

Politica per la Tutela della Maternità/Paternità e la Conciliazione dei Tempi di Vita e di Lavoro

La presente politica definisce gli impegni dell'Azienda per tutelare la maternità e la paternità, promuovere una cultura aziendale inclusiva e favorire un equilibrio sostenibile tra vita personale e vita lavorativa, in coerenza con i principi della UNI/PdR 125:2022 e oltre quanto previsto dal CCNL di riferimento.

La politica si applica a tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Azienda, indipendentemente dal tipo di contratto, livello o mansione, e riguarda:

- la gestione della maternità, paternità e genitorialità in senso ampio;
- le iniziative e i servizi volti a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- il reinserimento lavorativo dopo assenze prolungate per motivi familiari o personali.

NTA Srl riconosce che la tutela della genitorialità è un valore sociale e organizzativo fondamentale e si impegna a favorire la conciliazione tra vita e lavoro il che significa migliorare il benessere delle persone, ridurre il turnover, aumentare la motivazione e rafforzare la cultura dell'inclusione.

1. Tutela della maternità e paternità

NTA si impegna a garantire la piena tutela delle lavoratrici e dei lavoratori durante la gravidanza, il congedo e il rientro, assicurando pari opportunità di carriera.

Offrire, ove possibile, misure integrative rispetto al CCNL, come:

- estensione del congedo di paternità oltre la durata prevista dal contratto nazionale;
- permessi aggiuntivi retribuiti per esigenze familiari straordinarie;
- flessibilità oraria temporanea nel periodo di rientro post congedo.

2. Sostegno al rientro ("Back to Work")

NTA si impegna ad Implementare procedure di rientro graduale e personalizzato dopo lunghi periodi di assenza (es. maternità, paternità, congedi parentali o malattia familiare).

Prevedendo:

- colloqui di reinserimento con il/la responsabile e l'ufficio del personale;
- piani di aggiornamento professionale o affiancamento;
- coaching o mentoring individuale per favorire il recupero della piena operatività e la gestione del cambiamento personale e organizzativo.

3. Flessibilità organizzativa e part time reversibile

NTA si impegna a promuovere soluzioni organizzative che permettano di conciliare le esigenze familiari con quelle produttive, ad esempio:

- part-time reversibile, con possibilità di rientro al tempo pieno su richiesta e in base alle esigenze aziendali;

- turnazioni agevolate per lavoratori con specifiche esigenze familiari;
- modulazione oraria personalizzata, valutata caso per caso.

Tutte le richieste sono valutate in modo equo e trasparente, nel rispetto della parità di genere e dell'equilibrio organizzativo.

4. Supporto alla genitorialità

La NTA promuove iniziative di informazione e sensibilizzazione sui diritti e sulle opportunità legate alla maternità/paternità.

Fornisce supporto amministrativo per la gestione delle pratiche di congedo e dei rientri.

Valuta l'attivazione di convenzioni esterne (es. servizi di baby-sitting, centri estivi, assistenza familiare) o il rimborso parziale di spese legate alla cura dei figli, compatibilmente con le risorse disponibili.

5. Cultura aziendale inclusiva

L'azienda promuove un ambiente che valorizzi la genitorialità come esperienza arricchente per la persona e per il team.

Previene ogni forma di discriminazione diretta o indiretta nei confronti di chi usufruisce di congedi o misure di flessibilità.

Sensibilizza i responsabili e i colleghi sull'importanza della collaborazione e della corresponsabilità nella gestione delle attività.

6. Monitoraggio e miglioramento

Il Responsabile Parità di Genere monitora annualmente:

- il numero di congedi di maternità e paternità fruiti;
- la percentuale di rientro post-congedo;
- le misure di flessibilità adottate;
- eventuali criticità o proposte di miglioramento.

I risultati sono inclusi nel Riesame della Direzione del sistema UNI/PdR 125:2022.

La politica è comunicata a tutto il personale e pubblicata tra la documentazione del sistema di gestione aziendale.

È riesaminata annualmente o in caso di variazioni legislative, contrattuali o organizzative significative.

Data: 07/01/2026

Firma del Datore di Lavoro / Direzione Aziendale: ____

Politica per la Parità di Genere e l’Inclusione

L’Organizzazione, consapevole del valore delle proprie persone e della diversità che le caratterizza, riconosce la parità di genere e l’inclusione come principi fondamentali per la crescita sostenibile e responsabile dell’azienda.

