 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

Manuale Sistema di Gestione per la Qualità, per l'Ambiente e per la Parità di Genere

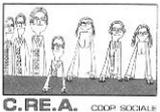
Sezione 5 - LEADERSHIP

Indice delle Revisioni

N° EDIZIONE E REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
Ed. 0 Rev. 00	22.11.2017	Emissione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di transizione a UNI EN ISO 9001:2015
Ed. 1 Rev. 00	22.06.2018	Nuova Emissione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di integrazione UNI EN ISO 9001:2015 con UNI EN ISO 14001:2015 e UNI 11034
Ed. 02 Rev. 00	07.12.2022	Nuova Edizione	Tutti	Tutte	Estensione campo applicazione e integrazioni
Ed. 02 Rev. 01	15.05.2024	Nuova Edizione	Tutti	Tutte	Integrazione processi per la Parità di Genere ex UNI PdR 125:2022

Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	15.05.2024	
Approvazione	CDA	15.05.2024	
Emissione	RAQ	15.05.2024	

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

Sommario

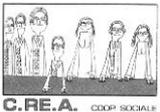
Indice delle Revisioni	1
Approvazioni.....	1
5.1 Leadership e impegno	2
5.1.1 Generalità	2
5.1.2 Focalizzazione sul cliente.....	3
5.2 Politica	5
5.2.1 Determinazione della politica aziendale per la qualità, per l'ambiente e per la Parità di Genere.....	5
Impegno e leadership nel promuovere la parità di genere.....	6
5.2.2 Comunicazione della politica per la qualità e per l'ambiente e per la parità di genere.....	7
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione.....	8

5.1 Leadership e impegno

5.1.1 Generalità

Il Consiglio di Amministrazione esercita la leadership e assume l'impegno nei riguardi del sistema di gestione aziendale per la qualità, per l'ambiente e per la **Parità di Genere**; definisce e documenta le Politiche, gli Obiettivi e gli Impegni per la qualità, l'ambiente e la **parità di genere**. Assicura, inoltre, che tale politica venga compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'Organizzazione aziendale. Fornisce evidenza della leadership e del proprio impegno nello sviluppo e nella messa in atto del sistema di gestione **integrato** e nel miglioramento continuo della sua efficacia:

- Assumendosi la responsabilità dell'efficacia del sistema di gestione per la qualità, l'ambiente e la **parità di genere**, adottando l'approccio della gestione per processi e l'approccio alla gestione del rischio ad ogni livello del sistema e assicurando la corretta applicazione e il miglioramento continuo dello stesso.
- Stabilendo la politica per la qualità, per l'ambiente e la **parità di genere**, e gli obiettivi relativi al sistema di gestione **integrato** in coerenza con il contesto e con gli indirizzi strategici della Cooperativa. (Si veda Sez. 5 MQ)
- Assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione ambientale, quelli del Cliente e quelli cogenti applicabili nei processi aziendali pertinenti al campo di applicazione del sistema di gestione per la qualità, l'ambiente e la **parità di genere** nei processi di business dell'organizzazione
- Promuovendo ai diversi livelli dell'organizzazione l'utilizzo dell'approccio per processi e l'approccio basato sulla gestione del rischio, anche attraverso la progressiva e continua implementazione della formazione a sostegno delle competenze delle persone e dello sviluppo della cultura organizzativa della Cooperativa.
- Assicurando la disponibilità delle risorse necessarie al sistema di gestione per la qualità, per

