

## **POLICY AZIENDALE SULLA TRASPARENZA E POLITICA RETRIBUTIVA**

*(Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 96/2026 e della Direttiva UE 2023/970)*

### **Art. 1 – Finalità e Principi Generali**

La presente Policy definisce i criteri e le linee guida adottati dalla scrivente per la determinazione del trattamento economico, delle progressioni di carriera e dei sistemi premianti del proprio personale.

L'Azienda impronta la propria politica retributiva al rispetto rigoroso del principio di parità salariale tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore. Ogni componente della retribuzione è determinata esclusivamente sulla base di criteri oggettivi, misurabili e strutturalmente neutri rispetto al genere.

### **Art. 2 – Fonte Regolatrice Principale (CCNL)**

Il criterio generale e prioritario della politica retributiva aziendale è il rispetto integrale delle previsioni, dei minimi tabellari, delle indennità e delle declaratorie professionali previste dal **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Croce Rossa Italiana** applicato in azienda, nonché dagli eventuali accordi collettivi di secondo livello (territoriali o aziendali). Il predetto CCNL risulta consultabile online ed è comunque disponibile per la consultazione previa richiesta all'ufficio amministrativo o del personale aziendale.

### **Art. 3 – Criteri per le Progressioni Retributive e di Carriera**

Le progressioni retributive e i passaggi di livello/qualifica professionale avvengono in conformità alle regole e alle tempistiche stabilite dal CCNL applicato. Oltre agli automatismi contrattuali (es. scatti di anzianità), le progressioni verticali e i relativi adeguamenti economici sono strettamente subordinati all'effettivo mutamento qualitativo delle prestazioni richieste e sono determinati dall'assegnazione formale di:

1. **Mansioni di livello superiore:** effettivo e continuativo svolgimento di mansioni riconducibili a una declaratoria contrattuale superiore rispetto a quella di partenza, secondo i termini di legge e di CCNL;
2. **Mansioni di coordinamento operativo:** attribuzione di ruoli di guida, supervisione e monitoraggio dei flussi di lavoro di team o gruppi di progetto;
3. **Mansioni strategiche e/o di elevata responsabilità:** ruoli che impattano direttamente sulle decisioni di business, sulla gestione del rischio o sull'attuazione di piani industriali complessi;
4. **Mansioni di Responsabile di reparto e/o settore:** formale attribuzione della responsabilità gestionale, organizzativa e del personale di una specifica unità, divisione, reparto o settore aziendale.

### **Art. 4 – Criteri per l'Assegnazione di Superminimi e Retribuzioni Aggiuntive Individuali**

L'attribuzione di trattamenti economici integrativi ad personam rispetto ai minimi del CCNL (c.d. "Superminimi" o retribuzioni concordate aggiuntive) risponde a logiche di valorizzazione del merito individuale e del mercato del lavoro, escludendo qualsiasi fattore discriminatorio diretto o indiretto. I criteri di assegnazione e quantificazione sono determinati sulla base di:

1. **Grado di competenza e professionalità:** possesso di competenze tecniche, specialistiche o trasversali (soft skills) certificate, maturate sul campo o attraverso percorsi formativi specifici, che portino un valore aggiunto distintivo alle attività aziendali;
2. **Esperienza:** il bagaglio professionale complessivo o specifico nel ruolo maturato dal lavoratore all'interno o all'esterno dell'organizzazione;
3. **Livello di responsabilità:** il grado di autonomia decisionale concesso al lavoratore, la complessità dei problemi da risolvere e l'impatto dei potenziali errori sui risultati aziendali.

L'Azienda monitora periodicamente che l'attribuzione di tali importi non generi divari ingiustificati tra generi all'interno della stessa categoria di lavoratori comparabili. Resta esclusa dalle predette valutazioni l'eventuale assegnazione di retribuzioni aggiuntive a titolo di straordinario forfettizzato che, come tale, risulta correlata alla possibilità del personale

destinatario, in considerazione del grado di autonomia e responsabilità, di svolgere un orario superiore rispetto a quello previsto contrattualmente e, specie in caso di prestazioni fuori sede, di difficile quantificazione.

