



La certificazione della parità di genere



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE 2023-2026

Nota per la compilazione:

Riportare nel cartiglio sotto riportato la data di emissione del documento e la funzione del responsabile della redazione e dell'approvazione del presente regolamento, personalizzando quanto sotto riportato

Rev.	Data	Motivazione	Redazione Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere	Approvazione Comitato Guida/Organo amministrativo
1	04/09/2024	Revisione delle schede Aree tematiche del Piano Strategico	Cosimina Giarletta	Delibera del C.d.A del 18/04/2024

INDICE

1.	SCOPO.....	4
2.	RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3.	TERMINI E DEFINIZIONI	7
4.	I VALORI E PRINCIPI ETICI.....	10
5.	ANALISI DI CONTESTO	12
5.1	La politica di genere nel contesto europeo e nazionale	12
5.2	Storia e ambito di intervento.....	14
5.3	Il contesto interno.....	19
5.3.1	Organigramma e mansionario	21
5.3.2	Identificazione e mappatura dei processi.....	23
6.	CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE (<i>Perimetro di riferimento</i>).....	27
7.	LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE	27
7.1	La politica di genere dell'organizzazione	27
7.1.1	<i>Stabilire la politica</i>	27
7.1.2	<i>Comunicare la politica</i>	28
8.	PIANO D'AZIONE: obiettivi e azioni delle aree tematiche oggetto del Piano per la parità di genere.....	28

PREMESSA

Raggiungere la parità di genere per CSM SERVICE Soc. Coop.Sociale significa misurare, valutare e rendicontare i dati relativi al genere nella organizzazione con l'obiettivo di colmare i gap attualmente esistenti nonché incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere nella nuova visione culturale e di modello organizzativo al fine di produrre un cambiamento sostenibile e durevole nel tempo.

In quest'ottica ha lavorato il Comitato Guida, che ha ampiamente abbracciato un approccio attento alle differenze con l'obiettivo di porre le basi per un'organizzazione più inclusiva.

Il presente Piano Strategico è frutto di un lavoro congiunto, attento e riflessivo. Il processo partecipativo e l'attuazione del Piano sono aspetti rilevanti di un percorso che non si esaurisce con il lavoro del Comitato contestuale alla scrittura del piano. Il Piano, nella sua elaborazione finale, si pone quale punto di partenza e di orientamento operativo per delle azioni sempre più inclusive negli anni a venire.

Il Comitato ha predisposto un format specifico per realizzare il Piano Strategico. Sono stati identificati i processi aziendali correlati con i temi relativi alla parità di genere individuati, per ogni area tematica sono stati definiti i punti di forza e di debolezza, formalizzati gli obiettivi specifici e le corrispondenti azioni decise per colmare i gap, nominati i responsabili dell'attuazione, nonché la frequenza di monitoraggio e la cadenza temporale per il loro raggiungimento.

Il Comitato Guida ha condiviso il piano strategico con la Direzione.

Il Comitato Guida si impegna a mantenere aggiornato il piano strategico e a presentare all'organo amministrativo una relazione annuale sullo stato di avanzamento del Piano, i cui dati e informazioni saranno la base per operare la revisione annuale prevista per tutti i documenti di pianificazione, in modo da allineare obiettivi ed azioni, tenendo conto delle diverse condizioni del contesto e delle esigenze e criticità emerse.

1. SCOPO

Il presente documento ha i seguenti obiettivi:

- definire i principi che ispirano CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale nel perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- analizzare il contesto di riferimento;
- definire, per ogni tema identificato dalla politica, obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici.

La redazione del presente documento e il monitoraggio degli obiettivi e azioni in esso contenute sono affidate al Comitato Guida per la parità di genere e condivisi dalla Direzione.

Il Piano Strategico ha un orizzonte temporale triennale e un aggiornamento almeno annuale legato al monitoraggio delle azioni e degli obiettivi. L'aggiornamento viene disposto altresì tutte le volte in cui si renda necessario in relazione a evoluzioni normative significative o modifiche del contesto che determinino la necessità di revisionare il Piano.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme utilizzate come riferimento per lo sviluppo delle attività nell'ambito dell'attuazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere sono riportate di seguito.

I requisiti e le prescrizioni delle altre norme, riportate nella **Tabella 1**, vengono utilizzati come riferimento, senza alcun impegno al rispetto integrale degli stessi.

