



La certificazione della parità di genere



SoSeBi srl, via dell'Artigianato 18 09122 Cagliari
tel. 070 2110 311 fax 070 2111 711
www.losebi.it info@losebi.it postacertificata@pec.losebi.it
Iscr. REA 164711 P.IVA e Iscr. CCIAA 02145890923 Cap. soc. € 60.000,00 i.v.



PIANO STRATEGICO PER LA PARITÀ DI GENERE 2026



INDICE

1.	3
2.	3
3.	6
4.	8
5.	9
5.1	9
5.2	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.3	18
5.3.1	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.3.2	21
6.	25
7.	25
7.1	25
7.1.125	
7.1.225	
8.	26

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

1. SCOPO

Il presente documento ha i seguenti obiettivi:

- definire i principi che ispirano **SoSeBi** nel perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile e, comunque, di qualunque persona indipendentemente da sesso, espressione o identità di genere, orientamento affettivo e sessuale;
- analizzare il contesto di riferimento;
- definire, per ogni tema identificato dalla politica, obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici.

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

Il Piano Strategico ha un orizzonte temporale di 1 anno e un aggiornamento almeno annuale legato al monitoraggio delle azioni e degli obiettivi. L'aggiornamento viene disposto altresì tutte le volte in cui si renda necessario in relazione a evoluzioni normative (in questo piano strategico si vuole predisporre la società ai principi della Direttiva europea sulla trasparenza salariale n. 2023-70) significative o modifiche del contesto che determinino la necessità di revisionare il Piano.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Tabella 1

NORME	DATA DI PUBBLICAZIONE
-------	-----------------------

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

UNI EN ISO 9001 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITÀ. REQUISITI
(da richiamare per le organizzazioni che hanno un Sistema di Gestione per la Qualità) 2015

UNI EN ISO 19011 - LINEE GUIDA PER AUDIT DI SISTEMI DI GESTIONE 2018

UNI/PDR 125 - LINEE GUIDA SUL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE CHE PREVEDE L'ADOZIONE DI SPECIFICI KPI (KEY PERFORMANCE INDICATOR - INDICATORI CHIAVE DI PRESTAZIONE) INERENTI ALLE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE NELLE ORGANIZZAZIONI 2022

UNI EN ISO 26000 - GUIDA ALLA RESPONSABILITÀ SOCIALE
(opzionale) 2020

UNI ISO 30415 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - DIVERSITÀ E INCLUSIONE
(opzionale) 2021

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

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

Si riporta un elenco dei principali riferimenti normativi:

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

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

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati);
- Direttiva 2000/78/CE. Quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e lavoro, che vieta discriminazioni basate sull'orientamento sessuale;
- Direttiva europea sulla trasparenza salariale n. 2023-70

3. TERMINI E DEFINIZIONI

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

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

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

4. I VALORI E PRINCIPI ETICI

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

Principio di imparzialità e inclusività

SoSeBi si assicura che i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori operino tenendo comportamenti ispirati ad obiettività, imparzialità e attenzione nei confronti di tutte le organizzazioni a cui fornisce i propri servizi.

SoSeBi si impegna, nei confronti del personale, a promuovere un trattamento equo e a favorire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di razza, religione, sesso, orientamento sessuale, età, opinioni politiche ed handicap fisici.

Principio di correttezza e trasparenza

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

Principio di valorizzazione del personale

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

SoSeBi contrasta ogni discriminazione basata su razza, genere, nazionalità e origine, religione, lingua, disabilità, orientamento politico, orientamento sessuale e ogni altra caratteristica culturale o personale.

