CIOFS-FP
ETS
Centro Italiano Opere Femminili Salesiane
Formazione Professionale

PIANO STRATEGICO
PER LA PARITA DI GENERE
2026-2028

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Approvazione
1	*20/04/2026*	*Ottimizzazione a seguito validazione del CdA*	Comitato Guida	Presidente Nazionale
0	*01/04/2026*	*Prima emissione*	Comitato Guida	Consiglio di amministrazione

FONDAZIONE C.I.O.F.S. - F.P. ETS
Via di San Saba, 14, 00153 Roma - tel. 0039 065729911 - fax 0645210030
www.ciofsfp.org - e-mail: info@ciofs-fp.org

Il sistema di gestione è conforme alla ISO

INDICE

INDICE 2
1. PREMESSA 4
2. SCOPO E FINALITA 4
3. RIFERIMENTI NORMATIVI 5
4. TERMINI E DEFINIZIONI 5
5. VALORI E PRINCIPI ETICI 7
5.1 Principio di imparzialità e inclusività 7
5.2 Principio di correttezza e trasparenza 7
5.3 Principio di valorizzazione del personale 7
5.4 Principio della tutela della persona 7
5.5 Principio del contrasto a ogni forma di violenza e discriminazione 7
6. ANALISI DI CONTESTO 7
6.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale 7
6.2 Identità dell'Ente: storia, mission e ambito di intervento 8
6.2.1 Chi siamo 8
6.2.2 Storia dell'Ente 8
6.2.3 Ambito di intervento 8
6.3 Analisi della situazione AS IS rispetto agli obiettivi del SGPG 9
6.3.1 Composizione complessiva del personale per genere 9
6.3.2 Ingressi e uscite per genere 9
6.3.3 Tipologia contrattuale per genere 9
6.3.4 Utilizzo delle forme di lavoro flessibile per genere 9
6.3.5 Distribuzione del personale per genere e inquadramento 9
6.3.6 Presenza femminile nelle posizioni di leadership e negli organi di governo 10
6.3.7 Sintesi della situazione AS IS 10
6.4 Parti interessate rilevanti per il SGPG 10
6.5 Contesto interno 11
6.5.1 Mansionario del Sistema di Gestione della Parita di Genere 11
Comitato Guida per la Parità di Genere 11
Direzione Sede Nazionale 12
Area Risorse Umane 12
Area Sistema Gestione Integrato 12
Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere 12

6.5.2 Identificazione e mappatura dei processi 13
7. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA DI GENERE 14
8. POLITICA DI PARITA DI GENERE 15
8.1 Definizione della politica 15
8.2 Comunicazione e diffusione 16
9. OBIETTIVI STRATEGICI 2026-2028 16
10. PIANO D'AZIONE 16
10.1 Area selezione e assunzione 16
10.2 Area gestione carriera 16
10.3 Area equità salariale 17
10.4 Area conciliazione e welfare 17
10.5 Area contrasto molestie e discriminazioni 17
11. KPI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA DI GENERE 17
12. MATRICE OBIETTIVI - AZIONI - INDICATORI 18
13. MONITORAGGIO, AUDIT E RIESAME 20
14. DISPOSIZIONI FINALI 20

1. PREMESSA

Raggiungere la parità di genere per il CIOFS-FP ETS significa misurare, valutare e rendicontare in modo sistematico i dati relativi al genere all'interno della Fondazione, con l'obiettivo di incorporare questo paradigma nella visione culturale e nel modello organizzativo dell'Ente, così da promuovere un cambiamento sostenibile, durevole e verificabile nel tempo.

In questa prospettiva ha operato il Comitato Guida per la Parità di Genere, che ha adottato un approccio attento alle differenze, orientato alla prevenzione dei gap, al rafforzamento dell'inclusione e alla costruzione di un'organizzazione sempre più capace di valorizzare le persone. Il presente Piano Strategico è il risultato di un lavoro congiunto, attento e riflessivo, che non si esaurisce nella fase di redazione del documento ma si configura come parte di un percorso permanente di miglioramento.

Nel predisporre il Piano, il Comitato Guida ha definito un format di lavoro specifico, ha identificato i processi organizzativi correlati ai temi della parità di genere, ha individuato per ciascuna area tematica i punti di forza e le aree di miglioramento, ha formalizzato obiettivi e azioni, nominato i responsabili dell'attuazione e definito la frequenza di monitoraggio e la cadenza temporale per il raggiungimento dei risultati attesi.

Il Piano Strategico è stato condiviso con la Presidente nazionale e, tramite la Presidenza, con il Consiglio di Amministrazione. Il Comitato Guida si impegna a mantenerlo aggiornato e a presentare annualmente una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni pianificate, che costituirà la base per il riesame periodico, per l'eventuale revisione del documento e per l'allineamento di obiettivi, azioni e indicatori all'evoluzione del contesto interno ed esterno.

2. SCOPO E FINALITA

Il presente documento definisce il quadro strategico del CIOFS-FP ETS per la promozione della parità di genere nel triennio 2026-2028 e costituisce il principale strumento di pianificazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

In particolare, il Piano persegue i seguenti obiettivi:

- definire i principi che ispirano il CIOFS-FP ETS nel perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile;
- analizzare il contesto di riferimento, interno ed esterno, ai fini dell'individuazione dei fattori che possono incidere sul raggiungimento degli obiettivi di parità;
- stabilire, per ciascuna area tematica della politica di genere, obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici e temporalmente monitorabili (SMART);
- integrare la prospettiva di genere nei processi di governance, gestione del personale, comunicazione, welfare e miglioramento organizzativo;
- fornire un quadro univoco di riferimento per il monitoraggio dei KPI, per gli audit interni e per il riesame periodico del SGPG.

