
	<p align="center"> MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022 </p> <p>POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p align="center">VERSIONE 1.00</p>
---	---	--


POLICY **SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ**

REDAZIONE	Alta Direzione e Comitato Guida per la parità di genere
VERIFICA	HR Partner
APPROVAZIONE	Comitato Esecutivo – Managing Partner
VERSIONE E DATA DI APPROVAZIONE ED EMISSIONE	Versione 1 – 3/12/2025

	<p align="center"> MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022 </p> <p align="center">POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p align="center">VERSIONE 1.00</p>
---	--	--

Sommarrio

Premessa	3
1. Entrata in vigore e pubblicità	3
2. Definizioni	3
3. Impegno e Principi Generali	3
4. Selezione e assunzione	4
5. Gestione della carriera e sviluppo professionale	4
6. Formazione	5
7. Politiche retributive	5
8. Organizzazione del lavoro e conciliazione dei tempi vita lavoro (work-life balance)	6
9. Genitorialità e Cura	6
10. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sul luogo di lavoro	6
11. Segnalazioni e prevenzione	6
12. Responsabilità di definizione, attuazione e coordinamento	7
13. Aggiornamento e revisione	7

	<p align="center"> MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022 </p> <p align="center">POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p align="center">VERSIONE 1.00</p>
---	--	--

Premessa

Lo scopo della presente policy è definire un quadro di riferimento generale volto a individuare strategie e obiettivi relativi all'uguaglianza di genere, nonché a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso delle diversità e improntato a garantire pari opportunità in tutte le fasi del ciclo di selezione e assunzione, gestione e sviluppo della carriera, equità salariale, genitorialità e cura, conciliazione dei tempi di vita-lavoro, attività di prevenzione di ogni forma di molestia (di seguito la **"Policy di Genere"**).

La Policy di Genere individua, dunque, le principali aree di intervento su cui lo Studio Pirola Pennuto Zei (di seguito lo **"Studio"**) concentra le proprie azioni per promuovere la parità di genere.

Il presente documento si applica a tutto il personale dipendente, ai consulenti e collaboratori autonomi, nonché ai soci e associati dello Studio.

1. Entrata in vigore e pubblicità

La Policy di Genere entra in vigore a far data dal 1° gennaio 2026.

Copia della Policy di Genere è portata a conoscenza di tutti i destinatari in tempo utile mediante pubblicazione sul sito intranet dello Studio. Inoltre, la Policy di Genere è resa disponibile sul sito internet dello Studio.

2. Definizioni

- **"Discriminazione di genere"**: assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.
- **"Parità di genere"**: parità di genere tra sessi.
- **"Pari opportunità"**: s'intende l'assenza di ostacoli alla partecipazione alle attività e all'organizzazione dello Studio, di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, alla religione e alle convinzioni personali e politiche, all'origine etnica, alla disabilità, all'età e all'orientamento sessuale.
- **"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.


3. Impegno e Principi Generali

Lo Studio, in linea con i principi e gli obiettivi illustrati nella presente policy, ritiene essenziale sviluppare un modello organizzativo che favorisca la parità di genere, promuovendo equità e inclusione.

Per questo motivo, lo Studio si impegna a creare un contesto lavorativo basato sulla valorizzazione del merito e sulla cura della persona, caratterizzato da dialogo aperto e spirito di collaborazione, dove ciascuna persona possa sentirsi accolta, rispettata e libera di esprimere pienamente sé stessa e le proprie capacità.

In particolare, lo Studio si impegna a:

- implementare strumenti volti a prevenire ogni forma di discriminazione di genere e a tutelare la dignità di tutto il personale, indipendentemente dal ruolo o livello di responsabilità;

	<p align="center"> MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022 </p> <p align="center">POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p align="center">VERSIONE 1.00</p>
---	--	--

- valorizzare le differenze in tutti i processi aziendali, dalla selezione del personale all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche salariali alla valutazione delle prestazioni, nonché nella scelta dei fornitori e nell'erogazione di servizi e prodotti;
- supportare il benessere familiare dei dipendenti attraverso modalità di lavoro che facilitino l'equilibrio tra vita professionale e privata, nel rispetto della normativa vigente;
- promuovere attività di sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sui temi delle pari opportunità e dell'*empowerment* femminile, combattendo gli stereotipi e valorizzando il contributo delle donne;
- adottare una comunicazione trasparente, anche nelle attività di marketing e pubblicità, che affermi l'impegno verso la parità di genere, la valorizzazione della diversità e il sostegno all'*empowerment* femminile.

