

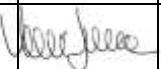
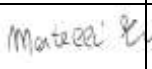
PIANO STRATEGICO

Indice

1.	Premessa	Pag. 2
2.	Inquadramento dell'azienda	Pag. 2
3.	Scopo	Pag. 3
4.	Pilastro A: Governance e monitoraggio	Pag. 4
5.	Pilastro B: Formazione, sensibilizzazione e comunicazione	Pag. 5
6.	Aree tematiche trasversali	Pag. 7
7.	Analisi delle aree tematiche trasversali	Pag. 8
8.	Punti di forza e di debolezza	Pag. 10
9.	KPI: frequenza e responsabilità di monitoraggio	Pag. 10
10.	Budget per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione	Pag. 11
11.	Identificazione degli stakeholders	Pag. 11
12.	Prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro	Pag. 11

MODIFICHE RISPETTO ALLA PRECEDENTE REVISIONE

Punto\Paragrafo	Pagina	Tipo-natura della modifica
10	11	DETTAGLIO SPESE BUDGET

Redazione			Verifica e Approvazione			Autorizzazione		
Funzione	Nome	Firma	Funzione	Nome	Firma	Funzione	Nome	Firma
RRU	Francesca Valdinocci		Comitato Guida	Tiziana Martelli		Presidente	Denis Ermeti	

1. PREMESSA

Il Piano Strategico per la parità di Genere è il documento programmatico che si propone di sostenere e promuovere la completa partecipazione di tutte le componenti del personale della Cooperativa Sociale NEMESIS alle attività tecnico professionali, amministrative e istituzionali. Questo importante obiettivo organizzativo viene conseguito con una serie di azioni orientate al perseguimento del principio di pari opportunità, della promozione della diversità, del contrasto alle discriminazioni di genere, della trasparenza.

2. INQUADRAMENTO DELL'AZIENDA

Secondo quanto riportato nel Decreto Interministeriale 29 marzo 2022, NEMESIS Cooperativa Sociale è tenuta a redigere con cadenza biennale, a partire dal biennio 2024-2025, un rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile. A supporto di tale documento, nel presente paragrafo viene fatto un breve inquadramento rispetto all'occupazione femminile del triennio precedente a quello di pubblicazione del presente piano strategico. Questo con lo scopo di mappare, nel corso degli anni, la variazione nel numero di donne occupate presso NEMESIS Cooperativa Sociale, e verificare laddove le strategie adottate per l'inclusione e la parità di genere hanno sortito degli effetti positivi.

La cooperativa NEMESIS fin dalla sua costituzione si occupa di servizi sanitari e socio sanitari presso alcune CRA (Casa di Riposo per Anziani) dell'Emilia Romagna, in particolare il servizio infermieristico e riabilitativo viene svolto presso:

- CRA "Domus Pascoli" a San Mauro Pascoli;
- CRA "Nuova Primavera" a Riccione;
- CRA "M. Fantini" a Cesena.

Inoltre si occupa del servizio di segretariato presso ambulatori di Medici di Medicina Generale, precisamente presso i seguenti ambulatori:

- DOTT.SA BUDA a Savignano sul Rubicone;
- DOTT. VECCHIETTI POLTRI a Sala di Cesenatico;
- DOTT. FUSCO a Gatteo Mare (anche infermieristico);
- DOTT.SA VIGGIANI a Gatteo Mare;
- MEDICI INSIEME a Cesenatico (anche infermieristico);
- ESCULAPIO a Cesenatico (anche infermieristico);
- MEDITEAM a San Mauro Pascoli (anche infermieristico).

NEMESIS Cooperativa Sociale applica il CCNL delle Cooperative Sociali nell'ambito delle proprie attività definite dal proprio oggetto sociale ovvero servizi di prestazione infermieristica anche presso terzi, in Italia e all'estero con codice ATECO 86.90.29.

Il **campo di applicazione** della certificazione del Sistema di Gestione per la Parità di genere riguarda l'intero perimetro aziendale ovvero:

MISURE PER GARANTIRE LA PARITÀ DI GENERE NEL CONTESTO LAVORATIVO DI EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIO SANITARI, INFERMIERISTICI, RIABILITATIVI, DI SEGRETARIATO E AUSILIARI PRESSO STRUTTURE DI TERZI QUALI CASE DI RIPOSO, CENTRI DIURNI E AMBULATORI MEDICI

in relazione ai seguenti **processi**:

- Gestione delle risorse umane, dal reclutamento fino alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Gestione delle informazioni documentate;
- Erogazione dei servizi infermieristici, riabilitativi e di segretariato presso strutture di terzi;
- Gestione delle segnalazioni, non conformità e azioni correttive;
- Gestione della comunicazione interna ed esterna;
- Gestione del monitoraggio degli indicatori e audit interni;

oltre ai processi trasversali di intervento:

- di recruitment;
- gestione della carriera;
- equità salariale;
- genitorialità e cura;
- work-life balance;

- prevenzione di ogni forma di abuso sul luogo di lavoro.

