Astea S.p.A. è una multiutility che opera nell'ambito dei servizi pubblici a rete e di igiene ambientale assicurando, nelle aree in cui è presente:

- Il servizio idrico integrato;
- La distribuzione di gas naturale;
- La produzione di energia elettrica e termica;
- Il servizio di teleriscaldamento;
- La raccolta, selezione e trattamento rifiuti.

Guidata dalla volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile, la Direzione di Astea ha redatto ed approvato questo documento di Politica.

Per Astea, in conformità con la UNI PdR 125:2022, i seguenti temi sono fondamentali per raggiungere gli obiettivi desiderati in tema di Parità di Genere:

- Selezione e assunzione
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità e cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione di ogni forma di abuso nei luoghi di lavoro.

Per questo ha istituito un quadro di indicatori ad essi collegati che si impegna ad attuare e monitorare al fine di misurare il proprio livello di maturità nell'ambito della parità di genere.

Gli obiettivi definiti per il triennio 2024-2026 sono i seguenti:

- **Contribuire allo sviluppo personale e alla valorizzazione del personale femminile presente e futuro consentendone la permanenza nel mondo del lavoro e la realizzazione professionale compatibilmente con le preferenze espresse dallo stesso personale;**
- **Garantire equità retributiva di genere;**
- **Contribuire a diffondere nella comunità locale le tematiche della parità di genere.**

Per perseguire questi obiettivi Astea stabilisce dei principi e fornisce linee guida coerenti che devono essere seguite da tutti i destinatari di questo documento in modo coerente con il Codice Etico aziendale il quale richiama il principio di EQUITÀ E ASCOLTO tra quelli fondanti impegnando l'azienda e i suoi stakeholder ad assicurare opportunità di crescita per tutti, oltre al mero rispetto delle norme sul diritto del lavoro e sindacale e delle pari opportunità, rispondendo in modo equo alle esigenze di ciascuno.

POLITICHE COLLEGATE

GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE CARRIERE

Il rispetto delle pari opportunità viene promosso in tutte le fasi del processo di gestione del personale e delle carriere.

1. **Gestione della selezione e assunzione**
   - Astea si impegna ad assicurare il rispetto delle pari opportunità attraverso selezioni inclusive e valutazioni basate sul merito e su dati oggettivi legati alle conoscenze, competenze ed esperienze;
   - Le persone coinvolte nei processi di assunzione ricevono un'adeguata formazione sulla parità di genere e bias cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione;
   - In fase di selezione viene assicurata la presenza della componente femminile nella commissione valutatrice;
   - Viene applicato il CCNL per individuare il corretto inquadramento.

2. **Gestione della valutazione del personale e del percorso di carriera**
   - Astea assicura pari accesso alla mobilità interna ed ai percorsi di carriera al personale femminile e maschile;
   - Astea si impegna ad effettuare periodiche revisioni del quadro retributivo adottando, ove necessario, politiche di bilanciamento;
   - Chiunque può segnalare eventuali disparità salariali.

3. **Gestione della formazione e dello sviluppo professionale**
   - Astea assicura pari accesso alla formazione al personale di ciascun genere;
   - Formazione specifica sul superamento del gender gap e sulle politiche aziendali in merito viene assicurata a tutto il personale.

4. **Gestione dell'organizzazione del lavoro**
   - Astea si impegna ad assicurare flessibilità di orario per i lavoratori con compiti di caregiver e per le madri lavoratrici o i padri lavoratori per assicurare il rispetto dei diritti di genitorialità e cura, compatibilmente con le esigenze del servizio;
   - Astea si impegna per supportare il proprio personale durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendogli di rimanere in contatto con l'azienda durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine;
   - Astea si impegna a mantenere aperti canali di comunicazione con il personale che si debba assentare per lunghi periodi attraverso la mail aziendale, l'invito ad eventi, i social, la intranet e tutti i canali di comunicazione a sua disposizione;
   - Astea scoraggia ogni forma di abuso anche verbale

5. **Conclusione del rapporto di lavoro**
   - In caso di dimissioni volontarie l'azienda indaga sulle motivazioni alla base della scelta al fine di individuare eventuali azioni di miglioramento.

GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

- Astea scoraggia ogni forma di abuso fisico e psicologico anche verbale attraverso la sensibilizzazione del proprio personale e la formazione, promuovendo l'uso di un linguaggio corretto e inclusivo.

- Astea assicura il massimo controllo sulla comunicazione interna ed esterna attraverso il coinvolgimento della funzione “Comunicazione integrata” nel Comitato Guida;
- La comunicazione è inclusiva, linee guida specifiche vengono messe a disposizione di tutti i collaboratori e del personale, a partire dal C.d.A.

AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

La Politica per la parità di genere e quelle ad essa collegate sono state definite dall’Alta Direzione, rappresentata dall’Amministratore Delegato in coordinamento con il Comitato Guida di cui è membro attivo.
Esse sono comunicate e diffuse all’interno dell’organizzazione ed alle proprie parti interessate attraverso i seguenti canali:

- Intranet aziendale
- Sito internet www.asteaspa.it
- Bacheche
- Rapporto di Sostenibilità ed eventi correlati

Questo documento è oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale, è revisionato o confermato periodicamente in fase di Riesame sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche.
La Direzione ha assegnato risorse, responsabilità ed autorità adeguate al perseguimento, raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.
La Dott.ssa Rosa Evangelista, Responsabile Risorse Umane, è stata designata dalla Direzione come figura responsabile del coordinamento del programma delle attività che discendono dal documento di Politica.
Il C.d.A. ha nominato inoltre un Comitato Guida per l’adozione e la continua ed efficace applicazione delle politiche per la parità di genere. Il Comitato è composto da:

- Luca Marchegiani – Amministratore Delegato;
- Massimiliano Riderelli Belli – Direttore Generale;
- Rosa Evangelista – Responsabile Risorse Umane
- Francesca Baffetti – Comunicazione integrata

Osimo, li 16/09/2026

L’Amministratore Delegato
Luca Marchegiani