

Piano strategico per la Parità di Genere 2023

N.	TEMI	RESPONSABILE	PROCESSI aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere	Punti di forza (attività già in essere)	Punti di debolezza	Obiettivi	Monitoraggio	Azioni decise per colmare il gap	Verifica al 22.04.2024
1	SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)	Responsabile Gestione risorse umane	Leadership - Gestione risorse (Gestione risorse umane - Informazioni documentate - Comunicazione) - Valutazione delle prestazioni - Miglioramento	1.1 Aggiornamento procedure di sistema, inclusa PG05 Gestione risorse umane per buone prassi selezione e assunzione in linea con PdR125:2022 1.2 Mansionari non diversificati per genere 1.3 Svolgimento di colloqui centrati sulla valutazione di merito delle competenze richieste	Bias nel corso della selezione (talora anche per il genere meno rappresentato)	1.1 Promuovere una diffusa conoscenza e applicazione delle procedure revisionate sui Servizi 1.2 Assicurare sempre l'uso di un linguaggio neutro nelle informazioni e documenti di selezione e assunzione 1.3 Promuovere una riflessione su bias specifici eventualmente presenti in selezione	Annuale (dicembre 2023)	1.1 Incontro informativo / formativo con i Coordinatori dei Servizi CREA + Attività formativa diffusa da prevedere nell'ambito del piano della formazione 1.2 Sottoporre a nuova revisione i mansionari aziendali e la documentazione in uso per la selezione per correggere eventuali difformità nell'uso del linguaggio neutro 1.3 Incontro con Direzione - Responsabile risorse umane - Presidente - RAQ - Responsabili di area/Coordinatori per avviare riflessione su bias e redigere linea guida da seguire	Sono stati realizzati (11/12 aprile 2024) 2 incontri formativi con Coordinatori/Coordinatrici e Facilitatori/facilitatrici dei servizi e delle strutture. E' in corso di attivazione il corso di formazione a distanza rivolto a tutto il personale di carattere introduttivo sulla UNI PdR 125:2022. Alla data odierna sono stati riemessi i mansionari aziendali per adeguamento al linguaggio inclusivo. Sono in corso di revisione MQ e Procedure Non sono state redatte linee guida operative per bias (pregiudizi) espliciti/impliciti nella fase di selezione. E' programmato l'aggiornamento della PG05 Risorse umane e la previsione di un alert sulla modulistica di selezione per focalizzare sulla rimozione di pregiudizi in fase di recruitment
2	GESTIONE DELLA CARRIERA	Direttrice	Leadership - Gestione risorse (Gestione risorse umane - Informazioni documentate - Comunicazione) - Valutazione delle prestazioni - Miglioramento	2.1 Aggiornamento procedure di sistema, inclusa PG05 Gestione risorse umane per gestione carriera in linea con PdR125:2022 2.2 Valutazione da parte della Cooperativa nell'ambito dei casi specifici, di concessione p.t., cambio servizio, attenzione nella promozione di ruolo a partire da persone che hanno dimostrato capacità nell'ambito del servizio specifico 2.3 Capacità della Cooperativa di includere nel tempo donne nelle posizioni di vertice (Presidenza, CdA, Direzione, Responsabili, Coordinamenti) e di assicurare altresì anche un bilanciamento di genere 2.4 Modalità neutre di candidatura al CdA 2.5 Piano della formazione rivolto al personale indipendentemente dal genere 2.6 Ambiente di lavoro inclusivo anche di soggetti appartenenti a categorie svantaggiate e loro valorizzazione nei servizi core (es. su servizi accessori in ambito gare di strutture socio-sanitarie)	2.1 Carezza di una riflessione strutturata sulla gestione delle carriere (es. per richieste cambio servizio, per promozione a ruoli di coordinamento e direttivi, per gestione