Promuoviamo un ambiente di lavoro in cui tutti i collaboratori, donne e uomini, possano esprimere liberamente le proprie competenze, essere valorizzati per i propri risultati e sentirsi parte integrante di una realtà che pone il rispetto, la sicurezza e il benessere al centro delle proprie scelte.

L’Azienda si impegna a:

1. Garantire pari opportunità

- Assicurare parità di accesso alle opportunità di lavoro, crescita e formazione, indipendentemente da genere, età, origine, orientamento, religione o condizione personale.
- Promuovere processi di selezione e valutazione oggettivi e trasparenti, fondati su competenze e merito.
- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione, pregiudizio o stereotipo nelle decisioni aziendali.

2. Tutelare il benessere e la sicurezza delle persone

- Mantenere un ambiente di lavoro sicuro, salubre e rispettoso della dignità di ogni individuo, in linea con i principi delle certificazioni ISO 45001 e SA8000.
- Prevenire ogni forma di molestia, abuso o comportamento lesivo, favorendo il dialogo, l’ascolto e l’intervento tempestivo in caso di segnalazioni.
- Sostenere politiche di work-life balance, favorendo la conciliazione tra vita lavorativa e personale.

3. Promuovere l’inclusione e il linguaggio equo

- Diffondere una cultura aziendale inclusiva, in cui il linguaggio e i comportamenti riflettano rispetto, equità e attenzione alle differenze.
- Favorire la partecipazione attiva delle donne in ruoli decisionali e di responsabilità.
- Sviluppare iniziative di sensibilizzazione e formazione su parità, diversità e inclusione rivolte a tutto il personale.

4. Valorizzare la comunicazione e la trasparenza

- Comunicare in modo chiaro e accessibile i propri impegni e i risultati in materia di parità di genere.
- Monitorare periodicamente gli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022 e definire obiettivi di miglioramento misurabili.

- Condividere i risultati con i lavoratori, i clienti e gli stakeholder, come segno di responsabilità e coerenza.

5. Responsabilità e miglioramento continuo

- Nominare un Comitato Guida per la Parità di Genere, incaricato di monitorare l'applicazione della presente Politica e di proporre azioni di miglioramento.
- Riesaminare annualmente la Politica e gli obiettivi collegati, garantendo la coerenza con i principi aziendali e le evoluzioni normative.
- Integrare la parità di genere all'interno dei sistemi di gestione già implementati (ISO 9001, 14001, 45001, 50001 e SA8000), in un approccio sinergico e sistemico.

L'azienda considera la parità di genere, la valorizzazione delle persone e l'inclusione non solo un obbligo etico, ma una leva strategica di competitività e innovazione.

Solo attraverso il rispetto, la partecipazione e la consapevolezza è possibile costruire un'organizzazione equa, sostenibile e capace di crescere nel tempo.

Approvata dalla Direzione in data 07/01/2026

La Direzione



Politica per la rappresentanza equilibrata di genere nei panel, eventi e convegni aziendali

La presente politica definisce gli impegni e le modalità operative adottate dall'Azienda per garantire una rappresentanza equa e inclusiva dei generi tra i relatori e le relatrici in occasione di tavole rotonde, eventi, convegni o altri momenti pubblici di confronto organizzati o patrocinati dall'Azienda.

L'obiettivo è assicurare che la voce e la competenza di entrambi i generi trovino adeguata rappresentanza, in coerenza con i principi della UNI/PdR 125:2022 e con i valori aziendali di pari opportunità, rispetto e inclusione.

Questa politica si applica a tutti gli eventi aziendali, interni o esterni, in cui l'Azienda:

- organizza direttamente o partecipa in qualità di relatore/a o sponsor;
- propone o individua figure interne o esterne come relatori o rappresentanti;
- collabora con enti, associazioni o istituzioni nella definizione del programma di un evento.

L'Azienda riconosce che la diversità di genere porta valore, esperienze e punti di vista differenti che arricchiscono ogni confronto professionale.

Pertanto, si impegna a:

- Garantire un'equa rappresentanza dei generi (indicativamente almeno il 40% del genere sottorappresentato) nei panel e nei gruppi di relatori, laddove sia possibile in funzione delle competenze disponibili.
- Promuovere la presenza femminile anche in ruoli tecnici, gestionali o specialistici tradizionalmente ricoperti da uomini, valorizzando le competenze interne all'Azienda.
- Evitare la formazione di panel esclusivamente monocentrici di genere+4, salvo comprovate ragioni di specifica competenza o disponibilità.

