

Lo scopo del presente documento è quello di identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività, di tutelare la maternità e la paternità e di favorire il work life balance.

La Direzione, insieme al Comitato Guida, ha individuato i processi maggiormente sensibili al rischio di episodi di non inclusività, qui di seguito elencati:

- a. Recruitment
- b. Assunzione e onboarding
- c. Parità di retribuzione
- d. Condizioni generali di contratto
- e. Segnalazione di osservazioni e suggerimenti
- f. Formazione
- g. Valutazione del personale
- h. Avanzamento di carriera
- i. Conciliazione vita / lavoro, con particolare attenzione alla tutela della maternità / paternità

Per prevenire il rischio che durante i predetti processi si verificano episodi di non inclusività, ha agito nel modo seguente:

- 1) Per i punti a), b), c) e d) è stato definito un percorso che prevede di eseguire la selezione e ricerca del personale in modo inclusivo e paritario tra i due sessi senza alcuna discriminazione di genere.
- 2) Per il punto e) è stata istituita idonea procedura e distribuita al personale formandolo ed informandolo sulle modalità.
- 3) Per il punto f) è stato definito un programma di formazione che interessa tutto il personale.
- 4) Per il punto g), i criteri sui quali il personale viene valutato sono, tra gli altri, i seguenti:
 - Compiti e responsabilità previste dal ruolo
 - Competenze tecnico-professionali
 - Competenze trasversali

Sulla base di questi criteri, in maniera equa ed evitando ogni tipo di pregiudizio o bias, la Direzione può decidere, disponibilità finanziaria permettendo, di assegnare una tantum premi di produzione o welfare.

- 5) Per quanto riguarda il punto h), **PRONEXT** garantisce l'accesso alla formazione e all'affiancamento in maniera equa ed inclusiva ed incoraggia i dipendenti che desiderano avanzare nella propria carriera, tenendo conto delle loro attitudini e compatibilità con i ruoli. Qualora si ravvisi la necessità di individuare una figura per ricoprire un ruolo di responsabilità (o per pensionamento/licenziamento del precedente responsabile o per variazioni dell'organizzazione aziendale) la Direzione, valuta i seguenti aspetti:
 - Competenze necessarie per svolgere il ruolo;
 - Esperienza;
 - Attitudini personali;
 - Formazione.

Dopo aver individuato, attraverso questi criteri oggettivi ed in maniera equa ed inclusiva, i possibili "candidati" all'interno del proprio organico, li incontra per capire il loro interesse per la posizione, per confrontarsi sulle reciproche aspettative e per capire se il ruolo può essere compatibile con le loro attitudini e conciliabile con la propria vita privata.

Scelto il/la candidato/a più qualificato/a e disponibile all'avanzamento di carriera secondo le condizioni proposte, lo/la affianca nella formazione e nella specializzazione, fino alla piena padronanza del ruolo.

- 6) Per quanto riguarda il punto i), l'impresa attribuisce da sempre fondamentale importanza ad un clima di lavoro inclusivo ed equo e si impegna a favore di una conciliazione vita lavoro. L'impegno dell'azienda nella work life balance sottintende una nuova mentalità secondo cui la vita privata e la vita lavorativa non sono più in conflitto, ma si possa arrivare ad ottenere ottimi risultati sul lavoro, pur soddisfacendo le esigenze familiari.

In questa nuova ottica, la famiglia e il lavoro sono legati da reciproche influenze, grazie alle quali è possibile osservare come un miglioramento di una delle due sfere alimenti un progresso anche nella seconda, così come un peggioramento di una produca impatti negativi sull'altra. La Direzione crede che una società attenta alla conciliazione possa generare miglioramenti della condizione familiare in termini di armonia della vita, di gestione delle relazioni e di riduzione dello stress dei lavoratori e, contemporaneamente, beneficiare delle positive ricadute che tali miglioramenti generano nella sfera lavorativa, quali:

1. riduzione dell'assenteismo
2. riduzione del turnover
3. aumento della motivazione
4. incremento della produttività
5. facilitazione delle assunzioni
6. riduzione del ricambio di personale
7. miglioramento dell'immagine aziendale

