



# POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E COLLEGATE

Aggiornamento: 01.10.2024



**Telefono:** + 39 08311791822

**E-mail:** [info@orangepublicmanagement.it](mailto:info@orangepublicmanagement.it)

**PEC:** [orangepublicmanagement@pec.it](mailto:orangepublicmanagement@pec.it)

**Sede legale:** Via Francesco De Sanctis, 84 - 72017 Ostuni (BR) – Italia

**Sede operativa:** Via Tobia Semerano, sn - 72017 Ostuni (BR) – Italia

## **MISSION E VISIONE STRATEGICA**

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L., dal 2012, fornisce soluzioni, metodologie e know-how ad enti pubblici e privati per la progettazione, la gestione ed il monitoraggio di programmi e progetti di sviluppo territoriale, prevalentemente finanziati dall'Unione Europea ed è leader del settore in Puglia.

Riunendo professionalità diverse e qualificate, la ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. aiuta i propri clienti a cogliere le opportunità di crescita e sviluppo offerte dai numerosi strumenti di programmazione che agiscono a livello regionale, nazionale, interregionale, internazionale, con particolare riguardo ai progetti di cooperazione territoriale europea/Interreg.

## **IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE**

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, la ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione per ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare l'organizzazione ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.

## **I PRINCIPI ISPIRATORI**

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA

- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE

L'attenzione con la quale ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la *Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea* - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- ✓ riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- ✓ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ✓ contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

## **L'IMPEGNO DELLA DIREZIONE**

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. ritiene fondamentale la continua adozione del SGPG al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna:

- ✓ ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- ✓ a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ fornitura dei prodotti;

- ✓ a sostenere il welfare familiare del **proprio personale** attraverso modalità di lavoro (*smart working, part time, orari di lavoro flessibili*) tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- ✓ a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- ✓ a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

## **POLITICHE SPECIFICHE SULLA PARITÀ DI GENERE**

Si tratta di politiche più specifiche sulla parità di genere e che forniscono gli input necessari per formulare il Piano Strategico per la parità di genere e per individuare, sviluppare e attuare le procedure specificamente dedicate alla parità di genere, in base al contesto di riferimento dell'organizzazione.

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment)
2. Gestione della carriera
3. Equità salariale
4. Genitorialità, cura
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

Nello specifico, gli impegni assunti da ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. sono:

### 1. Selezione ed assunzione (recruitment)

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a garantire pari opportunità a tutte le persone, indipendentemente dal genere. Durante il processo di selezione e assunzione, si assicura che tutte le candidature siano valutate unicamente in base a competenze, esperienze e qualifiche, senza alcun tipo di discriminazione.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. promuove la trasparenza in ogni fase del processo di reclutamento. Tutti i criteri di selezione e i processi decisionali sono chiaramente definiti e comunicati, con l'obiettivo di prevenire qualsiasi forma di pregiudizio di genere.

### 2. Equità salariale

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a garantire che tutti/tutte i/le dipendenti, indipendentemente dal genere, ricevano una retribuzione equa e competitiva per lavori di pari valore. Le politiche retributive della ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. sono strutturate per riflettere le competenze, le responsabilità e l'esperienza senza alcuna discriminazione basata sul genere.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. esegue regolarmente analisi retributive per identificare e correggere eventuali disparità salariali di genere. Queste analisi includono una revisione dettagliata delle buste paga e dei livelli retributivi per garantire che ogni dipendente sia remunerato/a equamente.

Inoltre, la ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. promuove la trasparenza nelle politiche retributive e nelle pratiche di compensazione. I criteri di determinazione dei salari sono chiaramente comunicati a tutti/e i/le dipendenti e fornisce informazioni chiare sulle fasce salariali e sui processi di revisione retributiva.

### 3. Genitorialità, cura

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a fornire supporto equo e inclusivo a tutti i genitori, indipendentemente dal genere. Le politiche aziendali sono progettate per riconoscere e rispettare le esigenze di cura di tutti i genitori, sia durante la gravidanza che dopo la nascita o l'adozione di un figlio.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. offre congedi parentali pagati e flessibili per tutti i genitori, incoraggiando sia madri che padri a usufruirne senza discriminazioni, inoltre, promuove una cultura in cui il congedo parentale è considerato un diritto e un'opportunità per entrambi i genitori di prendersi cura dei propri figli.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. promuove politiche di lavoro flessibile, inclusa la possibilità di telelavoro, per consentire al **proprio personale** di bilanciare meglio le responsabilità lavorative e familiari. Queste politiche sono accessibili a tutti/e i/le dipendenti, indipendentemente dal loro ruolo o livello gerarchico.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. fornisce un sostegno specifico ai/alle dipendenti al loro rientro dalla maternità o paternità, inclusi programmi di reintegrazione, mentoring e flessibilità lavorativa. La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a garantire che il rientro al lavoro sia agevole e privo di penalizzazioni in termini di carriera o retribuzione.

