



SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE
KROTON COMMUNITY ONLUS

POLITICA DEL SISTEMA INTEGRATO

QUALITÀ E PARITÀ DI GENERE

Qualità dei servizi, equità organizzativa, responsabilità e miglioramento continuo

Edizione 2026 | Politica organizzativa integrata

Principio guida

La qualità del servizio e la parità di genere sono dimensioni trasversali della stessa responsabilità organizzativa: orientano la governance, i processi, le relazioni di lavoro, l'ascolto delle persone e il miglioramento continuo.

DOCUMENTO

Scheda della Politica Integrata

Finalità, campo di applicazione e riferimenti

Finalità

Definire in un unico quadro gli impegni di Kroton Community per la qualità dei servizi e per la parità di genere, collegando governance, processi, responsabilità, monitoraggio e miglioramento.

Campo di applicazione

La politica si applica alle attività della cooperativa, ai processi organizzativi e alle relazioni con personale, soci, collaboratori, persone beneficiarie, enti committenti, partner, fornitori e altre parti interessate.

Dati essenziali

Voce	Informazione
Denominazione	Società Cooperativa Sociale "Kroton Community" - ONLUS
Sede legale	Via Mario Nicoletta 49, 88900 Crotone
C.F. / P. IVA	02748960792
Sistema qualità certificato	ISO 9001:2015 - Certificato n. SOCI5092Q2601
Campo certificato	Attività di assistenza sociale non residenziale - IAF 38
Prima / corrente emissione	29/05/2026
Scadenza riportata sul certificato	28/05/2029

Riferimenti normativi e documentali

- UNI EN ISO 9001:2026, Sistemi di gestione per la qualità - Requisiti, in vigore dal 16 settembre 2026.
- ISO 9001:2015, edizione sulla quale è stato emesso il certificato di qualità allegato al presente documento.
- UNI/PdR 125:2022, Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere e relativi indicatori.
- Strategia dell'Unione europea per la parità di genere 2026-2030, adottata dalla Commissione europea il 5 marzo 2026.
- Politica della Qualità - DOC Q-5.2 REV00 del 04/05/2026 e Politica per la Parità di Genere già adottate dalla cooperativa.

GOVERNANCE

Comitato Parità di Genere e responsabilità

Ruoli chiari, presidio integrato e tracciabilità delle decisioni

La Direzione assume la qualità e la parità di genere come responsabilità di governo. Il presidio è affidato a una struttura che distingue la funzione collegiale del Comitato Parità di Genere dalla responsabilità operativa del Sistema Integrato.

Comitato Parità di Genere

Albina Amato Presidente del Comitato Parità di Genere.	Gaetano Frattolillo Verbalizzante del Comitato Parità di Genere.
Aldo Pirillo Membro del Comitato Parità di Genere.	Emanuela Vrenna Membro del Comitato Parità di Genere.

Responsabile del Sistema Integrato

Gaetano Frattolillo

Responsabile del Sistema Integrato Qualità - Parità di Genere. La funzione unifica il presidio già riferito al Sistema di Gestione per la Qualità e la responsabilità operativa del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, assicurando raccordo documentale, monitoraggio, audit, riesame, azioni correttive e miglioramento.

Compiti essenziali

- coordinare l'attuazione della politica integrata e mantenere coerenti procedure, evidenze e responsabilità;
- supportare la Direzione nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi;
- fornire al Comitato Parità di Genere dati e informazioni utili alle valutazioni di competenza;
- presidiare audit, non conformità, reclami, segnalazioni, azioni correttive e opportunità di miglioramento;
- favorire comunicazione, formazione e consapevolezza del personale sui temi della qualità e della parità.

MODELLO

Architettura del Sistema Integrato

Un unico ciclo di gestione per qualità, equità e miglioramento

Il Sistema Integrato collega la gestione per processi della qualità con il presidio della parità di genere. Le due dimensioni non operano come sistemi paralleli: condividono responsabilità, dati, momenti di verifica e logiche di miglioramento, mantenendo distinti i requisiti specifici applicabili.

