

POLITICA AZIENDALE PER LA PARITA' DI GENERE – PROJECT & MANAGEMENT SRL

Obiettivo generale: Promuovere una cultura aziendale basata sul rispetto, sull'inclusione e sulla parità di genere, sensibilizzando i dipendenti all'uso di un linguaggio e di comportamenti inclusivi.

Periodo di attuazione: 02.2025-02.2028

Revisione: n. 1 del 05.11.2025

Responsabili: Responsabile per la Politica del SG-PdG (*Ing. Gabriele Barbaro*)

Destinatari: Dipendenti della Project & Management S.r.l. e tutti gli Stakeholders (interni ed esterni).

1. INTRODUZIONE

In un contesto lavorativo sempre più orientato all'inclusione e alla valorizzazione delle diversità, la **Project & Management S.r.l.** riconosce la **Parità di Genere** come un pilastro fondamentale per il proprio sviluppo sostenibile e per la costruzione di un ambiente di lavoro equo, rispettoso e capace di valorizzare il talento in tutte le sue forme. La diversità rappresenta una risorsa strategica che contribuisce al miglioramento delle performance aziendali, alla soddisfazione dei dipendenti e alla capacità di innovazione dell'organizzazione.

Per questo motivo, la **Project & Management S.r.l.** è fermamente impegnata nel promuovere una cultura aziendale basata sulla parità di opportunità, sulla rimozione di ogni forma di discriminazione e sull'adozione di pratiche eque e trasparenti nei processi decisionali. La nostra **Politica per la Parità di Genere** mira a garantire condizioni di lavoro inclusive, che permettano a tutte le persone, indipendentemente dal loro genere o identità di genere, di accedere alle stesse possibilità di crescita e sviluppo professionale.

Questa politica si applica a tutti gli ambiti della vita lavorativa aziendale, tra cui:

- Processi di selezione e assunzione, per garantire criteri di valutazione equi e privi di pregiudizi, stereotipi o influenze soggettive.
- Programmi di formazione e sviluppo professionale, assicurando pari accesso alle opportunità di apprendimento e crescita.
- Politiche di remunerazione e avanzamento di carriera, per garantire equità salariale e trasparenza nei percorsi di promozione.
- Valutazione delle performance, basata su criteri oggettivi e meritocratici.
- Misure di conciliazione tra vita lavorativa e privata, attraverso politiche di flessibilità e di supporto alla genitorialità, prevedendo, laddove si renda necessario, anche l'adozione della modalità di lavoro "da remoto".



C.so A. Barbaro 27, 89015 Palmi (RC)



+39 0966 473977



projectmsrl@pec.it



info@promanagementgroup.org



P. IVA: 0319367803



www.projectandmanagement.it

L'inclusione e il rispetto per la diversità sono elementi fondanti della nostra cultura organizzativa e si riflettono in ogni aspetto della gestione aziendale. Con questa politica, la **Project & Management S.r.l.** rinnova il proprio impegno a creare un ambiente di lavoro dove ogni individuo possa sentirsi valorizzato, rispettato e libero di esprimere il proprio potenziale, contribuendo così alla crescita dell'intera organizzazione.

2. OBIETTIVI DELLA POLITICA

La politica di parità di genere della **Project & Management S.r.l.** ha l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso, in cui tutte le persone abbiano le stesse opportunità di crescita e sviluppo professionale. Per raggiungere questo scopo, l'azienda si impegna a perseguire i seguenti obiettivi chiave:

