

POLICY PER LA PARITÀ DI GENERE

UNI/PdR 125:2022

Azienda: Pradelli Gestioni S.r.l.

Sede legale: [da inserire]

Settore: Turismo – Hospitality

Versione: 1.0

Data: 01-12-2025

1. Premessa e finalità

Pradelli Gestioni S.r.l. riconosce la parità di genere come valore fondamentale per lo sviluppo sostenibile dell'impresa, per il benessere delle persone e per la qualità dei servizi offerti.

La presente Policy è adottata in conformità a:

- D.Lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità
- Art. 46-bis D.Lgs. 198/2006
- UNI/PdR 125:2022 – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere

L'azienda si impegna a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta basata sul genere e a promuovere pari opportunità in tutte le fasi del rapporto di lavoro.

2. Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a:

- Tutti i dipendenti (tempo indeterminato, determinato, stagionale)
- Collaboratori e consulenti
- Figure apicali e di coordinamento

ed è valida per tutte le strutture e attività gestite da Pradelli Gestioni S.r.l.

3. Principi generali

Pradelli Gestioni S.r.l. si impegna a garantire:

- Parità di trattamento nelle condizioni di lavoro
- Assenza di discriminazioni in fase di selezione, assunzione, carriera e cessazione
- Equità retributiva a parità di livello contrattuale e mansione
- Valorizzazione delle competenze, indipendentemente dal genere
- Rispetto e dignità della persona sul luogo di lavoro

4. Aree di impegno

4.1 Selezione e assunzione

Le attività di reclutamento e selezione sono basate esclusivamente su:

- competenze
- esperienza
- requisiti professionali

senza alcuna discriminazione di genere, età, stato familiare o maternità/paternità.

4.2 Sviluppo professionale e carriera

L'azienda garantisce:

- pari opportunità di crescita e responsabilità
- criteri oggettivi basati su merito, esperienza e anzianità
- accesso equo a ruoli di coordinamento e responsabilità

4.3 Equità retributiva

Pradelli Gestioni S.r.l. applica il CCNL Turismo assicurando:

- parità di retribuzione a parità di livello e mansione
- assenza di differenziali retributivi di genere
- trasparenza nella gestione delle condizioni economiche

4.4 Formazione

L'azienda promuove:

- accesso paritario alla formazione
- aggiornamento professionale continuo
- sviluppo delle competenze manageriali e operative

4.5 Tutela della genitorialità e conciliazione vita–lavoro

Pradelli Gestioni S.r.l. favorisce:

- il rispetto dei congedi di maternità e paternità
- il rientro al lavoro senza penalizzazioni
- forme di flessibilità organizzativa compatibili con l'attività alberghiera (part-time, turnazioni concordate)

4.6 Prevenzione di abusi e discriminazioni

L'azienda non tollera:

- molestie
- comportamenti offensivi o discriminatori
- abusi di potere legati al genere

Ogni segnalazione viene gestita con riservatezza e imparzialità.

5. Ruoli e responsabilità

L'Amministratore:

- approva la presente Policy
- garantisce le risorse necessarie alla sua attuazione

È nominato un Referente per la Parità di Genere, incaricato di:

- monitorare l'applicazione della Policy
- raccogliere segnalazioni
- supportare il miglioramento continuo

6. Comunicazione

La presente Policy è:

- comunicata a tutto il personale
- disponibile internamente
- riesaminata periodicamente in ottica di miglioramento continuo

7. Miglioramento continuo

Pradelli Gestioni S.r.l. si impegna a:

- monitorare indicatori di parità di genere
- adottare azioni correttive ove necessario
- mantenere i requisiti della certificazione UNI/PdR 125:2022

Firma Amministratore Unico


Pradelli Gestioni srl
Loc Ungroni - Calabria
P.I. 01158410959

Pradelli Gestioni S.r.l