



SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE (SG-PDR)

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E POLICY KPI

SOCIETÀ COOPERATIVA MULTISERVICE SUD COOP. SOC.	POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE E POLICY KPI	Codice: POL- PDR-01
Riferimento: UNI/PdR 125:2022 / Sistema Qualità	Prima Edizione: 03 Marzo 2023	Revisione: 01
Stato: Approvato	Data Revisione: 29 maggio 2026	Pagina: 1 di 9



INDICE

1. TERMINI E DEFINIZIONI
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI NORMATIVI
4. MODALITÀ ATTUATIVE E PARAMETRI STRATEGICI (LE 6 AREE DELLA PDR)
5. POLICY DETTAGLIATA E ATTUAZIONE DEI KPI (8.2, 8.3, 3.4, 5.3, 5.4)
6. PROCEDURE OPERATIVE SPECIFICHE
7. STRUMENTI DI SEGNALEZIONE, TUTELA E PREVENZIONE (WHISTLEBLOWING)
8. MATRICE SINTETICA DEI TARGET E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE

1. TERMINI E DEFINIZIONI

- **CdA:** Consiglio di Amministrazione della Società.
- **Comitato Guida:** Il comitato di verifica e indirizzo strategico di cui al paragrafo 2 della presente Politica.
- **Politica:** La presente Politica per la Parità di Genere e annessa Policy KPI.
- **Società:** Società Cooperativa Multiservice sud coop. soc. (Sede Legale: Via Appia 206, 85100 Potenza).
- **SG-PDR:** Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla Prassi UNI/PdR 125:2022.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Società crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità in tutte le sue espressioni e si impegna nella prevenzione e nel contrasto di ogni forma di discriminazione all'interno dell'azienda. Da sempre orientata all'inclusione, la Società ha avviato e persegue un percorso concreto e sistematico volto ad incoraggiare, tracciare ed enfatizzare elementi già insiti da tempo nella cultura aziendale, priva di pregiudizi, anche inconsapevoli, con l'obiettivo di valorizzare tutte le persone presenti in azienda in modo paritario.

Il CdA della Società, nel perseguire l'obiettivo di assicurare il raggiungimento dell'equità di trattamento nell'ambito organizzativo e di incoraggiare una cultura inclusiva che valorizzi le diversità di tutte le persone, ha deciso di implementare un sistema di gestione in accordo con il documento UNI/PdR 125:2022 volto a definire le proprie linee strategiche, obiettivi e azioni per ridurre eventuali e potenziali diversità connesse alla dimension anagrafica, alla cultura, alle abilità fisiche, agli orientamenti sessuali e alla dimensione multiculturale.



La presente Politica si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi assunzione, formazione, promozione, retribuzione, disciplina e licenziamento nonché all'esterno della propria organizzazione con l'obiettivo di privilegiare relazioni e rapporti commerciali con aziende e professionisti parimenti impegnati sui temi di inclusione e parità di genere.

Per l'efficace adozione e la continua applicazione della Politica è istituito un **Comitato Guida** composto da:

- Responsabile Qualità e delegato del Legale Rappresentante
- Responsabile Area Risorse Umane
- Responsabile Relazioni Esterne

Anche la composizione del Comitato Guida deve essere ispirata alla parità di genere. Pertanto, eventuali cambi di ruoli che dovessero comportare una alterazione della parità di genere potranno dar luogo ad una rivalutazione immediata dei componenti del Comitato Guida.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'implementazione e nel continuo miglioramento del proprio sistema di gestione per la parità di genere che soddisfi i requisiti specificati nel documento UNI/PdR 125:2022, la Società si ispira a:

1. **Dichiarazione sui Principi e i Diritti Fondamentali nel Lavoro** e Convenzione n. 190 del 21/06/2019 dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) avente ad oggetto l'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro (resa esecutiva con la Legge 15 gennaio 2021, n. 4).
2. **D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198** "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e successive modificazioni ed integrazioni.
3. **Women's Empowerment Principles (WEPs)** adottati, nel 2010, dal Global Compact delle Nazioni Unite, in collaborazione con UN Women (UNIFEM), volti a promuovere una condizione paritaria per le donne nel mondo del lavoro.
4. **Agenda 2030 delle Nazioni Unite**, con specifico riferimento all'Obiettivo n. 5 (Uguaglianza di genere), Obiettivo n. 8 (Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile) e Obiettivo n. 10 (Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni).
5. **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza 2021-2026 (PNRR)** che prevede azioni su tre assi strategici, tra cui l'inclusione sociale, con particolare attenzione al genere femminile e ai giovani.
6. **UNI/PdR 125:2022** – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni.
7. **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24** – Disciplina in materia di Whistleblowing per la tutela delle persone che segnalano violazioni.