4. Selezione e assunzione

Il processo di selezione si basa su criteri di valutazione oggettivi e meritocratici volti a evitare qualsivoglia forma di pregiudizio o discriminazione di genere. L'iter di selezione è sotto la responsabilità del reparto HR ed è strutturato come segue:

- analisi del fabbisogno interno: dopo aver individuato le posizioni aperte, il reparto HR definisce le competenze ed il profilo richiesto, confrontandosi con il team di riferimento per la specifica selezione;
- il reparto HR sviluppa l'attività di recruiting aprendo e promuovendo la selezione all'esterno, attraverso la pubblicazione di un annuncio di lavoro contenente la *job description* sui principali canali di reclutamento. Nell'annuncio è espressamente indicato che il processo di selezione avviene nel pieno rispetto della parità di genere e delle pari opportunità;
- l'analisi dei profili dei candidati viene effettuata sulla base del percorso formativo e professionale del/la candidato/a e sulla base della valutazione delle "soft skills"; ove possibile, viene selezionata una rosa di candidati in pari numero tra donne-uomini;
- nei colloqui di selezione sono valutate esclusivamente le competenze professionali e le "soft skills" della risorsa e non sono poste domande personali (quali ad esempio quelle su stato civile, maternità, responsabilità di cura di altre persone, orientamento sessuale, ecc.).


5. Gestione della carriera e sviluppo professionale

Ogni risorsa ha il diritto di accedere a un percorso di crescita e sviluppo professionale basato sulle proprie competenze, livelli, potenzialità di crescita e ambizioni personali, sempre tenendo conto delle esigenze e delle opportunità dello Studio. Questo avviene nel pieno rispetto delle competenze acquisite e dei risultati ottenuti.

Le decisioni di avanzamento di carriera vengono prese assicurando una selezione equilibrata, con particolare attenzione a valorizzare candidate e candidati del genere meno rappresentato.

In particolare, la gestione delle carriere e lo sviluppo professionale sono regolati dalla "*Procedura di Performance Management*", adottata dallo Studio con l'obiettivo di garantire una valutazione continua delle performance individuali e di team, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'organizzazione, assicurando al contempo un sistema equo, trasparente e orientato al miglioramento continuo.

Nell'assegnazione di responsabilità e nelle promozioni, lo Studio si impegna a garantire un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership, compatibilmente con la presenza delle figure professionali idonee.

	<p align="center">MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022</p> <p align="center">POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p align="center">VERSIONE 1.00</p>
---	--	--

6. Formazione

Il personale dipendente, le collaboratrici e i collaboratori sono coinvolti in corsi di formazione periodici, circolari informative ed eventi promossi dallo Studio - anche per il tramite di soggetti terzi - in materia di Gender Equality and Diversity&Inclusion.

In linea generale, le iniziative formative hanno ad oggetto:

- la capacità di comunicare in maniera inclusiva (indirizzato principalmente a determinate figure professionali);
- l'influenza dei *bias* di genere nelle scelte professionali e di carriera;
- la violenza di genere ed episodi di mobbing;
- la valorizzazione e il reinserimento delle donne durante e post maternità;
- iniziative specifiche a favore della sola popolazione femminile a sostegno dello sviluppo e della carriera di tali figure professionali.

7. Politiche di remunerazione


Il sistema di remunerazione ed incentivazione implementato dallo Studio prevede il riconoscimento di una componente fissa e di una parte variabile, ispirate ad un principio di equità remunerativa: a parità di mansioni, funzioni, competenze e ruolo, sarà, di regola, compatibilmente con i meriti personali di ciascun individuo, riconosciuto il medesimo compenso.

Lo Studio, attraverso il supporto del Comitato Guida, analizza periodicamente la neutralità delle politiche di remunerazione rispetto al genere e verifica il divario retributivo di genere (*gender pay gap*) e la sua evoluzione nel tempo, individuando modalità per rilevare e monitorare il divario retributivo di genere. Ove emergano differenze rilevanti, la Studio documenta i motivi del divario retributivo di genere, adottando le opportune azioni correttive, salvo che si possa dimostrare che il divario non è dovuto a politiche di remunerazione non neutrali rispetto al genere.