Il Piano Strategico ha un orizzonte temporale triennale ed è sottoposto ad aggiornamento almeno annuale, sulla base del monitoraggio degli obiettivi e delle azioni. Sono inoltre previsti aggiornamenti straordinari in caso di evoluzioni normative significative, modifiche organizzative rilevanti, esiti di audit o criticità che rendano necessaria una revisione del documento.

Per l'area Processi HR, la Sede Nazionale monitora la conformità culturale della rete anche attraverso il numero di referenti regionali formati. L'indicatore non valuta i singoli esiti occupazionali locali, ma assicura che chi opera nei

processi di selezione o gestione del personale nel sistema CIOFS-FP disponga delle competenze necessarie per agire senza bias di genere, anche grazie ai moduli formativi nazionali.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le principali disposizioni di legge di riferimento per le attività svolte dall'organizzazione riguardano la parità di genere, la tutela della maternità e della paternità, la gestione del personale, la sicurezza nei luoghi di lavoro, la protezione dei dati personali e, più in generale, la normativa cogente e volontaria applicabile alle attività svolte dall'Ente.

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi e regolamentari utilizzati nella definizione del presente Piano:

Riferimento Normativo	Descrizione
Costituzione Italiana	Art. 3 (Eguaglianza), 37 (Parità), 29 e 31 (Tutela famiglia/genitorialità).
Legge 162/2021	Modifiche al codice delle pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
D. Lgs. 151/2001	Testo unico sulla tutela e sostegno della maternità e della paternità.
D. Lgs. 196/2003	Codice in materia di protezione dei dati personali
D. Lgs. 198/2026	Codice delle pari opportunità tra uomo e donna
D. Lgs. 81/2008	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
D. Lgs. 104/2022 (Decreto Trasparenza)	Attuazione Direttiva (UE) 2019/1152 su condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili.
D. Lgs.105/2022 (Work-Life Balance)	Attuazione Direttiva (UE) 2019/1158 sull'equilibrio tra attività professionale e vita familiare.
D. Lgs.24/2023 (Whistleblowing)	Attuazione Direttiva (UE) 2019/1937 sulla protezione dei segnalanti violazioni del diritto UE e nazionale.
DM 29/04/2022.	Parametri per il conseguimento della Certificazione della Parità di Genere.
Regolamento (UE) GDPR 2016/679	Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali.
UNI/PdR 125:2022	Linee guida e KPI per il Sistema di Gestione per la Parità di Genere.
CCNL 2024-2027	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione Professionale.
ISO 9001:2015	Standard internazionale per i Sistemi di Gestione per la Qualità.

4. TERMINI E DEFINIZIONI

Per i termini utilizzati nel presente documento si fa riferimento alle definizioni della UNI/PdR 125:2022, con particolare attenzione ai concetti riportati nella seguente tabella, rilevanti ai fini dell'interpretazione e dell'attuazione del Piano.

Termine	Definizione
Comitato guida:	Organo istituito dall'Alta Direzione per attuare e monitorare la Politica per la Parità di Genere.
Conciliazione vita-lavoro:	Equilibrio sostenibile tra sfera professionale e privata (*Work-Life Balance*).
Discriminazione:	Trattamento disparitario basato su giudizi o classificazioni di genere.
Empowerment femminile:	Processo di acquisizione di competenze e potere per l'autonomia lavorativa e sociale.
Governance:	Sistema di governo e processi decisionali dell'organizzazione.
Inclusione:	Integrazione stabile che valorizza le persone e garantisce pari opportunità
KPI (Key Performance Indicators)	Indicatori numerici per monitorare l'andamento degli obiettivi del Piano.
Molestia (anche sessuale):	Comportamento indesiderato che offende o umilia il clima lavorativo.
Parità Di Genere:	Condizione di parità tra i sessi in termini di diritti e opportunità.
Piano Strategico:	Documento operativo con obiettivi, risorse, responsabilità e tempi di monitoraggio.
Politica Di Parità Di Genere:	Documento formale che definisce il quadro strategico per l'uguaglianza di genere.
Segregazione Orizzontale	Concentrazione delle donne in pochi settori o professioni specifiche.
Segregazione verticale	Ostacoli (soffitto di cristallo) alla crescita delle donne verso ruoli apicali.
Smart Working O Lavoro Agile O Lavoro Flessibile:	Modalità flessibile senza vincoli orari o spaziali per conciliare tempi di vita e lavoro.
Stereotipi di Genere:	Credenze rigide e sociali sui ruoli e i comportamenti attesi in base al sesso.
Target	Traguardo quantitativo specifico che l'organizzazione si impegna a raggiungere.
Telelavoro	Attività lavorativa svolta a distanza tramite strumenti telematici.
Valori	Elementi identitari che guidano i comportamenti attesi all'interno dell'organizzazione.
Welfare Aziendale	Servizi e prestazioni integrativi al welfare pubblico per il benessere dei dipendenti.
Whistleblowing	Sistema protetto per segnalare condotte illecite o non etiche.

5. VALORI E PRINCIPI ETICI

Di seguito sono richiamati i principi la cui osservanza è fondamentale per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine del CIOFS-FP ETS. Tali principi orientano comportamenti, decisioni, relazioni interne ed esterne, e costituiscono il quadro etico di riferimento del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

5.1 Principio di imparzialità e inclusività

Il CIOFS-FP ETS si assicura che amministratori, dipendenti, collaboratori e tutte le persone che partecipano alla vita organizzativa - comprese allieve, allievi e utenti dei servizi - operino secondo criteri di obiettività, imparzialità e attenzione verso tutte le persone e organizzazioni con cui l'Ente interagisce. Nei confronti del personale, l'Ente promuove un trattamento equo e un ambiente di lavoro privo di discriminazioni di genere, razza o origine etnica, orientamento sessuale, età, convinzioni religiose e personali, disabilità fisica o intellettiva e altre condizioni suscettibili di generare esclusione.

