GENDER EQUALITY PLAN EVOLUTION S.R.L (2025/2028)

INTRODUZIONE

Evolution Adv S.R.L. riconosce che la disuguaglianza di genere rappresenta un ostacolo significativo e si impegna a promuovere la parità di genere come valore fondamentale e motore di innovazione e cambiamento positivo. La parità di genere non è solo un diritto fondamentale, ma anche un fattore chiave per la crescita e il successo organizzativo.

Questo Piano per la Parità di Genere (GEP) è concepito per guidare Evolution Adv S.R.L. verso un ambiente di lavoro più equo e inclusivo. Sebbene l'azienda sia di dimensioni più piccole, l'impegno verso la parità rimane immutato, con azioni mirate e pratiche volte a combattere la discriminazione di genere e a promuovere una cultura del rispetto e delle pari opportunità.

Evolution Adv S.R.L. si impegna a:

- Promuovere cambiamenti culturali nell'organizzazione per creare ambienti più inclusivi.
- Garantire pari opportunità e parità di trattamento a tutti i dipendenti.
- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione o violenza di genere.
- Promuovere la visibilità interna ed esterna dell'impegno dell'organizzazione.

Allo scopo di concretizzare la visione strategica a favore della parità di genere, è stata designata una Referente per l'Uguaglianza di Genere all'interno dell'azienda, identificata nella figura dell'HR Manager di Evolution ADV, Federica Izzo.
Questa iniziativa rappresenta un passo fondamentale e tangibile, volto a garantire che i principi di equità e inclusione siano non solo enunciati ma attivamente promossi e integrati nelle politiche e nelle pratiche quotidiane. La designazione di questa figura chiave sottolinea con forza l'impegno profondo e la dedizione che l'azienda sta dimostrando a sostegno di questo ambizioso piano. È un chiaro segnale di come la leadership aziendale intenda responsabilizzare i propri team e promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la diversità e garantisca pari opportunità per tutti i collaboratori, contribuendo così a costruire un ambiente di lavoro più giusto ed equo.

OBIETTIVI E STRUTTURA

Il Piano per la Parità di Genere di Evolution Adv S.R.L. definisce le fondamenta per l'implementazione di politiche e pratiche volte a promuovere l'uguaglianza di genere nel corso del triennio 2025-2028.
Evolution Adv S.R.L. si impegna a sviluppare il principio della parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale e dello sviluppo della carriera, e a fornire strumenti concreti per facilitare l'equilibrio tra lavoro e vita privata.

La struttura del piano di parità di genere di Evolution Adv S.R.L. segue le cinque aree chiave definite dalla Commissione europea e adattate all'ambiente della nostra azienda:

- **Area chiave 1:** Equilibrio vita/lavoro e cultura organizzativa.
- **Area chiave 2:** Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale.
- **Area chiave 3:** Parità di genere nell'assunzione e nella progressione di carriera.
- **Area chiave 4:** Integrazione della dimensione di genere nella comunicazione e nei documenti ufficiali.
- **Area chiave 5:** Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Per ogni Area chiave, Evolution Adv S.R.L. definirà obiettivi generali, azioni concrete, *target* e indicatori di *performance*.

Contesto di Evolution Adv S.R.L. (da dati Giugno 2025):

- **Totale Dipendenti:** 31
- **Dipendenti di genere maschile:** 18 (circa 58.06%)
- **Dipendenti di genere femminile:** 13 (circa 41.94%)
- **Dirigenti:** 1 uomo, 0 donne.
- **Quadri:** 2 uomini, 1 donna.

AREA CHIAVE 1: Equilibrio vita-lavoro e cultura organizzativa

Obiettivo Generale: Promuovere un ambiente di lavoro equo e inclusivo che riconosca e supporti le responsabilità personali e familiari, contribuendo al benessere generale e all'uguaglianza di genere.

- **Azione 1.1: Politiche di Congedo Parentale e Flessibilità Oraria.** Sostenere i dipendenti con congedi parentali neutri, lavoro flessibile e pari benefit per i part-time, premiando le prestazioni.
  ***Target*:** Dipendenti di Evolution Adv S.R.L.
  Ruoli e Responsabilità: HR Manager (definizione delle politiche); Direzione/Management (approvazione); Referente per la parità di genere (monitoraggio)
  Indicatori: Utilizzo congedi e flessibilità, soddisfazione dei dipendenti.

- **Azione 1.2: Supporto alle Responsabilità di Cura e Benessere.** Mappare i bisogni dei dipendenti in relazione ai carichi familiari, facilitare la gestione del carico di lavoro e promuovere una comunicazione aperta tra dipendenti e manager sui temi dell'equilibrio vita-lavoro.
  Ruoli e Responsabilità: HR Manager (definizione dei piani di supporto); Responsabili di servizio/coordinatori di area (implementazione); Referente per la parità di genere (mappatura esigenze, mediazione, monitoraggio).
  Target: Dipendenti e dirigenti di Evolution Adv S.R.L.
  Indicatori: Feedback sull'equilibrio vita-lavoro, monitoraggio straordinari.

AREA CHIAVE 2: Aumentare il numero di donne in posizioni di leadership e decisionali

Obiettivo Generale: Aumentare la rappresentanza femminile nelle posizioni di *leadership* e decisionali, valorizzando il ruolo delle donne e livellando i divari retributivi di genere.

