

Kursana

BILANCIO SA8000
2025

Indice

1. PREMESSA 5
- 1.1 Il consorzio Kursana 6
- 1.2 Servizi offerti 7
- 1.3 Dati organizzativi e commerciali 7

2. ORGANICO AZIENDALE 8

3. LAVORO INFANTILE 10

4. LAVORO OBBLIGATO 11
- 4.1 Ferie, permessi e straordinari 12
- 4.2 Depositi 13
- 4.3 Prestiti, anticipi di stipendio ed elargizioni pro bono 13
- 4.4 Videosorveglianza 13

5. SALUTE E SICUREZZA 14
- 5.1 Organizzazione e sistema di deleghe per la salute e sicurezza sul lavoro 16
- 5.2 L'andamento infortunistico e delle malattie professionali 17
  - 5.2.1 Infortuni 17
  - 5.2.2 Malattie professionali 21

6. FORMAZIONE 22
- 6.1 Formazione, informazione e addestramento 22
- 6.2 L'inserimento in azienda 25
- 6.3 Percorso di formazione tecnico-operativa 25
- 6.4 Formazione obbligatoria e di sviluppo 26
- 6.5 Monitoraggio della formazione 28
- 6.6 Verifica dell'efficacia della formazione 28

7. LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA 29
7.1 Situazione personale iscritto alle organizzazioni sindacali 29

8. DISCRIMINAZIONE 33
8.1 La presenza femminile 36
8.2 La presenza di personale straniero 38
8.3 La presenza di personale con disabilità 39

9. PRATICHE DISCIPLINARI 40

10. RECLAMI 42
10.1 Contenziosi lavoratori - organizzazione 43

11. ORARIO DI LAVORO 44

12. RETRIBUZIONE 46
12.1 Premi di produzione e benefit aziendali 47

13. SISTEMA DI GESTIONE 48
13.1 Comitato Social Performance Team 49
13.2 Gestione e risoluzione dei reclami 50
13.3 Il dialogo con le parti interessate 51
13.4 Riesame della direzione e comunicazione esterna 52
13.5 Fornitori, appaltatori e subappaltatori 52
13.5.1 Agenzie per il lavoro 54
13.6 Modifiche organizzative 54
13.7 Obiettivi e Progetti 56
13.7.1 Rendicontazione progetti/obiettivi nel 2025 56
13.7.2 Definizione progetti/obiettivi 2026 63
13.8 Ulteriori iniziative di responsabilità sociale effettuate nel 2025 65





1. Premessa

Il presente documento è lo strumento con cui il Consorzio Kursana fornisce ai propri stakeholders, interni ed esterni, una sintesi sulle performance del Sistema di Responsabilità Sociale al fine di dare evidenza e trasparenza della situazione reale di conformità rispetto allo standard SA8000:2014.

Il report SA8000, redatto e diffuso con cadenza annuale, ha l'obiettivo di presentare l'andamento nel tempo dei principali parametri interni monitorati, unitamente alle attività intraprese per il miglioramento continuo del sistema di gestione della responsabilità sociale.

Il Consorzio Kursana riconosce il valore strategico del capitale umano quale leva fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo competitivo e di business. In tale ottica si impegna a valorizzare le proprie risorse, promuovendone la crescita professionale e garantendone il pieno rispetto dei diritti.



1.1 IL CONSORZIO KURSANA

Il Consorzio Kursana è costituito dalle seguenti Cooperative:

- la Cooperativa **Kursana Piemonte** costituita il 4 luglio 2003;
- la Cooperativa **Kursana Lunga Vita** costituita il 18 gennaio 2006;
- la Cooperativa **Kursana San Marco** costituita il 28 luglio 2009.

Le Cooperative nascono dall'esigenza di poter offrire dei servizi in campo socio-sanitario assistenziale ed educativo rivolto a clienti privati, imprese, enti pubblici, quali ad esempio Comuni, Province, Regioni, Asl ed Aziende Ospedaliere.