5.2 Principio di correttezza e trasparenza

Il CIOFS-FP ETS vigila affinché il personale adotti comportamenti etici, improntati alla dignità e al rispetto, e svolga tutte le attività con impegno e correttezza in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne. L'Ente si impegna inoltre a operare in modo chiaro e trasparente, senza favoritismi verso gruppi di interesse o singoli individui, garantendo completezza, accuratezza e tracciabilità delle informazioni prodotte.

5.3 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. L'Ente contrasta ogni forma di discriminazione e promuove lo sviluppo professionale e il riconoscimento delle competenze sulla base del merito e della coerenza con i ruoli organizzativi.

5.4 Principio della tutela della persona

Il CIOFS-FP ETS svolge le proprie attività nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro. I rapporti tra dipendenti e collaboratori sono improntati ai principi di civile convivenza e reciproco rispetto dei diritti e delle libertà delle persone, al fine di mantenere un ambiente di lavoro fondato sul rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

5.5 Principio del contrasto a ogni forma di violenza e discriminazione

L'Ente vigila affinché nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si verifichi alcuna forma di intimidazione, minaccia, comportamento od offesa verbale, fisica o digitale, né richieste di favori personali che possano ostacolare il sereno svolgimento delle funzioni. Chiunque ritenga di essere oggetto di molestie o discriminazioni ha facoltà di segnalarlo secondo le modalità previste dai regolamenti interni e dai canali di whistleblowing.

6. ANALISI DI CONTESTO

6.1 La politica di genere nel contesto europeo e nazionale

Il tema della parità di genere si colloca in un quadro internazionale ed europeo in costante evoluzione. Il Global Gender Gap Report 2022 del World Economic Forum evidenzia come nessun Paese abbia ancora colmato pienamente i divari di genere e conferma che la promozione dell'uguaglianza e dell'empowerment femminile resta una priorità globale.

L’Italia si posiziona al 63° posto nel Global Gender Gap Report 2022. Nel contesto italiano, nonostante miglioramenti graduali in alcuni indicatori, permangono criticità significative in termini di partecipazione delle donne al mercato del lavoro, differenziali retributivi, accesso ai ruoli dirigenziali e distribuzione dei carichi di cura. La maternità rimane un ostacolo critico (child penalty), riducendo il tasso di occupazione femminile dal 71,9% (senza figli) al 53,4% (con figli piccoli).

La Strategia per la Parità di Genere dell'Unione Europea 2020-2025, la Strategia Nazionale sulla parità di genere 2021-2025 e gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 forniscono il quadro di indirizzo entro il quale il CIOFS-FP ETS colloca il proprio impegno, integrando il tema dell'uguaglianza di genere nel governo dell'organizzazione e nella progettazione dei servizi.

6.2 Identità dell'Ente: storia, mission e ambito di intervento

6.2.1 Chi siamo

Il CIOFS-FP ETS (Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale), Ente del Terzo Settore, è una realtà nazionale impegnata nella formazione professionale, nell'orientamento e nell'inclusione socio-lavorativa. Ispirato al carisma educativo di San Giovanni Bosco e di Santa Maria Domenica Mazzarello, l'Ente promuove la crescita integrale della persona, con particolare attenzione ai giovani in situazione di fragilità, alle donne e agli adulti in transizione lavorativa.

La mission del CIOFS-FP ETS si realizza attraverso:

- percorsi di formazione iniziale per adolescenti e giovani donne
- formazione continua e permanente per persone adulte occupate e disoccupate
- servizi al lavoro e raccordo con il sistema produttivo;
- progetti di inclusione sociale e lavorativa;
- processi di innovazione metodologica e digitale;
- partecipazione a reti e partenariati europei nel settore VET.

La centralità della persona, il valore dell'accoglienza, la responsabilità educativa e il lavoro di rete costituiscono i pilastri identitari dell'Ente e orientano tutte le politiche organizzative, incluse quelle legate alla parità di genere, al benessere lavorativo e allo sviluppo professionale del personale.

6.2.2 Storia dell'Ente

Il CIOFS-FP ETS nasce dall'esperienza educativa delle Figlie di Maria Ausiliatrice, che a partire dagli anni Sessanta hanno sviluppato iniziative di formazione e accompagnamento rivolte inizialmente alle giovani donne e, nel tempo, a un'utenza sempre più ampia. Nel corso degli anni la rete è cresciuta fino a costituire una presenza articolata a livello nazionale; l'offerta formativa si è ampliata includendo servizi per minori, giovani e adulti; si è sviluppata una forte progettualità europea; e l'Ente ha consolidato il proprio ruolo sociale e pubblico con l'assunzione della qualifica di Ente del Terzo Settore.

6.2.3 Ambito di intervento

L'ambito di intervento del CIOFS-FP ETS comprende la formazione professionale iniziale nell'ambito dell'obbligo di istruzione e formazione, la formazione continua, l'upskilling e il reskilling per persone adulte, i servizi al lavoro, i progetti di inclusione sociale e lavorativa per persone vulnerabili, l'innovazione didattica e digitale e la cooperazione europea e internazionale nel settore VET. L'Ente si colloca stabilmente nel panorama nazionale come organizzazione competente, radicata nei territori e impegnata nella promozione dell'uguaglianza, della partecipazione e delle pari opportunità.

6.3 Analisi della situazione AS IS rispetto agli obiettivi del SGPG

Questa sezione descrive lo stato attuale della popolazione lavorativa del CIOFS-FP ETS in relazione agli obiettivi del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e costituisce la base conoscitiva per l'identificazione dei fabbisogni, la lettura dei gap di genere e la definizione delle azioni di miglioramento del Piano.

6.3.1 Composizione complessiva del personale per genere

Dai dati aggregati interni (anno di riferimento 2025) emerge che il personale del CIOFS-FP ETS è composto da 971 dipendenti, di cui 719 donne e 252 uomini. La componente femminile rappresenta circa il 74% della popolazione lavorativa, mentre quella maschile il 26%.

