Remunerazione e incentivazione

politica



the connective school

POL 09 Rev. 00 13/07/2026
TPL:clear

1. Finalità e ambito di applicazione

La presente Politica definisce i criteri e le modalità con cui l'organizzazione determina le retribuzioni, i premi, i benefit e i programmi di welfare rivolti al personale, garantendo equità e trasparenza e assicurando l'assenza di discriminazioni dirette o indirette basate sul genere. La Politica costituisce lo strumento richiamato dalla Politica per la parità di genere in materia di equità retributiva e si applica a tutto il personale, indipendentemente dal genere, dal regime orario e dalla forma contrattuale.

2. Principi generali

- **Equità.** A parità di livello di inquadramento e di mansione, la retribuzione è determinata sulla base di criteri oggettivi, indipendenti dal genere e da qualunque altro fattore non pertinente al ruolo.
- **Trasparenza.** I criteri di remunerazione e incentivazione sono definiti preventivamente e comunicati al personale secondo quanto previsto al § 6.
- **Coerenza con la valutazione delle prestazioni.** Le decisioni relative alla componente variabile della retribuzione tengono conto degli esiti della valutazione annuale delle prestazioni, senza che vi incidano il genere, la condizione familiare, la fruizione di congedi o l'adesione a misure di conciliazione.
- **Non discriminazione.** Nessun elemento della remunerazione, dei benefit o dei programmi di welfare può essere condizionato dal genere, dallo stato civile, della genitorialità, dal regime di orario o dalla modalità di lavoro agile.

3. Struttura della remunerazione

- **Retribuzione base.** È definita in base al livello di inquadramento e alla mansione svolta, secondo i criteri del contratto collettivo applicato e della struttura organizzativa interna, a parità di condizioni per tutte le persone che ricoprono ruoli comparabili.
- **Componente variabile.** Eventuali premi o riconoscimenti economici individuali sono collegati a risultati, individuali o aziendali, definiti secondo criteri oggettivi e misurabili, comunicati preventivamente al personale. La componente variabile può essere definita anche tramite obiettivi individuali, condivisi con la persona durante il colloquio di valutazione annuale e verificati nel medesimo ciclo.
- **Benefit e welfare.** Gli strumenti di welfare aziendale messi a disposizione dall'organizzazione sono accessibili a parità di condizioni a tutto il personale che si trovi in situazioni comparabili, indipendentemente dal genere. In particolare, l'organizzazione riconosce a tutto il personale un ticket elettronico per ogni giornata di presenza lavorativa pari o superiore a 4 ore. Con cadenza annuale, l'organizzazione definisce inoltre un piano welfare che prevede un riconoscimento per ogni persona in organico.

4. Criteri di incentivazione

- **Collegamento alla valutazione.** I premi e i riconoscimenti economici individuali, laddove previsti, sono collegati agli esiti del ciclo annuale di valutazione delle prestazioni.

- **Uniformità dei criteri.** I criteri di accesso agli incentivi sono i medesimi per tutte le persone che ricoprono ruoli comparabili.
- **Neutralità rispetto ai congedi.** La fruizione di congedi, permessi o modalità di lavoro flessibile non incide negativamente sull'accesso agli incentivi né sul relativo importo.

5. Verifica dell'equità retributiva

Con cadenza annuale, RAMM predispone, con il supporto di CDL, il prospetto retributivo del personale disaggregato per livello di inquadramento, mansione e genere, al netto delle corresponsioni legate a maggiori o diverse prestazioni. Eventuali differenze sistematiche rilevate a parità di livello e mansione sono esaminate dal Comitato Guida e trattate secondo quanto previsto dal sistema di gestione.

6. Comunicazione al personale

L'organizzazione informa periodicamente il personale delle politiche retributive adottate, con riferimento anche a benefit, premi e programmi di welfare. L'informativa avviene con cadenza almeno annuale, anche in occasione del colloquio di valutazione, ed è resa disponibile a tutto il personale indipendentemente dal ruolo o dalla forma contrattuale.

Al fine di garantire la massima inclusione, Wyde assicura che tali informazioni siano fornite con modalità pienamente accessibili alle persone con disabilità, utilizzando formati e supporti tecnologici idonei a superare qualsiasi barriera sensoriale, cognitiva o motoria ai sensi del D.Lgs. 96/2026

7. Revisione della Politica

La presente Politica è riesaminata con cadenza almeno biennale, o in occasione di modifiche significative all'organizzazione o al sistema retributivo, a cura di RAMM e con l'approvazione dell'AD.