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

- l'ambiente e la **parità di genere** e in particolare, le persone, le infrastrutture, gli ambienti per il funzionamento dei processi nonché altre risorse necessarie e sufficienti per il corretto ed efficace funzionamento del sistema di gestione **integrato** (risorse per il monitoraggio e la misurazione, consapevolezza, competenze, comunicazione, informazioni documentate). (Si veda Sez. 7 MQ)
- f) Comunicando all'interno e all'esterno della Cooperativa l'importanza di una gestione efficace del sistema qualità, ambiente e **parità di genere** e della conformità ai requisiti del sistema **stesso**, in particolare attraverso la diffusione della conoscenza e della consapevolezza rispetto alla Politica per la Qualità, l'ambiente e la **parità di genere**, alle Carte dei Servizi, al Codice Etico, nonché attraverso appropriate azioni informative e formative in relazione al sistema di gestione **integrato** (Si veda Sez. 5 MQ – Codice Etico ex D.Lgs 231/01)
- g) Assicurando che il sistema di gestione per la qualità, l'ambiente e la **parità di genere** consegua i risultati attesi, approntando opportuni controlli sui servizi erogati e valutazioni sulle prestazioni del sistema **stesso**, tali da prevenire l'erogazione di servizi non conformi, aumentare la soddisfazione del cliente, correggere prontamente ed efficacemente eventuali non conformità che si verificassero, riesaminando periodicamente il sistema, valutando altresì rischi ed opportunità in relazione alla capacità della Cooperativa di conseguire i propri risultati attesi. (Si veda Sez. 9 MQ)
- h) Facendo partecipare attivamente, guidando e sostenendo le persone (ad esempio mediante opportune iniziative, processi informativi e formativi, attraverso le modalità di direzione e coordinamento, attraverso opportune politiche di crescita all'interno dell'organizzazione, non ultimo mediante una opportuna definizione di ruoli, responsabilità e autorità ai diversi livelli **della Cooperativa** ecc.) affinché contribuiscano all'efficacia del sistema **integrato**. In particolare, la natura stessa della Cooperativa spinge ad attivare approcci partecipativi coerenti con i principi e le modalità statutarie previste per la partecipazione attiva dei soci e **delle socie**, dei lavoratori e **delle lavoratrici**, promuovendo iniziative e processi di coinvolgimento nella implementazione del sistema **integrato**, assicurando e incoraggiando per i pertinenti livelli di responsabilità, la possibilità di partecipare alla costruzione delle decisioni. (Si veda Sez. 5 e 7 MQ)
- i) Promuovendo il miglioramento continuo dei singoli processi ai diversi livelli dell'organizzazione e del sistema di gestione per la qualità, per l'ambiente e la **parità di genere** nel suo insieme (si veda Sez. 10 MQ)
- j) Fornendo sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità, anche attraverso modalità programmate di incontri organizzativi e attività formative riservate tali ruoli gestionali (es. riunioni Coordinatori / **Coordinatrici** e Referenti di area, riunioni **di responsabili ai diversi livelli** ecc., anche con la compresenza del Consiglio di Amministrazione)
- k) **Promuovendo politiche, azioni, monitoraggi e valutazioni in ordine all'applicazione della Uni/PdR 125:2022 in materia di Parità di Genere. In particolare, promuove l'integrazione delle Politiche di Genere nell'ambito della Politica del Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente che diventa Politica del Sistema di Gestione per la Qualità, per l'Ambiente e per la Parità di Genere, la Pianificazione strategica nell'ambito della Pianificazione di Miglioramento della Cooperativa, individuando qui obiettivi ed azioni specifiche in attuazione delle politiche e finalizzate al miglioramento delle performance in materia di parità di genere all'interno della Cooperativa.**

5.1.2 Focalizzazione sul cliente

La Cooperativa C.R.E.A. definisce come Clienti:

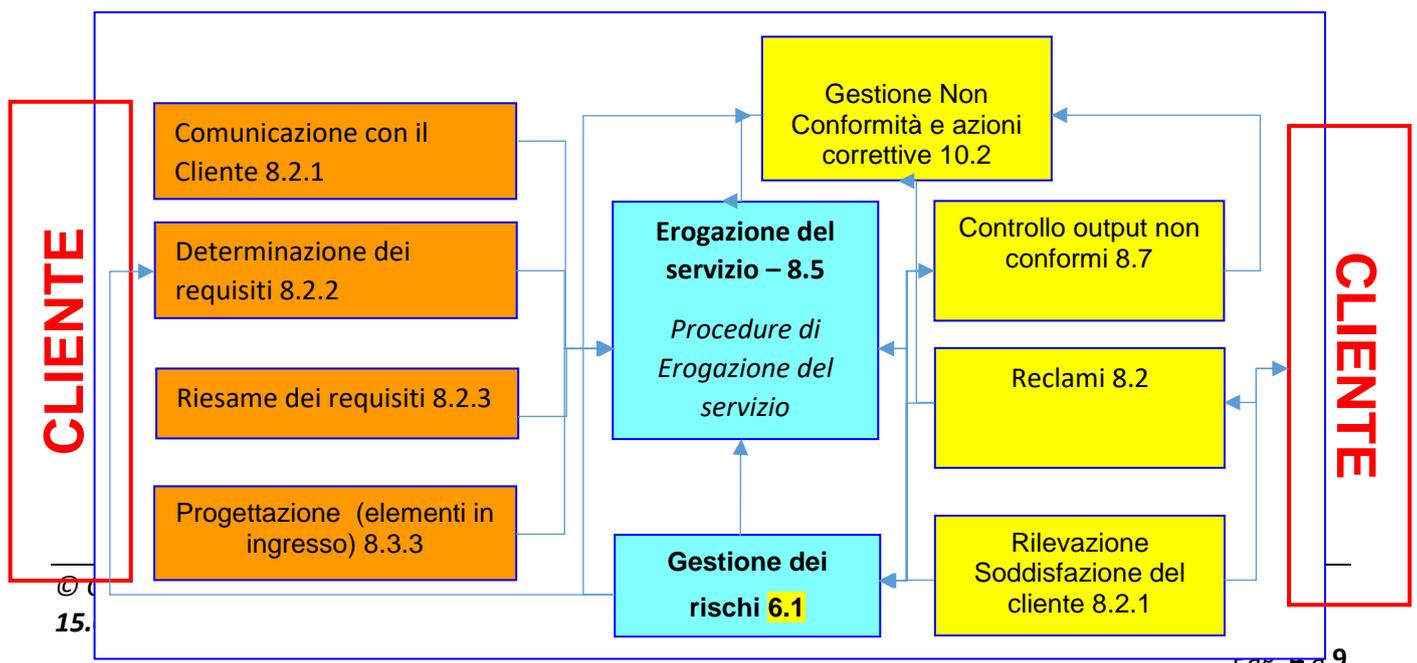
 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

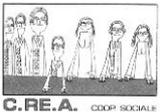
- Gli utenti finali e diretti dei servizi erogati (e pertanto persone con disabilità, persone anziane, minori, persone in stato di disagio personale e/o sociale, persone immigrate ecc.)
- I familiari e la rete primaria degli utenti finali e diretti dei servizi
- I rappresentanti legali e gli amministratori di sostegno degli utenti finali e diretti dei servizi
- Gli Enti Committenti sia in qualità di soggetti appaltanti o concedenti, sia in qualità di articolazioni organizzative dei Servizi invianti
- Relativamente ai servizi svolti mediante l'inserimento lavorativo di soggetti appartenenti a categorie svantaggiate, gli stessi lavoratori / **le stesse lavoratrici** e i committenti pubblici e privati dei servizi erogati
- Comunità per l'impatto sociale generato dal l'insieme dei servizi erogati dalla Cooperativa e dalla capacità di produrre lavoro sociale qualificato.