La prevalenza femminile rispecchia la storia dell'Ente e il settore di riferimento, caratterizzato da una forte presenza di donne in ruoli educativi, amministrativi e di coordinamento. Tale elemento costituisce un potenziale punto di forza per la promozione della parità, ma richiede un monitoraggio attento per prevenire fenomeni di segregazione orizzontale o verticale.

6.3.2 Ingressi e uscite per genere

Al momento dell'analisi, i dati su ingressi e uscite distinti per genere non risultano integralmente disponibili in forma standardizzata. L'indicatore sarà pertanto integrato nel sistema SGPG al fine di monitorare il turnover per genere, l'eventuale differenza nelle dimissioni volontarie e la capacità dell'Ente di attrarre nuovo personale in condizioni di parità.

La rilevazione sistematica di questo dato è fondamentale per valutare i processi di reclutamento in ottica di pari opportunità, monitorare possibili squilibri nelle uscite - soprattutto femminili - legati a carichi di cura o difficoltà di conciliazione e identificare pratiche HR da rafforzare.

6.3.3 Tipologia contrattuale per genere

È prevista la classificazione del personale per tipologia contrattuale, distinguendo tempo indeterminato, tempo determinato, full-time, part-time e forme flessibili o temporanee. L'analisi consentirà di verificare se donne e uomini accedono in modo equilibrato ai contratti più stabili, se il part-time è utilizzato prevalentemente da donne e se esistono differenze nelle opportunità di continuità e progressione professionale.

La presenza di un utilizzo asimmetrico delle tipologie contrattuali potrebbe infatti incidere sulle pari opportunità nella carriera, nella retribuzione e nell'accesso a ruoli di responsabilità. Per tale ragione questo indicatore viene considerato prioritario nel monitoraggio SGPG.

6.3.4 Utilizzo delle forme di lavoro flessibile per genere

L'Ente ha progressivamente introdotto strumenti di flessibilità quali smart working, part-time e orario modulato. La rilevazione per genere consentirà di verificare se tali strumenti siano utilizzati in modo equilibrato o se risultino concentrati prevalentemente sulle donne.

L'accesso alla flessibilità costituisce un elemento centrale nella prevenzione delle disuguaglianze: un utilizzo fortemente sbilanciato può influire sullo sviluppo di carriera, sul carico organizzativo e sulla percezione di affidabilità professionale.

6.3.5 Distribuzione del personale per genere e inquadramento

L'analisi per livelli del CCNL Formazione Professionale consente di verificare la presenza di segregazione verticale, la progressione professionale femminile e le eventuali differenze nell'accesso ai livelli caratterizzati da maggiore responsabilità.

Un'adeguata rappresentanza femminile nei livelli medio-alti è coerente con gli obiettivi del SGPG in materia di valorizzazione delle competenze, equità nei percorsi di carriera e governance inclusiva.

6.3.6 Presenza femminile nelle posizioni di leadership e negli organi di governo

La raccolta dei dati è orientata a identificare la rappresentanza femminile negli organi di governo e controllo, nella direzione generale e nelle direzioni regionali, nei ruoli dirigenziali, nei coordinamenti di struttura e nelle funzioni manageriali.

L'analisi di questo indicatore è cruciale per contrastare eventuali fenomeni di soffitto di cristallo e per garantire una governance coerente con la composizione del personale, prevalentemente femminile. La piena rappresentanza nei ruoli apicali costituisce un obiettivo strategico per l'Ente, in linea con la normativa nazionale ed europea, con le prassi di responsabilità sociale e con gli indirizzi del SGPG.

6.3.7 Sintesi della situazione AS IS

La fotografia complessiva evidenzia, tra i principali punti di forza, la significativa presenza femminile coerente con i valori dell'Ente, il forte radicamento territoriale e la crescente attenzione alle politiche di conciliazione e benessere. Tra le principali aree di miglioramento si segnalano la sistematizzazione dei dati su ingressi e uscite, il monitoraggio delle tipologie contrattuali per genere, la verifica della distribuzione nei livelli di inquadramento, il potenziamento della presenza femminile nei ruoli di leadership e il consolidamento delle misure di flessibilità per tutti i generi.

Tali elementi rappresentano la base per l'elaborazione del modello TO BE, per la definizione dei target SGPG e per la progettazione delle azioni del presente Piano.

6.4 Parti interessate rilevanti per il SGPG

Il CIOFS-FP ETS identifica e riesamina periodicamente le principali parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione per la Parità di Genere, nonché le loro esigenze e aspettative. Le informazioni che riguardano tali parti interessate e i relativi requisiti vengono monitorate e riesaminate almeno annualmente in sede di riesame periodico, e comunque ogni volta che si verifichi l'introduzione di nuovi processi o di aggiornamenti normativi tali da richiedere una nuova valutazione.

Parte interessata	Esigenze e aspettative	Strumenti messi in campo
SOCI / ORGANIZZAZIONE (FMA, Associazioni Regionali)	Coerenza carismatica; sostenibilità della rete e unità di intenti; valorizzazione della specificità femminile storica dell'ente.	Avvio formale del percorso di Certificazione UNI/PdR 125:2022; Nomina Comitato Guida per la Parità; Bilancio Sociale come strumento di trasparenza e accountability
DIPENDENTI / RISORSE UMANE (Formatori, Tutor, Staff)	Conciliazione vita-lavoro (work-life balance); superamento dei divari retributivi e di carriera; benessere organizzativo e ambiente inclusivo.	Smart working formalizzato tramite accordi individuali; Piano formativo "CIOFS AI PRO" e percorsi su Intelligenza Emotiva; Canali di whistleblowing sicuri per segnalare molestie o discriminazioni.
DESTINATARI / ALLIEVI (Giovani, Donne, Migranti)	Accesso equo alla formazione tecnica (STEM); contrasto agli stereotipi di genere; empowerment e scoperta del proprio talento.	Progetti europei specifici: STAR Girls e SECOVE (per coinvolgimento femminile in settori green/tecnologici); Servizi di orientamento "Life Long Guidance" con focus sulle pari opportunità.