Tabella 1

NORME	DATA DI PUBBLICAZIONE
UNI EN ISO 9000 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. FONDAMENTI E VOCABOLARIO	2015

UNI EN ISO 9001 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. REQUISITI <i>(da richiamare per le organizzazioni che hanno un Sistema di Gestione per la Qualità)</i>	2015
UNI EN ISO 19011 - LINEE GUIDA PER AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE	2018
UNI/PDR 125 - LINEE GUIDA SUL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE CHE PREVEDE L'ADOZIONE DI SPECIFICI KPI (KEY PERFORMANCE INDICATOR - INDICATORI CHIAVE DI PRESTAZIONE) INERENTI ALLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE NELLE ORGANIZZAZIONI	2022
UNI EN ISO 26000 - GUIDA ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE <i>(opzionale)</i>	2020
UNI ISO 30415 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - DIVERSITÀ E INCLUSIONE <i>(opzionale)</i>	2021

Le principali disposizioni di legge di riferimento per le attività svolte dall'organizzazione sono le seguenti:

- le norme relative alla parità di genere (Codice pari opportunità e succ. mod. ed int.);
- le norme relative alla maternità/paternità;
- le norme relative alla gestione del personale;
- la normativa relativa alla sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- l'eventuale normativa di riferimento (cogente e volontaria) per l'esecuzione delle singole attività svolte dall'organizzazione.

Si riporta un elenco dei principali riferimenti normativi:

- Costituzione della Repubblica Italiana, art.3, art.37 per la parità di genere, art.29, art.31 per la tutela della famiglia e della genitorialità;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro CCNL Cooperative Sociali *applicati dall'organizzazione*);
- LEGGE 5 novembre 2021, n. 162 recante "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo";

- D. Lgs. del 26 marzo 2001, n. 151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;
- D. Lgs. 196 del 30 Giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D. Lgs. Dell'11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- D. Lgs. 81 del 9 Aprile 2008, attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D. Lgs. 27 giugno 2022, n. 104 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea;
- D. Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia del 29 aprile 2022 recante “Parametri per il conseguimento della certificazione della parità di genere alle imprese e coinvolgimento delle rappresentanze sindacali aziendali e delle consigliere e consiglieri territoriali e regionali di parità” registrato alla Corte dei conti il 16 giugno 2022 Reg.ne 1606 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 1° luglio 2022;

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Per i termini utilizzati nel presente documento si fa riferimento alle definizioni della UNI/PdR 125:2022, con particolare riferimento ai seguenti:

COMITATO GUIDA:	Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO:	Capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.
DISCRIMINAZIONE:	Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione. <i>NOTA Nella UNI/PdR 125:2022 si intende principalmente discriminazione di genere.</i>
EMPOWERMENT FEMMINILE:	Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. welfare, salute, istruzione).
GOVERNANCE:	Sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.
INCLUSIONE:	Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.
KEY PERFORMANCE INDICATOR (KPI):	Indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.
MOLESTIA (MOLESTIA SESSUALE):	Comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.

PARITÀ DI GENERE:	Parità di genere tra sessi.
PIANO STRATEGICO:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.
POLITICA DI PARITÀ DI GENERE:	Documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.
SMART WORKING O LAVORO AGILE O LAVORO FLESSIBILE:	Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.
STEREOTIPI DI GENERE:	Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.
TARGET:	Obiettivo che un'organizzazione si propone di raggiungere, espresso in termini quantitativi.
TELELAVORO:	Lavoro effettuato a distanza grazie all'utilizzo di sistemi telematici di comunicazione.
VALORI:	Elementi chiave della cultura di un'organizzazione che rafforzano l'identità nell'organizzazione stessa, che indirizzano i comportamenti attesi dalle risorse e che e al tempo stesso la contraddistinguono da tutte le altre organizzazioni.
WELFARE AZIENDALE:	Insieme delle azioni volte a migliorare il benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici e delle loro famiglie con un approccio di "corso di vita". I/le lavoratori/lavoratrici sono consumatori di servizi e prodotti di welfare aziendale e devono essere partecipi (soggetti attivi) delle azioni decise. Il piano di welfare aziendale deve essere integrativo e complementare con il welfare pubblico e coerente con il contesto locale dell'organizzazione. Le somme, i beni, le prestazioni, le opere e i servizi hanno finalità di rilevanza sociale e per questo sono escluse, in tutto o in parte, da reddito di lavoro.
WHISTLEBLOWING:	Denuncia, di solito anonima, presentata dal personale di un'organizzazione alle autorità pubbliche, ai mezzi d'informazione, a gruppi di interesse pubblico, di attività non etiche o illecite commesse all'interno dell'organizzazione

stessa. Termine utilizzato anche per le denunce al Sistema interno di Responsabilità Sociale

4. I VALORI E PRINCIPI ETICI

Di seguito sono richiamati un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti interni ed esterni di CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale..

Principio di imparzialità e inclusività

CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. si assicura che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori operino tenendo comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità e attenzione nei confronti di tutte le organizzazioni a cui fornisce i propri *prodotti/servizi*.

CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. si impegna, nei confronti del personale, a promuovere un trattamento equo e a favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di razza, religione, sesso, età, opinioni politiche ed handicap fisici.