A partire dal 2022 la Cooperativa NEMESIS ha operato la scelta di integrare le attività attraverso un impegno maggiore di natura “sociale” con la costituzione di una sezione di tipo “B” a maggiore valenza “sociale” con l’obiettivo principale di promuovere l’inclusione sociale e lavorativa di soggetti svantaggiati. In tal senso sono stati stabiliti rapporti per l’erogazione dei servizi ausiliari (di pulizia, lavanderia e aiuto cucina) presso le seguenti strutture:

- CRA “Domus Pascoli” a San Mauro Pascoli servizio di lavanderia;
- CRA “Nuova Primavera” a Riccione servizio di pulizia, lavanderia e aiuto cucina;
- CRA “M. Fantini” a Cesena servizio di pulizia.

NEMESIS si caratterizza per un’elevata presenza femminile nell’ambito dell’organizzazione, a tutti i livelli. Nella tabella che segue i dati dell’ultimo triennio:

ANNO	DONNE
2023	83%
2022	83%
2021	82%

Di seguito il dettaglio della situazione occupazionale al 31/12/2023.

1.1. Numero totale occupati per genere

	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti	43	7	50
Liberi professionisti	4	4	8
Totale	47	11	58

* di cui 3 in comando

1.2. Composizione occupati per genere ed età

Numero occupati 18-29 anni

	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti	6	3	9
Liberi professionisti	1	0	1
Totale	7	3	10

Numero occupati 30-49 anni

	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti	16	3	19
Liberi professionisti	1	4	5
Totale	17	7	24

Numero occupati over 50 anni

	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti	21	1	22
Liberi professionisti	2	0	2
Totale	23	1	24

1.3. Composizione dipendenti per genere e tipologia contrattuale

	Donne	Uomini	Totale
Tempo indeterminato	30	5	35
Tempo determinato	13	2	15
Part-time	24	1	26

1.4. Composizione occupati per genere e inquadramento

	Donne	Uomini	Totale
Livello A1	4	0	4
Livello B1	10	3	13
Livello D2	28	4	32
Livello E1	1	0	1

1.5. Ore medie di formazione pro-capite erogate per genere e inquadramento

	Donne	Uomini	Totale
Livello A1	\	\	0
Livello B1	82	\	82
Livello D2	142	22	164
Livello E1	9	\	9

3. SCOPO

Con questo documento, il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa Sociale NEMESIS intende fissare e diffondere gli obiettivi aziendali in un piano incentrato su due pilastri fondamentali:

- A. Governance e monitoraggio del piano, finalizzato alla realizzazione di una struttura di gestione, implementazione e misurazione dell'impatto del piano;
- B. Formazione, sensibilizzazione e comunicazione sulle tematiche della parità di genere, destinato a produrre consapevolezza trasformativa circa le questioni di genere presso tutti i livelli organizzativi e nei confronti del personale.

I pilastri trasversali sostengono e permettono le azioni specifiche raggruppate nelle seguenti aree trasversali (AT) di intervento:

- AT1 processo di recruitment;
- AT2 gestione della carriera;
- AT3 equità salariale;
- AT4 genitorialità e cura;
- AT5 work-life balance;
- AT6 attività di prevenzione di ogni forma di abuso sul luogo di lavoro.

4. PILASTRO A: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Il Pilastro Governance e monitoraggio mira a sistematizzare e collegare tra loro le banche dati e il materiale informativo in ottica di genere, per poter da un lato fotografare gli aspetti relativi al personale e dall'altro attuare un monitoraggio puntuale delle azioni del Comitato Guida. Tale sistema, coordinato da un organo identificato ad hoc (il Comitato Guida), permetterà di produrre materiale di indirizzo politico ai vari livelli in un'ottica di più ampio respiro.

Obiettivo	Azione
A1 - Creazione del Comitato Guida rivolto alla gestione e monitoraggio delle azioni e	• Individuare e delineare le funzioni specifiche del Comitato Guida • Inserire il Comitato Guida nel design istituzionale della Società Cooperativa NEMESIS. Definizione di compiti, funzioni e di raccordi con strutture esistenti

delle politiche di genere	(es. struttura gestione risorse umane, Responsabili sanitari, consiglio di amministrazione). - Dotare il Comitato Guida delle risorse economiche e strumentali necessarie per la realizzazione del proprio mandato. - Produzione di report e documenti di indirizzo politico (es. Monitoraggio e riesame indicatori di Genere, monitoraggio/valutazione del Piano Strategico).
A2 - Raccolta sistematica dei dati in ottica di genere	- Rimodulazione della raccolta di dati amministrativi in ottica strutturale, temporale e armonizzata di genere (es. dati sul personale, sulle attività e sul bilancio economico). - Realizzazione di un sistema di raccolta delle informazioni (repository) alimentato periodicamente e analizzare tutte le informazioni in ottica di genere e di trasparenza (es. dati sulle assunzioni, personale strutturato e non strutturato, welfare, bilancio economico).

