

Regolamento Interno per la Parità di Genere

REV.0 – del 01/08/2025

Introduzione

Il presente Regolamento Interno definisce le misure per la **parità di genere**, in coerenza con la **Politica di Parità di Genere aziendale** e sotto la supervisione del **Comitato Guida** istituito secondo la **UNI/PdR 125:2022**. Il regolamento integra le disposizioni di legge e il **CCNL** e costituisce un quadro di impegni condivisi per rafforzare la cultura organizzativa inclusiva attraverso azioni concrete e misurabili.

Gli aspetti operativi (importi, criteri di accesso, modulistica) sono disciplinati da procedure attuative aggiornate periodicamente. **La modalità di accesso prevede l'invio di una richiesta scritta da indirizzarsi ai referenti aziendali** (coordinatore/trice, uff. personale, uff. welfare).

1. Tutela della maternità e paternità

1.1. L'azienda garantisce la piena applicazione delle disposizioni di legge e del **CCNL**, promuovendo un ambiente di lavoro che valorizzi l'esperienza genitoriale come momento di crescita personale e professionale. Restano tutelate e garantite le condizioni contrattuali allo stato della richiesta (mansione, livello di inquadramento, salario).

1.2. Sono previste misure integrative, tra cui:

- **contributi economici e welfare familiare** (es. bonus bebè, convenzioni per servizi di supporto al caregiving);
- **permessi speciali** per eventi significativi legati alla vita familiare;
- **supporto informativo e consulenza sui congedi**;
- **programmi di back to work** (coaching, affiancamento, formazione) al rientro.

2. Equilibrio vita-lavoro

2.1. L'azienda promuove politiche di flessibilità, inclusi:

- **flessibilità oraria** con eventuali fasce di compresenza;
- **smart working**;

INFORMATIVA PRIVACY: I Vs dati personali saranno utilizzati esclusivamente per assolvere obblighi fiscali ed esigenze contrattuali ai sensi del GDPR REG. UE 2016/679



FUTURA IMPRESA SOCIALE S.C.S.

52100 Arezzo – Via Piero Gobetti, 26

Tel. 0575 27240 - www.coopfutura.com – email: coopfutura@coopfutura.com – PEC: futurascarl@pec.it

Codice Fiscale/P.IVA/Reg.Impr. 01174390516 – REA 87996 – n.Albo Coop. Sez. coop. a mutualità prevalente A129236

- possibilità di **part-time o orari personalizzati**, reversibili entro termini prestabiliti.

3. Welfare aziendale e sostegno economico

3.1. La cooperativa riconosce il valore del welfare come strumento di equità e sostegno.

3.2. È istituito un **Ufficio Welfare** concepito come luogo di ascolto, mediazione e supporto, operativo con funzioni di sportello.

3.3 Sono previsti:

- **buoni acquisto o benefit economici** deliberati annualmente;
- **sostegni specifici in situazioni di fragilità**;
- **servizi di supporto e convenzioni** per assistenza alla persona.

4. Benessere e salute

4.1. L'azienda promuove **iniziative di salute e prevenzione** per i dipendenti, anche in merito al benessere e a **diritti e salute riproduttiva**, con particolare attenzione al genere femminile.

4.2. Sono previste **misure di sensibilizzazione**, informazione periodica e facilitazioni per l'accesso a **consulenze mediche**.

4.3 In tutti i casi l'**Ufficio Welfare** rimane punto di ascolto e valutazione di misure di supporto trasversali e specifiche.

5. Trasparenza salariale e comunicazione

5.1. L'azienda adotta politiche di trasparenza retributiva e pubblica annualmente un **report di genere** contenente:

- dati aggregati su **equità salariale**;
- **criteri trasparenti di progressione di carriera**;
- impegni e risultati conseguiti.

5.2. È promosso l'uso di **linguaggio inclusivo** in tutti i documenti e canali di comunicazione.

6. Parità di genere nelle attività pubbliche

6.1. L'azienda assicura la **rappresentanza equilibrata di genere** in eventi, commissioni e materiali di comunicazione esterna, impegnandosi a mantenere la presenza di **relatrici** come rappresentanza dell'azienda in tutti gli eventi pubblici o rivolti all'esterno. 6.2. È promossa la **prevenzione di stereotipi** attraverso formazione e monitoraggio continuo dei contenuti aziendali.

7. Monitoraggio e valutazione

7.1. L'azienda adotta **indicatori di monitoraggio** coerenti con la **UNI/PdR 125**, tra cui:

- equità salariale;
- utilizzo delle misure di conciliazione;
- partecipazione a formazione e iniziative di benessere;
- tempi medi di progressione di carriera.

