



COMPUSERVICE ITALIA S.R.L.

SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

Impegni, responsabilità e indirizzi del Sistema di Gestione

CODICE POL-PDG-01	REVISIONE 0	EMISSIONE 27/08/2026
------------------------------------	------------------------------	---------------------------------------

Architettura • Sicurezza • Continuità • Governance • Roadmap



ISO 9001

Quality Management
System



ISO 27001

Information Security
Management System



ISO 27017

Cloud Services
Security



ISO 27018

Personal Data
Protection in the Cloud

Documento controllato - UNI/PdR 125:2022

Dichiarazione della Direzione

COMPUSERVICE ITALIA S.R.L. considera la parità di genere un principio essenziale per la dignità delle persone, la qualità dell'ambiente di lavoro e lo sviluppo sostenibile dell'organizzazione. L'Alta Direzione assume l'impegno di tradurre tale principio in decisioni, comportamenti e processi verificabili.

La Società garantisce pari opportunità e pari trattamento lungo l'intero ciclo professionale, senza discriminazioni dirette o indirette fondate sul sesso, sul genere, sull'identità di genere, sull'orientamento sessuale, sullo stato civile o familiare, sulla gravidanza, sulla maternità, sulla paternità o sulle responsabilità di cura.

Sono rifiutati e contrastati comportamenti offensivi, molestie, violenza, intimidazioni e ritorsioni. Le segnalazioni sono gestite attraverso i canali aziendali definiti, con riservatezza, imparzialità e tutela della persona segnalante e delle persone coinvolte.

La presente Politica costituisce l'indirizzo generale del Sistema di Gestione per la Parità di Genere. Gli obiettivi, le azioni, le responsabilità, le risorse e i KPI sono definiti e aggiornati nel Piano Strategico PdG 2026-2028 e nella documentazione operativa collegata.

IMPEGNO DELL'ALTA DIREZIONE La parità di genere è una responsabilità condivisa. Ogni decisione relativa alle persone deve essere basata su criteri pertinenti, documentabili e coerenti con ruolo, competenze, responsabilità e risultati, evitando stereotipi e condizionamenti estranei al lavoro.

Controllo del documento

Codice	POL-PDG-01	Revisione	0
Emissione	27/08/2026	Decorrenza	Dalla data di approvazione
Redazione	Comitato Guida per la Parità di Genere	Approvazione	Alta Direzione
Responsabile	Andrea Marcucci - Amministratore Unico	Riesame	Almeno annuale e in caso di variazioni rilevanti
Classificazione	Documento controllato	Diffusione	Interna ed esterna secondo i canali aziendali

Storia delle revisioni

Rev. 0 - 27/08/2026	Prima emissione della Politica per la Parità di Genere.
----------------------------	---

1. Principi e impegni generali

Nel rispetto della UNI/PdR 125:2022 e della normativa applicabile, COMPUSERVICE ITALIA S.R.L. si impegna a:

- **Pari opportunità.** Prevenire disparità e assicurare condizioni eque di accesso al lavoro, alla formazione, alle responsabilità, allo sviluppo e alla remunerazione.
- **Selezione e inserimento.** Definire requisiti professionali chiari, valutare le candidature con criteri omogenei e adottare comunicazioni inclusive, evitando domande o valutazioni non pertinenti alla posizione.
- **Sviluppo professionale.** Rendere accessibili formazione, affiancamento, progetti e percorsi di crescita sulla base delle competenze e delle esigenze organizzative, monitorando eventuali differenze di genere.
- **Equità remunerativa.** Verificare periodicamente la coerenza dei trattamenti economici e intervenire sugli scostamenti che non trovino giustificazione in criteri oggettivi e documentati.
- **Genitorialità e cura.** Favorire la fruizione dei congedi, la continuità professionale, un rientro accompagnato, misure di conciliazione e welfare dedicato, senza penalizzazioni nella valutazione o nelle opportunità.
- **Work-life balance.** Valutare flessibilità oraria, lavoro agile e soluzioni organizzative compatibili con le mansioni e con le esigenze aziendali, applicandole con criteri trasparenti.
- **Prevenzione di abusi e molestie.** Mantenere un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso, promuovere consapevolezza e formazione e trattare tempestivamente le segnalazioni.
- **Comunicazione inclusiva.** Utilizzare un linguaggio rispettoso e rappresentazioni prive di stereotipi nelle comunicazioni interne ed esterne, negli annunci, nei documenti e nelle iniziative aziendali.
- **Fornitori e stakeholder.** Promuovere, in modo proporzionato e pertinente, i principi di parità e non discriminazione nei rapporti con partner, consulenti e fornitori.
- **Miglioramento continuo.** Misurare i risultati attraverso KPI, riesami e audit; definire azioni correttive e di miglioramento quando emergano scostamenti o nuove esigenze.

