OFFLINE

OFFLINE Agency srl
C.f. e P.Iva 05232390285
Cap. Sociale € 30.000 i.v.

Via Croce Rossa 56
35129 Padova

offlineagency.it
t. 049 7483837
info@offlineagency.it

Politica per la Parità di Genere

Principi, impegni e responsabilità di Offline Agency

PG-125-001 · Versione 2.1 · Pubblica (sito web, sedi, personale)

PREMESSA

Chi siamo e perché adottiamo questa politica

Offline Agency S.r.l. è una software house e PMI innovativa con sede legale a Padova (Via della Croce Rossa 56) e sede operativa a Ponte San Nicolò (Viale del Lavoro 22) e ufficio di rappresentanza a Udine (Via Verona 28/1). Progetta e sviluppa piattaforme web, soluzioni SaaS per la Pubblica Amministrazione, WebGIS, data engineering e applicazioni di intelligenza artificiale (codice ATECO 62.10.00).

Operiamo in un settore in cui la presenza femminile è storicamente bassa, e lo vediamo anche nella nostra organizzazione. Consideriamo la parità di genere un principio di equità e, insieme, una condizione per attrarre talenti, lavorare meglio e offrire ai nostri clienti, in larga parte enti pubblici, un'organizzazione coerente con i valori che la Pubblica Amministrazione è chiamata a promuovere.

Con questa politica adottiamo un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125:2022, integrato nel sistema di gestione già certificato ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2022 con estensioni ISO/IEC 27017 e 27018.

CAMPO DI APPLICAZIONE

A chi si applica

La politica si applica a tutte le persone che lavorano in Offline Agency (soci con ruolo operativo, amministratori, personale dipendente, apprendisti, tirocinanti e collaboratori stabilmente inseriti) e a tutti i processi aziendali, senza esclusioni. I principi sono comunicati anche a fornitori, partner e clienti.

IMPEGNI

I nostri impegni

La Direzione di Offline Agency, rappresentata dal Consiglio di Amministrazione, si impegna a:

1. **Pari opportunità in ogni fase del rapporto di lavoro**: selezione, inserimento, formazione, valutazione, sviluppo di carriera, retribuzione e uscita, senza discriminazioni legate al genere né ad altre caratteristiche personali.
2. **Selezione neutra rispetto al genere**: annunci e descrizioni dei ruoli scritti in modo inclusivo, rivolti a candidate e candidati, e colloqui in cui non si pongono domande su matrimonio, gravidanza o responsabilità di cura.
3. **Carriere basate su competenze e risultati**: criteri di crescita, mobilità interna e attribuzione di ruoli di responsabilità definiti, trasparenti e uguali per tutti.

4. **Valorizzazione delle diversità ed empowerment femminile:** consideriamo una risorsa per l'innovazione e per la qualità del lavoro le differenze di genere, età, provenienza, percorso formativo e professionale. Sosteniamo la presenza e la crescita delle donne nei ruoli tecnici (sviluppo software, data engineering, intelligenza artificiale) e in quelli di responsabilità. Lo facciamo con mentoring, percorsi di formazione dedicati, assegnazione di ruoli visibili nei progetti e nelle occasioni pubbliche, e con collaborazioni con scuole, università e iniziative STEM che avvicinano le ragazze alle professioni digitali.
5. **Equità retributiva**: retribuzione a parità di livello e mansione priva di differenze non giustificate, verificata con un'analisi annuale per genere e livello di inquadramento.
6. **Tutela della genitorialità e conciliazione**: accompagnamento prima, durante e dopo maternità e paternità, informazione attiva sul congedo di paternità, lavoro agile e flessibilità oraria regolati e accessibili a tutte le persone.
7. **Tolleranza zero verso molestie e discriminazioni**: prevenzione, formazione, un referente dedicato e un canale di segnalazione che consente anche l'anonimato e tutela chi segnala da qualsiasi ritorsione.
8. **Linguaggio e comunicazione rispettosi**: comunicazione interna ed esterna, marketing e materiali di vendita privi di stereotipi di genere e attenti a un linguaggio inclusivo.
9. **Formazione e consapevolezza**: formazione periodica a tutti i livelli, soci e amministratori compresi, su stereotipi, bias inconsapevoli e prevenzione delle molestie.
10. **Misurazione e miglioramento**: monitoraggio dei KPI della UNI/PdR 125 applicabili alla nostra fascia dimensionale, con obiettivi, azioni e riesame almeno annuale.
11. **Coerenza lungo la filiera**: valorizzazione, nella qualifica dei fornitori, dell'impegno sulla parità di genere, come già previsto dai criteri di valutazione dei fornitori.

GOVERNANCE

Ruoli e responsabilità

Ruolo	Responsabilità
Consiglio di Amministrazione	Definisce e approva la politica e il piano strategico, assegna risorse e budget, conduce il riesame annuale del sistema.
Comitato Guida per la Parità di Genere	Indirizza e monitora l'attuazione della politica, redige il piano strategico, propone obiettivi e azioni (atto di nomina PG-125-003).
Referente per la Parità di Genere	Coordina il sistema, raccoglie e analizza i KPI, cura formazione e comunicazione (atto di nomina PG-125-004).
Referente per molestie e mobbing	Riceve e gestisce in modo riservato le segnalazioni di molestie, discriminazioni e mobbing, anche anonime tramite la piattaforma di segnalazione, e propone misure di tutela (atto di nomina PG-125-007, distinto da quello del Referente per la Parità).
Responsabile Risorse Umane (HR Manager)	Applica i principi della politica nei processi di selezione, onboarding, formazione, valutazione, retribuzione, conciliazione e uscita.
Tutte le persone di Offline Agency	Rispettano la politica nel lavoro quotidiano, partecipano alla formazione, segnalano comportamenti non conformi.

RISORSE

Risorse dedicate

Il Consiglio di Amministrazione stanzia ogni anno un budget dedicato alle attività del sistema (formazione, analisi retributiva, misure di conciliazione, audit e certificazione, comunicazione) e assegna responsabilità e autorità adeguate per raggiungere e mantenere gli obiettivi. Importi e allocazione sono definiti nel Piano Strategico (PG-125-002) e verificati in sede di riesame.

DIFFUSIONE

Comunicazione della politica

- pubblicazione sul sito offlineagency.it, accessibile dall'esterno;
- consegna a tutto il personale con presa visione registrata e inclusione nel percorso di onboarding;
- esposizione nella sede di Ponte San Nicolò;
- comunicazione a fornitori critici, partner e clienti che ne facciano richiesta.

RIESAME

Aggiornamento della politica

La politica è riesaminata almeno una volta all'anno nel riesame della direzione e comunque in caso di modifiche normative, cambiamenti organizzativi rilevanti, esiti di audit, segnalazioni o andamento dei KPI che lo richiedano. Ogni nuova versione è approvata dal Consiglio di Amministrazione e ridiffusa a tutte le parti interessate.

Ponte San Nicolò, 27/10/2026