Obiettivo A1 - Creazione del Comitato Guida rivolto alla gestione e monitoraggio delle azioni e delle politiche di genere

Azioni	- Individuare e delineare le funzioni specifiche del Comitato Guida, - Inserire il Comitato Guida nel design istituzionale della Società Cooperativa NEMESIS. Definizione di compiti, funzioni e di raccordi con strutture esistenti (es. struttura gestione risorse umane, Responsabili sanitari, consiglio di amministrazione). - Dotare il Comitato Guida delle risorse economiche e strumentali necessarie per la realizzazione del proprio mandato. - Produzione di report e documenti di indirizzo politico (es. Monitoraggio e riesame indicatori di Genere, monitoraggio/valutazione del Piano di Genere).
Responsabile	Presidente con la collaborazione di RRU, AMM
Risorse finanziarie	Da approvare in sede di validazione della singola iniziativa da parte del consiglio di amministrazione
Indicatori	- Costituzione e insediamento del Comitato Guida - Avere il Comitato Guida operativo con relative risorse umane e finanziarie. - Pubblicazione dei report, tra cui il Riesame del SGPG e della valutazione del Piano di Genere.

Cronoprogramma

Azione	2024				2025				2026			
A1.1	X											
A1.2	X											
A1.3												
A1.4		X		X		X		X		X		X

Obiettivo A2 - Raccolta sistematica dei dati in ottica di genere

Azioni	- Rimodulazione della raccolta di dati amministrativi in ottica strutturale, temporale e armonizzata di genere (es. dati sul personale, sulle attività e sul bilancio economico). - Realizzazione di un sistema di raccolta delle informazioni (repository) alimentato periodicamente e analizzare tutte le informazioni in ottica di genere e di trasparenza (es. dati sulle assunzioni, personale strutturato e non strutturato, welfare, bilancio economico).
--------	---

	PIANO STRATEGICO	M14
		Rev. 1 del 08/10/2024
		Pag. 6 di 14

Responsabile	Comitato Guida con la collaborazione di RRU, AMM
Risorse finanziarie	-
Indicatori	1. Predisposizione e condivisione di un piano di raccolta dati in ottica di genere 2. Repository sviluppato e funzionante.

Cronoprogramma

Azione	2024				2025				2026			
A2.1	X	X										
A2.2			X	X								

5. PILASTRO B: FORMAZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

Il cambio culturale può avvenire solamente attraverso la consapevolezza e il coinvolgimento del personale (sia dipendente che non strutturato) sulle disuguaglianze di genere e il relativo impatto a livello personale e lavorativo. Per garantire l'integrazione tra le diverse azioni e obiettivi si prevede la costruzione del Comitato Guida che contribuisce al coordinamento di questo pilastro. Il Pilastro Formazione, sensibilizzazione e comunicazione vuole quindi agire in questa direzione attraverso azioni di carattere formale (Piano formativo e Comunicazione) e informale verso tutte le categorie di personale, nonché la società in senso più ampio.

Obiettivo	Azione
B1 - Realizzazione e sviluppo di un'offerta formativa integrata nel Piano formativo	- Identificazione dei fabbisogni formativi del personale strutturato e non strutturato mediante il questionario di rilevazione predisposto annualmente dall'Ufficio Formazione - Individuazione dei formatori e delle formatrici interne ed esterne per lo svolgimento dei corsi - Pianificazione annuale dello svolgimento dei corsi.
B2 - Accrescere la consapevolezza sulle questioni di genere e del loro impatto	- Creazione di una pagina sul sito, raggiungibile dalla homepage, che raccolga tutto il materiale afferente al Comitato Guida (es. compiti, personale, attività). - Predisposizione di un piano di comunicazione annuale, a cura del Comitato Guida, su "NEMESIS e genere", - Promozione attiva (attraverso partecipazione ad eventi o come organizzatori) delle giornate di sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze, quali ad es. la giornata internazionale delle donne e delle ragazze, la Giornata internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia.
B.3: Condurre azioni di formazione e sensibilizzazione su discriminazioni, molestie, mobbing	- Pianificare la realizzazione di eventi dedicati alla formazione e sensibilizzazione su discriminazioni, molestie e mobbing da inserire nel Piano formativo. - Produrre documentazione formativa e di sensibilizzazione da diffondere a tutto il personale su discriminazioni, molestie e mobbing. - Predisposizione ed erogazione di moduli formativi sui diritti delle persone LGBTIQ+ previste dalla normativa vigente e di welfare aziendale, rivolti al personale (in integrazione all'Obiettivo Strutturale B1).

Obiettivo B1 - Realizzazione e sviluppo di un'offerta formativa integrata nel Piano formativo

Azioni	1. Identificazione dei fabbisogni formativi del personale strutturato e non strutturato mediante il questionario di rilevazione predisposto annualmente dall'Ufficio Formazione 2. Individuazione dei formatori e delle formatrici interne ed esterne per lo svolgimento dei corsi 3. Pianificazione annuale dello svolgimento dei corsi
Responsabile	RRU con la collaborazione del Comitato Guida
Risorse finanziarie	Da approvare in sede di validazione della singola iniziativa da parte del consiglio di

	amministrazione
Indicatori	1. Predisposizione del piano. 2. Pubblicazione del piano su sito web.

