



TECNIC
OFFICE

POLITICA PER
LA PARITÀ DI GENERE

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE
UNI/PDR 125:2022

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

MISSION E VISIONE STRATEGICA

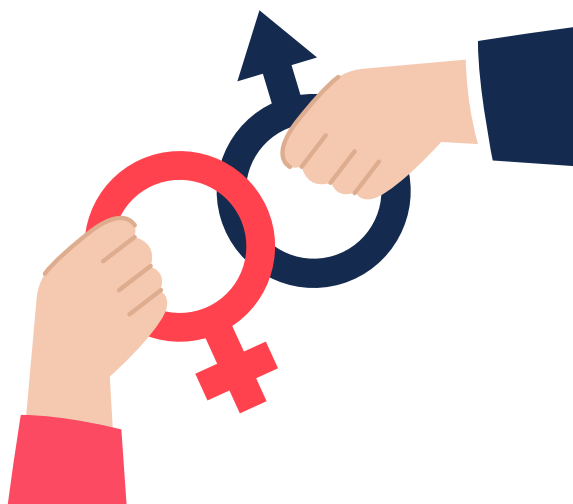
Fin dal 1996 TECNICOFFICE S.R.L. si è rivolta al cliente con la caratteristica distintiva di consulente tecnico globale, capace di affiancare le aziende e gli studi professionali nell'organizzare il lavoro in ufficio con l'utilizzo delle più avanzate ed efficienti tecnologie disponibili. Fornitura di apparecchiatura hardware e software; noleggio operativo di stampanti multifunzione, plotter e strumenti vari (lavagne interattive, monitor, proiettori, webcam, ecc.); realizzazione infrastrutture di rete, impianti Wi-Fi e server; progettazione di ambienti e fornitura di arredi di lavoro; progettazione di server e sistemi di backup e disaster recovery; consulenza informatica; realizzazione siti web; assistenza tecnico-sistemistica e sviluppo di software personalizzati aziendali. Ci troviamo a Gorle (Bergamo) e Lecco.



IL PERCORSO VERSO LA PARITÀ DI GENERE

Con l'obiettivo di svolgere al meglio la propria missione e in coerenza con la visione strategica, TECNICOFFICE S.R.L. ha deciso di adottare un Sistema di Gestione per la Parità di Genere (SGPG) conforme alla UNI/PdR125:2022, quale valido strumento per assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne, valorizzando la cultura inclusiva e l'attivazione di processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile.

Il conseguimento della certificazione per TECNICOFFICE S.R.L. rappresenterà solo il primo tassello di un percorso d'implementazione delle politiche di parità di genere, nell'ottica del miglioramento e della promozione dell'uguaglianza di genere. La certificazione, infatti, ha l'obiettivo di accompagnare e incentivare la società ad adottare policy idonee a ridurre il divario di genere con i conseguenti benefici per il benessere del personale, oltre agli impatti reputazionali ed etici.



POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

I PRINCIPI ISPIRATORI

I Principi fondamentali alla base della Politica per la Parità di Genere di TECNICOFFICE S.R.L. sono:

- IMPARZIALITÀ E INCLUSIVITÀ
- CORRETTEZZA E TRASPARENZA
- VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- TUTELA DELLA PERSONA
- CONTRASTO AD OGNI FORMA DI VIOLENZA E DISCRIMINAZIONE



L'attenzione con la quale TECNICOFFICE S.R.L. concentra i propri impegni, affinché il proprio SGPG soddisfi i requisiti specificati nella UNI/PdR 125:2022, è ispirato - in linea con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 definita dall'Unione Europea - al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- riduzione del divario retributivo e pensionistico fra uomini e donne, anche per combattere la povertà femminile;
- promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- contrasto agli stereotipi, alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime.

LO SCOPO E GLI SFORZI DELLA NOSTRA ORGANIZZAZIONE

TECNICOFFICE S.R.L. si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro e come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne in azienda.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione e tutela delle diversità presenti sui luoghi di lavoro e nei ruoli che operano in TECNICOFFICE S.R.L. e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

TECNICOFFICE S.R.L. crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che TECNICOFFICE S.R.L. conduce.