Principio di correttezza e trasparenza

CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. si impegna a vigilare affinché da parte del personale siano sempre posti in essere comportamenti etici, improntati alla dignità e al rispetto. In tal senso, tutte le attività devono essere svolte con impegno e correttezza in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne. Si impegna, inoltre ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

Principio di valorizzazione del personale

La gestione delle risorse umane è improntata al rispetto delle persone e alle pari opportunità, in un contesto di parità di trattamento, lealtà e fiducia.

CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. contrasta ogni discriminazione basata su razza, genere, nazionalità e origine, religione, lingua, disabilità, orientamento politico, orientamento sessuale e ogni altra caratteristica culturale o personale.

Principio della tutela della persona

CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

I rapporti tra dipendenti devono essere improntati su principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto reciproco dei diritti e delle libertà delle persone, per mantenere un ambiente di lavoro con un clima di mutuo rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

Principio del contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. vigila che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale o fisica, richiesta di favori personali che sia di ostacolo al sereno e normale svolgimento delle proprie funzioni. Chiunque, nel prestare la propria attività per conto od in favore di CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale., ritenga di essere oggetto di molestie o di essere stato discriminato per qualsivoglia motivo ha facoltà di segnalare l'accaduto con le modalità indicate nel Regolamento per le segnalazioni.

5. ANALISI DI CONTESTO

5.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale

Il “Global Gender Gap Report 2022” del World Economic Forum afferma che nessun Paese al mondo ha colmato i divari di genere. Uno dei Millennium Development Goals (MDGs) proposti dalle Nazioni Unite (UN) è “to promote gender equality and empower women” ossia promuovere la parità di genere e la leadership femminile. I risultati evidenziano che, seppure la situazione sia in lieve miglioramento rispetto a quella riscontrata l'anno precedente (i risultati mettono in luce, infatti, un miglioramento del punteggio complessivo della parità di genere, che passa dal 67,9% al 68,1%), si conferma, comunque, che la parità della donna risulta ancora essere uno dei temi dominanti della parità di genere.

Nel nostro paese, in particolare, pur essendo migliorato il punteggio globale rispetto al 2021, si stima che, a meno di interventi significativi, saranno necessari 151 anni per eliminare il gap globale relativo alla partecipazione economica di uomini e donne. L'Italia, infatti, si posiziona complessivamente al 63° posto, mantenendo la stessa posizione della classifica 2021, subito dopo Uganda e Zambia e appena prima della Tanzania. Anche per quanto riguarda la partecipazione economica, che comprende tasso di partecipazione al mondo del lavoro, divario retributivo di genere, reddito da lavoro stimato, presenza delle donne tra funzionari, legislatori, alti dirigenti e professioni ad alta specializzazione, il nostro Paese passa dalla 114^a alla 110^a posizione, con un miglioramento di appena 0,003 punti rispetto all'anno precedente.

La parità di genere è anche uno degli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile. In Italia la maternità dimostra di essere un ostacolo nel percorso di raggiungimento della parità di genere nel mercato del lavoro, poiché la scelta di avere un figlio ha effetti fortemente asimmetrici su uomini e donne. Innanzitutto, la maternità comporta una riduzione nella partecipazione femminile al mercato del lavoro: secondo i dati Istat per le donne tra i 25 e i 49 anni, nel secondo trimestre 2020, il tasso di occupazione passa dal 71,9% per le donne senza figli al

53,4% per quelle che ne hanno almeno uno di età inferiore ai 6 anni. La situazione di maggior difficoltà sul mercato del lavoro per le donne con figli piccoli si osserva nel Mezzogiorno (dove lavora solo il 34,1% delle donne con figli piccoli, contro il 60,8% del Centro e il 64,3% del Nord). In secondo luogo, anche le madri che continuano a partecipare al mercato del lavoro soffrono una sensibile riduzione nei redditi, a fronte di una sostanziale invarianza di quelli dei padri. Una crescente letteratura ha evidenziato come la cosiddetta child penalty – il costo sul mercato del lavoro della nascita di un figlio – sia un fenomeno diffuso in diversi Paesi sviluppati, che colpisce le madri, ma non i padri. Un ulteriore elemento di contesto da considerare è quello legato alla carriera delle donne. Le donne in posizioni manageriali in Italia sono circa il 27% (Istat) del totale.

Per l'Italia, sono inoltre significativi gli studi condotti con riferimento all'introduzione di quote di genere, un fattore esogeno che aumenta il numero di donne in posizioni decisionali indipendentemente da altri fattori e che quindi permette di identificare in modo rigoroso il rapporto di causa-effetto. Il GEP – Gender Equality Plan – è l'insieme di impegni e azioni che mirano a promuovere l'uguaglianza di genere all'interno di un'organizzazione attraverso cambiamenti istituzionali e culturali. Il GEP trova origine nella Gender Equality Strategy 2020-2025 definita dall'Unione Europea e viene ripresa in Italia tramite la Strategia Nazionale sulla parità di Genere 2021-2025 predisposta dal Ministero per le Pari Opportunità nel luglio del 2021 all'interno del Piano nazionale di Ripresa e resilienza, dove la parità di genere rappresenta una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale, unitamente a Giovani e Mezzogiorno. Attraverso la strategia ci si propone di raggiungere entro il 2026 l'incremento di 5 punti nella classifica dell'indice sull'uguaglianza di genere elaborato dall'Istituto Europeo per l'uguaglianza di Genere (EIGE), che attualmente vede l'Italia al 14° posto nella classifica dei Paesi UE, con l'obiettivo di rientrare tra i primi dieci paesi europei in dieci anni.