Cronoprogramma

Azione	2024				2025				2026			
B1.1		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B1.2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B1.3		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Obiettivo B2 - Accrescere la consapevolezza sulle questioni di genere e del loro impatto

Azioni	1. Creazione di una pagina sul sito, raggiungibile dalla homepage, che raccolga tutto il materiale afferente al Comitato Guida (es. compiti, personale, attività). 2. Predisposizione di un piano di comunicazione annuale, a cura del Comitato Guida. 3. Promozione attiva (attraverso partecipazione ad eventi o come organizzatori) delle giornate di sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze, quali ad es. la giornata internazionale delle donne e delle ragazze, la Giornata internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia.
Responsabile	RRU con la collaborazione del Comitato Guida
Risorse finanziarie	Da approvare in sede di validazione della singola iniziativa da parte del consiglio di amministrazione
Indicatori	1. Creazione e alimentazione della pagina web. 2. Predisposizione del piano annuale di comunicazione. 3. Partecipazione ad almeno 2 iniziative esterne ed organizzazione di almeno 1 iniziativa interna.

Cronoprogramma

Azione	2024				2025				2026			
B2.1			X	X								
B2.2		X	X	X								
B2.3			X	X								

Obiettivo B.3: Condurre azioni di formazione e sensibilizzazione su discriminazioni, molestie, mobbing

Azioni	1. Pianificare la realizzazione di eventi dedicati alla formazione e sensibilizzazione su discriminazioni, molestie e mobbing da inserire nel Piano formativo. 2. Produrre documentazione formativa e di sensibilizzazione da diffondere a tutto il personale su discriminazioni, molestie e mobbing. 3. Predisposizione ed erogazione di moduli formativi sui diritti delle persone LGBTIQ+ previste dalla normativa vigente e di welfare aziendale, rivolti al personale (in integrazione all'Obiettivo Strutturale B1).
Responsabile	RRU con la collaborazione del Comitato Guida
Risorse finanziarie	Da approvare in sede di validazione della singola iniziativa da parte del consiglio di amministrazione
Indicatori	1. Eventi realizzati 2. Materiale formativo di sensibilizzazione prodotto e diffuso

Cronoprogramma

Azione	2024				2025				2026			
B3.1		X										
B3.2		X										
B3.3												

6. AREE TEMATICHE TRASVERSALI

Le aree tematiche trasversali sono incluse all'interno di specifiche schede dedicate, all'interno delle quali viene descritto quali sono gli strumenti, le azioni i target diretti e indiretti, il cronoprogramma e i referenti. Di seguito sono elencati sinteticamente gli obiettivi e i focus delle Aree Tematiche oggetto del presente piano per la parità di genere.

AREA TEMATICA	OBIETTIVI	FOCUS
AT1 – Processo di Recruitment	AT1.O1 – Pari opportunità nell'accesso alle posizioni lavorative impiegatizie aperte.	Le pari opportunità nel processo di recruitment sono perseguite attraverso strumenti per favorire l'equilibrio di genere e domande inadeguate durante i colloqui.
	AT1.O2 – Introduzione di strumenti per evitare che durante i colloqui siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.	
AT2 – Gestione della carriera	AT2.O1 – Promozione delle pari opportunità nello sviluppo professionale.	Le pari opportunità nella gestione delle carriere sono perseguite attraverso strumenti per favorire la promozione di percorsi formativi sulla leadership diretti a tutto il personale, nonché nella messa a disposizione con cadenza annuale di dati sulle progressioni di carriera di uomini e donne. Si pianificano indagini sul benessere psico fisico dei dipendenti e vengono organizzati convegni formativi.
	AT2.O2 – Rivolgere i programmi di sviluppo professionale a tutto lo staff.	
	AT2.O3 – Favorire e tutelare il benessere psico-fisico delle dipendenti.	
AT3 – Equità salariale	AT3.O1 – Possibilità data ai dipendenti di poter segnalare eventuali disparità retributive	Le pari opportunità riguardanti l'equità salariale sono perseguite attraverso il rispetto dell'obbligo per aziende pubbliche e private con più di 50 dipendenti ex art. 46 del D.Lgs. 198/06, così come modificato dalla legge 162/2021. Vengono individuati strumenti volti a garantire maggiore flessibilità, welfare e premialità.
	AT3.O2 – Informazione e formazione periodica a tutti i dipendenti sulle politiche retributive adottate in azienda.	
	AT3.O3 – Rivolgere i programmi di welfare in maniera indiscriminata a tutti i dipendenti.	
AT4 – Genitorialità e cura	AT4.O1 – Possibilità di frequentare dei percorsi di formazione e informazione al rientro dai congedi relativamente a cambiamenti importanti avvenuti sul posto di lavoro.	Le pari opportunità riguardanti la genitorialità e le cure sono perseguite mediante strumenti di formazione e informazione di tutti i dipendenti nonché mediante l'introduzione di convenzioni specifiche con asili nido o centri sportivi o enti per il sostegno familiare.
	AT4.O2 – Sviluppare metodi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo di paternità.	
	AT4.O3 – Sviluppare piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo)	
	AT4.O4 – Sviluppare iniziative specifiche per supportare i dipendenti nelle attività genitoriali e di caregiver.	
AT5 – Work-life balance	AT5.O1 – Dotarsi di un piano per garantire l'equilibrio vita-lavoro rivolto a tutti i dipendenti.	Le pari opportunità riguardanti il work-life balance sono perseguite mediante l'adozione di un Piano delle Attività.