Principio della tutela della persona

SoSeBi svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

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

Principio del contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione

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

5. ANALISI DI CONTESTO

5.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale

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

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

La parità di genere è anche uno degli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile. In Italia la maternità dimostra di essere un ostacolo nel percorso di raggiungimento della parità di genere nel mercato del lavoro, poiché la scelta di avere un figlio ha effetti fortemente asimmetrici su uomini e donne. Innanzitutto, la maternità comporta una riduzione nella partecipazione femminile al mercato del lavoro: secondo i dati Istat per le donne tra i 25 e i 49 anni, nel secondo trimestre 2020, il tasso di occupazione passa dal 71,9% per le donne senza figli al 53,4% per quelle che ne hanno almeno uno di età inferiore ai 6 anni. La situazione di maggior difficoltà sul mercato del lavoro per le donne con figli piccoli si osserva nel Mezzogiorno (dove lavora solo il 34,1% delle donne con figli piccoli, contro il 60,8% del Centro e il 64,3% del Nord). In secondo luogo, anche le madri che continuano a partecipare al mercato del lavoro soffrono una sensibile riduzione nei redditi, a fronte di una sostanziale invarianza di quelli dei padri. Una crescente letteratura ha evidenziato come la cosiddetta *child penalty* – il costo sul mercato del lavoro della nascita di un figlio – sia un fenomeno diffuso in diversi Paesi sviluppati, che colpisce le madri, ma non i padri. Un ulteriore elemento di contesto da considerare è quello legato alla carriera delle donne. Le donne in posizioni manageriali in Italia sono circa il 27% (Istat) del totale.

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

5.2 Struttura organizzativa

La SoSeBi nasce a Cagliari nel 1989 con lo scopo di sviluppare e fornire software e servizi per l'automazione dei servizi bibliotecari e dei centri di documentazione.

In ragione della concomitanza temporale si può, quindi dire, che abbia accompagnato fin quasi dal principio la fase pionieristica e di prima informatizzazione delle biblioteche sarde, conquistando nel tempo una posizione dominante nel mercato regionale del settore.

SoSeBi srl ad oggi vanta circa 500 installazioni dei propri applicativi software nelle biblioteche italiane (comunali, universitarie, etc.).

Tra le principali biblioteche che in Sardegna adoperano prodotti SoSeBi per l'automazione delle proprie procedure interne e dei propri cataloghi, ricordiamo il

Consiglio Regionale della Sardegna, il Consorzio per la pubblica lettura Sebastiano Satta e altri nove Sistemi Bibliotecari territoriali, la Biblioteca del Comune di Olbia, l'Istituto Zooprofilattico sperimentale della Sardegna, il CNR Istituto per i rapporti Italo-Iberici (sedi di Cagliari e Torino), la Soprintendenza regionale e dell'Archeologia di Cagliari e Oristano, il Centro Servizio per il Volontariato Sardegna Solidale.

Sul restante territorio nazionale adoperano prodotti SoSeBi, tra gli altri, il Polo SBN di Taranto, il Polo SBN della Fondazione Scuole Civiche di Milano, l'Ospedale Bambin Gesù di Roma, il Museo del Cinema di Torino, Amnesty International Sezione Italiana, oltre alla più antica biblioteca pubblica d'Europa, la Nazionale Angelica di Roma aperta al pubblico nel 1604.

SoSeBi ha inoltre realizzato per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali – Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane EDIT 16, il software per il Catalogo nazionale delle edizioni del XVI secolo e quello per lo spoglio della bibliografia concernente i manoscritti conservati presso le biblioteche italiane (entrambi i software sono coperti da copyright della Repubblica Italiana).

Il software per biblioteche della SoSeBi srl è adoperato nei seguenti Poli SBN:

- Polo SBN Joyce Lussu con capofila il Comune di Ussana (costituito nel 2012), attualmente popolato da 108 biblioteche sarde;
- Polo SBN Bibljorete con capofila il Comune di Taranto, attualmente popolato da 29 biblioteche della Provincia di Taranto;
- Polo SBN Fondazione Scuole Civiche di Milano, attualmente popolato da 5 biblioteche.

A partire dal 1999 SoSeBi ha dato vita ad un nuovo settore aziendale specializzato in servizi in outsourcing alle biblioteche, con lo scopo di costruire un solido nucleo di competenze per soddisfare le richieste di un mercato sempre più esigente.