5.2 Storia e ambito di intervento

La “C.S.M. – Service Società Cooperativa Sociale a Mutualità Prevalente” nasce il 9 Aprile 1986 e dal 1997 opera in ambito socio-sanitario, assistenziale, educativo e dei “servizi alla persona” in generale; i soci l'hanno fondata con l'intento di operare nei più diversi contesti: con i giovani, con gli anziani, con i disabili e con chiunque altro si potesse trovare in situazioni a rischio di emarginazione. Il suo scopo è sempre stato quello di realizzare interventi per il superamento delle situazioni di emarginazione sociale. Inoltre la Cooperativa si propone di perseguire (attraverso la gestione delle proprie attività) la continuità dell'occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali dei soci.

La Cooperativa è retta e disciplinata secondo i canoni della mutualità e si propone come soggetto attivo per promuovere e contribuire, attraverso il proprio lavoro, al miglioramento delle realtà sociali nei territori in cui opera, privilegiando l'interesse a favore di quei gruppi sociali e di quelle attività generalmente lasciate al margine della vita socio-culturale.

La Cooperativa è un'impresa sociale ed un'Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale (ONLUS), aderisce a associazioni ed organismi di tutela e rappresentanza. Opera in collaborazione con altre imprese sociali, organizzazioni di volontariato, associazioni ed istituzioni pubbliche e private nei settori socio - assistenziale e sanitario mediante servizi propri e/o in affidamento, in proprie strutture o in strutture pubbliche in convenzione con Enti Pubblici quali Piani di zona, Comuni, Provincia e Regione.

La Cooperativa si impegna a garantire un elevato standard di qualità in merito ai servizi offerti.

Nel settore **socio - assistenziale** – educativo cura la gestione di:

- ❖ servizi diurni di educativa territoriale per minori e disabili
- ❖ servizi di assistenza domiciliare per disabili e anziani
- ❖ servizi di mediazione familiare
- ❖ servizi di assistenza specialistica in favore di studenti con disabilità

- ❖ servizi di mediazione culturale
- ❖ servizi di educativa domiciliare
- ❖ sostegno scolastico e ricreativo per minori adolescenti e persone in difficoltà
- ❖ servizi di trasporto per disabili
- ❖ servizi di segretariato sociale

Inoltre essendo accreditata come Ente di formazione ed orientamento professionale presso la Regione Campania con n. 00803/09/05 organizza corsi di formazione professionale al lavoro per persone svantaggiate. Dal 1996 ad oggi sono stati attivati oltre una ventina di corsi e interventi formativi, di tipo pre professionali e di avviamento al lavoro, nei vari settori lavorativi e professionali.

COME LAVORIAMO

Lo stile di lavoro della Cooperativa “CSM Service” può essere riassunto nei seguenti concetti fondamentali:

Integrazione

Attraverso la collaborazione con gli Enti Pubblici e Privati, il nostro impegno è volto alla realizzazione di progetti finalizzati all’eliminazione delle forme di segregazione (ad esempio superamento degli ospedali psichiatrici, istituti per minori o disabili, ecc.) e di emarginazione sociale (inserimenti sociali e lavorativi delle persone svantaggiate).

Tra i risultati ottenuti possiamo vantare una consistente rete di risorse e di servizi sui territori in cui siamo presenti.

Progettualità

Per progettualità intendiamo la capacità di riconoscere i bisogni delle persone e di approntare strumenti e metodologie d'intervento in grado di far fronte alle necessità in tempo reale.

Abbiamo realizzato progetti nuovi con lo scopo di far crescere l'autonomia e la contrattualità sociale delle persone. La nostra azione si è manifestata attraverso una ricerca di soluzioni e di percorsi agibili per i nostri utenti clienti.

In tutti questi casi, progettualità significa possibilità di verifica dei risultati ottenuti in termini di miglioramento della qualità della vita e, quindi, possibilità anche di scegliere modalità e strade nuove sulla base del mutare delle situazioni e delle esigenze.

Servizi alla persona

Da sempre ci siamo posti come agenzia di servizi alla persona.

Questo comporta un atteggiamento di dialogo e di ascolto nei confronti delle persone con le quali si instaura una relazione.

Consideriamo questa forma di atteggiamento una caratteristica irrinunciabile, sia per la valorizzazione delle risorse e delle capacità di ciascuno, sia per la realizzazione di percorsi individuali che consentono il superamento di situazione di emarginazione.