1.2 SERVIZI OFFERTI

I servizi erogati dalle Cooperative sono rivolti alla soddisfazione dei bisogni della collettività e in particolare a persone con disagi o non autosufficienti e sono così sintetizzabili:

- Realizzazione di iniziative di appoggio educativo ed assistenziale, attraverso l'organizzazione e la gestione, in proprio o in collaborazione con enti pubblici e/o privati o consorzi tra essi, di strutture residenziali e semi-residenziali, di accoglienza, case di riposo, nonché servizi integrati per residenze protette;
- Gestione di centri diurni ed altre strutture di accoglienza, socializzazione, aggregazione ed animazione;
- Gestione e svolgimento di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali a carattere domiciliare effettuati presso famiglie, strutture di accoglienza, centri diurni ecc.;
- Gestione di percorsi educativi e formativi rivolti a persone sopramenzionate, imperniati sull'esercizio attivo di pratiche musicali e informatiche, individuali e di gruppo;
- Svolgimento di attività di promozione e sensibilizzazione dell'impegno delle istituzioni a favore delle persone deboli e svantaggiate e di affermazione dei loro diritti;
- Svolgimento di attività di sensibilizzazione e animazione nella comunità sociale presso cui si svolge il servizio principale.

1.3 DATI ORGANIZZATIVI E COMMERCIALI

Lo sviluppo commerciale degli ultimi anni ha portato ad un incremento del numero di contratti e del fatturato, accompagnato da una progressiva estensione territoriale delle attività.

33	2'200+	24 mln €
STRUTTURE	POSTI LETTO	FATTURATO



2. Organico aziendale

Nella tabella seguente è riportato il numero del personale in forza nell'ultimo triennio:

	2023	2024	2025
Kursana Piemonte	163	160	**146**
Kursana Lunga Vita	549	533	**508**
Kursana San Marco	117	120	**158**
Totale	**829**	**813**	**812**

Il dettaglio della composizione dell'organico al 31/12/2025 è riportato nella tabella seguente in cui sono rappresentate le diverse fasce d'età per ogni cooperativa.

Kursana Piemonte

	da 19 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	TOTALE
Componente CdA		1		2		**3**
Impiegato/a	1	7	7	8	1	**24**
Operaio/a	6	25	31	40	17	**119**
TOTALE	**7**	**33**	**38**	**50**	**18**	**146**

Kursana Lunga Vita

	da 19 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	TOTALE
Componente CdA			1	1	1	**3**
Impiegato/a	1	17	14	12	2	**46**
Operaio/a	41	48	120	186	64	**459**
TOTALE	**42**	**65**	**135**	**199**	**67**	**508**

Kursana San Marco

	da 19 a 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	oltre 60	TOTALE
Componente CdA		1	1	1		**3**
Impiegato/a	4	6	4	5	3	**22**
Operaio/a	9	24	39	47	14	**133**
TOTALE	**13**	**31**	**44**	**53**	**17**	**158**



3. Lavoro infantile

Per policy l'Organizzazione ha scelto di non assumere persone minorenni e si impegna attivamente a garantire il rispetto dei principi relativi al divieto di lavoro infantile, sia all'interno della propria realtà organizzativa sia lungo la catena di fornitura.

A tal fine, l'Organizzazione sensibilizza e coinvolge i propri fornitori richiedendo loro la sottoscrizione del Codice Condotta Fornitori, che include principi e requisiti in materia di diritti umani, tutela del lavoro e divieto dell'utilizzo di lavoro infantile.

Ci poniamo l'obiettivo di non avere casi di lavoro infantile sia in azienda sia nella catena di fornitura, monitorando annualmente il dato relativo all'età delle persone assunte e verificando eventuali segnalazioni pervenute **attraverso il canale di segnalazioni** disponibile al seguente link: *https://segnalazioni.kursana.it/modules_cms/NuovaSegnalazione.php* .

4. Lavoro obbligato

Tutto il personale presta la propria attività in modo volontario, in quanto l'Azienda non fa ricorso a forme di lavoro obbligato. Le ore di lavoro straordinario sono svolte su base volontaria, nel rispetto della libertà individuale.

