Cooperative Sociale e Solidarietà

SILVABELLA

MOD-01-D Politica per la parità di genere

Il presente documento si applica alle **Cooperative Silvabella**
nell'ambito dei vari campi di applicazione ad esse relativi:

Assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne in "Cooperative Silvabella" circa le attività di:

- ***Progettazione ed erogazione di servizi educativi; di servizi socio-assistenziali ed ausiliari.***
- ***Erogazione di servizi di pulizia; di servizi alla persona; facchinaggio e trasporto scolastico.***

Revisione	*Data*	*Tipologia di modifica*	*Emissione*	*Approvazione*
00	02/09/2024	Prima emissione del documento.	*Marianna Pisani*	*Carlo Bonanno*
01	11/03/2026	Revisione completa del sistema di gestione	*Marianna Pisani*	*Carlo Bonanno*
//	//	//	//	//

Politica di parità di genere e inclusione

SILVABELLA vuole essere un attore attivo nel campo dell'uguaglianza di genere perché la ***corporate gender equality*** non è solo una scelta etica, ma anche un asset strategico vincente sia per il business aziendale sia per il consolidamento della brand identity interna ed esterna.
L'azienda è interessata al contribuire all'obiettivo 5 dell'Agenda 2030.
"Raggiungimento entro il 2030 dell'uguaglianza di genere garantendo la piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership a ogni livello decisionale in ambito politico, economico e della vita pubblica" (ONU, Agenda 2030 - goal N.5)
SILVABELLA è una collettività fatta di persone, per questo ne riconosciamo il valore e le loro differenze. Perseguiamo gli obiettivi di business in assoluta conformità ai principi universali di **Responsabilità Sociale**, tenendo conto dell'interdipendenza esistente tra gli obiettivi economici e gli obiettivi di sostenibilità. Per questa ragione intendiamo sottolineare l'importanza del benessere delle persone in azienda.
Crediamo nella cultura della parità di genere promuovendo e incentivando politiche aziendali che favoriscono pari opportunità, durante l'intero percorso lavorativo della risorsa, partendo dal processo di recruitment per poi proseguire nei processi HR di Onboarding, Job Rotations, Training e Career Development.
Da sempre, **SILVABELLA** ha valutato le competenze e le capacità del proprio personale, cercando di evitare pregiudizi e stereotipi. Con questo percorso concreto **SILVABELLA** vuole incoraggiare ulteriormente una cultura inclusiva che valorizzi tutte le persone presenti in azienda allo stesso modo. Creare una cultura di parità di genere in azienda è alla base della strategia human capital fondamentale per garantire una performance eccellente fondata sul merito e sulla sostenibilità nel lungo periodo.
La presente politica si rivolge a tutti i soci, ai soci-lavoratori soci, e a tutte le risorse umane che collaborano con **SILVABELLA** e condivisa con i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore ed essere un punto di riferimento per le altre realtà aziendali. Questo documento rappresenta le linee guida da implementare attraverso i processi HR per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.
SILVABELLA si impegna affinché ciascuna risorsa abbia la serenità necessaria per programmare la propria crescita professionale e familiare in un contesto altamente inclusivo e privo di discriminazioni di sorta.
Per questo la direzione promuove e incentiva politiche aziendali rivolte al benessere delle proprie risorse e delle loro famiglie. In concreto **SILVABELLA**:

- Crea un ambiente lavorativo in cui non sussistono discriminazioni di genere;
- Diffonde la cultura dell'inclusione attraverso l'informazione e la formazione;
- Adotta procedure di Recruitment, Job Rotation, Training e Career Development non discriminatorie;
- Favorisce l'equilibrio fra lavoro e vita privata;
- Definisce KPI per verificare e misurare le azioni di parità di genere e di inclusione.

Di seguito gli impegni formali di SILVABELLA nei diversi processi/fasi:

1. **Recruitment**
   a. valuta pariteticamente curricula femminili e maschili, allo stesso tempo si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia
   b. prevede le medesime retribuzioni a parità di inquadramento.
2. **Job Rotation e Career Development**
   a. valuta equamente potenziali candidati femminili e maschili nel piano di sviluppo senza discriminazione di genere.
3. **Work Organization**

SILVABELLA si adopera per migliorare il Work life balance, dei suoi dipendenti in tutte le fasi della vita personale e professionale della persona attraverso:

   a. pianificazione delle riunioni nella fascia oraria centrale della giornata lavorativa,
   b. orario Flessibile in ingresso e in uscita,
   c. riconoscimento di permessi per miglior gestione della vita privata e familiare.

4. **People Development**
   a. Garantire un processo di formazione efficace rispetto alle esigenze di conoscenza organizzativa, competenze e sviluppo della consapevolezza;
   b. Permettere un adeguato onboarding dei nuovi assunti e un efficace affiancamento/formazione del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa assegnata;
   c. Assicurare il rispetto delle pari opportunità nel rispetto dei principi di adeguato posizionamento lavorativo adottati da SILVABELLA;
   d. Assicurare il rispetto del codice etico e delle norme di anticorruzione presenti all'interno di SILVABELLA.
5. **Performance management**

Processo di condivisione degli obiettivi, misurazione e sviluppo delle performance, messo in atto dalla direzione, al fine di:

   a. Creare una cultura meritocratica basata sulle evidenze dei risultati raggiunti e scevra da qualsiasi considerazione legata al genere, alla nazionalità o all'età delle risorse,
   b. Assicurare la parità di trattamento attraverso la definizione degli incentivi,
   c. Garantire equità di trattamento nelle valutazioni attraverso la definizione di obiettivi SMART (Specifici, Misurabili, Attuabili, Remunerativi, Temporali).

6. **Misurazione KPI**

SILVABELLA adotta un sistema di monitoraggio per garantire che la parità di genere sia gestita adeguatamente. Il piano strategico contiene indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione della popolazione aziendale e una visione di obiettivi a lungo termine.

Approvata dal presidente di **SILVABELLA** cooperativa Sociale / cooperativa Solidarietà

Mortara (PV), 11 marzo 2026

Firma