1	2	3	4	5
Contesto e parti interessate	Governance e responsabilità	Processi e persone	Misurazione e verifica	Riesame e miglioramento

Principi comuni

Centralità delle persone Ascolto dei bisogni, chiarezza delle informazioni, rispetto della dignità e attenzione agli effetti concreti dei servizi e delle decisioni organizzative.	Conformità e responsabilità Rispetto dei requisiti cogenti, contrattuali e organizzativi applicabili, con responsabilità definite e documentate.
Approccio per processi Pianificazione, attuazione, verifica e miglioramento dei processi sulla base di evidenze e risultati.	Equità e non discriminazione Prevenzione delle discriminazioni dirette e indirette, pari opportunità e valorizzazione delle differenze.
Decisioni basate su evidenze Uso di dati, indicatori, audit, feedback e analisi delle criticità per orientare le decisioni.	Miglioramento continuo Azioni correttive e di sviluppo finalizzate a rendere il sistema più efficace, inclusivo, coerente e sostenibile.

POLITICA 1

Politica per la Qualità

Servizi affidabili, processi governati, persone ascoltate

Kroton Community pone al centro la qualità dei servizi e la capacità dell'organizzazione di rispondere in modo coerente ai bisogni delle persone beneficiarie, degli enti committenti e delle altre parti interessate. La qualità è perseguita attraverso processi pianificati, competenze adeguate, monitoraggio dei risultati e miglioramento continuo.

Impegni della Direzione

- comprendere bisogni, requisiti e aspettative delle parti interessate rilevanti, traducendoli in obiettivi, processi e modalità operative verificabili;
- assicurare risorse umane, professionali, strumentali ed economiche coerenti con le attività e con gli obiettivi organizzativi;
- sviluppare e consolidare competenze attraverso selezione, formazione, aggiornamento e condivisione delle conoscenze;
- migliorare la pianificazione del lavoro, la chiarezza delle responsabilità, la tracciabilità delle attività e il coordinamento tra funzioni e progetti;
- selezionare e monitorare fornitori e partner rilevanti in relazione ai requisiti applicabili e alla qualità delle prestazioni;
- curare una comunicazione corretta, tempestiva e comprensibile verso persone beneficiarie, committenti, personale e rete territoriale;
- prevenire i reclami quando possibile e, quando si verificano, gestirli come fonte di apprendimento, correzione e miglioramento;
- sostenere l'innovazione organizzativa, la partecipazione a bandi e gare, l'incremento di risorse competenti e gli investimenti strutturali quando coerenti con la missione;
- valutare rischi e opportunità dei processi e utilizzare dati, audit, feedback e risultati per migliorare efficacia e affidabilità del sistema.

Orientamento al risultato

Gli obiettivi specifici della qualità sono definiti e riesaminati dalla Direzione in modo coerente con il contesto, le risorse disponibili, i requisiti applicabili e gli esiti del monitoraggio. La politica mantiene invece carattere stabile e orientativo.

POLITICA 2

Politica per la Parità di Genere

Equità, inclusione, opportunità e rispetto nelle relazioni di lavoro

Kroton Community promuove un ambiente di lavoro equo, inclusivo e rispettoso delle differenze, assumendo la parità di genere come criterio trasversale della cultura organizzativa, della governance e dei processi di gestione delle persone. Il sistema è strutturato in coerenza con la UNI/PdR 125:2022 e con l'evoluzione del quadro europeo sulla parità di genere.

Impegni organizzativi

- garantire pari dignità, pari opportunità e assenza di discriminazioni dirette o indirette nei processi organizzativi e nelle relazioni di lavoro;
- utilizzare criteri trasparenti e coerenti nei processi di selezione, inserimento, assegnazione dei ruoli, formazione, valutazione e sviluppo professionale;
- promuovere condizioni che favoriscano l'accesso equilibrato alle opportunità di crescita e di responsabilità;
- presidiare l'equità remunerativa per genere secondo ruolo, responsabilità, competenze e criteri applicabili;
- tutelare la genitorialità e favorire, per quanto compatibile con l'organizzazione dei servizi e con la disciplina applicabile, misure di conciliazione tra vita professionale e privata;
- adottare una comunicazione interna ed esterna rispettosa, inclusiva e libera da stereotipi discriminatori;
- prevenire e contrastare comportamenti offensivi, molestie, abusi e ogni forma di violenza o discriminazione connessa al genere;
- garantire ascolto, riservatezza e gestione appropriata delle segnalazioni, evitando penalizzazioni connesse alla loro presentazione;
- monitorare periodicamente gli indicatori e utilizzare gli esiti delle verifiche per definire azioni di miglioramento.