La focalizzazione sul Cliente è determinata da un impegno e dall'esercizio della leadership da parte del Consiglio di Amministrazione e della Direzione della Cooperativa, affinché il sistema sia capace con regolarità di:

- Determinare, comprendere e soddisfare con regolarità i requisiti del Cliente e quelli cogenti applicabili, a partire dal pieno soddisfacimento dei requisiti richiesti nei progetti di gara, dalle normative cogenti applicabili (a titolo esemplificativo le norma in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di sicurezza e agibilità di edifici e impianti, di tutela della riservatezza in materia di dati personali e sensibili, di **autorizzazione e** accreditamento sociale delle strutture, dei servizi domiciliari e degli altri servizi alla persona del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali ecc.). (Si veda Sez. 8 MQ)
- Determinare e affrontare i rischi negativi (minacce) e di cogliere le opportunità (rischi positivi) che possono influenzare la conformità dei servizi erogati e la capacità di accrescere la soddisfazione del Cliente (Si veda Sez. 6 MQ)
- Mantenere una focalizzazione sull'aumento della soddisfazione del Cliente, acquisendo per tale scopo, appropriate valutazioni da parte del Cliente stesso (Si veda Sez. 9 MQ)

Allo scopo di accrescere la soddisfazione del cliente la direzione opera affinché siano comprese, definite e comunicate le esigenze e le aspettative del cliente come risulta dal grafico seguente:



 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024



L'attenzione focalizzata al Cliente è mantenuta attraverso anzitutto la comunicazione all'interno dell'organizzazione della Politica per la Qualità, per l'ambiente e la **Parità di Genere**. La Cooperativa adotta inoltre procedure definite per assicurare, prima dell'erogazione del servizio, che i requisiti dei clienti siano determinati, siano riesaminati e vi sia adeguata comunicazione con il Cliente come evidenziato nello schema precedente in cui sono richiamati i punti del MQ di pertinenza dei singoli aspetti. La gestione dei rischi permette di identificare i fattori di rischio, di analizzare i rischi rilevanti per la conformità del servizio e la soddisfazione del Cliente, di valutare gli effetti di tali rischi e di approntare idonei trattamenti prima della erogazione del servizio. In itinere, contemporaneamente all'erogazione del servizio, la gestione delle non conformità consente di adottare appropriate azioni correttive a seguito del controllo sugli output non conformi. Successivamente all'erogazione del servizio la gestione delle non conformità assicura l'adozione di appropriate azioni correttive anche in caso di reclamo del Cliente. Quest'ultimo è infine interpellato per la rilevazione della soddisfazione che, al pari degli altri elementi diventa input per la gestione del rischio e la modifica del processo di erogazione.

5.2 Politica

5.2.1 Determinazione della politica aziendale per la qualità, per l'ambiente e per la Parità di Genere

La Cooperativa C.RE.A. stabilisce la propria Politica per la qualità e per l'ambiente e per la **parità di genere** al fine di assicurare agli stakeholder e agli utenti un servizio che risponda appieno ai propri bisogni socio-sanitari, assistenziali o educativi, **di gestione di servizi mediante inserimento lavorativo di persone appartenenti a categorie svantaggiate**, e che sia capace con regolarità di consentire la soddisfazione del Cliente (utenti, familiari, Enti e Clienti committenti, comunità in generale, altri portatori di interesse) rispetto ai propri requisiti e a quelli derivanti dalle normative applicabili anche in materia di gestione ambientale.

La Politica per la qualità, per l'ambiente e per la **parità di genere** è redatta in apposito documento che viene mantenuto aggiornato, sottoposto a revisione e comunicato per quanto appropriato alle parti interessate interne ed esterne.

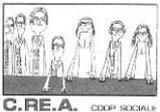
Il Consiglio di Amministrazione per assicurare la corretta definizione e gestione della Politica per la qualità, per l'ambiente e per la **parità di genere** tiene conto dei seguenti punti:

a) Appropriatezza della Politica

La Politica per la qualità, per l'ambiente e per la **parità di genere** è appropriata alle finalità della Cooperativa in quanto essa fa riferimento alla mission aziendale e si conforma ai principi statutari che la definiscono. Il carattere di appropriatezza è inoltre assicurato dalla coerenza della politica con il contesto (si veda Sez. 4 del MQ) e capace di supportare efficacemente gli indirizzi strategici della Cooperativa.

b) Quadro di riferimento per gli obiettivi

La Politica per la qualità, per l'ambiente e per la **parità di genere** costituisce per C.RE.A. la cornice di riferimento per determinare gli obiettivi per la qualità, l'ambiente e la **parità di genere** (si veda Sez. 6 MQ). Essi vengono determinati e riesaminati periodicamente entro il quadro di riferimento della Politica che pertanto trova in essi i traguardi attesi in cui si declina operativamente.