4. MODALITÀ ATTUATIVE E PARAMETRI STRATEGICI (LE 6 AREE DELLA PDR)

In linea con gli obiettivi definiti dalla Commissione Europea nella comunicazione relativa alla strategia per la parità di genere 2020–2025, la Società si impegna a:

- Aumentare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e l'indipendenza economica di donne e uomini.
- Ridurre il divario in materia di retribuzioni, salari e pensioni, anche per combattere la povertà femminile.
- Promuovere la parità tra uomo e donna nel processo decisionale potenziando una leadership inclusiva in ottica di pari opportunità.
- Contrastare ogni tipo di violenza, fisica e/o psicologica, nonché ogni comportamento vessatorio, legati al genere, nei confronti di ogni individuo e, al contempo, fornire tutela e sostegno alle vittime.
- Promuovere la parità di genere e dei diritti delle donne.

La Politica applicata dalla Società prende in analisi attività specifiche relative ai temi della parità di genere e fornisce gli input necessari a formulare il piano strategico aziendale e a sviluppare procedure operative dedicate articolate su **6 aree d'intervento fondamentali**:

1. **Selezione ed assunzione (recruitment):** Adottare pratiche che garantiscano che tutti i candidati siano valutati solo su capacità e competenze.
2. **Gestione della carriera:** Assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i generi.
3. **Equità salariale:** Adottare pratiche di remunerazione eque per lavoro di pari valore.
4. **Genitorialità e cura:** Garantire l'accesso ai congedi e alle opzioni di tutela per figli e caregivers.
5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro:** Offrire flessibilità organizzativa per equilibrare responsabilità personali e lavorative.
6. **Prevenzione abusi e molestie:** Prevenire, gestire e formare il personale contro ogni forma di abuso all'interno dell'ambiente aziendale.

5. POLICY DETTAGLIATA E ATTUAZIONE DEI KPI (8.2, 8.3, 3.4, 5.3, 5.4)

La Società ha predisposto un sistema di monitoraggio dei propri indicatori chiave (KPI), formalizzati nel "Piano di monitoraggio KPI", aggiornato periodicamente e condiviso con il Comitato Guida per misurare i progressi reali:

- **KPI 8.2 - Presenza nel Comitato di Guida e Organi Societari:** La Società ha conformato la composizione degli organi societari prevedendo che i membri posseggano requisiti

professionali nel rispetto del più elevato grado di eterogeneità e competenza. Viene presidiata la percentuale di genere nel Comitato di Guida (target minimo del genere meno rappresentato $\geq 33\%$) per assicurare una governance bilanciata e pluralità di visione.

- **KPI 8.3 - Comunicazione Interna ed Esterna Inclusiva:** La Società supporta la trasparenza, sostiene eventi che favoriscono l'inclusione e adotta regole di comunicazione formali. Viene auditato il 100% dei testi aziendali, dei bandi di selezione e delle campagne pubbliche per escludere criteri sessisti o linguaggi non inclusivi.
- **KPI 3.4 - Flessibilità Oraria e Smart Working:** Monitoraggio semestrale del tasso di utilizzo delle formule di orario flessibile, contratti part-time e lavoro agile a disposizione di dipendenti e collaboratori, garantendo pari opportunità di fruizione a tutto il personale.
- **KPI 5.3 - Equità Retributiva (Gender Pay Gap):** Analisi statistica annuale del divario retributivo sulle RAL medie e mediane e sui sistemi incentivanti (premi, benefit, MBO), bloccando scostamenti ingiustificati sopra la soglia del 3%.
- **KPI 5.4 - Accesso alla Formazione Tecnica e Manageriale:** Monitoraggio delle ore procapite di formazione erogate per genere. L'azienda si impegna a coinvolgere, in maniera equa, sia donne che uomini in **almeno un corso di formazione all'anno**.

6. PROCEDURE OPERATIVE SPECIFICHE

6.1 Processo di Selezione del Personale e Assunzione (Recruitment Blindato)

La Società si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere attraverso una metodologia standardizzata:

1. **Annunci di Lavoro Neutri:** I profili ricercati si basano solo su hard e soft skills. Gli annunci escludono qualsiasi barriera o indicazione legata al sesso.
2. **Shortlist Paritetiche:** In fase di convocazione per la rosa finale dei candidati, l'Ufficio HR garantisce una composizione tendenzialmente paritetica (50/50 uomo-donna), salvo documentata indisponibilità di mercato.
3. **Divieto di Domande Discriminatorie:** Durante i colloqui è tassativamente vietato effettuare domande relative a matrimonio, gravidanze, progetti familiari o responsabilità di cura.
4. **Richiesta dell'Aspettativa Retributiva:** Ai candidati **non viene più richiesta la retribuzione storica (LRE)** percepita presso i datori precedenti, bensì esclusivamente l'aspettativa retributiva corrente. Ciò impedisce di replicare disuguaglianze pregresse di mercato e assicura l'equità salariale (*pay equity*) fin dall'ingresso.
5. **Panel di Intervista Bilanciati:** La conduzione delle sessioni di selezione prevede commissioni esaminatrici miste. Tutto il personale HR riceve formazione obbligatoria specifica per il contrasto ai bias cognitivi.