Quadro europeo aggiornato

La precedente Strategia UE 2020-2025 è stata sostituita dalla Strategia per la parità di genere 2026-2030, adottata dalla Commissione europea il 5 marzo 2026. Il presente documento recepisce il nuovo riferimento temporale senza attribuirgli valore di requisito certificativo della UNI/PdR 125:2022.

UNI/PDR 125:2022

Aree di presidio della Parità di Genere

La politica tradotta nei processi organizzativi

1. Cultura e strategia

Integrare la parità di genere nei valori, nella pianificazione, nella comunicazione e nelle scelte organizzative, contrastando stereotipi e pratiche discriminatorie.

2. Governance

Definire responsabilità, presidio del Comitato, ruoli decisionali, flussi informativi e meccanismi di verifica coerenti con gli obiettivi di parità.

3. Processi HR

Applicare criteri trasparenti e non discriminatori alla selezione, all'inserimento, alla formazione, alla valutazione, alla mobilità e alla gestione dei rapporti di lavoro.

4. Opportunità di crescita e inclusione delle donne

Favorire accesso equo a sviluppo, responsabilità, formazione e percorsi di crescita, osservando eventuali squilibri e barriere.

5. Equità remunerativa per genere

Monitorare la coerenza dei trattamenti economici rispetto a ruolo, responsabilità, inquadramento e criteri applicabili, individuando eventuali scostamenti da approfondire.

6. Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

Sostenere la genitorialità e l'equilibrio vita-lavoro con misure organizzative compatibili con le attività e con la normativa applicabile, favorendo pari opportunità di permanenza e sviluppo.

Indicatori e obiettivi

La UNI/PdR 125:2022 prevede indicatori e metodologie di misurazione. I valori, i target e le evidenze annuali non vengono fissati in questa Politica, ma nel sistema di monitoraggio e nella pianificazione periodica, così da mantenere il documento stabile e aggiornabile senza modificarne l'impianto generale.

CONTROLLO

Obiettivi, indicatori, audit e riesame

Dalle dichiarazioni alle evidenze

L'efficacia della Politica Integrata viene verificata attraverso un sistema di evidenze coerente con la natura e la dimensione della cooperativa. La misurazione non è finalizzata alla sola conformità documentale, ma a individuare scostamenti, cause, rischi, opportunità e azioni di miglioramento.

Ciclo di monitoraggio

Voce	Informazione
Pianificazione	Obiettivi periodici coerenti con politica, contesto, requisiti, risorse e risultati precedenti.
Indicatori	Indicatori di qualità e, per la parità di genere, KPI previsti o applicabili secondo la UNI/PdR 125:2022.
Audit e verifiche	Controlli interni, verifiche documentali e valutazioni sul funzionamento dei processi.
Feedback e segnalazioni	Questionari, reclami, segnalazioni, colloqui, osservazioni del personale e delle parti interessate.
Analisi e azioni	Individuazione delle cause, azioni correttive, azioni di miglioramento e verifica dell'efficacia.
Riesame della Direzione	Valutazione periodica dell'adeguatezza, efficacia e coerenza del sistema integrato e delle priorità future.