	AT5.02 – Consentire il lavoro part-time o una riduzione delle ore contrattuali in maniera indiscriminata a chi ne faccia richiesta.	Vengono inoltre implementati strumenti di indagine sulle necessità dei lavoratori e procedure gestionali relative allo svolgimento delle riunioni.
	AT5.03 – Offrire flessibilità di orario laddove le necessità produttive lo consentano.	
	AT5.04 – Effettuare indagini sulle necessità di work-life balance di tutti i dipendenti.	
	AT5.05 – Garantire che eventuali riunioni a scopi lavorativi siano effettuate in orari compatibili con la conciliazione dei tempi familiari.	
AT6 – Prevenzione degli abusi	AT6.01 – Individuare eventuali fenomeni di violenza di genere e fornire immediatamente informazioni alle vittime.	Le pari opportunità nelle attività di prevenzione degli abusi sono perseguite mediante strumenti volti a garantire una maggiore conoscenza dei deterrenti nonché progettando apposite attività di indagine per identificare ed eradicare gli abusi.
	AT6.02 – Pianificare attività di informazione sugli strumenti utili al contrasto degli abusi e comunicare i contatti utili.	

7. ANALISI DELLE AREE TEMATICHE TRASVERSALI

Obiettivo	Azione	Strumento	Target	CRONOPROGRAMMA			Referenti
				2024	2025	2026	
AT1.01	Promozione di un'equa composizione di genere all'interno dei gruppi aziendali preposti allo svolgimento dei colloqui	Realizzazione di un vademecum riguardante le procedure selettive per l'uso corretto del linguaggio in chiave di genere e la composizione del team che si occupa del colloquio	Candidate/i	X			RRU
AT1.02	Prevedere l'utilizzo di strumenti appositi per standardizzare le domande da effettuare e da considerare durante i colloqui	Estendere l'utilizzo della procedura per i colloqui degli operatori anche per i colloqui di figure impiegate e di coordinamento.	Candidate/i	X			RRU
AT2.01	Comunicare mediante varie tipologie di canali il rispetto di principi riguardanti la presenza di pari opportunità di carriera.	Inserimento negli annunci di lavoro, e inserimento del principio nella politica integrata aziendale.	Dipendenti e Collaboratrici/ori		X		RRU
AT2.02	Attività di informazione e formazione rivolte a tutti i dipendenti e riguardanti temi quali la crescita professionale e lo sviluppo di capacità di leadership.	Comunicazioni tramite portale dipendenti ed e-mail, creazione di brochure informative e programmazione di corsi specifici sullo sviluppo delle capacità manageriali e di project management in funzione al ruolo ricoperto in azienda.	Dipendenti e Collaboratrici/ori		X		Comitato Guida
AT2.03	Indagini sul benessere psico-fisico dei dipendenti e attività pratiche relative alla salute	Somministrazione di sondaggi, anche anonimi, per analizzare il benessere psico-fisico dei dipendenti e organizzazione di eventi formativi con esperti in materia di benessere fisico e psicologico.	Dipendenti e Collaboratrici/ori	X			
AT3.01	Introduzione di misure di segnalazione relative alla presenza di casistiche di disparità salariale dovuta a differenze di genere.	Predisposizione di un apposito modulo e distribuzione a tutto il personale mediante mail, sito web e documentazione presente nelle strutture.	Dipendenti e Collaboratrici/ori	X			
AT3.02	Attività di informazione e formazione rivolte a tutti i dipendenti riguardanti le politiche retributive adottate in azienda.	Invio di comunicazioni tramite portale dipendenti e/o e-mail con lo scopo di aumentare la consapevolezza riguardo le politiche retributive aziendali e le modalità di lettura di un contratto e della busta paga.	Dipendenti e Collaboratrici/ori	X			