L'Azienda garantisce l'assenza di restrizioni ingiustificate alla libertà di movimento del personale, comprese quelle relative agli spostamenti verso la mensa, durante le pause, comprese quelle fisiologiche, nonché per l'accesso all'acqua potabile, alle cure mediche necessarie e agli spazi dedicati alla pratica religiosa.

Le condizioni di lavoro comunicate al momento dell'assunzione non differiscono da quelle applicate poi durante il rapporto di lavoro.

Tale conformità è oggetto di monitoraggio attraverso interviste al personale condotte in occasione di audit interni e monitorando reclami e segnalazioni eventualmente pervenuti.



4.1 FERIE, PERMESSI E STRAORDINARI

Al fine di prevenire situazioni di affaticamento psico-fisico derivanti da un eccessivo carico di lavoro, l'Azienda monitora con frequenza mensile due specifici indicatori relativi al benessere organizzativo:

- il livello di smaltimento delle ferie residue, tenendo conto anche di eventuali accumuli provenienti dagli anni precedenti;
- il ricorso alle ore di straordinario.

Questo monitoraggio è finalizzato a garantire il benessere del personale e a promuovere un equilibrio sostenibile tra vita professionale e privata.

A partire dal 2025, in coerenza con le modalità di monitoraggio adottate dall'azienda, tali indicatori vengono analizzati e rendicontati sulla base della media annuale dei valori mensili anziché del dato puntuale rilevato al 31 dicembre. Tale approccio consente di rappresentare in modo più accurato l'andamento dei fenomeni nel corso dell'intero esercizio, riducendo gli effetti di eventuali variazioni stagionali o circostanze contingenti registrate a fine anno.

Per garantire la conformità dei dati, nella tabella sotto, sono riportati i valori medi annuali relativi agli esercizi 2024 e 2025 che rappresentano la percentuale di persone che non hanno soddisfatto i target aziendali:

INDICATORE	**Kursana Piemonte**		**Kursana Lunga Vita**		**Kursana San Marco**	
ANNO	2024	**2025**	2024	**2025**	2024	**2025**
% di persone con residuo di giorni di **ferie** superiore al target aziendale (dato medio annuale)	11,80	**10,59**	10,20	**16,39**	12,30	**15,23**
% di persone che hanno effettuato un n° di ore di lavoro **straordinario** superiore al target aziendale (dato medio annuale)	8,34	**4,27**	2,92	**1,7**	7,17	**2,21**

4.2 DEPOSITI

Nessuna persona ha mai lasciato in azienda denaro o copie originali dei documenti. La lettera di assunzione viene firmata in duplice copia originale, una delle quali resta presso la sede dell'Azienda e l'altra viene consegnata alla persona assunta.

4.3 PRESTITI, ANTICIPI DI STIPENDIO ED ELARGIZIONI PRO BONO

L'Azienda non ha mai concesso prestiti al proprio personale, poiché questo non rientra nella mission aziendale.
L'Azienda può concedere, quando richiesto, anticipi sugli stipendi fino a un massimo dell'80% dell'importo dovuto.
L'ammontare dell'anticipo concesso è evidenziato in busta paga tramite il recupero nella prima busta paga utile.

Nel corso dell'anno 2025 sono state presentate e accolte 4 richieste di anticipi sullo stipendio, per un importo complessivo pari a € 1.666,30.
Rispetto al 2024 si rileva una diminuzione sia del numero delle richieste, passate da 9 a 4, sia dell'importo totale erogato, diminuito da € 12.038,00 a € 1.666,30.

4.4 VIDEOSORVEGLIANZA

All'interno dei luoghi di lavoro è possibile che siano presenti sistemi per sorvegliare gli ambienti (security): l'installazione di questi impianti avviene secondo la normativa cogente, inclusa l'eventuale segnalazione alla pubblica sicurezza, e la presenza degli impianti viene segnalata con apposita cartellonistica.
Questi sistemi non hanno in alcun modo la finalità di controllare il personale durante lo svolgimento delle attività.