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

c) Impegno alla protezione dell'ambiente

La dichiarazione della politica per la qualità, per l'ambiente **e per la parità di genere** è approvata dal Consiglio di Amministrazione e firmata dal/dalla Presidente e prevede l'impegno alla protezione dell'ambiente, inclusa la prevenzione dell'inquinamento e altri impegni specifici pertinenti al contesto dell'organizzazione.

d) Soddisfacimento dei requisiti e impegno al miglioramento continuo

La dichiarazione della politica per la qualità, per l'ambiente **e per la parità di genere** è approvata dal Consiglio di Amministrazione e firmata dal/dalla Presidente e contiene gli impegni della Cooperativa al soddisfacimento dei requisiti e gli impegni al miglioramento continuo e per la crescita delle prestazioni ambientali.

Annualmente nel corso del Riesame del sistema le politiche sono riviste per verificarne l'adeguatezza ai requisiti del Sistema di gestione aziendale **integrato** e la coerenza rispetto al contesto di riferimento. Nel caso di modifiche queste sono condivise dal Consiglio di Amministrazione e sottoscritte dal/dalla Presidente. Le politiche modificate sono nuovamente comunicate in Assemblea ed affisse negli uffici e nelle sedi dei servizi.

Impegno e leadership nel promuovere la parità di genere

La dichiarazione della politica per la qualità, per l'ambiente e per la parità di genere contiene anche gli impegni della Cooperativa al conseguimento del principio della parità di genere in azienda e gli impegni al miglioramento continuo delle proprie prestazioni in tale ambito.

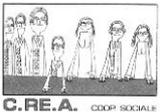
Politiche e azioni della Cooperativa aderiscono ai requisiti e ai KPI definiti dalla UNI/PdR 125:2022 *Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni che ha l'obiettivo raggiungere una più equa parità di genere.*

La Cooperativa C.R.E.A. è impegnata a contribuire nel proprio contesto aziendale a tale obiettivo di occupazione e rappresentanza femminile e a rendere operativi i driver di sviluppo della parità di genere in termini di parità e uguaglianza formale e sostanziale come declinati nel *principio* al capitolo 4 della su menzionata Prassi.

Da sempre il lavoro nell'ambito della cooperazione sociale e di C.R.E.A. in particolare, è prevalentemente femminile, teso a includere anche soggetti svantaggiati o a rischio esclusione, equo nel trattamento contrattuale ed economico, attento alle specifiche esigenze di conciliazione vita e lavoro, cura e genitorialità, partecipativo nei processi decisionali in ragione di una governance democratica, aperto alla piena ed eguale partecipazione delle donne nei diversi ruoli, anche direttivi, della Cooperativa.

L'attuazione di un sistema di gestione per la parità di genere, volta a promuovere la parità di genere nella Cooperativa, coinvolge in particolare l'attivazione delle seguenti aree:

- opportunità di crescita in azienda e parità di retribuzioni;

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

- **politiche per la gestione della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro;**
- **politiche di gestione dei processi aziendali.**

In particolare, la politica, per gli aspetti relativi alla parità di genere aziendale, deve essere:

- a) **definita dall'Alta Direzione, in coordinamento con il comitato guida; pertanto, essa è definita in CdA, con la partecipazione Comitato Guida.**
- b) **comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione ed alle proprie parti interessate; è pertanto anzitutto diffusa tramite il sito web e richiamata nelle carte del servizio**
- c) **oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale,**
- d) **revisionata o confermata periodicamente in fase di revisione sulla base degli accadimenti, dei cambiamenti e dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche; di norma è oggetto di revisione o conferma nell'ambito del Riesame della Direzione**
- e) **coordinata da una figura responsabile, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere, nella persona del RAQ**

La politica deve contenere i principi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile.