ISTITUZIONI E RETI (UE, Ministeri, Regioni, Enti Certificatori)	Rispetto degli standard di qualità europei (EQAVET); adozione di politiche attive sensibili al genere.	Partecipazione attiva a reti internazionali (TVETASS, EfVET); monitoraggio dei KPI della PdR 125
SISTEMA PRODUTTIVO /IMPRESE (Aziende partner, Fondi Interprofessionali)	Matching efficace tra domanda e offerta di lavoro senza pregiudizi di genere; Responsabilità Sociale d'Impresa condivisa.	Imprese Formative come modelli di apprendimento reale e inclusivo; Protocolli di collaborazione con Fondimpresa per la formazione continua e il Fondo Nuove Competenze.
TERZO SETTORE /COMUNITÀ (Reti religiose))	Coesione sociale e riduzione dei divari territoriali ed educativi; promozione della cultura della parità come valore di civiltà.	Rivista "Città CIOFS-FP" (numero speciale "Parità di genere: non solo un bollino!"); Convegni nazionali ("Oltre tutti i divari").

6.5 Contesto interno

L'organizzazione del CIOFS-FP ETS Sede Nazionale è strutturata per garantire il coordinamento delle linee strategiche e dei piani operativi dell'intero sistema associativo multi sito. In conformità alla UNI/PdR 125:2022, la struttura integra organi di governo, organi di controllo e funzioni operative specializzate che concorrono al mantenimento e al miglioramento della parità di genere.

- Vertice strategico: Presidente Nazionale e Direttore Sede Nazionale;
- Organi collegiali e di controllo: Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Membri, Organo di Controllo, Organismo di Vigilanza;
- Organi specifici UNI/PdR 125: Comitato Guida per la Parità di Genere;
- Aree operative della Sede Nazionale: Sistema Gestione Integrato, Risorse Umane, Amministrazione e Bilancio, Comunicazione e Social Media, Segreteria, Ricerca e Sviluppo - Internazionalizzazione;
- Figure tecniche di supporto: RSPP, Medico Competente, Responsabile della Protezione dei Dati.

6.5.1 Mansionario del Sistema di Gestione della Parita di Genere

In linea con il punto 6.3.2.3 della UNI/PdR 125:2022, si riportano di seguito le specifiche delle principali figure che intervengono nei processi del SGPG. Le descrizioni integrano il CCNL applicato e rendono esplicite funzioni, autorità, responsabilità e competenze minime, al fine di assicurare trasparenza, equità e chiarezza organizzativa.

Comitato Guida per la Parità di Genere	
Funzioni	Organo di indirizzo strategico incaricato di definire la Politica di Parità di Genere, validare il Piano Strategico e monitorare l'andamento dei KPI di sistema.
Autorità	Approvazione delle linee guida nazionali e valutazione delle priorità di miglioramento.
Responsabilità	Validazione dei risultati dei riesami, monitoraggio dello stato di avanzamento del Piano e proposta di azioni correttive o migliorative.
Competenze minime	Esperienza in governance associativa, sensibilità sui temi dell'inclusione sociale e di genere, capacità di lettura degli indicatori

Direzione Sede Nazionale	
Funzioni	Attuazione delle delibere del CdA e supervisione operativa dello staff nazionale.
Autorità	Assegnazione dei budget per il welfare e la formazione, firma degli accordi di smart working e supervisione dei cicli di selezione del personale
Responsabilità	Garantire che le risorse operino in un ambiente privo di discriminazioni e coerente con gli obiettivi del SGPG.
Competenze minime	Leadership, gestione finanziaria, esperienza consolidata nel Terzo Settore.

Area Risorse Umane	
Funzioni	Gestione dell'inserimento, dello sviluppo e dei processi amministrativi del personale
Autorità	Definizione di job description con linguaggio neutro e criteri oggettivi, raccolta e sistematizzazione dei dati HR.
Responsabilità	Monitoraggio dei dati retributivi, del turnover, della formazione e delle progressioni di carriera in ottica di parità di genere.
Competenze minime	Conoscenza del CCNL Formazione Professionale e della normativa sulle pari opportunità.

Area Sistema Gestione Integrato	
Funzioni	Supervisione della conformità ai sistemi qualità e parità, gestione dei flussi documentali e degli audit.
Autorità	Conduzione di verifiche ispettive interne e campionamento sulle sedi locali.
Responsabilità	Integrazione dei requisiti della UNI/PdR 125 nel sistema di gestione esistente e supporto al miglioramento continuo.
Competenze minime	Conoscenza delle norme ISO 9001, ISO 21001, UNI/PdR 125 e delle tecniche di auditing secondo ISO 19011.

Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere	
Funzioni	Coordinare con la Direzione e il Comitato Guida l'attuazione delle politiche di parità e del Piano Strategico; assicurare che il SGPG sia implementato e aggiornato; monitorare l'efficacia dei canali di segnalazione per casi di molestie o discriminazioni.
Autorità	Presidiare il sistema documentale del SGPG, proporre interventi correttivi, supportare audit e riesami.
Responsabilità	Assicurare che i processi necessari al SGPG siano definiti, attuati e aggiornati anche a seguito di cambiamenti normativi significativi e di esigenze formative.
Competenze minime	Padronanza della UNI/PdR 125:2022, capacità di analisi statistica, conoscenza dell'organizzazione e orientamento al problem solving.

La Fondazione identifica il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere nella figura del Responsabile SGI nazionale.