Al fine di comprendere al meglio le esigenze delle proprie maestranze, la Direzione attua i seguenti metodi:

- favorire un rapporto di dialogo aperto, continuo e senza timore di ripercussioni tra i dipendenti ed i propri superiori e tra i dipendenti e la Direzione Generale, facendo sì che i dipendenti si sentano liberi di avanzare richieste e di illustrare situazioni di particolare bisogno;
- creare procedure per inviare suggerimenti, anche in forma anonima;
- analisi tramite questionari scritti o indagini verbali (questi ultimi più apprezzati dalla maggior parte delle maestranze) delle esigenze ed aspettative dei lavoratori;
- creare un Comitato Guida composto da personale eterogeneo che raccolga richieste e suggerimenti dei dipendenti e si faccia carico di studiare, insieme alla Direzione, strategie per migliorare il benessere dei dipendenti.

Comprese al meglio le esigenze delle maestranze, la Direzione mette in atto una serie di azioni per la conciliazione della vita privata / vita lavorativa, in particolare:

Part Time temporaneo / reversibile per momenti di particolari necessità	Compatibilmente con la mansione del lavoratore / della lavoratrice, la Direzione, su richiesta dello/a stesso/a, valuta di concedere una part time in particolari momenti della vita (post maternità, necessità di cura di familiari). La modulazione
---	---

	dell'orario viene fatta tenendo conto delle esigenze di entrambe le parti. Il part time si considera modificabile e reversibile, qualora le parti ne sentano l'esigenza.
Flessibilità d'orario	<p>Vengono distinti due casi, che comportino una variazione rispetto all'orario inizialmente concordato, compatibilmente con l'esigenza del servizio e con la particolarità della mansione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RICHIESTA DI MODIFICA STABILE DELL'ORARIO SETTIMANALE: il/la dipendente chiede una modifica della distribuzione dell'orario settimanale di lavoro, inizialmente stabilito; in questo caso la Direzione, compatibilmente con la mansione del lavoratore / della lavoratrice e con le esigenze organizzative del servizio, concorda una nuova distribuzione dell'orario di lavoro; - RICHIESTA PUNTUALE DI MODIFICARE L'ORARIO DELLA GIORNATA LAVORATIVA, PER SOPRAGGIUNTE ESIGENZE NON PROGRAMMABILI: il/la dipendente, compatibilmente con la mansione svolta e con le esigenze organizzative del servizio, di fronte ad un'esigenza temporanea (inserimento del figlio a scuola, malattia di un familiare non autosufficiente, problemi con il mezzo di trasporto), può richiedere flessibilità d'orario fino alla risoluzione del problema. La Direzione, di norma, concede la modifica, compatibilmente alle esigenze del servizio.

In particolare, al fine di tutelare la genitorialità, l'azienda opera come segue:

- mette a disposizione delle/dei dipendenti apposita informativa riguardante i diritti e le tutele riconosciute dalla legge per la cura e il sostegno della maternità/paternità – genitorialità, e idonee istruzioni operative;
- nella fase che precede il congedo organizza, se necessario, l'affiancamento della madre /padre ed il passaggio di consegne;
- nel periodo di congedo, mantiene attivi i rapporti con la lavoratrice / il lavoratore e lo/la coinvolge qualora si presentasse l'occasione di importanti formazioni (proponendole, se possibile, in modalità telelavoro);
- compatibilmente con la mansione della risorsa e con le esigenze del servizio, **PRONEXT** (per il back to work) garantisce, attraverso uno o più incontri la massima disponibilità nel supportare le necessità della neomamma e del neopapà, nel pieno rispetto delle normative vigenti a tutela della maternità/paternità;
- inoltre, la lavoratrice / il lavoratore ricomincia gradualmente ad interfacciarsi con i colleghi che la/lo hanno sostituito per riprendere il proprio ruolo e le proprie mansioni (coaching);
- una volta rientrata/o al lavoro, **PRONEXT** garantisce alla lavoratrice / al lavoratore il mantenimento del proprio ruolo e dei benefit ad esso connessi.

La Direzione