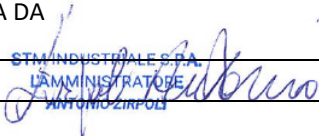


	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026
	Firma:  STM INDUSTRIALE S.p.A. AMMINISTRATORE ANTONIO ZIRPOLI		

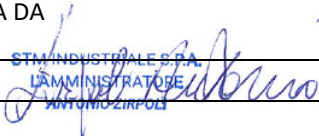
Procedura selezione ed assunzione

Rev.	Data	Motivo della Revisione	Approvazione
0	16.02.2026	1 ^a emissione	DIREZIONE

	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE Firma:  STM INDUSTRIALE S.p.A. AMMINISTRATORE ANTONIO ZIRPOLI	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026

Sommario

Sommario	2
1. Scopo	3
2. Riferimenti della procedura	3
3. Analisi dei fattori di processo	3
4. Attività operative	5

	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE Firma:  STM INDUSTRIALE S.p.A. AMMINISTRATORE ANTONIO ZIRPOLI	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026

1. Scopo

Lo scopo della procedura di recruiting del personale nell'organizzazione è quello di garantire che la selezione, l'assunzione e l'attribuzione del ruolo avvengano:

- In modo equo e non discriminatorio;
- In conformità con la legge sulla parità di opportunità e di trattamento tra uomo e donna;
- Evitando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta basata sul sesso, l'età, le esigenze di cura personale o familiare, o stato di gravidanza, la maternità o paternità, la titolarità e l'esercizio dei relativi diritti;
- Prevenendo molestie e molestie sessuali.

2. Riferimenti della procedura

La procedura di recruiting, dal punto di vista normativo, fa riferimento agli articoli 25 e 26 del Codice delle pari opportunità. Per quel che riguarda l'Art. 25, la procedura focalizza l'attenzione sul rischio inerente alla discriminazione diretta e indiretta.

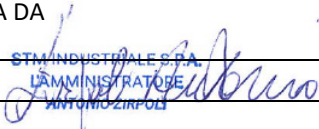
La discriminazione diretta, in fase di selezione del personale, ha un effetto pregiudizievole verso le candidate e i candidati in ragione del loro sesso.

La discriminazione indiretta invece, in fase di selezione, è ravvisabile in un comportamento "apparentemente neutro" che mette le candidate e i candidati in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso.

L'Articolo 26 relativo alle "Molestie e molestie sessuali" considera come "discriminazioni" anche le molestie cioè quei comportamenti indesiderati (anche di tipo sessuale), posti in essere nel processo di recruiting, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio.

3. Analisi dei fattori di processo

Rischi, opportunità e vantaggi per la parità di genere nel processo di recruiting.

	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE Firma: 	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026

Le attività operative disciplinate dalla procedura, per raggiungere lo scopo determinato, sono state concepite considerando rischi, opportunità e vantaggi per la parità di genere, presenti nel processo di recruiting.

I rischi:

Discriminazione diretta: in cui i candidati o le candidate vengono trattati in modo diverso in base al loro sesso, ad esempio, non considerando le candidature di donne per un lavoro perché considerato "maschile" o non considerando le candidature di uomini per un lavoro considerato "femminile".

Discriminazione indiretta: in cui i criteri di selezione sembrano neutri ma in realtà mettono un determinato sesso in una posizione svantaggiata rispetto all'altro.

Molestie e molestie sessuali: in cui i candidati o le candidate vengono soggetti a comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, che violano la loro dignità e creano un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Pregiudizi inconsci: in cui i selezionatori possono avere pregiudizi inconsci nei confronti dei candidati o delle candidate in base al loro sesso o ad altre caratteristiche protette dalla legge, influenzando negativamente sulle loro valutazioni e decisioni di selezione.

Le opportunità:

Un processo di recruiting equo e imparziale può aiutare a promuovere la parità di genere all'interno dell'organizzazione, attraverso la selezione di una forza lavoro diversificata e qualificata, che possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso.