- Promuovere l'uguaglianza di opportunità per tutti i dipendenti, garantendo che ogni individuo possa esprimere il proprio potenziale, indipendentemente dal genere.
- Garantire l'accesso equo a percorsi di carriera, formazione e sviluppo professionale, indipendentemente dal genere, dall'identità di genere o da altre caratteristiche personali.
- Creare una cultura aziendale inclusiva, sensibilizzando tutti i dipendenti sull'importanza della diversità e sull'adozione di comportamenti rispettosi ed equi.
- Ridurre il gender pay gap e garantire che tutte le retribuzioni siano eque e trasparenti.
- Condurre analisi periodiche sulla disparità retributiva di genere per identificare eventuali squilibri e adottare misure correttive.
- Favorire la rappresentanza paritaria nei ruoli decisionali e apicali, incoraggiando la partecipazione equilibrata tra uomini e donne.
- Assicurare che le nomine a ruoli dirigenziali avvengano sulla base di competenze e meriti, evitando favoritismi o discriminazioni implicite.
- Prevenire la discriminazione di genere, inclusi mobbing, molestie e stereotipi sessisti, creando un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso.
- Sensibilizzare il personale e formare tutti i dipendenti su comportamenti inclusivi, gestione della diversità e prevenzione di stereotipi sessisti.
- Promuovere la conciliazione vita-lavoro, supportando politiche di flessibilità lavorativa per tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, ed adottando, qualora si renda necessaria, la modalità di lavoro "da remoto".
- Sostenere la genitorialità attraverso misure specifiche, come congedi per maternità e paternità equi e supporto al rientro al lavoro dopo un periodo di assenza.
- Creare un ambiente di lavoro che rispetti i tempi e i bisogni dei dipendenti, promuovendo una cultura aziendale che valorizzi il benessere e la qualità della vita di ogni persona.
- Facilitare la segnalazione, anche in forma anonima, di qualsiasi azione o comportamento che risulti in contrasto con i principi e gli obiettivi della Parità di



C.so A. Barbaro 27, 89015 Palmi (RC)



+39 0966 473977



projectmsrl@pec.it



info@promanagementgroup.org



P. IVA: 0319367803



www.projectandmanagement.it

ASSOCIAZIONE NAZIONALE
COSTRUTTORI EDILI

Genere, garantendo un sistema accessibile, sicuro e privo di ritorsioni per chi effettua la segnalazione.

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

La **Project & Management S.r.l.** riconosce che il rispetto della diversità e la promozione della parità di genere sono elementi essenziali per il successo organizzativo e il benessere dei dipendenti. Per questo motivo, si impegna ad adottare e applicare i seguenti principi fondamentali:

3.1 Uguaglianza di Opportunità

La selezione, l'assunzione, la promozione e la progressione di carriera dei dipendenti avverranno esclusivamente sulla base delle competenze, delle esperienze e del merito, senza alcuna discriminazione di genere.

Tutti i dipendenti avranno pari accesso a percorsi di crescita professionale, opportunità di formazione e programmi di sviluppo, favorendo l'acquisizione di competenze e responsabilità in un ambiente equo e inclusivo.

3.2 Equità Salariale

La **Project & Management S.r.l.** garantisce che le politiche di compenso siano allineate a criteri di equità salariale e che non ci siano disparità tra uomini e donne per lo stesso lavoro o per lavori di pari valore.

Periodicamente, verranno condotte verifiche interne per monitorare ed eventualmente ridurre il *gender pay gap*.

3.3 Ambiente di Lavoro Inclusivo e Sicuro

La **Project & Management S.r.l.** si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso, libero da discriminazioni, molestie o qualsiasi altra forma di violenza di genere.

I dipendenti hanno accesso a canali di segnalazione sicuri, riservati e privi di ritorsioni, per denunciare eventuali episodi di discriminazione o molestie, tramite piattaforma digitale dedicata.

Vengono promosse attività di sensibilizzazione e formazione (eventi formativi periodici aziendali) su diversità, equità e inclusione per tutti i dipendenti.

3.4 Sostegno alla Conciliazione Vita-Lavoro

La **Project & Management S.r.l.** favorisce una modalità di lavoro flessibile e supporto per favorire l'equilibrio tra le esigenze lavorative e familiari di tutti i dipendenti, comprese politiche di congedo parentale, orari di lavoro adattabili all'occorrenza e modalità di lavoro agile, nonché "da remoto".