SoSeBi dal 2003 ha certificato le proprie procedure interne a norma ISO 9001:2015 per i settori della produzione del software e delle gestioni di servizi bibliotecari.

SoSeBi è una azienda certificata dal 2003 con Sistema di Gestione per la Qualità
UNI EN ISO 9001:2015.

Numero totale dipendenti per genere

	Donne	Uomini	Totale
Dipendenti	9	8	17

Composizione dipendenti per genere e inquadramento

Metalmeccanici

	Donne	Uomini	Totale
Livello 1			
Livello 2			
Livello 3			
Livello 4			
Livello 5			
Livello 6	1		1
Livello 7		3	3
Apprendista		1	1

Federculture

	Donne	Uomini	Totale
1 Fascia		1	1

2 Fascia	7	3	10
3 Fascia	1		1
Area Quadri			

Composizione dipendenti per genere ed età

	Donne	Uomini	Totale
18-20 anni			
21-25 anni			
26-30 anni		1	1
31-35 anni			
36-40 anni		1	1
41-45 anni	2	1	3
46-50 anni	3	3	6
51-55 anni	2	2	4
56-60 anni	1		1
61-65 anni	1		1
>65			

Composizione dipendenti per genere e tipologia contrattuale

	Donne	Uomini	Totale

Tempo indeterminato tempo pieno	1	3	4
Tempo indeterminato tempo parziale	8	5	13
Tempo determinato tempo pieno			
Tempo determinato tempo parziale			

Composizione dipendenti per suddivisione tra Staff (HR, Operation, HSE, ecc.) e Linea

(Produzione)

	Donne	Uomini	Totale
Amministrazione/contabilità	1		1
Commerciale		1	1
Programmatore		3	3
Bibliotecari	1		1
Assistenti di Biblioteca	6	1	7
Tecnico Sistemi Multimediali		1	1
Operatori di Biblioteca	1	2	3

Composizione del top management

	Donne	Uomini	Totale
Manager		1	1

Ruolo	Genere
Amministratore Unico	Uomo
Responsabile Risorse Umane	Donna
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Esterno

2. Riferimenti documentali
Organigramma, Contratti, Delibere del CdA
2. Linee guida azioni di miglioramento
Piano Strategico delle Politiche di Genere

3. RAPPORTO SULL'OCCUPAZIONE FEMMINILE

L'occupazione femminile è stabilmente prevalente negli anni.

Occupazione femminile negli ultimi tre anni

Riferimento ANNI	Donne %
2025	53%
2024	58%
2023	62%
2022	68%

Formazione negli ultimi tre anni

Riferimento ANNO	Media ore formazione obbligatoria
2026 totali	12
Riferimento ANNI	Media ore formazione professionale
2023-2025 totali	48

3. Riferimenti documentali
Organigramma, Contratti, Delibere del CdA
3. Linee guida azioni di miglioramento
Piano Strategico delle Politiche di Genere

4. DESCRIZIONE DEL PIANO STRATEGICO

Il Piano strategico si sviluppa sulla base delle indicazioni previste dalla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 ed è, pertanto, orientato ad individuare quegli elementi che, per la specifica realtà aziendale di Sosebi sono capaci di contribuire in maniera efficace e soddisfacente al perseguimento della parità di genere. Di seguito un diagramma di Gantt che rappresenta in modo sintetico il flusso di azioni da svolgere per addivenire alla Certificazione di Genere:

	T1	T2	T3	T4	T5	T6
AZIONI PRELIMINARI	Analisi Scenario					
CABINA DI REGIA	Insedimento Comitato Guida		Riunione Comitato Guida		Riunione Comitato Guida	

PRDUZIONE DOCUMENTALE		Piano Strategico Politiche di genere				
AZIONI MIGLIORAMENTO			Procedure Formazione Comunicazione	Procedure Formazione Comunicazione	Raccolta documentale	
VERIFICA					Audit	
TARGET						Certificazione
AZIONI DI CONTROLLO			Monitoraggio	Monitoraggio	Monitoraggio	

5.2 Il contesto interno

5.3 Il contesto interno

La nostra organizzazione è una **società fondata nel 1989**, profondamente radicata nel settore dello sviluppo e fornitura di software e servizi per l'automazione dei servizi bibliotecari e dei centri di documentazione.