periodo finale di carriera ecc.) 2.2 Mancanza di prospettivi riepilogativi e diffusione parziale dei dati specifici (possibile ad es. nel bilancio sociale), rispetto ad assunzioni, promozioni, passaggi categoria ecc. 2.3 Individuazione stabile di percorsi formativi per ruoli di leadership nell'ambito della Cooperazione sociale	2.1 Promuovere una diffusa conoscenza e applicazione delle procedure revisionate sui Servizi 2.2 Individuare, a partire da case history, un elenco di situazioni riconducibili alla gestione della carriera, al fine di una loro generalizzazione e produzione di una linea guida interna 2.3 Assicurare una migliore rielaborazione dei dati specifici rispetto ad assunzioni, promozioni, passaggi di categoria ecc. anche ai fini della loro diffusione 2.4 Individuare percorsi formativi I/E per ruoli di leadership maggiormente stabili e strutturati nell'ambito delle competenze in materia di Cooperazione sociale	Annuale (dicembre 2023)	2.1 Incontro informativo / formativo con i Coordinatori dei Servizi CREA + Attività formativa diffusa da prevedere nell'ambito del piano della formazione 2.2 Realizzare una linea guida interna a partire da casi concreti, su come gestire richieste e problematiche connesse col percorso di carriera della Cooperativa 2.3 Approntare sistema di raccolta di dati nell'ambito delle attività svolte dal referente amministrazione del personale; diffusione dei dati nell'ambito del bilancio sociale 2.4 Piano formativo 2024 da adattare all'esigenza di individuazione di percorsi formativi stabili sulla leadership	Sono stati realizzati (11/12 aprile 2024) 2 incontri formativi con Coordinatori/Coordinatrici e Facilitatori/facilitatrici dei servizi e delle strutture. E' in corso di attivazione il corso di formazione a distanza rivolto a tutto il personale di carattere introduttivo sulla UNI PdR 125:2022. Non sono state realizzate linee guida interne a partire da casi concreti relativamente alle richieste e problematiche connesse al percorso di carriera della Cooperativa Le attività di raccolta dati per KPI quantitativi sono aggiornate al 31.12.2023 con tabelle excel di calcolo specifico anche in raffronto ai benchmark di riferimento Nel piano di formazione 2024 è presente Aggiornamento e riorganizzazione dei processi di ricerca e selezione rivolto all'ufficio - Area HR
3	EQUITÀ SALARIALE	Direttrice	Leadership - Gestione risorse (Gestione risorse umane - Informazioni documentate - Comunicazione) - Valutazione delle prestazioni - Miglioramento	3.1 Aggiornamento procedure di sistema, inclusa PG05 Gestione risorse umane per gestione carriera in linea con PdR125:2022 3.2 Mansionari aziendali dettagliati per responsabilità e compiti	3.1. Minore informazione rispetto ad altre comunicazioni istituzionali relativa alla informazione periodica dei/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare 3.2 In previsione adozione di programma di welfare aziendale	3.1 Assicurare un'informativa annuale sulle politiche retributive adottate dalla Cooperativa 3.2 Attuare le azioni del Piano di Miglioramento 2023 previste per l'approfondimento del rapporto con i soci, anche in relazione alla possibile adozione di programmi di welfare aziendale	Annuale (dicembre 2023)	3.1 Predisposizione di un'informativa sulle politiche retributive da inviare via email ai dipendenti 3.2. Realizzazione degli incontri programmati con i soci nei diversi servizi della Cooperativa	Informativa del novembre 2023 https://coopcrea.it/wp-new/wp-content/uploads/2017/08/INFORMATIVA-Parità%3%AO-di-Genere_nov-2023.pdf Completato ciclo di incontri del Presente/Direttrice con i servizi (cfr. verbali riunione)