6.2 Gestione della Carriera e Sistema Annuale di Valutazione della Performance

La risorsa umana è concepita come elemento strategico fondamentale. Il sistema di valutazione della Performance della Società agisce come segue:

1. **Valutazione Meritocratica:** Incentiva il dialogo costante tra Responsabili e Referenti di cantiere basandosi esclusivamente sulle capacità e sui risultati conseguiti, escludendo pregiudizi e stereotipi.
2. **Piani di Sviluppo Non Discriminatori:** Le promozioni e i percorsi di avanzamento sono strutturati mediante l'utilizzo del feedback continuo. I programmi formativi di affiancamento con personale esperto variano solo in base al grado di abilità di partenza.
3. **Inclusione del Modello DE&I:** I parametri di Diversity, Equity & Inclusion (DE&I) sono integrati nel sistema di Performance Management. Tutti i responsabili di risorse vengono formati sulla capacità di ascolto e comunicazione inclusiva.
4. **Talent Development e Succession Planning:** Nelle pianificazioni delle linee di successione e nelle posizioni manageriali con ruolo di responsabilità, viene presidiata la presenza di candidate del genere meno rappresentato per raggiungere un perfetto equilibrio di leadership. Sessioni dedicate di *Leadership Dialogue Conversation* supportano la *retention* dei profili femminili senior.

6.3 Equità Retributiva e Politiche Salariali

La politica di remunerazione della Società contribuisce alla realizzazione della missione aziendale nel rispetto dei principi di pluralità e non discriminazione sanciti dal Codice di Condotta interno:

1. **Ancoraggio dei Sistemi Premiali:** Gli interventi retributivi periodici e i sistemi di incentivazione a breve o lungo termine sono agganciati unicamente alle responsabilità attribuite, ai risultati di business raggiunti e alla qualità dell'apporto professionale, rapportati ai parametri di complessità del mercato.
2. **Trasparenza dei Trattamenti:** La Società assicura meccanismi retributivi trasparenti e responsabili, garantendo parità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi, benefit e premi a parità di livello, indipendentemente dal genere.
3. **Informazione Periodica:** L'azienda comunica in modo chiaro i principi di sviluppo delle risorse umane e aggiorna periodicamente il personale sulle politiche retributive e sui programmi di welfare adottati, che considerano le esigenze delle persone di ogni genere.

6.4 Genitorialità, Cura e Misure Straordinarie per la Maternità/Paternità

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività di welfare familiare volte a soddisfare le esigenze di bilanciamento delle persone:

1. **Assistenza Completa e Re-inserimento:** La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita mediante programmi informativi dedicati. Al rientro, sono attivate iniziative di ri-orientamento (*Parental Coaching*) gestite dall'HR per agevolare il riallineamento operativo ed eliminare rischi di demansionamento.
2. **Promozione del Congedo di Paternità:** La Società promuove attivamente l'utilizzo del congedo di paternità affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo stabilito dalla legge.
3. **Inclusività Totale:** Le tutele e le pari opportunità si applicano indistintamente a tutti i tipi di genitori (genitori single, di identico sesso, adottivi).
4. **Misure Extra-Legali (Supporto Economico):** La Società implementa politiche di welfare specifiche stanziando un fondo/bonus annuale (sotto forma di Flexible Benefit o rimborso spese documentato) a sostegno dei costi di iscrizione all'asilo nido o per servizi di baby-sitting per i figli fino a 3 anni.
5. **Gestione dei Tempi di Lavoro:** È disposta la pianificazione di riunioni ed eventi lavorativi esclusivamente all'interno di fasce orarie compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale, vietando la convocazione di incontri oltre le ore 17:00 o nei giorni festivi.

6.5 Conciliazione dei Tempi Vita-Lavoro (Work-Life Balance)

La Società garantisce la flessibilità organizzativa per favorire il benessere psicofisico e l'autodeterminazione delle proprie persone:

1. **Estensione delle Misure:** Gli strumenti di flessibilità e work-life balance sono rivolti a tutto il personale, dipendenti e collaboratori/trici, a prescindere dal genere.
2. **Flessibilità Oraria e Agile:** Sono attivi accordi individuali e protocolli per l'utilizzo dello Smart Working, orari di ingresso/uscita elastici (fino a 90 minuti) e concessione di strumenti di lavoro part-time a chiunque ne faccia richiesta, con revisione ed analisi periodica delle istanze da parte del Comitato Guida.
3. **Integrazione Telematica Totale:** La Società garantisce e mantiene il collegamento telematico stabile per tutto il personale che opera dall'esterno (indipendentemente dalla tipologia contrattuale), permettendo la piena e paritaria partecipazione operativa alle riunioni e alle attività aziendali.