Collaborare con organizzatori esterni affinché vengano rispettati criteri di equilibrio di genere nella selezione dei relatori e relatrici.

Monitorare periodicamente la composizione dei panel a cui l'Azienda partecipa o che organizza, includendo i dati nel riesame periodico del sistema di gestione per la parità di genere.

La politica è diffusa a tutto il personale e pubblicata tra la documentazione del sistema di gestione aziendale.

È riesaminata annualmente o in occasione di variazioni organizzative rilevanti, per garantirne l'efficacia e l'allineamento alle linee guida UNI/PdR 125:2022 e alle buone pratiche di inclusione.

Data: 07/01/2026

Firma del Datore di Lavoro / Direzione Aziendale: _____

Politica per la Mobilità Interna e la Successione a Posizioni Manageriali

La presente politica definisce i principi e gli impegni dell'Azienda per assicurare che i processi di mobilità interna e di successione alle posizioni manageriali o di responsabilità si svolgano in modo equo, trasparente e inclusivo, nel rispetto della parità di genere e delle pari opportunità previste dalla UNI/PdR 125:2022.

La politica si applica a:

- tutti i ruoli interni per i quali si preveda una crescita o mobilità del personale;
- le posizioni di coordinamento, gestione di squadre, capi servizio, referenti di area o ruoli manageriali in senso lato;
- la selezione interna di figure da inserire in percorsi di formazione, affiancamento o successione.

L'Azienda riconosce che la valorizzazione del talento interno, in ottica di genere, è una leva strategica per migliorare la qualità del servizio e il benessere organizzativo.

Per questo motivo si impegna a garantire che le opportunità di crescita professionale siano accessibili in modo equo a donne e uomini, sulla base di criteri di merito, competenza ed esperienza.

L'Azienda si impegna a garantire che le candidature interne a ruoli di maggiore responsabilità siano aperte e accessibili a tutto il personale qualificato, senza discriminazioni di genere, età o condizione personale/familiare definendo e comunicando in modo chiaro i criteri di valutazione per la scelta dei candidati (es. competenze tecniche, capacità gestionali, esperienza, disponibilità alla formazione, soft skills).

L'Azienda favorire l'accesso equilibrato dei generi nei ruoli di coordinamento o responsabilità, promuovendo la partecipazione femminile nei settori e funzioni dove risulta sottorappresentata.

L'Azienda offre a tutto il personale pari opportunità di partecipazione a corsi di formazione, affiancamenti e percorsi di crescita interna, con particolare attenzione a chi manifesta interesse a ricoprire ruoli di responsabilità.

In caso di turnover o sostituzione di figure chiave, NTA si impegna a garantire che la scelta delle figure di successione avvenga considerando un numero equilibrato di candidature maschili e femminili, a parità di competenze e merito.

Nei processi di mobilità e successione, tiene conto della necessità di bilanciare gli impegni lavorativi con le esigenze familiari, adottando soluzioni organizzative flessibili e inclusive.

Il Responsabile della Parità di Genere monitora annualmente la distribuzione di genere nei ruoli di responsabilità e nei processi di crescita interna, individuando eventuali squilibri e proponendo azioni correttive.

La politica è comunicata a tutto il personale mediante affissione nelle bacheche aziendali, pubblicazione sulla rete interna e inserimento nel sistema di gestione per la parità di genere.

Viene riesaminata annualmente o in caso di modifiche organizzative significative, al fine di garantirne la costante efficacia e allineamento ai principi della UNI/PdR 125:2022.

Data: 07/01/2026

Firma del Datore di Lavoro / Direzione Aziendale: _

NTA
Nuove Tecnologie Applicate s.r.l.
Sede Legale: Via Mussardo D'Adda 2/A 10121 Torino
[Firma]
Codice Fiscale e P. Iva: 10070530018

Politica di Prevenzione e Tolleranza Zero verso Molestie, Discriminazioni e Abusi e Promozione del Linguaggio Inclusivo

La presente politica stabilisce gli impegni della NTA per prevenire, contrastare e sanzionare ogni forma di molestia, abuso, discriminazione o comportamento lesivo della dignità personale e professionale all'interno dell'ambiente di lavoro, promuovendo al contempo un linguaggio inclusivo e rispettoso in ogni contesto aziendale.