Il mansionario sopra descritto garantisce che la valutazione delle prestazioni e la relativa retribuzione siano legate esclusivamente alle funzioni, autorità e responsabilità descritte, neutralizzando i pregiudizi di genere. Sebbene le Associazioni Regionali godano di autonomia finanziaria, la Sede Nazionale fornisce tale mansionario come standard di riferimento per assicurare uniformità minima di competenze e responsabilità di parità in tutta la rete multi-sito.

6.5.2 Identificazione e mappatura dei processi

La Governance del CIOFS-FP ETS ha individuato e definito i processi necessari a dare concreta attuazione al Sistema di Gestione per la Parità di Genere. Il SGPG è articolato in quattro tipologie di processi principali: processi direzionali, processi realizzativi, processi di supporto e processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento.

Attraverso i processi direzionali il vertice stabilisce obiettivi, impegni e strategie per il miglioramento continuo, definisce la Politica di Parità di Genere, la struttura organizzativa e le risorse necessarie. I processi di supporto garantiscono le condizioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività e l'efficace funzionamento dei processi. I processi realizzativi riguardano la progettazione e l'esecuzione dei servizi. I processi di monitoraggio, misurazione e miglioramento orientano invece la Direzione nell'individuazione delle azioni utili per il miglioramento dei processi e dei servizi erogati.

Macro-processi	Processi	Processi di II livello	Responsabile processo	Documenti di supporto
processi direzionali	Pianificazione	Pianificazione strategica	Direzione	Policy aziendale Organigramma, Mansionario Politica della Parità di Genere
		Pianificazione del SGPG	Comitato Guida	Mappatura dei processi Piano Strategico Obiettivi per la parità di Genere Documenti del SGPG (regolamenti, procedure, moduli)
	Gestione delle risorse umane	Pianificazione acquisizione; Selezione; Inserimento Sviluppo delle professionalità (formazione, progressioni, valutazione) Cessazione rapporto di lavoro	Direzione	Regolamenti, Procedure, Programma di formazione; Indagini sul clima aziendale
	Comunicazione	Comunicazione interna ed esterna	Presidente	Piano di comunicazione Strumenti di comunicazione interna (riunioni, e-mail, intranet, ecc..) ed esterna (sito web, social, brochure, ecc.)
processi di supporto	Approvvigionamento	Gestioni fornitori e forniture: Selezione, Controllo Valutazione	Coord. Area amministrazione	Regolamento, Procedura, Elenco/albo fornitori, modulistica
	Gestione documenti	Gestione cartacea/informatica dei documenti	Resp.SGPG	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 realizzativi	Progettazione servizi	Partecipazione bandi gare/approvazione progetti	Presidente	Bandi, Proposte progettuali, budget
	Progettazione servizi	Predisposizioni offerte/budget di commessa	Coord. area ricerca e sviluppo	Proposte progettuali, Formulari Budget
	Realizzazione servizi	Esecuzione delle attività/servizi	Direzione	Piano progetto, pianificazione esecutiva, risultati di verifica/riesame/validazione della progettazione; elaborato progettuale
	Realizzazione servizi	Attività di controllo delle attività/servizi	Direzione	
processi di monitoraggio, misurazione e	Monitoraggio, analisi e miglioramento	Monitoraggio KPI	Resp. SGPG/ Comitato Guida/ Direzione	Cruscotto KPI; Programma/piano/ rapporto di audit; Rapporti di Non Conformità Azioni di Miglioramento del sistema Rapporto di revisione periodica
		Audit interni		
		Gestione delle situazioni non conformi		
		Revisione periodica		

7. CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA DI GENERE

Il campo di applicazione del SGPG è disponibile come informazione documentata ed è soggetto a riesame in occasione della revisione periodica. Il sistema si applica alle attività di formazione professionale, orientamento e inclusione socio-lavorativa svolte dalla Sede Nazionale e dalle Associazioni Regionali aderenti alla rete CIOFS-FP ETS sul territorio italiano.

Il codice ATECO di riferimento è 85.32.09 (Scuole di formazione professionale) o codici affini pertinenti alle attività effettivamente svolte. Il perimetro organizzativo di riferimento è sintetizzato nella seguente tabella di clusterizzazione.

Sede	Indirizzo	Struttura	Dipendenti	Donne	Uomini	Cluster
CIOFS-FP ETS	Via di San Saba, 14 00153 Roma	Sede unica	13	11	2	Fascia 2 Piccola
CIOFS/FP CALABRIA ETS	Via Maria Ausiliatrice, 3 Reggio Calabria	1 sede regionale + 3 CFP	15	12	3	Fascia 2 Piccola
CIOFS FP ER ETS	Via Jacopo Della Quercia, 4 – Bologna	1 sede regionale + 5 CFP	74	63	11	Fascia 3 Media
CIOFS FP FRIULI VENEZIA GIULIA ETS	Via dell'Istria 55 34137 Trieste	1 sede regionale	42	28	14	Fascia 2 Piccola
CIOFS FP LAZIO ETS	Via Ginori 10 00153Roma	1 sede regionale + 6 CFP	241	166	75	Fascia 3 Media

C.I.O.F.S.-F.P. LIGURIA	Corso Sardegna, 86 Genova	1 sede regionale + 2 CFP	18	15	3	Fascia 2 Piccola
CIOFS-FP LOMBARDIA	Via Laura Vicuna, 1 Cinisello Balsamo (MI)	1 sede regionale + 6 CFP	133	102	31	Fascia 3 Media
Centro Molisano Di Studi Cooperativi Impresa Sociale	V. le Unità d'Italia n. 25 86025 Ripalimosani (CB)	1 sede regionale + 2 CFP	5	5	0	Fascia 1 Micro
CIOFS-FP PIEMONTE ETS	P.zza Maria Ausiliatrice, 27 Torino	1 sede regionale + 12 CFP	202	166	36	Fascia 3 Media
CIOFS/FP PUGLIA ETS	Via Umbria, 162 74121 Taranto	1 sede regionale + 3 CFP	27	23	4	Fascia 2 Piccola
CIOFS-FP SARDEGNA	Via Castello n° 29 09025 Sanluri (VS)	1 sede regionale + 2 CFP	13	13	0	Fascia 2 Piccola
C.I.O.F.S. - F.P. TOSCANA	Borgo Cappuccini 269- 57126 Livorno (Li)	1 sede regionale	8	8	0	Fascia 1 Micro
CIOFS-FP ETS VENETO	Via Fenzi, 18 – 31015 Conegliano	1 sede regionale + 2 CFP	48	36	12	Fascia 2 Piccola
CONSORZIO SALE DELLA TERRA	Via San Pasquale, 49 Benevento	1 sede regionale	132	71	61	Fascia 3 Media
			971	719	252	
				74%	26%	
Totale rete			**971**	**719**	**252**	
Incidenza percentuale				**74%**	**26%**	