AT3.03	Aggiornamento delle procedure di comunicazione interna con indicazioni relative al coinvolgimento indiscriminato di tutti i dipendenti nelle attività di welfare.	Possibilità di utilizzo della flessibilità oraria, introduzione di premialità in funzione dei risultati raggiunti sulla base di criteri oggettivi e misurabili. (es. buoni spesa per responsabili di UO >10 operatori e responsabilità dei turni)	Dipendenti e Collaboratrici/ori		X		
AT4.01	Organizzare attività di formazione e informazione al momento del rientro al lavoro dopo un periodo di assenza prolungata.	Invio di news informative relativamente a importanti cambiamenti verificatisi in azienda durante il periodo di congedo di maternità o paternità. In alcuni casi l'informazione può essere eseguita in presenza.	Dipendenti e Collaboratrici/ori		X		
AT4.02	Organizzare attività di informazione relativamente alla possibilità di richiedere il congedo di paternità.	Predisposizione di comunicazioni apposite somministrate via e-mail o pubblicate sul sito web con lo scopo di aumentare la consapevolezza relativamente al congedo di paternità.	Dipendenti e Collaboratrici/ori e familiari	X			
AT4.03	Sviluppare un piano per la gestione della maternità nelle diverse fasi (prima, durante e dopo)	Predisporre una procedura per la gestione del piano di maternità	Dipendenti e Collaboratrici/ori e familiari		X		
AT4.04	Organizzare attività e stipulare accordi con enti esterni potenzialmente utili a migliorare il benessere genitoriale e dei caregiver	Stipula di convenzioni con enti appositi quali ad esempio asili nido e centri sportivi.	Dipendenti e Collaboratrici/ori e familiari		X		
AT5.01	Prevedere la possibilità di ridurre le ore settimanali da contratto in seguito a necessità personali dei dipendenti	Comunicazione e-mail a tutti i dipendenti relativamente alla possibilità di richiedere una riduzione dell'orario.	Dipendenti	X			
AT5.02	Prevedere da regolamento aziendale la possibilità di fruire di un orario flessibile laddove le necessità produttive lo consentano	Inserimento dell'attività nel Piano e nel regolamento aziendale consegnato a tutti i dipendenti che in base alle necessità produttive possono fruire di un orario flessibile	Dipendenti	X			
AT5.03	Predisporre delle attività di indagine e richiedere ai lavoratori le principali necessità per favorire il work-life balance	Invio di sondaggi e questionari sulle attività da aggiungere nel Piano Attività. Riunione periodica per raccogliere preferenze e voci dei dipendenti	Dipendenti		X		
AT5.04	Prevedere tra i principi cardini dell'azienda l'organizzazione delle attività lavorative in maniera tale che possano conciliarsi con la vita personale	La Politica aziendale è in linea con una dicitura riguardante l'importanza di organizzare le attività lavorative al di fuori degli orari normalmente dedicati a famiglia e attività personali.	Dipendenti	X			
AT06.01	Prevedere l'effettuazione periodica di indagini interne all'azienda per scovare eventuali abusi di ogni genere	Invio di questionari anonimi e sondaggi nonché possibilità di poter comunicare con rappresentanti aziendali	Dipendenti	X			
AT06.02	Prevedere la possibilità per i dipendenti di poter essere formati e di poter comunicare con referenti aziendali per segnalare abusi	Invio di comunicazioni e organizzazione di corsi relativi alla presenza e all'utilizzo di strumenti utili alla segnalazione di qualsiasi tipologia di abuso all'interno dell'ambiente di lavoro.	Dipendenti	X			

8. PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZA

Area tematica trasversale	Punto di forza	Punto di debolezza
---------------------------	----------------	--------------------

AT1 - Processo di Recruitment	I colloqui del personale operativo vengono svolti principalmente da donne, dotate di un'apposita applicazione con domande e temi predefiniti che devono essere affrontati. L'approvazione o meno di un candidato vede sempre il coinvolgimento del Presidente.	Per il settore impiegatizio non è previsto l'utilizzo di alcun supporto che guidi il reclutatore con domande e temi predefiniti che devono essere affrontati.
AT2 – Gestione della carriera	L'azienda effettua nel corso di ogni anno indagini e sondaggi per valutare la presenza di eventi discriminatori. Inoltre, la gestione aziendale si basa su un modello familiare per il quale l'alta direzione intrattiene rapporti personali con gran parte degli addetti, monitorandone le capacità e favorendone la crescita professionale laddove sia ritenuto opportuno.	Data la peculiarità del settore nel quale opera NEMESIS, gran parte degli addetti si sentono legati al cantiere e non all'azienda a causa dei repentini cambi d'appalto. Questo suscita poco interesse a voler crescere all'interno di una specifica realtà aziendale.
AT3 – Equità salariale	L'azienda applica a tutti i suoi dipendenti il CCNL delle cooperative sociali. Vengono rispettati gli scatti di anzianità e gli aumenti di livello sono conseguenti a progressioni di carriera.	L'azienda fa ricorso all'impiego di collaboratori in regime di libera professione
AT4 – Genitorialità e cura	Data la completa applicazione del CCNL di settore, tutti i dipendenti hanno diritto a congedi di maternità e paternità. Esiste inoltre una possibilità di stipulare convenzioni con asili. Gran parte dei contratti inoltre sono part-time e favoriscono la genitorialità.	Difficoltà da parte di molti lavoratori nella comprensione del CCNL e dei relativi diritti e doveri. Data la dispersione degli addetti sul territorio, risulta difficile stipulare convenzioni con strutture che risultino logisticamente comode per tutti i lavoratori.
AT5 – Work-life balance	L'azienda è impegnata per favorire un maggiore equilibrio vita-lavoro. Esiste un piano delle attività revisionato annualmente con sconti e convenzioni per attività ricreative. Ove possibile i lavoratori hanno un orario flessibile ed esiste un'apposita cartella di posta per ricevere le richieste di spostamento turni, ferie, ...	Data la dispersione sul territorio risulta difficile trovare delle attività ricreative che soddisfino le esigenze di tutti i lavoratori. Molto spesso, inoltre, gli addetti non prendono visione delle comunicazioni che vengono inviate.
AT6 – Prevenzione degli abusi	L'azienda prevede la predisposizione di controlli e indagini atte a prevenire e combattere ogni forma di abuso sul posto di lavoro. L'ambiente lavorativo, inoltre, è da sempre stato multiculturale e gli addetti sono ormai abituati a collaborare con persone di nazionalità differenti.	Il controllo risulta talvolta difficoltoso soprattutto nei cantieri più piccoli dove non è presente un referente e la presenza di figure di coordinamento è meno marcata. Si riscontrano difficoltà nello sfruttare gli strumenti digitali di indagine a causa della scarsa capacità di utilizzo di PC, smartphone, tablet.