5. Salute e sicurezza

La prevenzione e la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono considerate dall'Azienda elementi fondamentali per garantire la sicurezza e condizioni adeguate durante lo svolgimento delle attività professionali.

L'Azienda si è dotata, come previsto dall'Art. 30 del D.lgs. 81/08, di un sistema di gestione certificato per la sicurezza nei luoghi di lavoro secondo lo standard ISO 45001, al fine di:

- contribuire a migliorare nel tempo i livelli di salute e di sicurezza sul lavoro, mediante la valutazione periodica dei rischi specifici, aerali, ambientali, ergonomici e da interferenza, adoperandosi per la riduzione degli infortuni, degli incidenti e degli eventi lesivi più gravi per il personale;

- migliorare l'immagine dell'Azienda nei confronti di tutte le parti in causa, sia interne all'organizzazione che esterne;
- ridurre i costi complessivi derivanti da infortuni, incidenti, ecc.;
- aumentare l'efficienza delle prestazioni valutando complessivamente i processi di erogazione dei servizi, in termini di qualità, ambiente e sicurezza.

Nel corso del 2025 sono state attuate diverse iniziative volte alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (audit interni, sopralluoghi dei medici competenti, controlli svolti da preposti e dirigenti per la sicurezza, formazione, informazione, addestramento del personale e aggiornamenti della valutazione del rischio). In particolare, sono proseguite le attività di sensibilizzazione rivolte ai preposti e ai dirigenti per la sicurezza, con l'obiettivo di rafforzare l'analisi degli eventi accaduti, individuandone le cause radice e definendo eventuali azioni correttive. Nel corso del 2025 sono state inoltre introdotte nuove modalità di comunicazione e coinvolgimento del personale, tra cui campagne di sensibilizzazione tramite il portale INAZ, la condivisione di Lesson Learned dedicate ai preposti e dirigenti per la sicurezza e una nuova modalità informatizzata di segnalazione e gestione dei "segnali deboli" (near miss, condizioni non sicure e medicazioni), accessibile tramite QR code da smartphone.

Anche nel corso del 2025, gli infortuni, con particolare attenzione a quelli con prognosi superiore ai 30 giorni, sono stati analizzati a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) con il coinvolgimento di Responsabili Operativi di Area (ROA), Responsabili di Servizio (RS) e preposti, oltre che di altre funzioni aziendali e il supporto di consulenti esterni; la metodologia utilizzata nella conduzione degli approfondimenti è la metodica dei "*5 perché*", che consente di individuare la "*causa radice*" degli eventi.

Le azioni di trattamento e correzione individuate nella gestione degli infortuni vengono, quando ritenuto necessario, estese all'intera organizzazione.

Gli infortuni occorsi al personale dipendente (presenti in anagrafica aziendale) sono gestiti tramite il software Simpledo, che contiene il registro elettronico degli infortuni e la relativa documentazione (denuncia, certificati medici, formazione, ecc.). Gli infortuni riguardanti personale in subappalto, in somministrazione o in

distacco sono invece gestiti attraverso una comunicazione formale scritta e la compilazione di uno specifico modulo.
Mensilmente, i Responsabili Operativi di Area (ROA) ricevono i dati relativi ai seguenti KPI (indicatori di prestazione chiave), utili per monitorare il trend degli indicatori e per individuare aspetti e aree da attenzionare:

- numero di infortuni;
- giorni medi di assenza per infortunio;
- IFI (indice di frequenza infortunistica) e IGI (indice di gravità infortuni).

Sono stati inoltre istituiti incontri periodici nell'ambito dei Management Team Meeting e dei Comitati di Gestione, finalizzati al monitoraggio degli indicatori e dei KPI principali relativi alla salute e sicurezza sul lavoro.
Il Servizio di Prevenzione e Protezione è coadiuvato da una struttura di **medici competenti**, che attualmente è costituita da un medico coordinatore e da medici competenti diffusi su tutto il territorio.

