

**POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE**

**rev. 0**

**6 novembre 2023**

Stat Servizi S.r.l. dichiara il proprio impegno costante per creare una realtà inclusiva senza alcuna distinzione tra uomini e donne della popolazione aziendale e, anche con il contributo di tutta l'organizzazione, pone l'attenzione a linguaggio, politiche, processi, pratiche organizzative, e comportamenti consci e inconsci delle singole persone della popolazione aziendale che possano ostacolare il fine perseguito.

Stat Servizi S.r.l. intende favorire la flessibilità del contesto lavorativo per renderlo più compatibile con le esigenze degli individui e delle famiglie.

La Politica per la Parità di Genere è stata:

- definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida;
- comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate;
- oggetto di formazione e sensibilizzazione tra tutti i dipendenti dell'Organizzazione.

La Politica per la Parità di Genere sarà revisionata con frequenza annuale.

È stata individuata la figura responsabile che la coordina nominata dal Comitato Guida e in possesso di competenze organizzative e di genere.

La Politica per la Parità di genere è disponibile sul sito dell'organizzazione e sul server aziendale.

L'Alta Direzione ha assegnato un budget in sede di delibera di adozione del sistema di gestione per la parità di genere, ha conferito responsabilità ed autorità adeguate per la persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

Per attuare la Politica per la Parità di Genere, l'Alta Direzione si impegna inoltre a:

- garantire coerenza tra la teoria generale e l'applicazione pratica al contesto lavorativo, nel rispetto delle peculiarità della tipologia di lavoro e senza pregiudizio alcuno nei confronti del personale fisso e dei consulenti temporanei;
- pianificare se e quando necessario incontri migliorativi, momenti formativi, attività di comunicazione e sensibilizzazione con tutti i propri dipendenti e collaboratori;
- fornire supporto per l'attuazione di tutti i temi oggetto del piano strategico (Recruitment, gestione carriera, equità salariale, genitorialità, work-life balance, prevenzione abusi e molestie);
- monitorare costantemente la soddisfazione dei propri dipendenti e collaboratori con questionari interni;
- rivedere periodicamente il buon funzionamento del piano per implementare le attività nell'ottica di una sempre maggiore efficienza.

Siamo tutti invitati a contribuire al miglioramento di questo meccanismo in un'ottica di maggiore equità, efficienza e sostenibilità.

6 novembre 2023

La Direzione  