Essa si inserisce nel quadro delle azioni previste dal Sistema di Gestione per la Parità di Genere, conforme alla UNI/PdR 125:2022.

La politica si applica a:

- tutti i dipendenti, collaboratori e collaboratrici, indipendentemente dal ruolo o dal tipo di contratto;
- consulenti, fornitori, clienti o altre parti interessate che operano in rappresentanza o in nome dell'Azienda;
- ogni ambiente di lavoro, sia esso sede aziendale, cantiere, appalto esterno o evento formativo.

NTA riconosce il diritto di ciascuna persona a lavorare in un contesto sicuro, rispettoso e privo di molestie o discriminazioni.

Il rispetto reciproco, la valorizzazione delle differenze e l'uso di un linguaggio inclusivo sono considerati elementi fondamentali della cultura organizzativa e della reputazione aziendale.

NTA trasferisce i seguenti principi:

1. Tolleranza zero verso molestie, discriminazioni e abusi

NTA adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di molestia, fisica, verbale o psicologica, inclusi:

- commenti offensivi o denigratori su base di genere, età, orientamento sessuale, etnia, religione, disabilità o aspetto fisico;
- comportamenti o allusioni a sfondo sessuale non richiesti;
- minacce, umiliazioni, isolamento o abusi di potere;
- qualsiasi comportamento che comprometta il benessere, la dignità o la libertà della persona.

Ogni segnalazione sarà trattata con riservatezza, tempestività e imparzialità, nel rispetto della privacy e delle garanzie per tutte le parti coinvolte.

2. Prevenzione e sensibilizzazione

L'azienda si impegna a:

- informare tutto il personale sui comportamenti vietati e sulle conseguenze disciplinari previste;
- realizzare sessioni periodiche di formazione e sensibilizzazione sul tema delle molestie e delle pari opportunità;

- promuovere comportamenti corretti e rispettosi, anche tramite affissioni, comunicazioni interne e momenti di confronto;
- inserire clausole specifiche contro le molestie e discriminazioni nei codici di condotta e nei contratti con fornitori o appaltatori.

3. Canali di segnalazione e gestione dei casi

NTA mette a disposizione canali riservati per la segnalazione di episodi o situazioni sospette di molestia o discriminazione.

Le segnalazioni possono essere inviate a:

- il/la Referente per la Parità di Genere;
- l'Ufficio del Personale;

oppure tramite un canale dedicato di comunicazione interna.

Le segnalazioni saranno trattate in modo riservato e protetto, senza ritorsioni nei confronti della persona segnalante.

Eventuali violazioni accertate comporteranno provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità del comportamento.

4. Promozione del linguaggio inclusivo

L'Azienda promuove l'uso di un linguaggio rispettoso, neutro e inclusivo in ogni forma di comunicazione, scritta o orale, interna ed esterna.

In particolare, si impegna a:

- utilizzare forme linguistiche che rappresentino entrambi i generi nei documenti, nella modulistica e nelle comunicazioni aziendali;
- evitare espressioni stereotipate, discriminatorie o potenzialmente offensive;
- sensibilizzare il personale sull'importanza del linguaggio come strumento di uguaglianza e rispetto;
- aggiornare periodicamente la documentazione aziendale per riflettere un linguaggio coerente con i principi di inclusione.

5. Monitoraggio e miglioramento continuo

Il Referente UNI/PdR 125:2022 e la Direzione monitorano:

- il numero e la tipologia di segnalazioni ricevute (in forma anonima e aggregata);
- i risultati delle attività formative;
- il grado di consapevolezza del personale, attraverso sondaggi o feedback periodici.

Tali informazioni vengono analizzate nel Riesame della Direzione, per valutare l'efficacia delle azioni e pianificare eventuali miglioramenti.

La presente politica è diffusa a tutto il personale mediante:

- affissione in bacheca e pubblicazione sul sistema informativo aziendale;

- inserimento nel sistema di gestione UNI/PdR 125:2022;
- presentazione durante corsi di formazione o incontri informativi.

È soggetta a riesame annuale o ogni qualvolta si renda necessario un aggiornamento in base a cambiamenti normativi, organizzativi o culturali.

Data: 07/01/2026

Firma del Datore di Lavoro / Direzione Aziendale: ____

NTA
Nuove Tecnologie Applicate s.r.l.
Sede Legale: Via Valsusa 10, 10121 Torino
Codice Fiscale e P. Iva: 10070530018