POLITICA GENITORIALITÀ, CAREGIVER E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO DI GRUPPO

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Validazione	Approvazione / adesione	Distribuzione
1	1/10/2026	Seconda emissione Revisione e aggiornamento del documento con integrazione dei presidi relativi a parità di genere, DE&I, conciliazione vita-lavoro, trasparenza retributiva, prevenzione dei rischi psicosociali e miglioramento continuo.	Direzione Risorse Umane	Comitato Guida	Tutte le Società	Interna

INDICE

N.	Sezione
1	Scopo e ambito
2	Principi fondamentali
2.1	Centralità della persona
2.2	Equità e continuità
2.3	Flessibilità e sostegno
2.4	Trasparenza e Comunicazione
3	Informazione e accesso ai diritti
4	Percorso before-during-after
5	Misure a supporto della genitorialità
5.1	Mantenimento dei benefits durante l'assenza
5.2	Iniziative per il rientro al lavoro
5.3	Valorizzazione delle competenze genitoriali
6	Caregiver e responsabilità di cura
7	Flessibilità, part-time e l'organizzazione del lavoro
8	Personale turnista e continuità operative
9	Welfare, salute e benessere
10	KPI, monitoraggio e miglioramento
11	Responsabilità e aggiornamento
Allegato	faq domande frequenti

1. SCOPO E AMBITO

La presente Politica definisce gli impegni del GRUPPO (per Gruppo si intende la San Raffaele, le Società controllate e Finanziaria Tosinvest S.p.A). Essa si propone per sostenere genitorialità, paternità, maternità, congedi parentali, caregiver, responsabilità di cura, rientro da assenze lunghe e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in coerenza con il Sistema di Gestione Integrato per la Parità, l'Inclusione e il Benessere Organizzativo (anche Sistema di Gestione o SIPIB), le procedure HR e la normativa applicabile.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

La Politica si basa su principi consolidati che garantiscono un approccio equo, inclusivo e orientato al benessere della persona lavoratrice. Essi costituiscono un riferimento operativo per ogni decisione gestionale e organizzativa riguardante la genitorialità.

2.1 Centralità della Persona

La persona viene riconosciuta come valore fondamentale per l'organizzazione, non solo in quanto risorsa professionale ma come individuo portatore di esperienze, responsabilità e competenze. La genitorialità è considerata un'esperienza formativa significativa, capace di arricchire il patrimonio di competenze trasversali dell'individuo (empatia, negoziazione, priorizzazione, resilienza, gestione del tempo).

2.2 Equità e continuità

L'esperienza genitoriale non deve mai costituire causa di discriminazione diretta o indiretta. Le persone in maternità/paternità mantengono pieno accesso ai benefits e alle opportunità di sviluppo professionale. Le progressioni di carriera, la partecipazione ai percorsi formativi e la revisione retributiva non possono essere penalizzate dal periodo di assenza.

2.3 Flessibilità e sostegno

L'organizzazione si impegna a promuovere soluzioni flessibili per conciliare bisogni familiari e responsabilità lavorative. Ciò include adattamenti orari, piani di rientro graduale, strumenti individualizzati di supporto e accompagnamento.

2.4 Trasparenza e Comunicazione

Il Gruppo garantisce una comunicazione chiara, accessibile e tempestiva in merito ai diritti, ai congedi, ai benefits e alle modalità di gestione delle assenze. La persona deve poter contare su un interlocutore HR dedicato, sul supporto del Responsabile e su strumenti informativi aggiornati.

3. INFORMAZIONE E ACCESSO AI DIRITTI

Il GRUPPO rende disponibili informazioni chiare sui principali istituti di tutela, sulle modalità di richiesta e sulle funzioni interne di riferimento. La comunicazione è orientata a evitare stereotipi e a promuovere l'utilizzo dei congedi e delle misure di conciliazione da parte di tutte le persone aventi diritto.

4. PERCORSO BEFORE-DURING-AFTER

Before - prima dell'assenza

Prima dell'assenza, su base volontaria e nel rispetto della riservatezza, possono essere concordati passaggi di consegne, modalità di contatto, eventuale formazione preventiva, sostituzione temporanea, redistribuzione delle attività e aggiornamento della pianificazione organizzativa.

During - durante l'assenza

Durante il congedo o l'assenza, eventuali comunicazioni sono limitate a informazioni importanti e pertinenti, nel rispetto delle preferenze della persona e del diritto all'assenza. Non devono essere richieste prestazioni lavorative incompatibili con il periodo di congedo.

After - rientro e riallineamento

Al rientro sono favoriti colloquio, aggiornamento, verifica di eventuali cambiamenti organizzativi, affiancamento, riallineamento formativo e monitoraggio del reinserimento. Il rientro non deve generare penalizzazioni nella crescita professionale, nella retribuzione o nell'accesso alle opportunità.

Tutor

Il Gruppo su richiesta della dipendente, mette a disposizione un tutor, per tutta la durata dell'assenza, al fine di garantirle le informazioni di carattere generale e organizzativo sulle tematiche aziendali.

5. MISURE A SUPPORTO DELLA GENITORIALITÀ

Il Gruppo adotta misure volte a sostenere concretamente le persone durante l'intero percorso genitoriale, riconoscendo l'impatto emotivo, familiare e professionale del periodo interessato. Le misure meglio declinate nella Procedura Genitorialità e conciliazione dei tempi vita lavoro (PRO DEI 06), possono essere sintetizzare nelle successive macro aree.