9. KPI: FREQUENZA E RESPONSABILITÀ DI MONITORAGGIO

I KPI individuati da NEMESIS sulla scorta di quanto previsto dalla UNI/PdR 125:2022, riportati nel file "COOP NEMESIS PARTITA DI GENERE" allegato al presente documento, sono costantemente monitorati e analizzati durante le riunioni semestrali del Comitato Guida.

Per ogni area di indicatori sono infatti stati definiti obiettivi specifici e azioni atte al raggiungimento degli stessi. Vengono inoltre riportati gli strumenti previsti e i target specifici. In base al cronoprogramma che è stato stabilito, semestralmente il Comitato Guida ha la responsabilità di analizzare lo stato di avanzamento, l'andamento delle attività e l'adeguatezza degli strumenti che sono stati predisposti. Quanto rilevato è riportato nell'apposito verbale e l'Ufficio RRU avrà la responsabilità relativa all'applicazione delle azioni correttive e di miglioramento stabilite. Le aree di indicatori, e gli stati di avanzamento relativi alla parità di genere sono anche analizzati con cadenza annuale durante il Riesame della Direzione.

Le attività di monitoraggio e di audit sono svolte da parte del Comitato Guida che effettuano controlli visivi a sorpresa nonché interviste ai lavoratori per verificare la presenza di discriminazioni legate al genere. L'applicazione è ideata per favorire un controllo che sia quanto più oggettivo possibile e per analizzare vari aspetti legati al sistema di gestione. Una volta finito l'audit viene valutata la conformità e i risultati vengono condivisi con il Consiglio di Amministrazione. Le schede di controllo vengono analizzate e laddove si riscontrano non conformità si procede alla compilazione dell'apposito modulo. Sempre sullo stesso modulo si riporta l'azione correttiva introdotta per far fronte alla non conformità riscontrata.

I dati relativi ai controlli vengono analizzati con cadenza semestrale durante le riunioni del Comitato Guida e in occasione del Riesame della Direzione.

I controlli presso la Sede legale vengono sempre svolti da RRU. In questo caso ma viene compilata una checklist dedicata appositamente alla tipologia di ambiente e di lavoro che viene svolto. Queste verifiche vengono effettuate con cadenza semestrale e le evidenze si riportano nell'apposito rapporto dedicato alle verifiche ispettive interne. Nello stesso documento si indicano poi le azioni di miglioramento e viene riportata anche la data prevista per il completamento.

10. BUDGET PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ A SUPPORTO DELL'INCLUSIONE

Come richiesto dalla UNI/PdR 125:2022, viene fissato un budget pari a un massimo di € 3.000,00 per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione. Questa somma di denaro, rinnovata annualmente, servirà in maniera specifica per attività quali:

- formazione e sviluppo delle competenze dei membri del Comitato Guida che rappresentano i lavoratori durante gli incontri semestrali;
- formazione dei vertici aziendali;
- organizzazione di eventi e/o attività di informazione per tutto il personale aziendale;
- creazione di contenuti digitali e non, per la promozione delle attività di comunicazione interna;
- sviluppo di metodi innovativi per la segnalazione sicura, immediata ed eventualmente anonima, di eventi di discriminazione legati al genere.

Le spese sostenute per favorire il miglioramento dell'organizzazione in termini di inclusione e parità di genere vengono regolarmente rendicontate dall'Ufficio Amministrazione. Ogni anno il budget da dedicare queste attività sarà oggetto di revisione da parte del Comitato Guida, che in base alle attività proposte e a eventuali cambiamenti nella struttura aziendale, ne valuterà l'adequatezza.

11. IDENTIFICAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS

Nel processo dell'organizzazione per la parità di genere non può mancare il coinvolgimento attivo di tutti gli stakeholders, identificati di seguito:

- dipendenti e collaboratori;
- fornitori di materiali, attrezzature e servizi;
- clienti;
- amministrazioni pubbliche;
- enti di certificazione.

Il coinvolgimento dovrà avvenire mediante la pubblicazione di documentazione utile sul sito web aziendale e tramite la predisposizione e l'invio di comunicazioni relativi all'impegno dell'organizzazione sui temi della parità di genere.

12. PREVENZIONE E GESTIONE DELLE MOLESTIE SUL LAVORO

Il fenomeno delle violenze e delle molestie è significativo in Italia, anche in ambito lavorativo. È quindi fondamentale potenziare la comunicazione su tale tematica cercando di sensibilizzare tutti i lavoratori, con l'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro sano, privo di fattori di discriminazione e di qualsiasi forma di violenza.