7. STRUMENTI DI SEGNALAZIONE, TUTELA E PREVENZIONE (WHISTLEBLOWING)

La Società vieta qualsiasi forma di molestia nonché ogni trattamento discriminatorio delle/dei dipendenti a causa del loro sesso, ivi inclusa qualunque violenza sessuale, morale o psicologica.

- **Molestia sul lavoro:** Qualsiasi comportamento indesiderato connesso al sesso volto a violare la dignità e creare un clima intimidatorio, ostile, degradante o offensivo, anche se accompagnato da minacce o ricatti gerarchici.
- **Violenza sul lavoro:** Situazioni in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro.
- **Discriminazione Diretta/Indiretta:** Trattamenti meno favorevoli in ragione del genere, nazionalità, orientamento, o l'applicazione di criteri apparentemente neutri che pongano il lavoratore in evidente svantaggio (es. criteri sessisti).

Qualsiasi dipendente o collaboratore può inoltrare segnalazioni o suggerimenti per la promozione di politiche attive tramite i seguenti canali protetti:

Canale Informatico (Whistleblowing Digitale)

La Società mette a disposizione una **Piattaforma Informatica Indipendente** e crittografata, conforme al D.Lgs. 24/2023, accessibile dal sito web aziendale. Questo canale garantisce la totale riservatezza dell'identità del segnalante (*Whistleblower*).

Canali Ordinari e Analogici

- **E-mail Dedicata:** Invio della segnalazione all'indirizzo istituzionale gestito dal Comitato: **paritadigenere@multiservice-sociale.net**
- **Servizio Postale (Segnalazione Cartacea Anonima):** Spedizione in busta chiusa riportante esternamente la dicitura "**RISERVATA**" all'indirizzo:
 - Società Cooperativa **MULTISERVICE SUD coop. soc.**
 - All'attenzione del Comitato Guida per la Parità di Genere
 - Via Appia 206 – 85100 Potenza (PZ)

Gestione dell'Istruttoria

Qualora la segnalazione sia indirizzata a un singolo componente del Comitato Guida, questo procederà al coinvolgimento degli altri membri solo laddove questi non risultino interessati. Tutte le persone coinvolte sono vincolate alla massima riservatezza. Il Comitato ha l'obbligo di inviare un avviso di ricevimento entro **7 giorni** e concludere l'istruttoria con riscontro definitivo entro **90 giorni**. Se viene accertato l'illecito, si applicheranno le azioni correttive e sanzioni disciplinari adeguate.

8. MATRICE SINTETICA DEI TARGET E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE

Codice KPI	Descrizione Indicatore	Formula di Calcolo / Target di Sistema	Frequenza	Organo di Controllo
KPI 8.2	Bilanciamento negli organi di governo	Percentuale del genere meno rappresentato nel Comitato Guida $\geq 33\%$	Permanente	CdA
KPI 8.3	Controllo e conformità testi e bandi	$\frac{\text{Comunicati/Bandi sottoposti a verifica}}{\text{Totale materiali pubblicati}} = 100\%$	Trimestrale	Comitato di Guida
KPI 3.4	Accesso equo al Work-Life Balance	Scostamento percentuale tra generi nell'utilizzo di SW e flessibilità $\leq 10\%$	Semestrale	Comitato / HR
KPI 5.3	Gender Pay Gap (Divario salariale)	$\frac{\text{RAL Media Uomini} - \text{RAL Media Donne}}{\text{RAL Media Uomini}} \times 100 \rightarrow \text{Target} \leq 3\%$	Annuale	CdA / Resp. HR
KPI 5.4	Investimento e accesso alla formazione	$\frac{\text{Ore medie formazione Donne}}{\text{Ore medie formazione Uomini}} = 1 \pm 5\%$; Minimo 1 corso/anno per dipendente.	Annuale	Responsabile HR
Recruit.	Candidature e Shortlist di ingresso	$\frac{\text{Selezioni concluse con shortlist bilanciata 50/50}}{\text{Totale processi di recruitment attivati}} \times 100 \geq 85\%$	Semestrale	Responsabile HR

APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Redatto da: Il Comitato di Guida per la Parità di Genere

Data: 29/05/2026

Approvato da: Il Legale Rappresentante

Data: 29/05/2026

SOCIETÀ COOPERATIVA
MULTISERVICE SUD
 COOPERATIVA SOCIALE
 Via Appia 206 - 85100 POTENZA
 P.IVA 01650770769
 Tel. 0971 57231

