

Policy per la Genitorialità e la Conciliazione Vita-Lavoro

(work-life balance)

1. Finalità

The Lighthouse s.r.l. riconosce la genitorialità, la cura familiare e l'equilibrio tra vita privata e lavoro come elementi centrali del benessere delle persone e della qualità organizzativa.

La presente Policy disciplina le misure adottate dall'azienda per sostenere maternità, paternità, cura dei figli e dei familiari, nonché per favorire una gestione del lavoro improntata a flessibilità, inclusione, continuità professionale e valorizzazione delle competenze.

La Policy è adottata nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere ai sensi della UNI/PdR 125:2022 e costituisce misura organizzativa migliorativa rispetto ai soli adempimenti minimi previsti dalla normativa e dal CCNL applicato.

2. Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a tutto il personale dipendente di *The Lighthouse s.r.l.*, compatibilmente con la tipologia contrattuale, l'organizzazione del servizio e le esigenze didattiche e amministrative.

I principi della Policy costituiscono inoltre riferimento anche per collaboratori e figure esterne stabilmente coinvolte nell'attività organizzativa, nella misura compatibile con il relativo rapporto.

3. Principi guida

The Lighthouse s.r.l. si impegna a:

- non considerare maternità, paternità o carichi di cura come fattori penalizzanti nei processi di selezione, assegnazione degli incarichi, valutazione o sviluppo professionale;
- promuovere una cultura organizzativa che riconosca la genitorialità come parte della vita lavorativa ordinaria e non come criticità;
- favorire il coinvolgimento di entrambi i genitori nella cura familiare;
- prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta legata a gravidanza, maternità, paternità, congedi o rientro al lavoro;
- adottare soluzioni organizzative flessibili, sostenibili e tracciabili;
- mantenere continuità relazionale e professionale con il personale assente per maternità, paternità o esigenze di cura, nel pieno rispetto della volontà della persona interessata.

4. Misure adottate dall'azienda

4.1 Flessibilità organizzativa in entrata, uscita e programmazione

Compatibilmente con l'organizzazione dei corsi, delle lezioni e delle attività amministrative, *The Lighthouse s.r.l.* prevede, su richiesta motivata del dipendente e previa valutazione organizzativa, le seguenti misure:

- flessibilità oraria in entrata e in uscita;
- rimodulazione temporanea dell'orario di lavoro;
- pianificazione anticipata dei turni o delle lezioni, ove possibile;
- concentrazione delle attività in fasce orarie compatibili con esigenze familiari documentate;
- valutazione prioritaria, nei limiti del servizio, delle richieste organizzative connesse a gravidanza, figli minori, inserimento scolastico, malattia del figlio o situazioni di cura familiare.

Queste misure non costituiscono automatismo, ma sono oggetto di valutazione in buona fede, con approccio non discriminatorio e orientato alla conciliazione.

4.2 Modalità di lavoro flessibile

Per le attività compatibili con la natura della prestazione, in particolare amministrative, gestionali, organizzative, progettuali o di coordinamento, l'azienda può autorizzare:

- svolgimento da remoto di singole attività;
- riunioni interne in modalità online;
- attività documentali o di aggiornamento professionale da remoto;
- temporanee modalità ibride, ove organizzativamente sostenibili.

Per il personale docente, la flessibilità sarà valutata tenendo conto della natura in presenza del servizio, ma potranno essere considerate modalità alternative per attività non strettamente didattiche, quali preparazione materiali, riunioni, aggiornamento o colloqui.

4.3 Tutela della gravidanza e fase pre-congedo

Nel periodo antecedente il congedo di maternità, *The Lighthouse s.r.l.* si impegna a:

- garantire ascolto e confronto riservato con la Direzione;
- valutare gli eventuali adattamenti organizzativi necessari;
- agevolare, ove possibile, una diversa distribuzione temporanea delle attività;
- pianificare per tempo la continuità del servizio, evitando pressioni improprie sulla lavoratrice.

La gravidanza non incide negativamente sulla considerazione professionale della dipendente né sull'accesso alle opportunità formative e organizzative compatibili.

4.4 Congedi e assenze per cura

L'azienda riconosce il pieno diritto alla fruizione dei congedi previsti dalla legge e si impegna a non ostacolarne l'utilizzo. Inoltre, si impegna a:

- fornire informazioni chiare e tempestive sui principali istituti disponibili;
- agevolare la gestione amministrativa delle richieste;
- evitare valutazioni penalizzanti collegate alla fruizione di congedi di maternità, paternità o parentali;
- promuovere un approccio favorevole anche alla fruizione dei congedi da parte dei padri.

4.5 Programma di rientro al lavoro

Per il personale che rientra da maternità, paternità o assenze prolungate connesse alla cura, *The Lighthouse s.r.l.* attiva un percorso di reinserimento organizzativo basato su:

- colloquio di rientro con la Direzione o referente interno;
- aggiornamento sulle attività, procedure, strumenti e novità intervenute durante l'assenza;
- eventuale affiancamento iniziale, se necessario;
- rimodulazione temporanea delle attività, ove possibile;
- programmazione graduale del rientro pieno nelle ordinarie responsabilità.