Vantaggi per le parti interessate:

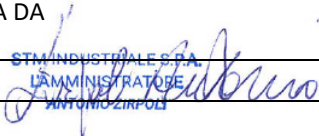
Maggiore accesso a opportunità di lavoro e carriera, indipendentemente dal loro sesso;

Possibilità di essere valutate per le loro capacità e competenze, senza essere discriminate in base al loro sesso o ad altre caratteristiche protette dalla legge;

Possibilità di lavorare in un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso, in cui la diversità è valorizzata e promossa;

Possibilità di partecipare a programmi di sviluppo professionale e di carriera, promuovendo la loro crescita professionale e il loro successo;

Possibilità di essere rappresentate in posizioni di leadership all'interno dell'organizzazione, contribuendo a una maggiore diversità e inclusività nella dirigenza.

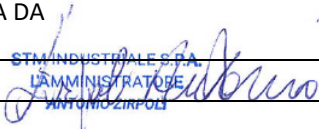
	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE Firma: 	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026

Vantaggi per l'organizzazione:

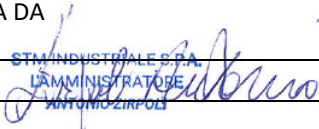
- Forza lavoro più diversificata, con una maggiore rappresentanza di donne in posizioni di leadership e di responsabilità;
- Maggiore inclusività e rispetto, con un ambiente di lavoro più equo e rispettoso per tutti i dipendenti;
- Maggiore creatività e innovazione, grazie ad una forza lavoro più diversificata che può portare prospettive e soluzioni diverse;
- Maggiore attrattiva per i candidati e le candidate, con un'immagine positiva per l'organizzazione nell'ambito delle pari opportunità;
- Maggiore produttività e performance, con una forza lavoro che si sente valorizzata e rispettata;
- Maggiore competitività, in quanto le organizzazioni che promuovono la parità di genere sono considerate più attraenti per i clienti e i fornitori.

4. Attività operative

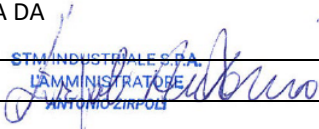
ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	CRITERI
1. Definire il profilo del candidato ideale (Direzione)	L'organizzazione definisce il profilo del candidato ideale per il ruolo vacante. Viene stabilito il set di competenze, esperienze e qualifiche necessarie per svolgere il lavoro in modo efficace.	La definizione del profilo deve essere effettuata in maniera neutrale rispetto al genere. Le caratteristiche del profilo non devono discriminare i candidati in base al loro genere
2. Pubblicizzare le opportunità di lavoro (Responsabile RU)	L'organizzazione pubblicizza le opportunità di lavoro tramite diversi canali, come siti web di carriera, social media, agenzie di lavoro, università e altri mezzi di comunicazione.	Dare evidenza, nel messaggio pubblicitario, che i criteri di selezione prendono in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
3. Raccogliere le candidature (Responsabile RU)	L'organizzazione raccoglie le candidature dei candidati che rispondono all'annuncio di lavoro. Le candidature vengono raccolte tramite e-mail o tramite una piattaforma di recruiting online.	La candidatura non deve raccogliere informazioni relative a matrimonio e gravidanza e responsabilità familiari. Le candidature non devono contenere informazioni relative allo stato di famiglia dei candidati o alla loro eventuale gravidanza

	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE Firma:  STM INDUSTRIALE S.p.A. AMMINISTRATORE ANTONIO ZIRPOLI	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026