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

L'IMPEGNO DELL'ALTA DIREZIONE

L'Alta Direzione di TECNICOFFICE S.R.L. si impegna, alla luce dell'analisi dei propri processi ed in particolare in relazione alle 6 aree della UNI/PdR 125:2022 (Cultura e strategia; Governance; Processi HR; Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda; Equità remunerativa per genere; Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro) a definire le linee strategiche da perseguire per affrontare i gap esistenti in riferimento ai KPI e per soddisfare le esigenze del personale dipendente, ed in particolarità delle donne, presenti nell'organizzazione aziendale.

Per favorire il raggiungimento dei principi e degli obiettivi enunciati la Direzione di TECNICOFFICE S.R.L. ritiene fondamentale la continua adozione del SGPC al fine di sviluppare un modello organizzativo che promuova la parità di genere e valorizzi l'equità e l'inclusività.

TECNICOFFICE S.R.L. si impegna:

- ad adottare strumenti per prevenire ogni forma di discriminazione di genere e per contrastare qualsiasi atto lesivo della dignità del personale, indipendentemente dal ruolo ricoperto e dal livello di responsabilità;
- a valorizzare le diversità in ogni processo aziendale: dalla ricerca e selezione delle risorse umane all'accesso alla formazione, dalla definizione delle politiche retributive alla valutazione delle performance e all'attribuzione dei sistemi premianti, dalla selezione dei fornitori all'erogazione dei servizi/ forniture dei prodotti;
- a sostenere il welfare familiare del proprio personale dipendente attraverso modalità di lavoro tali da favorire la conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- a favorire azioni di informazione, sensibilizzazione, engagement del personale sui temi delle pari opportunità e dell'empowerment femminile, evitando stereotipi e promuovendo la visibilità del contributo femminile;
- a promuovere una comunicazione, anche attraverso attività di marketing e pubblicità, che dichiari in modo trasparente la volontà di conseguire la parità di genere e valorizzare la diversità e supportare l'empowerment femminile.

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in TECNICOFFICE S.R.L. e del personale dipendente in generale, che sono le reali parti interessate ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna, e più in generale del personale dipendente, in TECNICOFFICE S.R.L. ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- Selezione ed assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione abusi e molestie

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

Per ciascuno dei seguenti aspetti, TECNICOFFICE S.R.L. ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui la società si ispira, TECNICOFFICE S.R.L. ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

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 del personale dipendente, in particolare delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema di gestione

POLITICHE

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

TECNICOFFICE S.R.L. 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;
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere.



POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

GESTIONE DELLA CARRIERA

TECNICOFFICE S.R.L. 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:

- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere;
- 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;
- Si pone come obiettivo il bilanciamento di genere in relazione alle promozioni tenendo conto del settore specifico e delle specifiche mansioni.

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. TECNICOFFICE S.R.L. 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, TECNICOFFICE S.R.L. 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.

GENITORIALITÀ, CURA

TECNICOFFICE S.R.L. 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. TECNICOFFICE S.R.L. sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute;
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità.

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

TECNICOFFICE S.R.L. 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;
- TECNICOFFICE S.R.L. adotta il part time, smart working e flessibilità di orario.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

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

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- Che TECNICOFFICE S.R.L. 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 di TECNICOFFICE S.R.L. delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- Che TECNICOFFICE S.R.L. analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie;
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

COMUNICAZIONE

TECNICOFFICE S.R.L. redige un piano di comunicazione (in cui sono specificati: oggetto della comunicazione, destinatari, frequenza, modalità, responsabilità) relativo al proprio impegno sui temi della parità di genere contenuti in questa politica, promuovendo una comunicazione il più possibile gentile e neutrale e predisponendo linee guida per utilizzo linguaggio neutro.

MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DELLA POLITICA

La Politica generale sulla parità di genere e quella collegata, nel quadro più ampio delle linee programmatiche della società, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente al Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il Riesame periodico degli obiettivi sulla parità di genere.

DIFFUSIONE DELLA POLITICA

La politica sulla parità di genere è comunicata e diffusa a tutto il personale e alle parti interessate mediante la comunicazione interna e la pubblicazione sul sito istituzionale.

DATA: Gorle, 24 settembre 2025

FIRMA ALTA DIREZIONE

LUCA CURNIS



FIRMA MEMBRI COMITATO GUIDA

MONICA ROVARIS