8. POLITICA DI PARITA DI GENERE

8.1 Definizione della politica

L'organizzazione stabilisce, attua e mantiene una Politica di Parità di Genere appropriata alle proprie finalità, al proprio contesto e alla natura delle attività svolte. La Politica, definita dalla Direzione in coordinamento con il Comitato Guida, contiene i principi e le indicazioni guida che esprimono l'impegno dell'organizzazione rispetto alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e al sostegno dell'empowerment femminile.

La Politica orienta le strategie dell'Ente in materia di gestione del personale e sviluppo delle carriere, assicurando che ogni processo di selezione, formazione, valutazione e crescita sia improntato a equità e merito. Essa si estende inoltre alle attività di comunicazione, marketing e pubblicità, per dichiarare in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere e valorizzare le differenze.

8.2 Comunicazione e diffusione

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 diffonderla e a illustrarla al personale attraverso riunioni individuali e collettive, momenti formativi, canali informativi interni e strumenti di comunicazione esterna.

Al fine di promuovere il coinvolgimento delle altre parti interessate, la Politica è pubblicata sul sito internet dell'organizzazione. La responsabilità del monitoraggio dell'attuazione e dello stato di avanzamento della Politica è affidata al Comitato Guida.

9. OBIETTIVI STRATEGICI 2026-2028

In coerenza con l'analisi di contesto, con la Politica di Parità di Genere e con i requisiti della UNI/PdR 125:2022, il CIOFS-FP ETS definisce i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2026-2028:

- promuovere la piena parità di accesso alle opportunità di crescita e carriera per tutte le risorse umane della rete CIOFS-FP ETS;
- garantire equità retributiva e trasparenza nei percorsi professionali e formativi;
- integrare la prospettiva di genere in tutti i processi organizzativi e nei sistemi di valutazione del personale e dei fornitori;
- favorire il benessere organizzativo, la conciliazione vita-lavoro e la prevenzione di molestie e discriminazioni;
- prevenire e contrastare ogni forma di emarginazione legata a esigenze di cura familiare, valorizzando la diversità come risorsa per l'Ente;
- monitorare e migliorare nel tempo gli indicatori previsti dalla UNI/PdR 125:2022 attraverso un approccio partecipativo e di miglioramento continuo.

10. PIANO D'AZIONE

Il Piano d'Azione discende dall'analisi delle aree di miglioramento e traduce gli obiettivi strategici in linee operative, responsabilità e indicatori di monitoraggio.

10.1 Area selezione e assunzione

Standardizzare i processi di reclutamento per neutralizzare i bias di genere, garantendo formulazioni inclusive nelle job description, criteri oggettivi di selezione, documentazione tracciabile del processo e, ove applicabile, rose di candidati equilibrate.

10.2 Area gestione carriera

Assicurare l'equità di accesso ai ruoli operativi e di coordinamento, eliminando barriere culturali e organizzative nei percorsi di crescita interna, favorendo criteri di valutazione trasparenti e opportunità formative adeguate.

10.3 Area equità salariale

Monitorare annualmente il gender pay gap per i livelli del CCNL Formazione Professionale e attuare, ove necessario, piani di riequilibrio o approfondimenti mirati sui fattori che generano scostamenti.

10.4 Area conciliazione e welfare

Promuovere strumenti di conciliazione, inclusi smart working, flessibilità oraria e misure organizzative di supporto ai carichi di cura, nella prospettiva di un uso equilibrato da parte di tutti i generi.

10.5 Area contrasto molestie e discriminazioni

Promuovere una cultura dell'integrità e del rispetto che prevenga e contrasti ogni forma di molestia, discriminazione o emarginazione, anche attraverso formazione obbligatoria, canali di segnalazione sicuri e monitoraggio delle segnalazioni e delle relative azioni gestionali.

11. KPI DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITA DI GENERE

Gli indicatori riportati di seguito costituiscono il cruscotto minimo di monitoraggio del SGPG. Essi integrano le informazioni già disponibili e individuano, per le aree ancora in via di strutturazione, le baseline da consolidare nel corso del primo ciclo di monitoraggio. I target sono definiti in termini realistici e progressivi, in modo coerente con la dimensione di rete dell'Ente e con la logica di miglioramento continuo.

