

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE



Lo scopo e gli sforzi della CIVITA SICILIA SRL

CIVITA SICILIA S.R.L. è un'impresa culturale e creativa attiva nel settore della valorizzazione del patrimonio storico-artistico italiano ed estero fondata sulla progettazione culturale, in collaborazione con il settore pubblico ed il settore privato. Le prime due aree di attività sono state la produzione di mostre e la gestione museale.

CIVITA SICILIA SRL prevede:

misure per garantire la parità di genere nelle attività di offerta integrata di gestione del patrimonio culturale e nel coordinamento dei servizi museali, nonché nell'organizzazione di eventi espositivi e mostre.

measures to guarantee gender equality in the integrated offer of cultural heritage management and in the coordination of museum services, as well as in the organization of exhibitions and events.



Politica per la parità di genere

GESTIONI MUSEALI:

Far vivere un'esperienza unica e indimenticabile al visitatore è la missione principale di Civita Sicilia nell'ambito dell'organizzazione dei servizi museali.

Le strategie di sviluppo del Gruppo hanno dato vita a un operatore globale leader nel settore, capace di coprire a 360° la gestione di un'offerta integrata di attività fondamentali come l'accoglienza, la biglietteria, la gestione delle prevendite, il call center multilingue, la didattica, l'assistenza alla visita, la gestione dei bookshop. Al proprio interno CIVITA SICILIA vanta professionisti altamente specializzati nei singoli ambiti di attività e si avvale di partnership consolidate con le realtà più accreditate nel settore della gestione dei patrimoni culturali, a livello nazionale ed internazionale. CIVITA SICILIA oggi gestisce i servizi museali di importanti istituzioni pubbliche come ad esempio il Parco Archeologico della Neapolis a Siracusa.

I lavori vengono acquisiti attraverso Accordi Quadro, di durata stabilita, attraverso i quali si stanziano importi globali ai quali il committente attinge con specifici Contratti Applicativi. Le interfacce con i Committenti sono esclusivamente l'Amministratore Unico e i Procuratori. Non esiste una rete commerciale esterna.

L'organico complessivo si aggira, mediamente, intorno alle 27 unità. La struttura decisionale è rappresentata nell'Organigramma vigente e descritta, per ciò che concerne funzioni e mansioni, nello schema Ruoli, Responsabilità e Autorità.

Da sempre CIVITA SICILIA SRL ha valutato le competenze e le capacità del proprio personale cercando di evitare pregiudizi e stereotipi.

Nell'ultimo anno, si è dato inizio ad un percorso concreto e sistematico volto ad incoraggiare, tracciare ed enfatizzare elementi già insiti da tempo nella cultura aziendale, una cultura inclusiva e priva di bias anche inconsci che valorizzi tutte le persone presenti in azienda allo stesso modo.

La presente politica sancisce e persegue quindi i principi nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.



Altresì sono messe in atto politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità in senso lato che portano valore e nuovo impulso in tutti i settori e gli ambiti dell'azienda.

CIVITA SICILIA SRL da sempre attenta all'evoluzione del mercato e alle esigenze delle imprese attua una politica volta a favorire la parità di genere non solo al proprio interno, ma anche privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende e imprenditori altrettanto impegnati nelle tematiche di inclusione e parità di genere, pur nel rispetto dei requisiti di imparzialità propri delle attività di gestione museale che è e resta il core business aziendale.

Oltre a ciò, CIVITA SICILIA SRL si impegna:

- ad implementare sistemi di work-life balance anche in riferimento alla gestione di orari di lavoro;
- a sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione;
- a promuovere la parità di genere anche nel caso di eventi e/o presentazioni realizzate dalla CIVITA SICILIA SRL, dove i relatori verranno selezionati oltre che per competenze anche nel rispetto della parità di genere.
- a promuovere politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito internet e sui social media.

Inoltre, è politica della CIVITA SICILIA SRL, come previsto dal proprio Manuale PdR 125 e dal codice per il contrasto delle molestie ad esso allegato, vietare qualsiasi molestia o trattamento discriminatorio dei dipendenti a causa del loro sesso.

Questa politica si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi assunzione, formazione, promozione, retribuzione, disciplina e licenziamento.

Qualsiasi dipendente che ritenga di essere vittima di molestie sul lavoro a causa del proprio sesso, o che ritenga di essere vittima di discriminazione sessuale, deve essere consapevole che le seguenti procedure sono disponibili e devono essere utilizzate.



Qualsiasi dipendente, come descritto nell' ALL. 5 Segnalazione di reati 231 e di violazioni del Modello (Whistleblowing), deve segnalare immediatamente tutte le questioni direttamente al Comitato Guida.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

1. con consegna mano al Comitato Guida (CG);
2. per posta ordinaria all'indirizzo: CIVITA SICILIA SRL Via della Libertà 52 - Palermo
3. mediante il sistema di segnalazione formale Whistleblowing, cliccando sul link "civita.whistlelink.com" presente sul sito aziendale.

Il Comitato guida intraprenderà un'azione immediata per indagare su tutti i reclami registrati.

Se viene stabilito che un dipendente ha commesso molestie o discriminazioni, l'azienda intraprenderà azioni correttive immediate e appropriate, la cui natura dipenderà dalla gravità di quanto commesso.

L'alta direzione e il Comitato Guida, in occasione di ciascuna Revisione Periodica del sistema e comunque almeno con cadenza annuale provvedono ad assicurare che i contenuti della politica risultino adeguati al contesto e ai risultati ottenuti dal sistema.

Tale riesame della politica è eseguito secondo la procedura contenuta nel Manuale Autoportante PdR125 **PROC-647 Revisione periodica**



POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema

POLITICHE: SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti compatibilmente con il settore lavorativo di riferimento.
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate compatibilmente con il settore lavorativo di riferimento.



GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere compatibilmente con il settore lavorativo di riferimento.
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere compatibilmente con il settore lavorativo di riferimento.
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort.
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere
- Considerando il passaggio di carriera legato all'Alta Direzione, la CIVITA SICILIA ha un Amministratore Unico
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere compatibilmente con il settore lavorativo di riferimento.
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale compatibilmente con il settore lavorativo di riferimento.



EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili alle Funzioni di controllo
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili alle Funzioni di Controllo
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità



GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscono tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di re-orientamento
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working.
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro, la partecipazione alle riunioni ed ai corsi di formazione.



PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere



Palermo, 22/04/2024

Il Comitato Guida

Firma _____

Firma _____

Firma _____

Firma _____

Firma _____

Firma _____