2. Campo di applicazione

La Politica si applica a tutte le persone che operano per COMPUSERVICE ITALIA S.R.L., indipendentemente da ruolo, livello, anzianità, tipologia contrattuale o modalità di lavoro. I principi sono comunicati anche agli stakeholder rilevanti, in relazione alla natura del rapporto e al potere di influenza della Società.

3. Le sei aree del Sistema di Gestione

Gli impegni sono attuati in modo coordinato nelle sei aree di valutazione previste dalla UNI/PdR 125:2022.

Area UNI/PdR 125	Impegno di COMPUSERVICE ITALIA S.R.L.
1. Cultura e strategia	Promuovere una cultura inclusiva, contrastare stereotipi e bias, utilizzare un linguaggio rispettoso e rendere la parità parte delle decisioni aziendali.
2. Governance	Attribuire responsabilità chiare all'Alta Direzione e al Comitato Guida, assicurando risorse, monitoraggio, riesame e azioni di miglioramento.
3. Processi HR	Applicare criteri pertinenti, documentabili e neutrali rispetto al genere in selezione, inserimento, valutazione, formazione, mobilità e uscita.
4. Crescita e inclusione	Garantire pari accesso a formazione, progetti, responsabilità e sviluppo professionale, valorizzando competenze e merito senza condizionamenti legati al genere.
5. Equità remunerativa	Presidiare la coerenza dei trattamenti economici a parità di ruolo, responsabilità, competenze e risultati, analizzando e correggendo eventuali scostamenti non giustificati.
6. Genitorialità e work-life balance	Tutelare maternità, paternità, adozione, affidamento e responsabilità di cura; favorire congedi, rientro, flessibilità e welfare dedicato senza penalizzazioni professionali.

4. Documenti attuativi

La Politica è resa operativa attraverso il Piano Strategico PdG 2026-2028, le procedure e le registrazioni del Sistema di Gestione. Tra i principali documenti collegati rientrano:

- Nomina e verbali del Comitato Guida per la Parità di Genere;
- Piano Strategico Aziendale per la Parità di Genere 2026-2028 e relativo monitoraggio dei KPI;
- procedure di gestione delle risorse umane, equità remunerativa, work-life balance e prevenzione di abusi e molestie;
- Procedura di supporto alla genitorialità, welfare dedicato, moduli di congedo, rientro, feedback e registro;
- formazione e sensibilizzazione, gestione delle segnalazioni, audit e azioni correttive.

COERENZA DOCUMENTALE Gli impegni della Politica definiscono la direzione. Il Piano Strategico traduce gli impegni in obiettivi, azioni, responsabilità, risorse e indicatori misurabili; le procedure stabiliscono le modalità operative e le evidenze da conservare.

5. Responsabilità e governance

L'Alta Direzione approva la Politica, assicura le risorse necessarie, ne verifica l'adeguatezza e promuove comportamenti coerenti. Il Comitato Guida per la Parità di Genere, composto da Andrea Marcucci, Cristiano Marcucci e Dario Giangrande, supporta l'attuazione della Politica e del Piano Strategico, monitora obiettivi e KPI e propone azioni correttive o di miglioramento.

I responsabili applicano i criteri della Politica nelle decisioni di competenza. Ogni persona è tenuta a mantenere comportamenti rispettosi, partecipare alle iniziative previste e segnalare in buona fede eventuali criticità. L'Amministrazione assicura, per quanto di competenza, la corretta gestione e conservazione della documentazione.

6. Comunicazione, segnalazioni e tutela

Dopo l'approvazione, la Politica viene comunicata a tutto il personale, resa disponibile nei canali documentali aziendali e presentata alle nuove persone in fase di inserimento. È inoltre resa accessibile agli stakeholder esterni attraverso i canali aziendali ritenuti appropriati.

Richieste di chiarimento e segnalazioni possono essere indirizzate all'Alta Direzione, all'Amministrazione o al Comitato Guida mediante i canali aziendali definiti. Le informazioni sono trattate secondo necessità, riservatezza e normativa applicabile. È vietata ogni forma di ritorsione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede o collabora alle verifiche.

7. Monitoraggio e riesame

L'efficacia della Politica è verificata attraverso l'andamento dei KPI, il monitoraggio del Piano Strategico, l'analisi delle segnalazioni, i risultati degli audit e il riesame dell'Alta Direzione. La Politica è riesaminata almeno annualmente e ogni volta che intervengano cambiamenti normativi, organizzativi o di contesto rilevanti. Gli aggiornamenti sono approvati, registrati e comunicati con le stesse modalità della prima emissione.

8. Riferimenti

- UNI/PdR 125:2022 - Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere. [Informazioni UNI](#)
- Sistema nazionale di certificazione della parità di genere. [Dipartimento per le pari opportunità](#)

Approvazione

Con la sottoscrizione, l'Alta Direzione approva la presente Politica e ne dispone la diffusione e l'attuazione nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Alta Direzione	Andrea Marcucci - Amministratore Unico
Data di approvazione	1 settembre 2026
Firma	

Fine del documento - POL-PDG-01 Rev. 0