5.1 ORGANIZZAZIONE E SISTEMA DI DELEGHE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Nel corso degli anni il Consorzio si è costantemente riorganizzato con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia nella gestione dei contratti e dei clienti, oltre che allo scopo di ottimizzare il lavoro di tutti i suoi collaboratori.
L'organizzazione prevede il seguente sistema di deleghe e di procure in linea con il D.lgs. 81/08 e del D.lgs. 231/01:

- Direttore della Filiale Terza Età come *Datore di lavoro* (incarico conferito tramite procura institoria);
- Responsabili Operativi di Area come *Dirigenti per la sicurezza* per l'area di competenza (incarico conferito tramite procura ad negotia);
- Responsabili di Servizio come *Preposti* (incarico conferito tramite nomina).

Anche il conferimento dell'incarico di RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione avviene tramite procura ad negotia.

I Responsabili Servizi di Ristorazione sono inoltre procuratori in materia di sicurezza alimentare (Operatori Settore Alimentare).



5.2 L'ANDAMENTO INFORTUNISTICO E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI

5.2.1 INFORTUNI

Nel corso del 2025, nelle tre Cooperative Kursana sono stati registrati complessivamente 52 infortuni (di cui 14 in Kursana Piemonte, 27 in Kursana Lunga Vita e 11 in Kursana San Marco). Il dato risulta in aumento rispetto al 2024, anno nel quale erano stati registrati 41 infortuni.
Depurando il dato dagli infortuni avvenuti presso altro Datore di lavoro, in itinere e infortuni con prognosi inferiore a 3 giorni, il numero di infortuni si attesta a 31 casi (di cui 7 in Kursana Piemonte, 3 in Kursana San Marco e 21 in Kursana Lunga Vita.
Si evidenzia inoltre che, a partire dal 2024, non sono più stati registrati casi di infortuni correlati al Covid-19.

KURSANA SAN MARCO - Andamento Annuale

Tutti gli infortuni denunciati

ANNO	IFI	IGI
2023	24,3	0,7
2024	27,5	0,4
2025	**50,7**	**0,7**

KURSANA SAN MARCO - Andamento Annuale

(senza infortuni c/o altro DL, < 3 giorni, in itinere e Covid)

ANNO	IFI	IGI
2023	14,6	0,2
2024	5,5	0,3
2025	**13,8**	**0,3**

Per **Kursana San Marco**, dall'analisi degli indicatori infortunistici complessivi si rileva un incremento sia dell'Indice di Frequenza (IFI), che passa da 27,5 nel 2024 a 50,7 nel 2025, sia dell'Indice di Gravità (IGI) che aumenta da 0,4 a 0,7.

Considerando invece esclusivamente gli infortuni al netto degli eventi avvenuti presso altro Datore di lavoro, in itinere e con durata inferiore a 3 giorni, l'IFI risulta pari a 13,8 rispetto a 5,5 del 2024, mentre l'IGI si mantiene stabile sul valore di 0,3.

L'aumento dell'IFI è associato esclusivamente a tre infortuni occorsi nel corso dell'anno.

Dall'analisi delle dinamiche degli eventi non sono emersi elementi che evidenzino una correlazione diretta con le attività lavorative svolte.

KURSANA PIEMONTE - Andamento Annuale

Tutti gli infortuni denunciati

ANNO	IFI	IGI
2023	36,6	0,3
2024	33,3	0,4
2025	**66,2**	**1,7**

KURSANA PIEMONTE - Andamento Annuale

(senza infortuni c/o altro DL, < 3 giorni, in itinere e Covid)

ANNO	IFI	IGI
2023	14,6	0,2
2024	35,3	0,4
2025	**33,1**	**1,0**

Per **Kursana Piemonte**, dall'analisi degli indicatori infortunistici complessivi si rileva un significativo incremento dell' IFI, che passa da 33,3 nel 2024 a 66,2 nel 2025, ed un aumento dell'IGI che cresce da 0,4 a 1,7.