#### **Art. 5 – Criteri per l'Assegnazione di Premi (Sistemi Variabili)**

L'assegnazione di premi di risultato, bonus una tantum o componenti retributive variabili è legata a criteri meritocratici e collettivi ex-ante, basati sulla misurazione oggettiva delle performance. I premi sono strutturati esclusivamente sul raggiungimento di:

1. **Obiettivi di efficienza:** ottimizzazione delle risorse, riduzione dei tempi di gestione dei processi, riduzione del tasso di errore o di scarto, digitalizzazione e miglioramento dei flussi di lavoro aziendali;
2. **Obiettivi di produttività:** incremento dei volumi gestiti o prodotti, raggiungimento di target commerciali, incremento della redditività aziendale o di reparto.

Tali obiettivi vengono preventivamente formalizzati, comunicati ai lavoratori e concordati (ove applicabile tramite accordo integrativo aziendale con le rappresentanze sindacali) e sono valutati mediante indicatori numerici o KPI (Key Performance Indicators) oggettivi e verificabili.

#### **Art. 6 – Diritto all'Informazione e Trasparenza**

In applicazione dell'art. 6 del D.Lgs. 96/2026, ogni lavoratore ha il diritto di richiedere annualmente per iscritto i dati relativi al livello retributivo medio, suddiviso per sesso, dei lavoratori che svolgono il suo stesso lavoro o un lavoro di pari valore. L'Azienda si impegna a fornire il riscontro entro il termine di due mesi dalla ricezione della richiesta.

È garantito il diritto dei lavoratori di discutere e comunicare liberamente le informazioni sulla propria retribuzione ai fini della trasparenza salariale.

Luogo ....., 07/06/2026

.....

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AI LIVELLI RETRIBUTIVI MEDI AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.LGS. N. 96/2026, IN ATTESA DELLE INDICAZIONI DEL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E PER QUANTO OCCORRE DEI DM ATTUATIVI

---

## 1. Finalità

La procedura, adottata in via prudenziale in attesa di eventuali indicazioni del Garante Privacy e delle autorità competenti, ha lo scopo di:

- garantire il diritto alla trasparenza retributiva e alla parità di trattamento tra uomini e donne;
- assicurare il rispetto del GDPR;
- evitare la divulgazione delle retribuzioni individuali;
- garantire uniformità e tracciabilità nella gestione delle richieste.

## 2. Natura del diritto

Il diritto di informazione previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 96/2026 consente esclusivamente di verificare il rispetto della parità retributiva tra uomo e donna.

Non consente:

- l'accesso generalizzato ai dati retributivi aziendali;
- la conoscenza delle retribuzioni individuali dei colleghi;
- richieste esplorative, statistiche o prive di collegamento con la verifica della parità retributiva.

Le informazioni ricevute possono essere utilizzate solo per la tutela dei diritti previsti dalla normativa.

## 3. Soggetti legittimati

La richiesta può essere presentata da:

- lavoratore interessato;
- rappresentanti dei lavoratori;
- organismi per la parità;
- soggetti delegati per iscritto dal lavoratore.

## 4. Forma della richiesta

La richiesta deve essere scritta e contenere:

- identità del richiedente;
- eventuale delega;
- riferimento all'art. 7 del D.Lgs. n. 96/2026;
- categoria professionale, livello di inquadramento e mansione svolta.

## 5. Verifica di ammissibilità

Il datore di lavoro verifica:

- la legittimazione del richiedente;
- il rispetto del limite di una richiesta per anno;
- la finalità di verifica della parità retributiva;
- la riferibilità a lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore.

Le richieste non conformi possono essere rigettate o integrate.