Area PdR 125	Indicatore	Formula / criterio	Baseline 2026	Target 2028	Frequenza	Fonte dato	Responsabile monitoraggio
Cultura e strategia	Personale formato su parità di genere	n. persone formate / n. personale coinvolto	da consolidare	100% del personale della Sede Nazionale e referenti regionali	annuale	registri formazione	Comitato Guida / HR
Governance	Presenza femminile negli organi di governo e coordinamento	n. donne in organi / n. componenti totali	da rilevare in modo strutturato	mantenimento o incremento della rappresentanza femminile	annuale	verbali nomine e organigrammi	Direzione / Comitato Guida
Processi HR - selezione	Candidature e assunzioni monitorate per genere	presenza di dati strutturati e analisi per genere	parziale	100% delle selezioni monitorate	annuale	documentazione di selezione	HR
Processi HR - carriera	Promozioni / progressioni analizzate per genere	n. progressioni F/M e relativo peso percentuale	da rilevare	assenza di scostamenti ingiustificati	annuale	atti HR	HR / Direzione

Equita retributiva	Gender Pay Gap per livelli contrattuali	(retribuzione media uomini - retribuzione media donne) / retribuzione media uomini	da calcolare	scostamento inferiore al 5% o motivato da fattori oggettivi	annuale	dati payroll e amministrazione	Amministrazione / HR
Tutela genitorialita e conciliazione	Utilizzo di smart working e flessibilità per genere	n. utilizzatori per genere / totale utilizzatori	da rilevare	uso equilibrato e non penalizzante	semestrale	accordi individuali e registri presenze	Direzione / HR
Opportunita di crescita e inclusione	Accesso alla formazione per genere	n. partecipanti F/M / totale partecipanti	da rilevare	equilibrio nell'accesso	annuale	piani e registri formativi	HR
Prevenzione abusi e molestie	Segnalazioni gestite entro i tempi previsti	n. segnalazioni gestite / n. segnalazioni ricevute	0 casi storicizzati nel piano	100% dei casi gestiti secondo procedura	continuo con riesame annuale	registro segnalazioni	RSGPG / OdV
Comunicazione	Presenza di linguaggio inclusivo nei documenti e nelle comunicazioni istituzionali	verifica campionaria e audit documentale	da strutturare	100% dei documenti campionati conformi	annuale	audit comunicazione e documenti	Comunicazione / SGI
Rete multisito	Referenti regionali formati sui processi HR senza bias	n. referenti formati / n. referenti previsti	da consolidare	100% referenti regionali formati	annuale	registri formazione nazionale	Sede Nazionale / HR

12. MATRICE OBIETTIVI - AZIONI - INDICATORI

La seguente matrice collega obiettivi strategici, azioni operative, indicatori, baseline, target, responsabilità e tempistiche. Essa costituisce il riferimento principale per il monitoraggio dello stato di avanzamento del Piano e per la predisposizione della relazione annuale del Comitato Guida.

Obiettivo	Azione	Indicatore	Baseline	Target	Responsabile	Tempistica	Evidenze

Equità nei processi di selezione	Uniformare format, criteri e linguaggio delle job description; tracciare le selezioni	100% selezioni monitorate per genere	parziale	100% entro il 2028	HR	annuale	format selezione, report HR
Equità nelle carriere	Monitorare progressioni, incarichi e accesso ai ruoli di coordinamento	progressioni analizzate per genere	da rilevare	assenza di scostamenti ingiustificati	HR / Direzione	annuale	atti HR, verbali, report
Equità retributiva	Calcolare annualmente il pay gap per livello e motivare eventuali differenze	Gender Pay Gap	da calcolare	<5% o motivazione oggettiva	Amministrazione / HR	annuale	dati payroll, report analitici
Conciliazione e welfare	Monitorare l'uso di smart working, part-time e flessibilità senza effetti penalizzanti	utilizzo strumenti di flessibilità per genere	da rilevare	equilibrio nell'utilizzo	Direzione / HR	semestrale	accordi, report presenze
Prevenzione molestie e discriminazioni	Rafforzare canali di segnalazione, procedure e formazione obbligatoria	100% segnalazioni gestite; 100% personale formato	0 segnalazioni formalizzate nel piano	gestione completa e formazione totale	RSGPG / Comitato Guida	continuo / annuale	registro segnalazioni, registri formazione
Leadership e governance inclusiva	Monitorare la rappresentanza femminile negli organi e nei ruoli apicali	presenza femminile in governance e coordinamento	da rilevare	mantenimento o crescita annua	Direzione / Comitato Guida	annuale	organigramma, nomine, verbali
Cultura organizzativa inclusiva	Diffondere politica, principi e linguaggio inclusivo in documenti e	audit documentale e formativo	da strutturare	100% documenti campionati conformi	Comunicazione / SGI	annuale	audit, materiali comunicativi

	comunicazioni						
Capacità della rete	Formare i referenti regionali sui processi HR e sul contrasto ai bias di genere	referenti regionali formati	da consolidare	100% referenti formati	Sede Nazionale / HR	annuale	registri formazione, attestati

13. MONITORAGGIO, AUDIT E RIESAME

Il monitoraggio del presente Piano avviene attraverso il cruscotto KPI, gli audit interni, l'analisi delle segnalazioni, i dati HR e amministrativi, la verifica dell'attuazione delle azioni pianificate e il riesame periodico da parte della Direzione e del Comitato Guida.

Con cadenza almeno annuale il Comitato Guida redige una relazione sullo stato di avanzamento del Piano, evidenziando i risultati raggiunti, gli scostamenti rispetto ai target, le eventuali non conformità o criticità e le proposte di aggiornamento. Gli esiti del monitoraggio alimentano il ciclo PDCA del SGPG e costituiscono input per la revisione del documento, per la programmazione della formazione e per l'aggiornamento delle azioni di miglioramento.

- Plan: definizione di politica, obiettivi, indicatori e responsabilità;
- Do: attuazione del Piano, formazione, comunicazione e gestione dei processi;
- Check: monitoraggio KPI, audit, raccolta segnalazioni, analisi dati;
- Act: riesame, azioni correttive, azioni di miglioramento e aggiornamento del Piano.

14. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano Strategico per la Parità di Genere 2026-2028 entra in vigore dalla data di approvazione da parte degli organi competenti dell'Ente. Esso costituisce informazione documentata del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e deve essere reso disponibile alle funzioni interessate, al personale e alle parti interessate secondo le modalità previste dal sistema documentale interno.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento, si rinvia alla Politica di Parità di Genere, ai regolamenti interni, alle procedure del Sistema di Gestione Integrato, alla normativa vigente e ai documenti applicabili del SGPG.