Le misure adottate ad oggi per assicurare la neutralità di genere sono le seguenti:

- per il personale dipendente, applicazione del CCNL Studi Professionali, del CCNL Commercio Confcommercio e del CCNL Dirigenti Commercio e ruoli omogenei nel pieno rispetto dei minimi contrattuali;
- redazione del rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile ¹ per monitorare il *gender pay gap* e suggerire azioni volte a garantire accesso neutrale dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni;
- documentazione puntuale delle *job-descriptions* e delle funzioni svolte dal personale;
- processo di recruiting ispirato al principio della neutralità di genere;

¹ Ai sensi del art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 e successive modificazioni.

	<p align="center"> MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022 </p> <p align="center">POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p align="center">VERSIONE 1.00</p>
---	--	--

- processo di valutazione annuale dei rendimenti professionali e del raggiungimento degli obiettivi.

8. Organizzazione del lavoro e conciliazione dei tempi vita lavoro (work-life balance)

Lo Studio riconosce nella collaborazione, nella solidarietà tra colleghi e nello spirito di supporto reciproco una concreta manifestazione del rispetto verso ogni persona. Con l'obiettivo di promuovere il benessere individuale e familiare, mette a disposizione modalità di lavoro flessibili, in linea con le caratteristiche dei diversi ruoli, che permettano di rispondere alle esigenze di equilibrio tra vita professionale e personale espresse dai propri collaboratori.

Nell'ottica di rendere l'organizzazione del lavoro sempre più flessibile e non penalizzante per alcune figure professionali, gli incontri e le riunioni di lavoro, sia in presenza che da remoto, vengono fissati, ove possibile, in orari adeguati, prevedendone durata massima, agenda e tempi.

Allo scopo di migliorare il work-life balance in tutte le fasi della vita personale e professionale dei dipendenti in forza, dei collaboratori e delle collaboratrici, lo Studio si impegna a effettuare periodicamente una verifica in merito a tale compatibilità attraverso la compilazione anonima di appositi questionari.

9. Genitorialità e Cura

Lo Studio riconosce e tutela il diritto al congedo di maternità e paternità, promuovendone l'utilizzo consapevole come parte integrante della condivisione delle responsabilità familiari.

Lo Studio si impegna, inoltre, a fornire supporto, informazioni e strumenti utili alle persone coinvolte, sia nella fase che precede l'assenza sia durante e dopo il rientro, compresi i periodi di malattia, cercando, ove possibile, di attuare una riorganizzazione delle modalità lavorative o una maggiore flessibilità negli orari (anche attraverso il lavoro part-time per chi ne fa richiesta), tenendo conto della specifica e documentata situazione di difficoltà familiare.


L'obiettivo è accompagnare questi momenti con attenzione e responsabilità, favorendo un clima di collaborazione e inclusione all'interno dei team di lavoro.

10. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sul luogo di lavoro

Lo Studio si impegna a contrastare le molestie sessuali sul posto di lavoro tramite un programma specifico di sensibilizzazione, volto a sviluppare consapevolezza sulle molestie di genere e a orientare le persone verso comportamenti corretti nella vita lavorativa quotidiana. A tal fine, lo Studio ha già adottato la Policy Anti Molestie e Discriminazioni a cui si rimanda integralmente.

11. Segnalazioni e prevenzione

È stato adeguato il canale informatico già presente nell'ambito del sistema di Whistleblowing implementato dalla Studio al fine di consentire a ciascuna risorsa di segnalare in maniera anonima eventuali situazioni di qualsiasi tipo di discriminazione (ad esempio: in materia di pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, situazioni di disparità remunerativa ecc...) o veri e propri episodi di molestie e/o abuso fisico, verbale e digitale sul luogo di lavoro.

	<p style="text-align: center;"> MANUALE S.G.S.I.-S.G.Q. ISO 27001:2022 - ISO 27701:2019 ISO 9001:2015 UNI 11871:2022 UNI/PdR 125:2022 </p> <p style="text-align: center;">POLICY SULLA PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p style="text-align: center;">VERSIONE 1.00</p>
---	--	---

12. Responsabilità di definizione, attuazione e coordinamento

La presente Policy di Genere è stata definita dall'Alta Direzione dello Studio, in coordinamento con il Comitato Guida, al quale spetta la responsabilità di attuazione.

13. Aggiornamento e revisione

La Policy di Genere è soggetta a revisione periodica in base alle necessità.

Ogni eventuale variazione e/o integrazione sostanziale sarà portata a conoscenza di tutti i dipendenti con congruo anticipo.