L'obiettivo è favorire una ripresa ordinata, sostenibile e non penalizzante del percorso professionale.

4.6 Formazione e continuità professionale

Il personale assente per maternità, paternità o esigenze di cura non viene escluso in via automatica dai percorsi di sviluppo professionale. In particolare, *The Lighthouse s.r.l.* si impegna a:

- consentire, su base volontaria e compatibilmente con la situazione individuale, l'accesso a materiali informativi o formativi;
- favorire il recupero della formazione eventualmente persa;
- non penalizzare la persona nelle opportunità di aggiornamento professionale a causa dell'assenza;
- considerare il rientro come momento di riattivazione e valorizzazione, non di arretramento.

4.7 Mantenimento del legame con l'azienda

Durante il periodo di assenza per maternità, paternità o cura, il rapporto con la persona interessata viene gestito in modo rispettoso, non invasivo e concordato.

Su base volontaria, il dipendente può ricevere:

- aggiornamenti essenziali su cambi organizzativi rilevanti;
- informazioni su attività formative significative;
- comunicazioni relative a novità che possano incidere sul rientro.

L'azienda evita qualunque richiesta impropria di prestazione lavorativa durante il periodo di congedo.

4.8 Tutela dei benefit e delle condizioni di appartenenza

Durante i periodi di assenza tutelata, *The Lighthouse s.r.l.*, nei limiti consentiti dalla disciplina applicabile e dalla concreta disponibilità aziendale, assicura il mantenimento delle condizioni di appartenenza organizzativa non incompatibili con lo stato di assenza. L'azienda si impegna inoltre a non usare maternità, paternità o congedi di cura come motivo per:

- escludere il dipendente da comunicazioni istituzionali rilevanti;
- ridurre arbitrariamente opportunità professionali future;
- attribuire giudizi negativi sulla disponibilità o sull'affidabilità della persona.

4.9 Pari opportunità dopo il rientro

Il rientro dalla maternità, paternità o da altri congedi di cura non comporta penalizzazioni nella distribuzione delle opportunità lavorative.

In particolare, *The Lighthouse s.r.l.* si impegna a garantire che il dipendente rientrato non sia escluso, per ragioni collegate alla genitorialità, da:

- incarichi coerenti con il proprio ruolo;
- opportunità formative;
- percorsi di crescita o consolidamento professionale;
- momenti di coordinamento e condivisione organizzativa.

5. Misure di sostegno specifiche migliorative

Ferma restando la compatibilità con la dimensione aziendale e con l'organizzazione del servizio, *The Lighthouse s.r.l.* introduce come misure migliorative le seguenti prassi:

- valutazione prioritaria delle richieste di flessibilità connesse a genitorialità o cura;
- colloquio strutturato di rientro post-congedo;
- aggiornamento dedicato al rientro in servizio;
- possibilità di recupero della formazione non fruita durante l'assenza;
- disponibilità a rimodulare temporaneamente orario o organizzazione del lavoro nei primi periodi successivi al rientro;
- disponibilità, per le attività compatibili, a modalità organizzative flessibili o da remoto;
- tutela della continuità del rapporto e del coinvolgimento informativo.

Queste misure integrano il quadro ordinario previsto dalla legge e dal contratto collettivo.

6. Ruoli e responsabilità

La Direzione, nella persona della Dott.ssa Chiara Ruggeri, assicura l'attuazione della presente Policy e valuta le richieste in modo coerente, riservato e non discriminatorio.

Il Presidio per la Parità di Genere supporta:

- il monitoraggio delle richieste accolte e delle misure attivate;
- la raccolta di eventuali criticità;
- la proposta di azioni migliorative;
- il riesame periodico della Policy.

7. Segnalazioni e tutela

Eventuali criticità, difficoltà applicative o segnalazioni di comportamenti discriminatori legati a gravidanza, maternità, paternità, congedi o cura possono essere rappresentate tramite i canali interni previsti dall'azienda. Le segnalazioni sono trattate con:

- riservatezza;
- tempestività;
- imparzialità;
- divieto di ritorsione nei confronti del segnalante.

8. Monitoraggio e riesame

La presente Policy è oggetto di monitoraggio annuale nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Il monitoraggio tiene conto, ove applicabile, di:

- richieste di flessibilità presentate e accolte;
- rientri da congedo gestiti con colloquio dedicato;
- accesso alla formazione del personale rientrato;
- eventuali segnalazioni o criticità emerse;
- proposte di miglioramento.

La Policy è riesaminata periodicamente dalla Direzione e aggiornata in caso di variazioni normative, organizzative o di esito del monitoraggio interno.

9. Diffusione

La presente Policy è:

- comunicata al personale;
- resa disponibile presso la sede operativa;
- pubblicata sul sito istituzionale aziendale;
- richiamata nei documenti interni del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Valmontone, 04 maggio 2026

La Direzione
Chiara Ruggeri
THE LIGHTHOUSE S.R.L.
Capitale Sociale 40.000.000 € - I.V.A. 16610101004
Via Prato Lungo, 6 - 00038 Valmontone (RM)
P.IVA e C.F. 16610101004