Per le imprese fino a 49 dipendenti, la ridotta consistenza numerica delle categorie comparabili comporta il rischio di identificazione diretta o indiretta dei singoli lavoratori. In tal caso, le informazioni retributive comparative saranno fornite una volta pubblicate le indicazioni attuative del decreto ministeriale sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

## 6. Istruttoria

Il datore di lavoro:

- individua il corretto gruppo di comparazione;
- verifica che il confronto riguardi lavoratori con mansioni equivalenti o di pari valore;
- valuta il rischio di identificazione indiretta delle retribuzioni individuali.

## 7. Tutela dei dati personali

Deve essere garantito il bilanciamento tra:

- diritto all'informazione del richiedente;
- diritto alla riservatezza degli altri lavoratori.

Occorre verificare il rischio di identificazione derivante da gruppi poco numerosi, figure professionali uniche o dati facilmente ricostruibili.

## 8. Coinvolgimento del DPO

In caso di dubbi o rischi privacy, il Responsabile della protezione dei dati (se nominato) è consultato preventivamente. Il relativo parere è conservato agli atti. Nei casi più complessi può essere valutata l'opportunità di effettuare una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati.

## 9. Riscontro

La risposta deve essere fornita entro due mesi e può contenere esclusivamente:

- livelli retributivi medi, distinti per sesso, relativi a lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore;
- eventuali dati raccolti ai sensi dell'art. 9.

Non possono essere comunicati nominativi, dati individuali o elementi che consentano l'identificazione dei lavoratori.

## 10. Conservazione

Devono essere conservati:

- richiesta;
- verifiche effettuate;
- criteri di comparazione adottati;
- eventuali pareri del DPO;
- valutazioni privacy;

- risposta fornita.

La conservazione avviene secondo i principi di accountability del GDPR.

#### **11. Informazione finale al lavoratore**

Nel riscontro deve essere precisato che le informazioni:

- sono fornite esclusivamente per la tutela dei diritti in materia di parità retributiva;
- non consentono l'identificazione delle condizioni economiche individuali di altri lavoratori;
- devono essere utilizzate nel rispetto delle finalità di legge.

Luogo ..... , 07/06/2026

.....

**OGGETTO:** informativa annuale sul diritto di accesso alle informazioni retributive di cui all'Art. 7, comma 4, D.Lgs. n. 92/2026

Gentili lavoratrici e gentili lavoratori,

in applicazione della disciplina in materia di trasparenza retributiva di cui all'articolo 7, comma 4, del D.Lgs. n. 96/2026, si informa che ciascun lavoratore ha diritto di richiedere all'azienda e ricevere per iscritto informazioni relative ai livelli retributivi medi, ripartiti per sesso, delle categorie di lavoratori che svolgono lo stesso lavoro o un lavoro di pari valore.

La richiesta può essere presentata direttamente dal lavoratore oppure, sulla base di specifica delega scritta, tramite i rappresentanti dei lavoratori o gli organismi per la parità. Secondo le modalità previste dalla normativa applicabile.

Il diritto può essere esercitato da ciascun lavoratore non più di una volta all'anno. L'azienda fornirà riscontro per iscritto entro due mesi dal ricevimento della richiesta, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla disciplina vigente e, in particolare, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza degli altri lavoratori.

Per quanto sopra, i dati comunicati saranno strutturati e, ove necessario, aggregati o anonimizzati in modo da evitare l'identificazione diretta o indiretta delle condizioni economiche individuali riferibili ad altri lavoratori identificati o identificabili.

Le informazioni potranno essere richieste e utilizzate esclusivamente ai fini dell'esercizio dei diritti in materia di parità retributiva e non potranno essere impiegate per finalità diverse né saranno evase richieste meramente esplorative o formulate al fine di conoscere la retribuzione di altri lavoratori.

Per l'esercizio del diritto, la richiesta dovrà essere trasmessa brevi manu all'ufficio amministrativo aziendale o tramite pec all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale, specificando il riferimento alla richiesta di informazioni retributive ai sensi della citata normativa.

La presente comunicazione è resa al fine di garantire la piena conoscenza del diritto informativo riconosciuto dalla normativa vigente e delle relative modalità di esercizio.

Cordiali saluti

Luogo ....., 07/06/2026

.....