Considerando invece esclusivamente gli infortuni al netto degli eventi avvenuti presso altro Datore di lavoro, in itinere e con durata inferiore a 3 giorni, l'IFI si attesta a 33,1, evidenziando una lieve riduzione rispetto al valore registrato del 2024 (35,3). L'IGI risulta invece pari a 1,0, in aumento rispetto allo 0,4 rilevato nell'anno precedente.

L'aumento dell'IGI rispetto all'anno precedente è riconducibile principalmente a due eventi accidentali che hanno comportato periodi di assenza prolungati,incidendosignificativamente sull'indicatore di gravità.

KURSANA LUNGA VITA - Andamento Annuale

Tutti gli infortuni denunciati

ANNO	IFI	IGI
2023	31,2	0,5
2024	33,3	0,4
2025	**33,9**	**0,7**

KURSANA LUNGA VITA - Andamento Annuale

(senza infortuni c/o altro DL, < 3 giorni, in itinere e Covid)

ANNO	IFI	IGI
2023	27,7	0,2
2024	21,7	0,3
2025	**26,4**	**0,6**

Per **Kursana Lunga Vita**, dall'analisi degli indicatori infortunistici complessivi si rileva un lieve incremento dell'IFI che passa da 33,3 nel 2024 a 33,9 nel 2025, e dell'IGI che aumenta da 0,4 a 0,7.

Considerando esclusivamente gli infortuni al netto degli eventi avvenuti presso altro Datore di lavoro, in itinere e con durata inferiore a 3 giorni, l'IFI si attesta a 26,4 rispetto a 21,7 del 2024, mentre l'IGI risulta pari a 0,6 rispetto a 0,3 dell'anno precedente.

L'andamento osservato è riconducibile alla normale variabilità annuale degli eventi infortunistici e, nonostante l'incremento registrato, entrambi gli indicatori si mantengono all'interno del range di accettabilità definito dall'Organizzazione.

5.2.2 MALATTIE PROFESSIONALI

Di seguito si riporta il dato relativo alle richieste di malattie professionali con l'indicazione di quelle riconosciute negli ultimi 3 anni:

	Kursana Piemonte			**Kursana Lunga Vita**			**Kursana San Marco**		
Descrizione / Anno	2023	2024	**2025**	2023	2024	**2025**	2023	2024	**2025**
Malattie professionali denunciate	0	0	**5**	3	1	**3**	0	3	**3**
Malattie professionali riconosciute	0	0	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**
% Malattie professionali riconosciute	**0%**	**0%**	**20%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**

Nell'ultimo triennio (2023-2025) sono state presentate complessivamente 18 denunce di malattia professionale (5 per Kursana Piemonte, 7 per Kursana Lunga Vita e 6 per Kursana San Marco), delle quali solo una è stata riconosciuta dall'ente competente.
La malattia professionale riconosciuta è riferita a Kursana Piemonte e rappresenta il 20% delle denunce presentate dalla Cooperativa nel 2025.
L'Organizzazione continua a monitorare il fenomeno attraverso il sistema di sorveglianza sanitaria e le attività di prevenzione e tutela della salute dei lavoratori.



6. Formazione

6.1 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

La formazione, l'informazione e l'addestramento del personale costituiscono elementi essenziali per garantire la qualità dei servizi erogati, la conformità ai requisiti normativi e il mantenimento degli standard aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza alimentare, ambiente e responsabilità

sociale. L'attività formativa rappresenta inoltre uno strumento fondamentale per la diffusione dei valori aziendali e per l'aggiornamento continuo delle competenze professionali delle lavoratrici e dei lavoratori.

La Direzione Risorse Umane (DRU) definisce, pianifica e coordina le attività di informazione, formazione e addestramento professionale del personale sulla base dell'analisi dei fabbisogni organizzativi, delle competenze richieste dai diversi ruoli e delle indicazioni fornite dalle funzioni tecniche aziendali competenti.
Per la pianificazione, la gestione e il controllo della formazione obbligatoria e della formazione tecnica, DRU fa riferimento alle linee guida definite dalle funzioni tecniche aziendali, in particolare DGQAS, DPCI e al Funzionario tecnico per il servizio socioassistenziale.