Centralità della persona umana:

La persona è unica ed irripetibile ed è inserita in un contesto di rapporti significativi che ne possono incrementare la responsabilità e la capacità.

Le regole che determinano i rapporti tra i fruitori ed i gestori del servizio sono uguali per tutti a prescindere da sesso, etnia, religione ed opinioni politiche. La Cooperativa si è sempre impegnata a prestare particolare attenzione, nei confronti di soggetti portatori di handicap, anziani e appartenenti a fasce deboli.

Continuità:

L'erogazione del servizio è continua, regolare e senza interruzione tenendo conto della programmazione stabilita, dell'orario di lavoro degli addetti e cause di forza maggiore. Verranno adottate tutte le misure volte alla prevenzione ed alla tempestiva soluzione degli eventuali disservizi.

Efficacia ed efficienza:

La Cooperativa si impegna a perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio adottando le soluzioni più idonee al raggiungimento di tale scopo.

Sinergie con il territorio

In 20 anni di esperienza e di attività la CSM SERVICE ha avuto modo di creare numerosi rapporti con le Istituzioni locali (Comuni, Piani di Zona, Provincia, Regione, ASL, Scuole e Università) e con soggetti del Terzo Settore e di costruire sistemi di reti che hanno dato non pochi contributi significativi alla realizzazione di servizi ed attività in diverse aree di intervento, ma soprattutto alla crescita in termini esperienziali e professionali dello stesso Ente e di tutti gli attori coinvolti.

In questo lungo periodo, infatti, la C.S.M. – Service si è particolarmente integrata con la realtà territoriale locale e regionale, inserendosi in particolar modo nel territorio della Provincia di Salerno, del quale ha acquisito una conoscenza approfondita di tutte le varie problematiche e risorse sociali esistenti nei vari Comuni. Tale conoscenza è stata possibile grazie ai tanti servizi gestiti dalla CSM SERVICE sul territorio provinciale, fin dall'anno 1998, quando la Cooperativa ha gestito il servizio di assistenza domiciliare per anziani presso il Comune di Campagna. Dall'anno 2001 fino all'anno 2003 lo stesso servizio è stato svolto anche nel comune di Eboli e, con l'istituzione del Piano di Zona Sociale S5 nell'anno 2003 la CSM SERVICE ha esteso il servizio su tutti i Comuni rientranti in tale Piano, gestendolo tutt'ora. Oltre al Servizio di Assistenza Domiciliare anziani, la CSM SERVICE ha gestito il servizio di Assistenza Domiciliare a persone disabili (gestito a tutt'oggi), un centro di prima accoglienza per minori (Zattera Satellite) nel Comune di Valva, due Centri polifunzionali Famiglie nei Comuni di Eboli e Buccino. Attualmente la CSM SERVICE oltre ai servizi di assistenza domiciliare sui Piani di Zona S3, S4, S07, S10 ed N30, ha gestito anche il servizio di Assistenza specialistica agli studenti con disabilità sui Comuni dei Piani di Zona S3 ex S5 e S3 ex S10, ha gestito i Centri per le Famiglie sul Piano di Zona S3 ex S5 ed S4, inoltre ha realizzato due Centri Socio – Educativi per persone disabili nei Comuni

di Altavilla Silentina e Contursi Terme. Tale varietà e pluralità di servizi ha consentito alla Cooperativa di conoscere concretamente le necessità effettive e i bisogni del Territorio. Oltre ai servizi suindicati la Cooperativa, in collaborazione con la Regione Campania, la Provincia di Salerno, i singoli Comuni, l'ASL, le Università Campane e le Scuole di diverso ordine e grado nonché con i Soggetti del Terzo Settore, ha realizzato progetti che si ponevano come obiettivo l'inserimento e l'integrazione sociale: colonie marine e montane, percorsi formativi/informativi, attività di qualificazione/riqualificazione professionale, corsi di specializzazione per la qualificazione di docenti di sostegno, corsi di formazione ed orientamento in aree a rischio di esclusione sociale, percorsi di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, percorsi di formazione permanente e di educazione degli adulti, progetti di prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica .

La CSM SERVICE ha collaborato, inoltre, anche con altre Università Statali (Ferrara, Macerata, Salerno) e ha anche partecipato a progetti nazionali ed internazionali.

Da quanto detto in precedenza si può pertanto evincere non solo come, nel corso degli anni, la Cooperativa si sia confrontata con il Territorio di appartenenza, scoprendone limiti e potenzialità, conoscendone persone ed Istituzioni, Leggi e consuetudini, ma come abbia anche arricchito il proprio curriculum formativo e professionale di tante esperienze trasversali che sicuramente risulteranno molto utili, in caso di approvazione, anche nella gestione del servizio oggetto di gara.

Lo scopo della Cooperativa è di esaltare la centralità della persona, perseguendo l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi. Le attività di C.S.M. possono essere categorizzate in due macro-tipologie, in base alla propria natura: svolgimento di attività commerciali e servizi socio-assistenziali.