La direzione assegna risorse (budget), responsabilità ed autorità adeguate alla persecuzione, il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi di parità di genere stabiliti.

Il CdA nomina un comitato guida per la parità di genere per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere (generale e correlate).

5.2.2 Comunicazione della politica per la qualità e per l'ambiente e per la parità di genere

La Politica per la qualità, per l'ambiente e per la parità di genere è disponibile e mantenuta come informazione documentata presso la Cooperativa in forma cartacea e digitale. Essa viene comunicata e diffusa in Assemblea dei soci/**socie**.

La Cooperativa ha cura di promuovere inoltre un'adeguata diffusione e comprensione della politica e la sua applicazione in tutti i Servizi e per l'intero sistema di gestione **integrato**. Per questo:

- La Politica per la qualità, per l'ambiente e per la **Parità di Genere** è disponibile e scaricabile dal sito web www.coopcrea.it
- I Coordinatori / **le Coordinatrici** rendono disponibile e consultabile la Politica all'interno dei propri Servizi, sia per il personale interno sia per utenti, familiari e i portatori di interesse esterni
- Si provvede a renderla disponibile e ad illustrarla ai neo-assunti / **alle neo-assunte**
- Su richiesta degli Enti committenti o dei Clienti privati viene comunicata e allegata all'interno dei progetti di gara

 <p>C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale</p>	<p>Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022</p>	Sezione 5
	<p>MQ – LEADERSHIP</p>	<p>Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024</p>

- Nell'ambito degli audit interni viene verificata la comprensione e l'applicazione della politica in relazione all'efficacia dei processi e all'attuazione degli obiettivi di miglioramento per quanto di pertinenza
- Nel riesame della direzione, il Consiglio di Amministrazione può valutare di sottoporre a revisione ed aggiornamento la politica, nonché le modalità della sua comunicazione anche al fine di aumentarne la diffusione e la comprensione
- La Direzione può valutare se integrare nel tempo ulteriori modalità di diffusione e comunicazione della Politica (a titolo esemplificativo, link alla pagina web da inserire nelle referenze delle comunicazioni email, indicazione del link alla pagina web su Regolamenti e Carte del Servizio ecc.)

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

Il Consiglio di Amministrazione definisce i ruoli, le responsabilità, le autorità e i rapporti reciproci di tutto il personale che dirige, esegue e verifica attività che influenzano la capacità del sistema di gestione per la qualità, per l'ambiente e per la **Parità di Genere** di conseguire i propri obiettivi.

A tale scopo stabilisce e approva:

- l'Organigramma Aziendale che disegna i rapporti fra tutte le funzioni presenti in cooperativa;
- i Mansionari che definiscono ruoli, responsabilità e compiti assegnati al personale
- il Funzionigramma, quale sintesi dei Mansionari aziendali, da rendere disponibile per singolo servizio erogato in caso di requisito richiesto sulla base di normativa cogente.

Organigramma aziendale

I ruoli, le responsabilità e le autorità sono definiti in un organigramma aziendale funzionale e nominale.

L'organigramma è approvato dal C.d.A, firmato dal/dalla Presidente e diffuso tramite affissione negli uffici e nelle sedi dei servizi oltre che reso disponibile sul sito web www.coopcrea.it.

Salvo particolari cambiamenti l'organigramma è aggiornato nel corso del Riesame della Direzione.

È inoltre reso disponibile all'interno della procedura di erogazione del servizio, un organigramma per il singolo servizio/struttura in caso di requisito richiesto sulla base di normativa cogente.

Mansionari

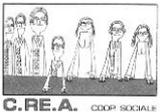
È compito della Direzione formulare il mansionario per ogni funzione aziendale e sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Tale mansionario riporta:

- la funzione
- la dipendenza funzionale
- le principali mansioni/funzioni/risponsabilità anche rispetto al Sistema **Integrato**
- i requisiti minimi per la qualifica

I mansionari vengono definiti per le principali funzioni presenti in cooperativa che hanno influenza sulla organizzazione aziendale e sulla erogazione dei servizi secondo le modalità riportate nella procedura Organizzazione e leadership.