PRESENTATO, DISCUSSO
e APPROVATO
CDA 15.05.2024
A. Lorenzi

4	GENITORIALITÀ, CURA	Responsabile Gestione risorse umane	Leadership - Gestione risorse (Gestione risorse umane - Informazioni documentate - Comunicazione) - Valutazione delle prestazioni - Miglioramento	4.1. Rispetto delle norme cogenti relativamente ai congedi di maternità / paternità e al rispetto delle norme di astensione dal lavoro per maternità	4.1 mancanza di un programma formazione per il re-inserimento post congedo da maternità/paternità 4.2 mancanza di una linea guida interna per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo); c)attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per paternità; 4. 3 mancanza di un'iniziativa stabile da adottare nei casi di rientro da un congedo genitoriale (supporto); 4.5 nell'ambito di un futuro programma di welfare aziendale offrire anche servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola per i bambini o durante le vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli, ecc.	4.1 Adottare programma di formazione per il re-inserimento dal congedo e ipotizzare forme di supporto al rientro dal congedo genitoriale 4.2 Ipotizzare linea guida interna della Cooperativa per la gestione delle diverse fasi della maternità, incluse le modalità informative a riguardo 4.3 Attuare le azioni del Piano di Miglioramento 2023 previste per l'approfondimento del rapporto con i soci, anche in relazione alla possibile adozione di programmi di welfare aziendale	Annuale (dicembre 2023)	4.1 Predisporre un documento di programma per il re-inserimento (con eventuale modifica PG05) 4.2 Fornire un'informativa sulle modalità e linee guida interne rispetto alla gestione della maternità/paternità in relazione a congedi e rientri 4.3 Incontri previsti con i soci della Cooperativa, anche in relazione alla riflessione sul programma di welfare aziendale	Non elaborato documento programmatico per il re-inserimento Informativa novembre 2023 https://cooprea.it/wp-new/wp-content/uploads/2017/08/INFORMATIVA-Parit%C3%A0-di-Genere_nov-2023.pdf Completato ciclo di incontri del Presidente / Direttrice con i soci anche in relazione a desiderata circa il programma di welfare aziendale (cfr. verbali di riunione)
5	CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)	Responsabile Gestione risorse umane	Leadership - Gestione risorse (Gestione risorse umane - Informazioni documentate - Comunicazione) - Valutazione delle prestazioni - Miglioramento	5.1 Attenzione della Cooperativa dimostrata nel tempo nella concessione di p.t., nella gestione dei turni nei servizi residenziali 5.2 Organizzazione delle attività formative e delle riunioni compatibile con il servizio e le esigenze personali/familiari, aperte a tutte le lavoratrici e i lavoratori indipendentemente dalla tipologia di contratto	5.1 Esplorazione di modalità ulteriori per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti 5.2 effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti	5.1 Approfondire con consulenti ed esperti misure ulteriori applicabili nella Cooperativa di conciliazione 5.2 Dotarsi di una modalità periodica di riesame delle esigenze di flessibilità	Annuale (dicembre 2023)	5.1. Promuovere un approfondimento con i consulenti della Cooperativa per identificare modalità possibili di conciliazione vita-lavoro 5.2. Dotarsi di una modalità specifica a livello di singoli servizi per il riesame delle esigenze di flessibilità ad es. nei turni	Non attivato percorso specifico con consulenti per ipotesi conciliazione-vita lavoro. in corso attività formativa / di accompagnamento sull'area HR che potrà affrontare anche tale specifico tema Non integrata una modalità specifica a livello di singoli servizi per il riesame delle esigenze di flessibilità ad es. nei turni
6	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO	Direttrice	Leadership - Gestione risorse (Gestione risorse umane - Informazioni documentate - Comunicazione) - Valutazione delle prestazioni - Miglioramento	6.1. Presenza del rischio nel DVR, in protocolli specifici di accreditamento sociale 6.2 Formazione diffusa al personale sui rischi di violenza per gli operatori (da accreditamento sociale) 6.3 Presenza di modalità di segnalazione anonima codificate in procedura	6.1 Mancanza di un piano di prevenzione e gestione molestie sul lavoro 6.2 Mancanza di una indagine specifica per sondare episodi di molestia 6.3 Mancanza valutazione rischi specifica rischio molestia e valutazione ambienti di lavoro	6.1 Adottare un piano di prevenzione e gestione molestie sul lavoro 6.2 Svolgere tramite questionario anonimo una indagine sulle molestie 6.3 Approntare la valutazione dei rischi specifica nell'ambito del DVR	Annuale (dicembre 2023)	6.1 Realizzare il piano di prevenzione e gestione molestie sul lavoro dandone diffusione all'interno della Cooperativa 6.2 Effettuare l'indagine tramite questionario sul tema delle molestie sul lavoro, restituendo i risultati a tutte le lavoratrici e i lavoratori 6.3 Aggiornare i DVR rispetto alla valutazione rischi molestie	Aggiornato il DVR e diffuso nelle diverse sedi operative dei servizi / strutture Indagine svolta tramite questionario INAIL da RSPP

PRESENTATO DISCUSSO
e APPROVATO
CDA 15.05.2024
A. Pizzini