#### 4. *Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)*

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a offrire modalità di lavoro flessibile, come il telelavoro, l'orario flessibile e il part-time, per aiutare i/le dipendenti a conciliare al meglio gli impegni professionali e personali. Queste opzioni sono accessibili a tutti/tutte i/le dipendenti, indipendentemente dal genere o dal ruolo.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. garantisce che tutte le politiche di conciliazione vita-lavoro siano accessibili equamente a uomini e donne, senza pregiudizi o discriminazioni e incoraggia i/le dipendenti a sfruttare queste opportunità per raggiungere un equilibrio tra lavoro e vita personale.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. promuove iniziative volte al benessere fisico e mentale dei/delle dipendenti, come programmi di assistenza, attività di benessere e risorse per la gestione

dello stress. Queste iniziative sono progettate per migliorare la qualità della vita e sostenere una sana conciliazione tra vita lavorativa e personale.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a rispettare i tempi personali dei/delle dipendenti, evitando richieste di lavoro al di fuori dell'orario lavorativo, durante i weekend e le vacanze, salvo situazioni eccezionali e promuove una cultura aziendale che valorizza il tempo libero e la vita personale.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. fornisce specifico supporto ai/delle dipendenti con responsabilità di cura, sia per i figli che per altri familiari, offrendo congedi retribuiti, orari flessibili e la possibilità di lavorare da remoto e riconosce l'importanza di bilanciare gli impegni lavorativi con le responsabilità di cura, senza penalizzare le opportunità di carriera.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. monitora regolarmente il livello di soddisfazione del **proprio personale** riguardo all'equilibrio vita-lavoro attraverso sondaggi e feedback. I risultati vengono utilizzati per apportare miglioramenti alle politiche esistenti e sviluppare nuove iniziative che rispondano meglio alle esigenze dei/delle dipendenti.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. integra la conciliazione vita-lavoro nelle proprie politiche e processi aziendali, assicurando che tutte le decisioni strategiche tengano conto dell'impatto sul benessere del **proprio personale** e sull'equità di genere.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. organizza regolarmente attività di sensibilizzazione e formazione per tutti i dipendenti sul tema della conciliazione vita-lavoro, con un focus particolare sulla parità di genere. Queste attività mirano a promuovere una cultura inclusiva che valorizzi il bilanciamento tra carriera e vita personale per tutti.

#### 5. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di abuso, molestia o comportamento inappropriato sul luogo di lavoro, sia fisico, verbale, che digitale. Tutti/tutte i/le dipendenti, indipendentemente dal genere, hanno il diritto di lavorare in un ambiente sicuro, rispettoso e privo di minacce.



La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. organizza regolarmente sessioni di formazione obbligatoria per tutti/tutte i/le dipendenti, inclusi i manager, sul riconoscimento, la prevenzione e la gestione delle molestie e degli abusi sul luogo di lavoro. Queste sessioni includono anche un focus sulla parità di genere e sulla promozione di comportamenti e pratiche rispettose e inclusive.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. fornisce canali di segnalazione chiari, sicuri e riservati per consentire ai/alle dipendenti di denunciare episodi di abuso o molestia e garantisce che tutte le segnalazioni siano prese sul serio e che vengano avviate indagini tempestive e imparziali, con misure disciplinari appropriate ove necessario.

Tutti/tutte i/le dipendenti che segnalano abusi o molestie sono protetti da qualsiasi forma di ritorsione. La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. si impegna a garantire che i/le segnalanti non subiscano alcuna penalizzazione o discriminazione per aver denunciato comportamenti inappropriati.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. promuove attivamente una cultura aziendale inclusiva che valorizza il rispetto reciproco e la dignità di tutti i dipendenti e si impegna a creare un ambiente in cui ogni persona si senta sicura e valorizzata, indipendentemente dal genere o da altre caratteristiche personali.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. offre supporto immediato e riservato alle vittime di abusi o molestie, inclusa assistenza psicologica, consulenza legale e misure protettive sul luogo di lavoro, si impegna a fornire un ambiente sicuro e di sostegno per chiunque abbia subito abusi o molestie.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. effettua regolarmente valutazioni delle proprie politiche e pratiche di sicurezza per assicurarsi che siano efficaci nel prevenire abusi e molestie. Raccoglie feedback dai dipendenti e monitora costantemente l'ambiente di lavoro per identificare e affrontare potenziali rischi.

La direzione aziendale è attivamente coinvolta nella promozione della sicurezza e del rispetto sul luogo di lavoro.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. implementa campagne di sensibilizzazione continua per informare e responsabilizzare i dipendenti riguardo alle politiche contro le molestie e gli abusi. Queste iniziative mirano a mantenere alta la consapevolezza sull'importanza di un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso per tutti.

La ORANGE PUBLIC MANAGEMENT S.R.L. collabora con esperti esterni e organizzazioni specializzate nella prevenzione degli abusi e delle molestie sul luogo di lavoro.

### **MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA**

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche dell'organizzazione, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

### **DIFFUSIONE DELLA POLITICA**

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.

La Direzione