Il nostro modello operativo si basa prevalentemente sulla gestione di **appalti pubblici**, all'interno dei quali operiamo nel rigoroso rispetto della **clausola sociale**, garantendo continuità occupazionale e stabilità. Storicamente, la Società si distingue per una **prevalenza della componente femminile** in tutti i livelli dell'organizzazione, consolidando un modello di leadership attento alle differenze e all'empowerment femminile.

Punti di forza e punti di debolezza

In conformità con quanto previsto dal Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG), abbiamo identificato i seguenti elementi che influenzano il nostro percorso verso la parità:

• **Punti di forza:**

- **Cultura inclusiva consolidata:** Rispetto costante di tutte le forme contrattuali e dei principi di equità sin dalla fondazione.

- **Esperienza di leadership femminile:** l'organizzazione ha presente nel ruolo di responsabile del settore biblioteche una figura femminile.
- **Rappresentanza femminile elevata:** presenza maggioritaria di donne tra i lavoratori. Nel dicembre 2025 su 17 dipendenti, 9 erano costituiti da donne. Dato che favorisce un ambiente di lavoro più empatico, collaborativo e con spiccata intelligenza emotiva, così da creare un ambiente inclusivo, rispettoso e sereno nei confronti dei diversi generi, oltre che costituire un'impronta valoriale significativa nei processi decisionali.
- **Responsabilità sociale:** Applicazione sistematica della clausola sociale negli appalti, a tutela della stabilità lavorativa.
- **Punti di debolezza:**
 - **Recente mutamento al vertice:** la leadership aziendale (amministratore unico) di genere maschile richiede un monitoraggio per garantire che la visione di genere rimanga centrale nei processi strategici.
 - **Vincoli di settore:** La dipendenza dal sistema degli appalti può limitare i margini di manovra su determinati investimenti di welfare aziendale, sebbene l'impegno resti prioritario.

Identificazione delle parti interessate (Stakeholder)

Le parti interessate rilevanti per il nostro SGPG e le loro aspettative sono riassunte nella tabella seguente:

PARTE INTERESSATA	ESIGENZE E ASPETTATIVE	STRUMENTI DI RISPOSTA
Lavoratrici/tori	Inclusione, clima armonioso, rispetto dei contratti, crescita professionale equa.	Regolamenti interni, trasparenza nelle progressioni, formazione sulla parità.
Clients (Enti Pubblici)	Standard elevati nei servizi culturali e di sviluppo software, rispetto criteri di sostenibilità e clausole sociali.	Rispondenza a standard volontari (UNI/PdR 125), Certificazione ISO UNI 9001:2015
Fornitori e Professionisti	Collaborazioni basate su correttezza e trasparenza.	Comunicazione della Politica di parità di genere all'esterno.

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

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

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

Il Responsabile del Sistema di gestione della Parità di Genere

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PARITÀ DI GENERE	
Funzioni	Al Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere compete: a) collaborare con la Direzione e il Comitato Guida per coordinare

	<p>l'attuazione delle politiche di parità di genere e del Piano Strategico</p> <p>b) assicurare che il Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG) sia implementato in conformità ai requisiti della PdR 125:2022</p> <p>c) assicurare che i processi necessari per il SGPG siano correttamente definiti, attuati e tenuti aggiornati, anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative</p>
Rapporti funzionali	<i>Il Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere è coordinato dal Comitato Guida o da una figura responsabile, designata dal management, in possesso di competenze organizzative e di genere</i>
Titolo di studio	<i>Laurea v.o. Materie Letterarie</i>
Competenze, conoscenze e qualifiche	<ul style="list-style-type: none"> ● Conoscenza della UNI/PdR 125, delle normative vigenti sulla parità di genere e competenza sui temi della parità di genere, dell'inclusione e della valorizzazione delle diversità ● Conoscenza dell'organizzazione, dei relativi sistemi di gestione e del contesto in cui opera l'organizzazione ● Capacità organizzativa e relazionale ● Capacità di analisi volta al problem solving ed al miglioramento continuo ● Conoscenza della UNI EN ISO 19011
Anni di esperienza lavorativa	21
Livello CCNL	<i>Federculture Liv. 3/3</i>