Il sistema formativo aziendale prevede diverse tipologie di attività, che comprendono l'informazione all'assunzione, la formazione tecnico-operativa, la formazione teorica in aula, FAD ed e-learning, la formazione specialistica e/o abilitante, la formazione di sviluppo e gli aggiornamenti periodici previsti dalle disposizioni legislative e aziendali.

L'Azienda dispone di una piattaforma e-learning per la formazione, integrata con il sistema gestionale INAZ, attraverso la quale viene erogata la maggior parte della formazione obbligatoria, aggiornamenti periodici e iniziative di sensibilizzazione e approfondimento su diversi temi (es. ambiente, diversità e inclusione ecc.).
La piattaforma consente di rendere la formazione accessibile in modo tempestivo e capillare a tutto il personale, garantendo al contempo la completa tracciabilità delle attività svolte e degli attestati rilasciati.

Per le attività formative non erogate tramite piattaforma e-learning, l'Azienda si avvale di docenti interni qualificati, appartenenti alle diverse funzioni aziendali, e/o di enti e società di formazione esterni specializzati, individuati in funzione delle competenze tecniche richieste e degli obblighi normativi applicabili.



6.2 L'INSERIMENTO IN AZIENDA

La fase di inserimento in Azienda del personale neoassunto è un momento che riveste una fondamentale importanza per la nostra organizzazione.
Al fine di inserire in modo idoneo ogni persona neoassunta e farla sentire parte integrante dell'Azienda, sono previste le seguenti iniziative:

- colloquio con il diretto Responsabile, durante il quale vengono fornite le informazioni utili per conoscere meglio:
  - → l'ambiente in cui si opera;
  - → le mansioni a cui è destinato;
  - → le persone con cui collaborare;
  - → le persone a cui riferire;
- consegna dell'opuscolo Aziendale di "Benvenuto in Azienda" in cui sono contenuti:
  - → il benvenuto;
  - → la filosofia e i valori Aziendali;
  - → la descrizione dei vari settori di attività Aziendale;
  - → le norme comportamentali;
  - → le norme di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.
- intervento formativo della durata di circa 1 ora durante il corso di formazione istituzionale di presentazione dell'Azienda.

6.3 PERCORSO DI FORMAZIONE TECNICO-OPERATIVA

Per "percorso di formazione tecnico-operativa" si intende il trasferimento di conoscenze e abilità tecniche già in possesso di una persona (tutor) ad un'altra, ed è rivolto a:

- persone neoassunte, in supporto e in continuità con il corso di formazione in aula;
- collaboratori e collaboratrici che vengono trasferiti a incarico differente;
- collaboratori e collaboratrici che devono svolgere attività particolari (es. lavoro in quota).

Questo tipo di "addestramento" produce i seguenti effetti positivi:

- la persona neoassunta, accompagnata passo dopo passo, apprende più velocemente le modalità di esecuzione delle operazioni e l'uso degli strumenti e dei prodotti necessari alla corretta esecuzione del lavoro;

- eventuali dubbi, incertezze o errori vengono colmati e corretti all'origine;
- le conoscenze di persone già da tempo presenti in azienda, vengono rese doppiamente produttive.

La durata del percorso di formazione tecnico-operativa è variabile a seconda della famiglia professionale e del tipo di settore a cui appartiene il personale:

- le persone neoassunte con il ruolo di Responsabili Operativi di Area vengono affiancate alle varie funzioni di sede (Direzione Risorse Umane, Direzione Gestione Qualità Sicurezza Ambiente, Direzione Pianificazione Innovazione Controllo, Direzione Acquisti e Servizi Generali, Servizio Prevenzione e Protezione, Direzione Sistemi Informativi, Controllo di Gestione);
- le persone neoassunte con il ruolo di Responsabili di Servizio vengono affiancate alle funzioni di sede e successivamente al Responsabile Operativo di Area che ne cura l'inserimento nell'appalto di riferimento;
- le persone neoassunte con il ruolo di Capi Servizio / Capi Cuoco ecc., vengono affiancate in Appalto al Responsabile di Servizio e a colleghi e colleghe esperti/e;
- le persone addette al servizio vengono affiancate al/alla Capo Servizio e a colleghi e colleghe esperti/e.