In riferimento al settore economico in cui la Cooperativa opera, sono stati individuati tre settori di attività principali, nei quali agisce con le modalità di seguito elencate:

Settore Formazione:

Gestione di corsi di formazione ed orientamento professionale nei settori commerciale, turistico, artigianale, agricolo, industriale, sociale, informatico e nei servizi.

Settore Sociale:

Assistenza domiciliare degli anziani, minori, disabili;

Gestione di centri educativi e di accoglienza, nonché di comunità terapeutiche e di strutture residenziali per soggetti svantaggiati;

Attività di sensibilizzazione ed animazione della comunità locale.

La Cooperativa è iscritta nella sezione ordinaria del Registro delle imprese di Salerno dal 19/02/1996 e nell'apposita sezione speciale in qualità di impresa sociale dal 24/07/2018.

La C.S.M. è altresì iscritta nell'Albo Società Cooperative al numero: A161548 (data di iscrizione: 25/03/2005), sezione cooperativa a mutualità prevalente - categoria: cooperative sociali di produzione e lavoro-inserimento lavorativo (tipo b).

La Cooperativa risulta inserita nell'elenco regionale degli operatori accreditati che erogano servizi di istruzione e formazione professionale con Decreto Dirigenziale n. 214 del 10/03/2020 Regione Campania.

5.3 Il contesto interno

La C.S.M. con sede legale e principale a Eboli (SA), in Via Padre Pio n. 49 è stata costituita nel 1985 nella forma di società a responsabilità limitata per volontà dei soci fondatori DI NOVI ASSUNTA, CORRADO CARMELA, GARGIULO MICHELE, DI

NOVI ANTONIO, CORRADO BERNIERO, con lo scopo di dare vita ad una società senza finalità speculative e con carattere di mutualità, al fine di valorizzare le produzioni agricole delle colture e allevamenti ittici e zootecnici. Nel tempo, la Cooperativa ha progressivamente espanso la gamma delle sue attività assistenziali e formative, ha allargato la propria compagine sociale, ed infine, nel 2019 è stata trasformata in società per azioni.

Si propone un'esemplificazione della rappresentazione delle principali parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) dell'organizzazione e delle loro principali esigenze/aspettative.

PARTE INTERESSATA	ESIGENZE E ASPETTATIVE POTENZIALMENTE ESPRESSE	STRUMENTI MESSI IN CAMPO PER RISPONDERE ALLE ASPETTATIVE
SOCI	Buon funzionamento dell'organizzazione, conseguimento utili, espansione di mercato	Proceduralizzazione delle attività, soddisfazione del personale, analisi del mercato, ricerca&sviluppo prodotti/servizi
DIPENDENTI	Processi efficienti ed efficaci, ambiente di lavoro funzionale e inclusivo, clima armonioso, conoscenze e competenze, informazioni sulle attività, strumenti ed attrezzature idonee alle attività lavorative, crescita professionale e retributiva adeguate alle competenze e funzioni svolte	Proceduralizzazione delle attività, attribuzione di ruoli, responsabilità e funzioni, programma di formazione e informazione, attività di comunicazione, messa a disposizione di strumenti e attrezzature idonei alle attività svolte, regolamenti/procedure per le progressioni di carriera orizzontali e verticali
CLIENTI	Prodotti /servizi con standard elevati, prezzi competitivi, rispetto dei tempi, rispetto criteri di sostenibilità	Rispondenza a standard volontari (qualità, ambiente, responsabilità sociale, parità di genere)

Le informazioni che riguardano tali parti interessate e i relativi requisiti vengono monitorate e riesaminate almeno annualmente, in occasione della Revisione Periodica, e comunque ogni volta che si verifichi l'introduzione di nuovi processi e/o aggiornamenti normativi tali da richiedere una nuova valutazione.

5.3.1 Organigramma e mansionario

Sono organi sociali della Cooperativa:

- L'assemblea dei soci;
- Il consiglio di amministrazione;
- L'organo di controllo.

Le decisioni dei soci nelle materie e sugli argomenti di loro competenza sono prese in assemblea, con metodo collegiale. Le competenze dell'assemblea, le modalità di convocazione, i relativi poteri, le maggioranze costitutive e deliberative, nonché le disposizioni relative all'assemblea straordinaria, alla presidenza, allo svolgimento e alla validità delle delibere, sono dettagliate nello statuto.

L'assemblea è presieduta dal consiglio di amministrazione, il quale è composto da 3 membri: presidente, vice presidente e segretario. Come per l'assemblea, la durata della carica, le modalità di convocazione, di deliberazione, di votazione, i relativi poteri, i compensi e le tempistiche delle cariche dei membri del consiglio sono specificati nello statuto.

Infine, l'organo di controllo è costituito da un revisore unico, lo statuto prevede altresì la possibilità di nominare un collegio sindacale composto da tre membri.

Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo della Cooperativa esistente al momento dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello" o "MOG") è rappresentato nell'organigramma aziendale, da cui si evincono la struttura, le principali aree operative, i riferimenti funzionali e le reciproche interconnessioni. Il *core business* della C.S.M., come in precedenza evidenziato, è rappresentato dall'erogazione di servizi di formazione e di servizi di assistenza alla persona, con finalità sociali.

Allo stato attuale, l'organigramma risponde alle finalità mutualistiche della Cooperativa, con l'attribuzione del potere decisionale in capo all'assemblea dei

soci, mentre al consiglio di amministrazione è delegata l'attuazione delle decisioni assembleari.

Le singole aree aziendali sono presiedute da responsabili interni ed esterni, i quali si avvalgono della collaborazione di personale dipendente e dell'ausilio di professionisti e/o studi professionali esterni. Nel dettaglio le aree in cui è suddivisa l'attività della C.S.M.: Area Risorse Umane, Area Progettazione Sociale e formativa, Area Formazione, Area Sociale, Area Amministrazione e Finanza, Area Qualità.

Di seguito l'organigramma aziendale:



Le responsabilità e le autorità delle funzioni che intervengono nei processi cui il SGPG si applica sono di seguito riportate.

Il Responsabile del Sistema di gestione della Parità di Genere

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	
Funzioni	Al Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere compete: a) collaborare con la Direzione e il Comitato Guida per coordinare l'attuazione delle politiche di parità di genere e del Piano Strategico b) assicurare che il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) sia implementato in conformità ai requisiti della PdR 125:2022 c) assicurare che i processi necessari per il SGPG siano correttamente definiti, attuati e tenuti aggiornati, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative
Rapporti funzionali	<i>Il Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere è coordinato dal Comitato Guida o da una figura responsabile, designata dal management, in possesso di competenze organizzative e di genere</i>
Titolo di studio	<i>da personalizzare, si suggerisce un profilo laureato e/o con adeguata esperienza lavorativa e di conoscenza della normativa tecnica e giuslavorista</i>
Competenze, conoscenze e qualifiche	• Conoscenza della UNI/PdR 125, delle normative vigenti sulla parità di genere e competenza sui temi della parità di genere, dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità • Conoscenza dell'organizzazione, dei relativi sistemi di gestione e del contesto in cui opera l'organizzazione • Capacità organizzativa e relazionale • Capacità di analisi volta al problem solving ed al miglioramento continuo • Conoscenza della UNI EN ISO 19011
Anni di esperienza lavorativa	<i>5 anni</i>
Livello CCNL	<i>Livello D1</i>

5.3.2 Identificazione e mappatura dei processi

La Direzione di CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. ha individuato e definito i processi necessari a dare concreta attuazione al Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG).

Il SGPG è definito attraverso l'individuazione di quattro tipologie di processi principali:

- processi direzionali (plan);
- processi realizzativi (do);
- processi di supporto (do);
- processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento (check and act).

In particolare, attraverso i **processi direzionali**, il vertice stabilisce obiettivi, impegni e strategie per il miglioramento continuo, definisce la Politica di Parità di Genere e la struttura organizzativa, e comunica l'importanza di ottemperare ai requisiti stabiliti con l'effettuazione di revisioni periodiche del SGPG implementato.

Attraverso i **processi di supporto** si danno disposizioni per stabilire condizioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività e l'efficace funzionamento dei processi, allo scopo di rendere i processi realizzativi idonei a fornire al cliente un *prodotto/servizio* conforme alle caratteristiche previste, attraverso opportuni e definiti metodi.

I **processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento** mirano ad orientare la Direzione nell'individuazione di elementi utili per possibili azioni di miglioramento dei processi e *dei prodotti forniti e/o dei servizi erogati*. Attraverso gli output prodotti dalle attività operative, si ricevono gli input necessari a monitorare l'andamento dei processi dell'organizzazione e di tutto il Sistema di Gestione della Parità di Genere. I processi di controllo producono output documentali: rapporti di non conformità, dati sui KPI previsti dalla UNI/PdR 125, dati statistici e azioni correttive. A loro volta tutti questi elementi vanno a rappresentare input per la Revisione Periodica e per l'attivazione del ciclo di miglioramento.

Si propone un'esemplificazione della rappresentazione grafica della "Mappa dei Processi" dell'organizzazione.