4. Valutare le candidature (Responsabile RU)	L'organizzazione valuta le candidature ricevute confrontando le informazioni fornite dai candidati con il profilo del candidato ideale stabilito in precedenza.	La valutazione delle candidature deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti. È soprattutto in questa fase che l'organizzazione deve tener conto della necessità di garantire una rappresentanza equilibrata delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione. Il team di valutazione è bilanciato nel genere.
5. Selezionare i candidati (Responsabile RU)	L'organizzazione seleziona i candidati che meglio soddisfano il profilo del candidato ideale. 1) La ricerca dei candidati viene effettuata mediante la pubblicazione di annunci su piattaforme specializzate, quali LinkedIn e Indeed, in funzione del profilo ricercato. Per i profili di natura prevalentemente operativa, quali ad esempio gli operatori addetti alla produzione, l'organizzazione può avvalersi anche di agenzie per il lavoro. 2) Alla ricezione dei curriculum vitae, l'addetto alle Risorse Umane procede a una prima valutazione delle candidature, verificandone la coerenza rispetto ai requisiti e alle caratteristiche del profilo ricercato. I candidati ritenuti potenzialmente idonei sulla base dell'esame del CV vengono contattati telefonicamente per un primo colloquio conoscitivo. Qualora l'esito sia positivo, si procede con un successivo colloquio	Il colloquio deve concentrarsi sulla valutazione delle competenze e delle esperienze evitando di raccogliere e valutare informazioni personali: Non rilevanti per il lavoro Riguardanti matrimonio, gravidanza, responsabilità familiari e stato di famiglia

	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE Firma: 	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026

	conoscitivo, eventualmente svolto anche in modalità da remoto. Successivamente si procede ad una call conoscitiva. 3) Qualora, a seguito delle precedenti fasi di selezione, il profilo del candidato risulti di interesse, si procede con un colloquio tecnico condotto dal Responsabile della Funzione interessata, finalizzato ad approfondire le competenze, le esperienze professionali e l'idoneità del candidato rispetto al ruolo da ricoprire.	
6. Provvedere all'assunzione (Direzione)	L'organizzazione effettua una valutazione finale dei candidati selezionati e, in caso di esito positivo, procede all'assunzione mediante la formalizzazione di una lettera di impegno, nella quale sono indicati l'inquadramento contrattuale, la mansione e le principali condizioni applicabili al rapporto di lavoro. A seguito dell'accettazione della lettera di impegno all'assunzione, l'organizzazione procede alla predisposizione della lettera di assunzione e agli adempimenti amministrativi previsti per l'instaurazione del rapporto di lavoro. All'atto dell'assunzione, al dipendente viene consegnata la documentazione relativa al rapporto di lavoro e, in particolare, la declaratoria prevista dal CCNL applicabile con riferimento al livello e alla mansione assegnati, l'informativa relativa alla destinazione del TFR, un estratto del codice disciplinare e, ove applicabile, il	La posizione lavorativa definita in fase di assunzione deve prevedere un trattamento economico coerente con le mansioni assegnate, il livello di responsabilità, le competenze richieste e l'inquadramento contrattuale, garantendo l'assenza di qualsiasi discriminazione retributiva connessa al genere. All'atto dell'assunzione, la risorsa viene inserita in un percorso di affiancamento con personale dotato di maggiore esperienza, per un periodo definito in funzione del ruolo, delle competenze possedute e del livello di esperienza maturato, con particolare attenzione alle risorse neolaureate o al primo inserimento professionale. La formazione viene svolta prevalentemente all'interno dell'organizzazione e direttamente sul campo, secondo un cronoprogramma delle attività che individua le principali fasi del percorso di inserimento, gli obiettivi da conseguire e le competenze da acquisire.

	Procedura Selezione ed Assunzione		PSA
ELABORATA DA RESPONSABILE SISTEMA PARITÀ DI GENERE	APPROVATA DA DIREZIONE	Revisione: 0	Entrata in vigore: 16/02/2026
	Firma:  STM INDUSTRIALE S.p.A. AMMINISTRATORE ANTONIO ZIRPOLI		

	registro o verbale di consegna delle dotazioni aziendali. La consegna della documentazione e delle eventuali dotazioni assegnate viene registrata secondo le modalità definite dall'organizzazione.	Il percorso viene sviluppato nell'arco dei primi sei mesi dall'assunzione, durante i quali viene progressivamente verificato il raggiungimento degli obiettivi previsti e il livello di autonomia acquisito dalla risorsa.
--	---	---