Secondo il d.lgs. 198/2006, con il termine molestia sul lavoro, si intendono ***“tutti quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo”***.

Per la prevenzione e l'eliminazione delle molestie nel mondo del lavoro, è necessario un approccio inclusivo, integrato e incentrato sulla prospettiva di genere per la prevenzione e l'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro.

12.1 Come riconoscere situazioni di molestie e violenze

Queste situazioni si possono verificare in diverse situazioni e luoghi:

- sul posto di lavoro;
- in luoghi destinati alla pausa o alla pausa pranzo o nei luoghi di utilizzo dei servizi igienico-sanitari;
- negli spogliatoi;
- durante spostamenti o viaggi di lavoro;
- a seguito di comunicazioni di lavoro;

- durante gli spostamenti per recarsi al lavoro o per il rientro a casa.

Generalmente, si è di fronte a una molestia a sfondo sessuale o psicologica quando si verificano:

- contatti fisici fastidiosi e/o indesiderati;
- apprezzamenti indesiderati, verbali o non verbali;
- commenti inappropriati con riferimenti alla sessualità della persona;
- gesti o proposte a sfondo sessuale;
- invio di immagini o e-mail inappropriate;
- intimidazioni, minacce e ricatti subiti per aver respinto comportamenti finalizzati al rapporto sessuale;
- utilizzo di un linguaggio offensivo o sarcastico;
- offese e/o critiche continue al/la lavoratore/trice;
- presenza al/alla lavoratore/trice troppi compiti, troppo difficili, degradanti o troppo facili.

È quindi possibile affermare che un atto di violenza insorge generalmente in situazioni caratterizzate da forte tensione o tensione repressa, nonché laddove siano in gioco questioni personali. Dove sono presenti le succitate condizioni, bisogna quindi considerare che il rischio di molestie sia elevato.

12.2. Valutazione del rischio di molestie

Analogamente a quanto viene fatto per la salute e la sicurezza, è stata effettuata e verrà aggiornata con cadenza annuale o successivamente a modifiche nell'organizzazione, la valutazione del rischio di molestie nell'ambiente di lavoro. La presente valutazione è inserita all'interno del documento di valutazione del rischio ed è creata utilizzando il criterio del prodotto tra probabilità gravità e rilevanza dell'evento secondo la tecnica FMEA-FMECA. Considerando la tipologia di evento, la gravità viene considerata sempre molto alta, la probabilità tende a ridursi considerando la peculiarità dell'azienda, composta per l'80% da donne.

12.3. Piano di prevenzione, protezione e rimedio

Per prevenire danno e limitare la massimo le conseguenze negative degli atti di molestie, è necessario che l'organizzazione adotti il seguente piano:

- collaborare per fare in modo di instaurare e consolidare un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della professionalità dei colleghi e dei soggetti terzi con cui si viene a contatto nello svolgimento dei propri compiti;
- non lasciare sola la persona che ha subito o assistito a un atto di violenza nelle ore successive all'avvenimento;
- partecipazione, solidarietà e appoggio del personale alla vittima;
- formare e informare i lavoratori sui temi di legalità, trasparenza, correttezza, indipendenza, dignità e rispetto nei rapporti interpersonali, comunicazione non violenta, diffondendo la conoscenza degli strumenti adottati dall'organizzazione quali ad esempio il codice etico;
- creare una cultura del lavoro basata sul rispetto reciproco;
- affrontare precocemente i conflitti tra i lavoratori;
- chiarire, già in sede di colloquio, la completa non-tolleranza dell'organizzazione relativamente alle molestie;
- effettuare controlli e interviste a tutti i lavoratori, compresi i membri del management seguendo quanto riportato nel piano delle verifiche ispettive interne.

12.4. Procedura da seguire in caso di molestie

La reazione delle persone agli atti di violenza può dipendere dalla loro personalità. La risposta può essere passiva (accettazione o fuga) o attiva (negoiazione o autodifesa sul piano fisico). La cosa fondamentale però risulterà sempre fidarsi e affidarsi, evitando di rimanere in silenzio.

Nel caso in cui un lavoratore dell'organizzazione sia soggetto a molestie, la procedura da seguire è la seguente:

- segnalare immediatamente quanto accaduto al proprio responsabile o ai componenti del Comitato Guida, utilizzando il mezzo di comunicazione più comodo o l'apposito modulo di segnalazione;
- segnalare quanto accaduto al numero verde antiviolenza e stalking 1522, gratuito e attivo 24h;
- seguire la procedura di gestione delle segnalazioni e delle non conformità.

	PIANO STRATEGICO	M14
		Rev. 1 del 08/10/2024
		Pag. 14 di 14

Diffusione: i contenuti e gli obiettivi del presente piano saranno diffusi a tutto il personale, a cura di RSGPG in occasione delle periodiche riunioni.

San Mauro Pascoli, 10/01/2024

Il Consiglio di Amministrazione

NEMESIS Cooperativa Sociale
 Sede Legale e Amministrativa:
 Via L. Tosi, 85
 47030 SAN MAURO PASCOLI - FC
 Partita IVA: 03804120404