	PROCESSI	PROCESSI DI II LIVELLO	PROCESS OWNER	DOCUMENTI DI SUPPORTO
processi direzionali	Pianificazione	Pianificazione strategica	Direzione	Policy aziendale Organigramma, Mansionario Politica della Parità di Genere
		Pianificazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG)	Comitato Guida	Mappatura dei processi Documenti del SGPG (regolamenti, procedure, moduli) Piano Strategico Obiettivi per la parità di Genere
	Gestione delle risorse umane	Pianificazione acquisizione risorse umane	Responsabile delle Risorse Umane	Regolamenti, Procedure, Programma di formazione; indagini sul clima aziendale,
		Definizione delle politiche retributive		
		Selezione		
		Inserimento		
		Sviluppo delle professionalità (formazione, progressioni, valutazione)		
		Gestione delle prestazioni		
		Pianificazione degli avvicendamenti e gestione mobilità		
		Cessazione rapporto di lavoro		
	Comunicazione	Comunicazione interna	Direzione	Piano di comunicazione Strumenti di comunicazione interna (riunioni, e-mail, intranet, ecc..) ed esterna (sito web, social, brochure, ecc.)
		Comunicazione esterna		
	Altro,.....			
processi di supporto	Approvvigionamento	Selezione fornitore	Responsabile Acquisti	Regolamento, Procedura, Elenco/albo fornitori, moduli
		Gestioni fornitori		
		Controllo e valutazione fornitori e forniture		
	Gestione documenti	Gestione cartacea/informatica dei documenti	Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere	Regolamenti, procedure, moduli
	Gestione della sicurezza dei lavoratori	Adempimenti connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori, inclusi quelli relativi alla prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro	RSPP, Comitato Guida	DVR Regolamento per il contrasto delle molestie
processi realizzativi	Marketing e acquisizione commesse	Acquisizione commesse/partecipazione bandi gare	Direzione	Offerte, budget
		Predisposizioni offerte/budget di commessa		
	Progettazione nuovi servizi	Esecuzione della progettazione	Direzione	Piano progetto, pianificazione esecutiva, risultati di verifica/riesame/validazione della progettazione; elaborato progettuale
		Attività di controllo della progettazione		
	Realizzazione prodotti/erogazione servizi			

processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento	Monitoraggio, analisi e miglioramento	Monitoraggio KPI	Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere/Comitato Guida/ Direzione	Cruscotto KPI; Programma/piano/ rapporto di audit; Rapporti di Non Conformità Azioni di Miglioramento (Preventive e Correttive) Rapporto di revisione periodica
		Audit interni		
		Gestione delle situazioni non conformi		
		Revisione periodica		

6. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE (*Perimetro di riferimento*)

Misure per garantire la parità di genere nel seguente contesto lavorativo:

Industry di riferimento per l'applicazione dei KPI:

ATECO: Servizi: Assistenza sociale non residenziale – LETT. Q – CODICE: 88.10.00 – CLUSTER DIMENSIONALE: C - Media Impresa

Nota per la compilazione:

Il campo di applicazione deve chiarire i tipi di prodotti e servizi coperti.

La formulazione del campo di applicazione del SGPG, in linea con quanto indicato nella FAQ n° 31 UNI/Accredia del 9/02/2023), deve considerare:

- a) i fattori esterni e interni;*
- b) i requisiti delle parti interessate rilevanti;*
- c) i prodotti e i servizi dell'organizzazione;*
- d) l'industry di riferimento per l'applicazione dei kpi.*

L'organizzazione deve definire anche l'ambito territoriale di applicazione del SGPG. In particolare, è da considerare il contesto normativo e occupazionale, che può cambiare tra Stato e Stato, pertanto è possibile limitare la certificazione ad una sola Nazione.

Il campo di applicazione è disponibile come informazione documentata ed è soggetto a riesame in occasione della Revisione Periodica.

7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE

7.1 La politica di genere dell'organizzazione

7.1.1 Stabilire la politica

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene una politica di parità di genere appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione.

La politica di parità di genere, definita dalla Direzione in coordinamento con il Comitato Guida, contiene i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'empowerment femminile

La politica deve contenere riferimenti a politiche collegate relative almeno alla gestione del personale e delle carriere ed alla comunicazione (comprese le attività di marketing e pubblicità) che devono dichiarare in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

7.1.2 Comunicare la politica

La politica di parità di genere, disponibile e mantenuta come informazione documentata, è comunicata, compresa e applicata all'interno dell'organizzazione.

La Direzione e il Comitato Guida si impegnano a diffondere e a illustrare la "Politica di Parità di Genere" al personale, attraverso riunioni, individuali e collettive, al fine di garantirne la comprensione a tutti i livelli dell'organizzazione e a contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Al fine di promuovere il coinvolgimento delle altre parti interessate, la Politica di Parità di Genere è pubblicata sul sito internet dell'organizzazione.

La responsabilità del monitoraggio dell'attuazione e dello stato di avanzamento della politica di parità di Genere è affidata al Comitato Guida.

8. PIANO D'AZIONE: obiettivi e azioni delle aree tematiche oggetto del Piano per la parità di genere

In allegato al presente Piano sono riportati, per ciascuna area tematica, i processi correlati, i punti di forza e di debolezza, gli obiettivi, le azioni che CSM SERVICE Soc. Coop. Sociale. intende attuare per colmare i gap, i tempi e le responsabilità per l'attuazione di quanto definito.