Ruolo del Comitato e del Responsabile

Comitato Parità di Genere Esamina gli elementi di competenza, supporta l'indirizzo sulle priorità di parità, promuove consapevolezza e verifica l'avanzamento delle azioni rilevanti.	Responsabile del Sistema Integrato Coordina dati, documenti, audit, monitoraggi, non conformità e azioni di miglioramento, assicurando il raccordo tra qualità e parità di genere.
---	--

PARTECIPAZIONE

Comunicazione, formazione e segnalazioni

Un sistema efficace richiede conoscenza, ascolto e fiducia

Comunicazione e diffusione

- la Politica Integrata è resa disponibile al personale e alle altre parti interessate attraverso i canali organizzativi ritenuti appropriati;
- la comunicazione interna ed esterna deve essere chiara, coerente con i valori della cooperativa e attenta a linguaggio, immagini e rappresentazioni non discriminatorie;
- la formazione e l'aggiornamento sono programmati in relazione ai ruoli, ai rischi, ai requisiti del sistema e alle esigenze emerse dal monitoraggio;
- le persone coinvolte nei processi devono conoscere responsabilità, procedure e canali di segnalazione pertinenti alle proprie attività.

Segnalazioni e tutela della riservatezza

Le segnalazioni relative a qualità del servizio, discriminazioni, molestie, comportamenti inappropriati o altre criticità vengono gestite secondo i canali e le procedure aziendali applicabili, con attenzione alla riservatezza, alla protezione dei dati personali, alla tempestività della verifica e alla tracciabilità delle azioni adottate.

Ascolto

Ogni segnalazione è considerata una possibile fonte di conoscenza del sistema e viene valutata in relazione ai fatti, alle evidenze disponibili e alle responsabilità applicabili.

Miglioramento

Quando emergono criticità, l'organizzazione valuta correzioni, azioni correttive, misure preventive o interventi di sviluppo, verificandone l'efficacia.

Coerenza con la Carta dei Servizi

Per i reclami e le segnalazioni inerenti ai servizi rivolti all'utenza restano applicabili anche i canali e le modalità indicati nella Carta dei Servizi della cooperativa.

IMPEGNO

Dichiarazione della Direzione

Responsabilità, diffusione e riesame della Politica Integrata

La Direzione di Kroton Community assume la presente Politica del Sistema Integrato Qualità e Parità di Genere come riferimento per orientare decisioni, processi e comportamenti organizzativi. La Politica viene comunicata, resa disponibile e riesaminata periodicamente in relazione ai cambiamenti del contesto, ai requisiti applicabili, ai risultati del sistema e alle esigenze delle parti interessate.

Impegni conclusivi

- mantenere un sistema di gestione proporzionato, documentato e concretamente applicato alle attività della cooperativa;
- promuovere una cultura della qualità fondata su responsabilità, competenza, ascolto e miglioramento;
- rendere la parità di genere un criterio effettivo nei processi organizzativi e non un mero adempimento formale;
- assicurare che obiettivi e azioni siano supportati da evidenze e sottoposti a verifica;
- aggiornare il sistema alla nuova UNI EN ISO 9001:2026 secondo il percorso di transizione definito con l'organismo di certificazione, mantenendo distinto il riferimento al certificato attualmente emesso secondo ISO 9001:2015.

Responsabilità e ruoli

Voce	Informazione
Presidente / Direzione	Albina Amato
Responsabile Sistema Integrato Qualità - Parità di Genere	Gaetano Frattolillo
Comitato Parità di Genere - Presidente	Albina Amato
Comitato Parità di Genere - Verbalizzante	Gaetano Frattolillo
Comitato Parità di Genere - Membri	Aldo Pirillo; Emanuela Vrenna

Approvazione e sottoscrizione

Presidente / Direzione :Albina Amato

Responsabile Sistema Integrato: Gaetano Frattolillo

Firma __



Firma __



Revisione della politica

La Politica è riesaminata in sede di riesame della Direzione e ogni volta che modifiche normative, organizzative o di contesto rendano necessario un aggiornamento sostanziale.



