestione dei familiari e figli.

Gli strumenti di conciliazione dei tempi vita-lavoro possono aiutare tutto il personale a conciliare meglio gli impegni lavorativi e famigliari contribuendo a ridurre la disparità di genere nel mondo del lavoro permettendo allo stesso tempo di raggiungere una maggiore soddisfazione professionale e maggiore efficienza sul lavoro.

Tutte le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere o da qualsiasi altra caratteristica.

4.6 PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE



(..)

La Cooperativa ripudia ogni forma di abuso e di molestia, e, al proprio interno, esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero.

Per molestia si intende quanto previsto dall'Art.26 del codice delle pari opportunità, ovvero comportamenti indesiderati che violano la dignità e creano un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante e/o offensivo.

L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete riportate nel dettaglio all'interno del Regolamento di prevenzione.

Il Comitato Guida ha fra i suoi obiettivi la prevenzione di abusi e molestie, e la gestione diretta ed immediata di ogni segnalazione; pertanto, in questo contesto, chiunque ravvisi una violazione può segnalarlo direttamente ai membri del Comitato Guida o in alternativa potrà utilizzare il canale di segnalazione whistleblowing che prevede e garantisce anche anonimato.

In merito alla gestione di tale canale e alle tipologie di segnalazioni che possono essere effettuate si rimanda al Regolamento di prevenzione e alla procedura whistleblowing.

4.7 LINGUAGGIO INCLUSIVO E NON DISCRIMINATORIO

La cooperativa promuove l'uso di un linguaggio inclusivo e neutrale.

Attraverso il linguaggio inclusivo si pone l'obiettivo di costruire forme di comunicazione prive di stereotipi, pregiudizi e atti discriminatori nei confronti di determinate categorie di persone.

Le parole possono sminuire, offendere, denigrare o escludere, anche quando non c'è intenzionalità. L'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio è una forma di rispetto, esprime la volontà di includere e rappresenta il primo passo verso l'inizio di nuove relazioni.

Fra le categorie di persone che subiscono una comunicazione discriminante, le persone di sesso femminile sono sicuramente la principale.

(...)

La cooperativa propone alcuni suggerimenti operativi da utilizzare per rendere il linguaggio, anche nello scritto, inclusivo:

Ove presente si suggerisce di utilizzare sia la versione femminile che maschile dei nomi (i direttori e le direttrici/i soci e le socie);

Rivolgersi ai colleghi e alle colleghe evitando titoli e appellativi riferiti allo stato civile di ciascuno/a (no signorina/signora);

Mettere le persone al primo posto e rivolgersi a chi abbiamo davanti ponendo l'individuo al di sopra delle sue caratteristiche, ovvero senza menzionare il genere, l'orientamento sessuale, la religione o la provenienza, a meno che non sia strettamente necessario ai fini del discorso;



Evitare assolutamente generalizzazioni basate su stereotipi culturali o nazionalità.

Ogni individuo è unico e dovrebbe essere trattato come tale;

Quando si parla di disabilità, evitare frasi che suggeriscono vittimismo, ad esempio "afflitto da", "vittima di", "soffre di", "confinato su una sedia a rotelle". Allo stesso modo, non bisogna mai riferirsi alla condizione di una persona come "normale" in contrapposizione a quella di un'altra persona; sostituire espressioni stereotipate o discriminanti con termini neutri. Ad esempio, meglio usare sempre termini neutri come "gente", "persone", "team", "forza lavoro";

Se non siamo sicuri dei pronomi di qualcuno è meglio usare il suo nome;

Ripensare alle domande del colloquio per evitare di essere inappropriati nel fare delle richieste che potrebbero mettere a disagio la persona che abbiamo davanti, riferendosi magari alle sue caratteristiche fisiche, alla sua provenienza geografica ai suoi desideri di avere o meno una famiglia nel prossimo futuro.



4.8 PRESENZA DI UOMINI E DONNE FRA I RELATORI AD EVENTI AZIENDALI

Libera compagnia di arti & Mestieri sociali promuove la presenza e la rappresentazione sia di uomini che di donne, agli eventi organizzati dalla cooperativa.

Nel rispetto delle competenze richieste, si promuove la presenza di relatori/relatrici equamente rappresentati fra uomini e donne.

La presente regola ha lo scopo di promuovere la parità di genere nell'organizzazione di convegni, tavole rotonde e altri eventi formativi aziendali, al fine di garantire una rappresentanza equa e valorizzare le competenze di tutti i collaboratori e collaboratrici, indipendentemente dal genere.

La presente regola si applica a tutte le attività di programmazione ed erogazione di convegni, tavole rotonde e altri eventi formativi organizzati dall'azienda.

Principi fondamentali:

- **Equità di genere:** Nella selezione dei relatori e relatrici per tutti gli eventi formativi, si dovrà garantire una rappresentanza bilanciata tra uomini e donne.
- **Competenza e capacità:** La scelta dei relatori e delle relatrici dovrà sempre basarsi sull'effettiva competenza e capacità professionale richieste per l'argomento trattato.
- **Diversità:** Si incoraggia la selezione di relatori e relatrici con diverse esperienze, provenienze geografiche e background culturali, al fine di arricchire il dibattito e promuovere un ambiente di lavoro inclusivo.