7.2. L'azienda utilizza periodicamente **survey interne** (digitali, cartacee, tematiche) per rilevare i bisogni, monitorare l'efficacia delle misure adottate e favorire il coinvolgimento dei dipendenti. 7.3. È previsto un **reporting periodico al Comitato Guida** e una rendicontazione annuale pubblica.

7-bis. Valutazione degli obiettivi e del management

7-bis.1. Annualmente l'azienda valuta gli obiettivi precedentemente definiti.

7-bis.2. Le fasce di valutazione, in relazione alla media sul totale in analisi, sono: fino al 50% = **risultato negativo**; tra il 51% e il 70% = **risultato positivo con criticità** e necessità di miglioramento; dal 71% al 100% = **risultato positivo da consolidare** e ripetere.

7-bis.3. L'esito della valutazione è sottoposto al **Comitato Guida**, che:

- in caso di **risultato negativo**: effettua un'analisi delle cause, ridefinisce il processo e gli obiettivi con approccio **S.M.A.R.T.**, redige un **report di chiusura** sul mancato raggiungimento;
- in caso di **risultato positivo o parzialmente positivo**: definisce il processo e gli obiettivi per l'anno successivo con approccio **S.M.A.R.T.**, redige un **report di chiusura** sul raggiungimento degli obiettivi.

7-bis.4. La valutazione comprende anche il **management**, con riferimento agli **indicatori di leadership inclusiva** e alla capacità di facilitare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Regolamento.

8. Formazione e sensibilizzazione

8.1. Sono previsti **momenti formativi obbligatori**, specialistici su **parità di genere, inclusione e bias inconsapevoli**.

8.2. È favorita la diffusione di una cultura organizzativa inclusiva tramite **codici di comportamento, role model** e celebrazioni di ricorrenze significative.

8.3. **Comunicazione e sensibilizzazione continua**: l'azienda si impegna a diffondere i valori della parità di genere e dell'inclusione attraverso:

- **comunicazione interna** (newsletter, bacheche, cloud gestionale);
- utilizzo dei **canali social aziendali**;
- una sezione dedicata alla **parità di genere sul sito istituzionale**;
- diffusione e uso di **survey interne dedicate** alla parità di genere e al welfare.

9. Reclutamento e sviluppo del talento

9.1. I **processi di selezione** garantiscono trasparenza, linguaggio inclusivo e **composizione equilibrata** delle commissioni.

9.2. Lo sviluppo professionale è sostenuto da **piani di crescita, mentoring e coaching**, con opportunità paritarie di carriera.

10. Diversità e inclusione

10.1. L'azienda adotta un **approccio intersezionale**, promuovendo inclusione rispetto a età, disabilità, background culturali e altre diversità.

10.2. È previsto un **monitoraggio del clima organizzativo** e iniziative per prevenire ogni forma di **discriminazione, molestia o aggressione**.

11. Governance e responsabilità

11.1. Il Regolamento è coordinato con:

- **Politica di Parità di Genere**;
- **Regolamento del Comitato Guida**;
- **Piano Strategico aziendale**;
- **Regolamento per il contrasto alle molestie**.

11.2. Ruoli:

- **Comitato Guida** → supervisione strategica;
- **Responsabile Sistema Parità di Genere** → monitoraggio operativo;
- **Coordinatori (responsabili di area)** → attuazione;
- **Tutti i dipendenti** → rispetto e partecipazione.

12. Revisione e aggiornamento

12.1. Il Regolamento è sottoposto a **revisione annuale**.

12.2. Ogni modifica normativa è recepita entro 90 giorni.

12.3. **Feedback e benchmarking** con best practice di settore sono parte del processo di miglioramento continuo.

12.4. **Anticipazione normativa**

In vista dell'entrata in vigore delle nuove regole UE sulla **trasparenza salariale dal 2026**, il presente regolamento:

- introduce già ora **misure di trasparenza retributiva**;
- definisce **indicatori di monitoraggio** allineati agli standard europei;
- prevede **sistemi di raccolta dati compatibili** con i futuri obblighi;
- posiziona l'organizzazione come **precursore di buone pratiche** nel settore cooperativo.

Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla **data di approvazione del Comitato Guida**. I dettagli economici e le relative procedure specifiche sono definiti/integrati/aggiornati e monitorati annualmente, al fine di garantire **flessibilità e aggiornamento costante**.