EUROPEAN
CERTIFICATION
INSTITUTE



CERTIFICATE No. - CERTIFICATO N. **SOCI5092Q2601**

WE HEREBY CERTIFY THAT THE QUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF
SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ DI

Società Cooperativa Sociale Kroton Community ONLUS

REGISTERED OFFICE - SEDE LEGALE
OPERATIVE UNIT - UNITÀ OPERATIVA
Via Mario Nicoletta, 49-88900, Crotone (KR), Italia

IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
E' CONFORME ALLA NORMA

ISO 9001:2015

FOR THE FOLLOWING ACTIVITIES
PER LE SEGUENTI ATTIVITÀ

Non-residential social assistance activities
Attività di assistenza sociale non residenziale

IAF SECTOR (SETTORE IAF): **38**


André Sant
Managing Director

The use and the validity of this Certificate shall satisfy the Requirements of EuCI "Rules for Management System Certification". Please scan the QR Code to check the validity of this Certificate or alternatively contact EuCI on info@euci.org. QR Code link is only genuine when it links to <https://www.eucicertification.com>. La validità e l'uso del presente Certificato è subordinata al rispetto dei Requisiti EuCI contenuti nel "Regolamento per la Certificazione dei Sistemi di Gestione". Si prega di scansionare il QR Code per controllare la validità di questo Certificato o contattare EuCI a info@euci.org. Il link del QR Code è autentico solo quando rimanda a <https://www.eucicertification.com>.



First Issue
Prima Emissione
2026-05-29

Current Issue
Emissione Corrente
2026-05-29

Expiry Date
Scadenza
2029-05-28

EuCI is accredited by ESYD under Certificate No. 831 for Management System Certification. For details about the Accreditation Scope please visit www.esyd.gr. EuCI è accreditato da ESYD con numero di Certificato 831 per la Certificazione dei Sistemi di Gestione. Per dettagli sul campo d'applicazione dell'Accreditamento si prega di visitare il sito www.esyd.gr. ESYD is a signatory of the European co-operation for Accreditation (EA) Multilateral Agreement for the activities covered by this certificate. ESYD è firmatario dell'Accordo Multilaterale della European co-operation for Accreditation (EA) per le attività coperte dal presente certificato.

**EuCI European Certification Institute Ltd - 2nd Floor Tower Business Centre - Tower Street - Swatar -
BKR 4013 - Malta
WWW.EUCI.ORG**





CISQ is a member of



The International Certification Network
www.iqnet-certification.com

CERTIFICATO N. PDR125-1139/26
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA PARITÀ DI GENERE DI
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE GENDER EQUALITY MANAGEMENT SYSTEM OF
SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE KROTON
COMMUNITY - ONLUS

VIA MARIO NICOLETTA 49 88900 CROTONE (KR) ITALIA

NELLE SEGUENTI SEDI OPERATIVE / *IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS*

VIA MARIO NICOLETTA 49 88900 Crotone (KR) ITALIA

E' CONFORME ALLA NORMA / *IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD*

UNI/PdR 125:2022

PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITÀ / *FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES*

Per informazioni sulla
validità del certificato,
visitare il sito www.rina.org

For information concerning
validity of the certificate, you
can visit the site
www.rina.org

MISURE OER GARANTIRE LA PARITA DI GENERE NEL SEGUENTE CONTESTO LAVORATIVO: EROGAZIONE DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA PER
L'INSERIMENTO LAVORATIVO E D'INTEGRAZIONE.

*MEASURES TO ENSURE GENDER EQUALITY IN THE FOLLOWING WORKPLACE CONTEXT: PROVISION OF RECEPTION SERVICES FOR JOB
PLACEMENT AND INTEGRATION.*

La validità del presente certificato è subordinata a sorveglianza periodica annuale / semestrale ed al riesame completo del sistema di gestione con periodicità triennale

The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

L'uso e la validità del presente certificato sono soggetti al rispetto del documento RINA: Regolamento Generale per la Certificazione di Sistemi di Gestione

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: General Rules for the Certification of Management Systems

Prima emissione
First Issue

12.10.2026

Data scadenza
Expiry Date

11.10.2029

Data revisione
Revision date

12.10.2026

Andrea Vasta

Head of Calabria, Puglia, Basilicata & Sicily
Certification

RINA Services S.p.A.

Via Corsica 12 - 16128 Genova Italy



www.cisq.com

CISQ è la Federazione Italiana di Organismi di
Certificazione dei sistemi di gestione aziendale. CISQ
is the Italian Federation of management system
Certification Bodies.