5.1 Mantenimento dei benefits durante l'assenza

Durante il periodo di maternità, paternità e congedi parentali, sono garantiti, ove previsti:

1. mantenimento dei benefits attivi (welfare, assicurazioni, convenzioni);
2. accesso volontario a materiali formativi e canali informativi aziendali;
3. possibilità di contatto non obbligatorio con la Direzione Risorse Umane e management;
4. continuità del senso di appartenenza organizzativa tramite comunicazioni istituzionali.
5. priorità sulle liste di attesa in tutto il periodo pre-durante e post parto.

5.2 Iniziative per il rientro al lavoro

Per favorire un rientro efficace, sereno e progressivo, l'organizzazione attua:

1. colloquio preliminare di rientro per riallineamento aspettative e obiettivi;
2. programma strutturato di re-onboarding con aggiornamenti su progetti e processi;

3. possibilità di adattamento graduale dell'orario;

4. eventuale supporto tramite mentoring e figure di affiancamento.

Tali misure riducono il divario informativo e facilitano la reintegrazione nel team.

5.3 Valorizzazione delle competenze genitoriali

La genitorialità è riconosciuta come un'esperienza che potenzia competenze chiave per il contesto lavorativo:

1. competenze relazionali ed emotive;

2. capacità organizzativa e di gestione delle priorità;

3. flessibilità mentale e problem solving.

Sono previsti strumenti specifici come lo sportello di ascolto psicologico per favorire la piena valorizzazione professionale di tali competenze e la gestione dello stress o servizi di convenzione (es. palestre), che liberano energie fisico-cognitive e permettono di valorizzare le competenze acquisite.

6. CAREGIVER E RESPONSABILITÀ DI CURA

Il GRUPPO riconosce la rilevanza delle responsabilità di cura verso figli, familiari, persone non autosufficienti o con disabilità. Ove compatibile con mansione, turno e continuità organizzativa, sono valutate soluzioni di flessibilità, part-time, temporaneità, reversibilità, cambio turno, banca ore, lavoro agile ove applicabile e orientamento verso strumenti di welfare disponibili.

7. FLESSIBILITÀ, PART-TIME E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Le richieste di flessibilità, part-time temporaneo o reversibile, adattamenti organizzativi e lavoro agile sono valutate secondo criteri comprensibili, non discriminatori e documentabili. Ogni decisione deve indicare, ove pertinente, durata, condizioni, limiti organizzativi, eventuale revisione e motivazione in caso di mancato accoglimento o accoglimento parziale.

8. PERSONALE TURNISTA E CONTINUITÀ OPERATIVA

Per il personale turnista o impiegato in attività con continuità assistenziale, sanitaria, tecnica o operativa, la conciliazione è perseguita attraverso strumenti compatibili con il servizio: programmazione anticipata, criteri equi di rotazione, scambio turno autorizzato, gestione documentata delle richieste, attenzione a notturni e festivi, rientri graduali ove praticabili, supporto del responsabile diretto e monitoraggio degli effetti sul team.

9. WELFARE, SALUTE E BENESSERE

Le misure di welfare, le convenzioni, gli strumenti di supporto psicologico, sanitario, familiare o organizzativo sono resi conoscibili con criteri trasparenti. Il GRUPPO promuove benessere, ascolto, sicurezza psicologica e prevenzione di stress, discriminazioni o svantaggi collegati a maternità, paternità, caregiver e carichi di cura.

10. KPI, MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO

Indicatore/area	Finalità del monitoraggio
Congedi di paternità	Misurare fruizione, promozione della paternità e condivisione dei carichi familiari.
Congedi parentali fruiti dai padre	Valutare riequilibrio della cura e cultura organizzativa.
Rientri da maternità/paternità	Verificare rientro effettivo, riallineamento, retention e continuità di carriera.
Richieste di flessibilità e part-time	Monitorare domanda, accoglimento, dinieghi motivati e impatto organizzativo.
Formazione post-assenza lunga	Verificare accesso a riallineamento e sviluppo professionale.
Survey e feedback	Rilevare percezione di equità, supporto, ascolto e non penalizzazione.

I dati sono trattati in forma aggregata e minimizzata. Eventuali casi con denominatore zero o campioni numericamente ridotti sono riportati con nota interpretativa per evitare letture improprie o identificazioni indirette.

11. RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO

Ruolo/Funzione	Responsabilità
Organo Amministrativo	Approva la Politica, assicura risorse e promuove cultura favorevole alla conciliazione.
Direzione Risorse Umane	Gestisce informazioni, richieste, congedi, evidenze e supporto operativo.
Responsabili diretti	Pianificano lavoro e rientri, gestiscono passaggi di consegne e applicano criteri equi.
Responsabile SIPIB / Comitato GUIDA	Monitora KPI, bisogni, segnalazioni, survey e azioni di miglioramento.
RSPP / Medico Competente / RLS-RLST, ove coinvolti	Contribuiscono al raccordo con salute, sicurezza, benessere, stress e rischi in ottica di genere.

La Politica è riesaminata in occasione di modifiche normative, organizzative, di perimetro, di welfare o di esiti significativi da KPI, survey, audit, segnalazioni.

FAQ DOMANDE FREQUENTI

1. Perdo i miei benefits durante il congedo?

No, i benefits vengono integralmente mantenuti.

2. Posso rimanere in contatto con l'azienda?

Sì, esclusivamente su base volontaria le verrà assegnato un tutor.

3. È previsto supporto al rientro?

Sì, attraverso colloquio di rientro, re-onboarding e flessibilità.

4. La mia carriera può risentirne?

No, ogni discriminazione è vietata.

5. Posso chiedere maggiore flessibilità?

Sì, compatibilmente con il ruolo.

6. Le competenze genitoriali vengono riconosciute?

Si, come competenze trasversali rilevanti.