La **Project & Management S.r.l.** promuove iniziative che sostengano il ritorno al lavoro dopo periodi di congedo per maternità o paternità, per favorire una reintegrazione paritaria nel contesto lavorativo.

3.5 Sviluppo e Rappresentanza Femminile nelle Posizioni Apicali

La **Project & Management S.r.l.** si impegna a raggiungere una rappresentanza paritaria di uomini e donne in tutti i livelli organizzativi, in particolare nelle posizioni manageriali e decisionali.

La pianificazione della successione e la gestione dei talenti saranno sviluppate tenendo conto del principio di equità di genere, garantendo pari opportunità di carriera a tutti i dipendenti.

4. STRATEGIE E AZIONI

4.1 Selezione e Reclutamento

La **Project & Management S.r.l.** adotta processi di selezione che garantiscano pari opportunità per candidati di ogni genere. Tutte le fasi saranno condotte con criteri oggettivi, basati sulle competenze e sull'esperienza dei candidati, escludendo ogni forma di discriminazione di genere.

Gli annunci di lavoro saranno redatti adottando un linguaggio inclusivo ed in modo neutrale rispetto al genere, evitando termini che possano scoraggiare la candidatura di uno specifico genere e garantendo una comunicazione chiara ed equa.

4.2 Formazione e Sensibilizzazione

La **Project & Management S.r.l.** organizza ogni anno eventi formativi obbligatori su tematiche di diversità, equità e inclusione, con particolare attenzione alla parità di genere e alla prevenzione di discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro.

L'azienda promuoverà iniziative di comunicazione interna per incoraggiare un cambiamento culturale e rafforzare il valore della diversità e dell'inclusione.

4.3 Monitoraggio e Audit

La **Project & Management S.r.l.** esegue regolarmente audit interni per verificare la conformità alle politiche di parità di genere ed individuare eventuali aree di miglioramento.

L'azienda ha già messo a disposizione un canale di segnalazione anonima per consentire ai dipendenti di esprimere preoccupazioni o denunciare episodi di discriminazione di genere senza timore di ritorsioni.

4.4 Comunicazione e Trasparenza

La politica di parità di genere verrà comunicata a tutti i dipendenti attraverso canali aziendali ufficiali, riunioni periodiche, e documenti aziendali.

Ogni dipendente avrà accesso a informazioni chiare sulle pratiche aziendali riguardanti la parità di genere, attraverso il sito aziendale, le bacheche e altre piattaforme interne.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il Responsabile per la Parità di Genere supervisionerà l'implementazione della presente politica e assicurerà che vengano adottate tutte le misure necessarie per garantire la parità di genere nell'organizzazione.

I Responsabili delle Risorse Umane collaboreranno con il Comitato Guida per la Parità di Genere per implementare le politiche e le azioni previste, monitorando i progressi.

Ogni dipendente è responsabile del rispetto di questa politica e dell'impegno a mantenere un ambiente di lavoro inclusivo.

6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

La politica di parità di genere sarà soggetta a una valutazione annuale da parte del Comitato per la Parità di Genere, per garantire che gli obiettivi siano raggiunti e che vengano apportate modifiche laddove necessario. I progressi verranno documentati e comunicati internamente.

7. CONCLUSIONI

La **Project & Management S.r.l.** è determinata a costruire un ambiente di lavoro dove ogni persona abbia pari opportunità di sviluppo e successo, indipendentemente dal genere. Con il nostro impegno attivo nella promozione della parità di genere, miriamo non solo a rispettare

le normative vigenti, ma anche a contribuire a un cambiamento culturale positivo all'interno dell'azienda e nella società.

Palmi, 05.11.2025

*Il Responsabile per la Politica del SG-PdG (Ing. **Gabriele Barbaro**)*