

	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	POL PDR Rev. 0
--	--	---------------------------------

DIECINODI SRL è una web agency che da più di 10 anni progetta servizi digitali, digital marketing e piccole applicazioni web personalizzate attraverso consulenza su misura, in stretta collaborazione con imprenditori e manager dei reparti IT, marketing e sales di PMI, connettendo tecnologie e persone attraverso esperienze disegnate sui bisogni degli utenti.

In un settore giovane e dinamico come il Digitale e in un contesto territoriale che presenta sfide sia per la disponibilità di imprese che per la ritenzione di giovani talenti qualificati, la fidelizzazione delle risorse umane è la nostra priorità strategica. Un alto turnover può minare la stabilità e la crescita aziendale, per questo le politiche aziendali sono incentrate sulla **creazione di un ambiente di lavoro collaborativo, inclusivo e privo di discriminazioni** che valorizzi ogni individuo e ne promuova la permanenza e lo sviluppo.

L'Azienda è convinta che l'attuazione di specifiche policy sulle risorse umane, orientate alla **fidelizzazione**, allo **sviluppo continuo** e al **benessere delle persone**, siano un pilastro fondamentale per il raggiungimento della certificazione per la parità di genere e per il successo sostenibile dell'azienda.

Sulla base di questi principi, la Direzione ha deciso di implementare un **Sistema di Gestione per la Parità di Genere** conforme alla norma **UNI PdR 125:2022** nel quale possano trovare attuazione **politiche di equità, inclusione e parità di genere e una cultura inclusiva, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile**

La Direzione, in collaborazione e con il coordinamento del Comitato Guida, ha definito la **Politica per la Parità di Genere** che sancisce i principi, gli obiettivi e le indicazioni guida che descrivono l'impegno dell'Azienda nei confronti dei temi relativi alla parità di genere.

La Direzione si impegna a garantire:

- **Equità nei processi di selezione e assunzione**

L'Azienda assicura pari opportunità nel processo di selezione, evitando discriminazioni e contrastando gli stereotipi. Particolare importanza viene data all'attività di onboarding per l'inserimento del personale neo assunto: un **"Buddy"** si occuperà di fornire supporto quotidiano, rispondere a dubbi, trasmettere conoscenze pratiche e facilitare l'integrazione nel team.

- **Sviluppo continuo e valorizzazione dei talenti**

L'organizzazione investe in modo significativo nella formazione continua del proprio personale al fine di accrescere le competenze e capacità. Periodicamente, l'Ufficio Risorse Umane effettua degli incontri con ciascun membro dell'organizzazione (chiamati **"One to One"**), andando ad esplorare tematiche professionali e personali che possano incidere positivamente o negativamente sulla vita lavorativa e sulle aspettative di ciascuno. Il tutto viene raccolto in un documento creato ad hoc per ciascuno, chiamato **"Piano di Sviluppo Personale"**

L'obiettivo dell'azienda è creare un ambiente di lavoro in cui il lavoro sia percepito come un'attività stimolante, piacevole e integrata armoniosamente nella vita personale, capace di generare un impatto positivo.

- **Benessere e Flessibilità Lavorativa**

Per favorire un equilibrio ottimale tra vita professionale e personale e sostenere il personale dipendente nelle loro attività genitoriali e di cura dei familiari, l'azienda ha introdotto e mantiene, misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e adotta, in modalità predominante, il **Remote Working**. Questo strumento consente a tutti di armonizzare al meglio gli impegni lavorativi con la gestione della casa e della famiglia, sostenendo chi ha particolari bisogni, come le mamme lavoratrici, i genitori in generale e i caregivers.

	POLITICA PER LA PARITA' DI GENERE	POL PDR Rev. 0
--	--	---------------------------------

- **Equità salariale**

L'Azienda si impegna a garantire politiche retributive eque e trasparenti a tutto il personale e per genere. Oltre alla retribuzione stabilita del CCNL, l'Azienda incentiva la performance attraverso un sistema di premi annuali legati al raggiungimento di obiettivi specifici stabiliti.

- **Contrasto ad ogni forma di violenza, molestia e discriminazione nei luoghi di lavoro**

L'Azienda adotta misure volte a prevenire e contrastare ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale che possa avvenire sui luoghi di lavoro, impegnandosi a creare un ambiente di lavoro collaborativo, inclusivo e privo di discriminazioni.

La Direzione intende assicurare il perseguimento dei propri obiettivi per la Parità di Genere attraverso:

- la predisposizione di un **Piano Strategico** nel quale definisce per ogni Area Tematica obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente e assegnati come responsabilità di attuazione
- il monitoraggio degli **Indicatori di Prestazione (KPI)**
- la definizione di **procedure di gestione delle risorse umane** per ogni Area Tematica
- l'attuazione di misure di flessibilità idonee a garantire benessere aziendale, flessibilità lavorativa e conciliazione della vita professionale e personale
- l'attuazione di iniziative per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di caregiver
- l'attuazione di un piano della prevenzione volto ad intercettare, identificare e porre rimedio a qualsiasi evento di discriminazione

Gli obiettivi possono essere raggiunti soltanto attraverso l'impegno di tutto il personale dell'Azienda. Pertanto, a ciascun responsabile di funzione e a tutti i/le dipendenti è richiesto di operare in modo da rispettare, per le attività di propria competenza, quanto indicato nel Sistema di Gestione per la Parità di Genere e nelle Policy ad esso collegate nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica.

La responsabilità dell'attuazione della presente Politica è affidata al Comitato Guida per la Parità di Genere.

Data 22/05/2025

La Direzione