È disponibile un elenco aggiornato dei mansionari. A ciascun/a lavoratore/lavoratrice è consegnato e illustrato il proprio mansionario all'ingresso in Cooperativa ovvero per ogni aggiornamento successivo, affinché sia assicurata un'adeguata comunicazione e comprensione dello stesso dal lavoratore e che questi lo applichi nello svolgimento delle proprie mansioni, assumendo l'autorità e le responsabilità connesse al ruolo e operando tuttavia entro i limiti di quanto pertinente la propria funzione ed espressamente definito

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Parità di Genere UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 – UNI/PdR 125:2022	Sezione 5
	MQ – LEADERSHIP	Ed. 02 MQ Rev. 01 del 15.05.2024

all'interno del mansionario.

Funzionigramma

Il funzionigramma descrive invece in maniera esplicita le diverse azioni che competono alle figure individuate in organigramma, cercando di rispondere alle domande: "chi" e "cosa fa"; costituisce pertanto una sintesi di quanto dettagliato all'interno dei mansionari aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione, definisce pertanto con tali strumenti le responsabilità e le autorità pertinenti per il funzionamento del sistema di gestione **integrato**, anche in relazione alle norme cogenti (a titolo esemplificativo sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy ecc.) relativamente a funzioni di presidio ovvero in relazione alle normative inerenti l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture e dei servizi per quanto attiene ai ruoli e alle declaratorie di funzioni da assicurare nell'organizzazione del servizio.

Il Consiglio di Amministrazione assegna inoltre con incarico specifico responsabilità e autorità al Responsabile Assicurazione Qualità, Ambiente e **Parità di Genere, e Accredimento sociale** per:

- Assicurare l'istituzione, l'applicazione, il mantenimento attivo e l'integrità in caso di modifiche di un Sistema per la Qualità e per l'ambiente conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015 **e alla Prassi UNI / PdR 125:2022**
- Riferire alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione sull'andamento del sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente al fine di permetterne il riesame ed il miglioramento
- Coordinare le attività inerenti al Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente, promuovendo all'interno della Cooperativa la focalizzazione sul Cliente
- Collaborare con i vari Responsabili per la corretta applicazione delle Procedure al fine di garantire che i processi stiano producendo i risultati attesi
- Assicurare la corretta implementazione e attuazione del sistema di accreditamento sociale ex l.r. 82/2009 e s.m.i. per quanto attiene ai requisiti di accreditamento e per la rilevazione e trasmissione degli indicatori regionali.

In base a tali responsabilità e autorità, il RAQ:

- Elabora e gestisce il MQ e le relative Procedure e Istruzioni di lavoro avvalendosi della collaborazione dei diretti interessati;
- Partecipa alla definizione di competenze e responsabilità del personale interno, assicurandone la formazione, l'aggiornamento professionale e la qualificazione ove richiesto;
- Promuove la consapevolezza dei requisiti del cliente nell'ambito di tutta l'organizzazione;
- Analizza i rapporti di non conformità al fine di stimolare le azioni correttive, attuandole ove di propria competenza;
- Assicura una corretta e appropriata applicazione dell'approccio per processi e della gestione del rischio all'interno dell'organizzazione
- Organizza la riunione annuale di riesame della direzione facendo rapporto sull'andamento del piano qualità in corso e proponendo le azioni per il piano qualità nell'esercizio seguente.
- Monitora l'applicazione del Sistema **integrato** all'interno della Cooperativa;
- Amministra tutte le informazioni documentate relative **all'applicazione del sistema**, assicurando la rintracciabilità delle attività svolte;
- Promuove gli audit interni e cura, nel caso si rendano necessarie, le conseguenti azioni correttive.