5.2.1 Identificazione e mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

	PROCESSI	PROCESSI DI II LIVELLO	PROCESS OWNER	DOCUMENTI DI SUPPORTO
processi direzionali	Pianificazione	Pianificazione strategica	Direzione	Policy aziendale Organigramma, Mansionario Politica della Parità di Genere
		Pianificazione del Sistema di Gestione della Parità di Genere (SGPG)	Comitato Guida	Mappatura dei processi Documenti del SGPG (regolamenti, procedure, moduli) Piano Strategico Obiettivi per la parità di Genere
	Gestione delle risorse umane	Pianificazione acquisizione risorse umane	Direzione	Regolamenti, Procedure, Programma di formazione; indagini sul clima aziendale,
		Definizione delle politiche retributive	Responsabile di settore	
		Selezione		

		Inserimento	Ufficio del personale	
		Sviluppo delle professionalità (formazione, progressioni, valutazione)		
		Gestione delle prestazioni		
		Pianificazione degli avvicendamenti e gestione mobilità		
		Cessazione rapporto di lavoro		
	Comunicazione	Comunicazione interna	Direzione	Piano di comunicazione interna con la creazione di una cartella google drive (riunioni, e-mail, intranet, ecc..) ed esterna (sito web, social, ecc.)
		Comunicazione esterna		
	Altro,.....			
processi di supporto	Approvvigionamento	Selezione fornitori	Responsabile settore (per individuazione dell'acquisto) Direzione per autorizzazione alla spesa Ufficio amministrativo	Procedura di qualità ISO -9001
		Gestioni fornitori		
		Controllo e valutazione fornitori e forniture		
	Gestione documenti	Gestione cartacea/informatica dei documenti	Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere	Regolamenti, procedure, moduli
	Gestione della sicurezza dei lavoratori	Adempimenti connessi alla salute e sicurezza dei lavoratori, inclusi quelli relativi alla prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro	RSPP, Comitato Guida	DVR Regolamento per il contrasto delle molestie
processi realizzati	Marketing e acquisizione commesse	Acquisizione commesse/partecipazione bandi gare	Direzione Ufficio amministrativo	Offerte, budget
		Predisposizioni offerte/budget di commessa		
	Progettazione nuovi servizi	Esecuzione della progettazione	Direzione	Piano progetto, pianificazione esecutiva, risultati di verifica/riesame/validazione della progettazione; elaborato progettuale
	Attività di controllo della progettazione			
	Realizzazione prodotti/erogazione servizi	Sviluppo applicativi SW, progettazione e valorizzazione biblioteche e altri siti culturali.	Direzione, Responsabili di settore, dipendenti	Relazioni periodiche fornite alla PA,
processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento	Monitoraggio, analisi e miglioramento	Monitoraggio KPI	Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere/Comitato Guida/ Direzione	Cruscotto KPI; Programma/piano/ rapporto di audit; Rapporti di Non Conformità Azioni di Miglioramento (Preventive e Correttive) Rapporto di revisione periodica
		Audit interni		
		Gestione delle situazioni non conformi		
		Revisione periodica		

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

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

Industry di riferimento per l'applicazione dei KPI:

ATECO PRINCIPALE 62.10.00 attività di programmazione informatica 91.11.00 attività di biblioteche ed archivi CLUSTER DIMENSIONALE: e n. dipendenti al 31/12/2025 17

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

7. LE POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE

7.1 La politica di genere dell'organizzazione

7.1.1 *Stabilire la politica*

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

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

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

7.1.2 *Comunicare la politica*

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

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

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

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

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

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