- **Azione 2.1: Processi di Selezione e Promozione Inclusivi.** Utilizzare un linguaggio neutro nelle descrizioni delle mansioni per attrarre un gruppo eterogeneo di candidati; condurre colloqui strutturati con domande standardizzate per ridurre l'impatto dei pregiudizi dell'intervistatore; fornire formazione ai responsabili delle assunzioni e ai membri del team per aumentare la consapevolezza dei pregiudizi inconsci; Identificare e sviluppare le donne ad alto potenziale all'interno dell'organizzazione per i ruoli di leadership.
  ***Target*:** Responsabili delle risorse umane, candidate donne ; dipendenti donne.
  ***Ruoli e Responsabilità*:** Referente per l'uguaglianza di genere (valutazione pratiche, raccolta feedback); Hr Manager (definizione processi di assunzione, formazione specifica); Responsabili dei servizi/coordinatori (collaborazione per diversità e inclusione).
  Indicatori: Rappresentanza per genere/ruolo.

AREA CHIAVE 3: Parità di genere nell'assunzione e nella progressione di carriera

Obiettivo Generale: Garantire che donne e uomini abbiano le stesse opportunità di sviluppo e avanzamento di carriera, riducendo la segregazione orizzontale e i pregiudizi nel processo di assunzione e promozione.

- **Azione 3.1: *Recruiting* e Sviluppo di Carriera Inclusivi.** Fornire descrizioni delle mansioni neutre dal punto di vista del genere; fornire programmi di mentoring per lo sviluppo delle soft skills delle donne dipendenti e l'aggiornamento delle loro competenze.
  ***Target*:** Candidati di sesso femminile, lavoratori e dirigenti
  Ruoli e Responsabilità: Referente per l'uguaglianza di genere (riferisce sulle metriche, supporta la valutazione); Hr Manager (sviluppa processi di assunzione inclusivi); Responsabili dei servizi (evidenziano risultati donne, ricevono formazione);
  Indicatori: Dipendenti per genere/livello, ore di formazione, percezione dell'inclusività.

AREA CHIAVE 4: Integrazione della dimensione di genere nella comunicazione e nei documenti ufficiali

Obiettivo Generale: Sviluppare azioni e strumenti per includere l'analisi del genere nelle comunicazioni interne ed esterne e nei documenti ufficiali, contribuendo a una cultura organizzativa inclusiva.

- **Azione 4.1: Gender Mainstreaming nella Comunicazione e nei Processi Interni.** Creare un sistema di dati disaggregati per genere, adottare un vademecum per linguaggio di genere, usare comunicazione sensibile al genere.
  Target: Personale e manager delle risorse umane, datori di lavoro.
  Ruoli e Responsabilità: Hr Manager (fornisce linee guida, raccoglie dati e sviluppa documenti e rapporti sensibili al genere); Referente per l'uguaglianza di genere (aiuta a

definire linee guida, monitora lo sviluppo).
***Indicatori*:** Documenti con linguaggio neutro/sensibile al genere.

AREA CHIAVE 5: Misure contro la violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivo Generale: Stabilire una cultura di tolleranza zero nei confronti di tutti gli atti di discriminazione e creare un ambiente di lavoro sicuro e solidale.

- **Azione 5.1: Promuovere una Cultura del Rispetto e dell'Inclusione:** Progettare e condurre regolarmente indagini sulla discriminazione di genere e sull'inclusività, nonché sull'attuazione del GEP; Incoraggiare i dipendenti maschi ad agire come alleati nella prevenzione della violenza di genere; Promuovere la consapevolezza dell'intersezionalità.
  Target: Dipendenti di Evolution Adv S.R.L. a tutti i livelli
  Ruoli e Responsabilità: Responsabile delle risorse umane (promozione strumenti interni); Referente per l'uguaglianza di genere (coordina e monitora); Coordinatori dei servizi (sviluppano e implementano servizi inclusivi); Dipendenti (impegnarsi attivamente).
  ***Indicatori*:** Indagini interne, eventi e spazi inclusivi.

- **Azione 5.2: Politiche di Prevenzione e Denuncia delle Molestie.** Sviluppare una politica anti-molestie completa e un codice di condotta che definisca i comportamenti inaccettabili e le procedure di segnalazione; garantire che tutte le segnalazioni siano indagate con tempestività e imparzialità, assicurando ai dipendenti che non subiranno conseguenze negative; organizzare e partecipare a eventi e iniziative contro le molestie e la violenza di genere.
  ***Target*:** Dipendenti di Evolution Adv S.R.L. a tutti i livelli
  ***Ruoli e Responsabilità*:** Referente per l'uguaglianza di genere (supporto e monitoraggio); Personale HR (attiva promozione strumenti, assicura ricettività politiche); Coordinatori dei servizi (assicurano che le politiche siano chiare e visibili).
  ***Indicatori*:** Sviluppo sistema di segnalazione, diffusione Codice di condotta, eventi organizzati partecipati.

CONCLUSIONI

Il Piano per la Parità di Genere di Evolution Adv S.R.L. è stato elaborato per creare una cultura del rispetto e dell'inclusione che valorizzi i contributi di tutti i generi e favorisca un ambiente di lavoro in cui le persone si sentano ascoltate, sostenute e autorizzate ad avere successo.
Evolution Adv S.R.L. si impegna a investire risorse (umane e finanziarie) per la realizzazione delle azioni previste, individuando una figura designata per il monitoraggio e l'attuazione.

Documento approvato in data 05/07/2025