La Direzione Risorse Umane monitora mensilmente il delta tra PFTO (piano formativo tecnico-operativo) pervenuti e mancanti rispetto alla totalità dei PFTO inviati sia nell'anno in corso che per i precedenti.

Trimestralmente viene inviato un monitoraggio di sollecito ai/alle Responsabili Gestionali sul territorio, per poter recuperare eventuali mancanze.

6.4 FORMAZIONE OBBLIGATORIA E DI SVILUPPO

L'Organizzazione garantisce a tutto il personale l'accesso ai percorsi formativi previsti dalla normativa vigente e dai sistemi di gestione adottati, assicurando il costante aggiornamento delle competenze richieste per lo svolgimento delle attività lavorative.

La formazione obbligatoria comprende, tra gli altri, i percorsi previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza alimentare, nonché la formazione specifica richiesta per particolari

mansioni o incarichi aziendali.

Accanto alla formazione cogente, l'Organizzazione promuove iniziative formative finalizzate ad accrescere la consapevolezza e la partecipazione del personale rispetto ai valori aziendali e alle tematiche di sostenibilità. In tale ambito vengono periodicamente resi disponibili contenuti di approfondimento e sensibilizzazione relativi, ad esempio, alla tutela dell'ambiente, alla diversità, equità e inclusione, alla responsabilità sociale d'impre-sa e ai principi etici adottati dall'Organizzazione. Le attività formative hanno coinvolto nel corso dell'anno diverse famiglie professionali, contribuendo allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e relazionali funzionali al corretto svolgimento delle attività e al miglioramento continuo dei servizi erogati. Per quanto attiene la formazione obbligatoria, allo scopo di tutelare le figure aziendali che ne rispondono, in funzione dei livelli di responsabilità definiti, DRU ha contribuito alla creazione di report automatici che vengono inviati con cadenza settimanale, relativi all'andamento delle attività formative (formazione obbligatoria mancante/assolta e formazione in scadenza).

Inoltre, il personale con formazione obbligatoria non assolta e in scadenza, vengono sollecitati tramite un alert automatico allo svolgimento dei corsi e, in caso di scadenza dei termini utili per il completamento della formazione obbligatoria in materia di sicurezza, vengono sospesi dall'attività lavorativa sino al completamento della formazione.



6.5 MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

La situazione formativa di ciascun dipendente viene monitorata attraverso il sistema gestionale INAZ, che consente la consultazione del fascicolo formativo individuale e la verifica in tempo reale dello stato di completamento della formazione obbligatoria e delle relative scadenze.

Attraverso specifiche funzionalità di reporting e sistemi di alert automatici, la Direzione Risorse Umane e le strutture operative possono monitorare l'andamento delle attività formative, pianificare gli aggiornamenti necessari e individuare eventuali situazioni che richiedono interventi di recupero.

Il monitoraggio della formazione viene inoltre effettuato con cadenza mensile nell'ambito dei Comitati di Gestione, durante i quali vengono analizzati i principali indicatori relativi allo stato della formazione, alle eventuali scadenze imminenti e alle situazioni di mancato completamento dei percorsi formativi obbligatori, al fine di definire eventuali azioni correttive e garantire il mantenimento dei requisiti richiesti dall'Organizzazione.

6.6 VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'efficacia delle attività formative viene valutata attraverso differenti strumenti, in funzione della tipologia di formazione erogata. In particolare, sono previste verifiche dell'apprendimento mediante test finali, prove pratiche e quesiti inseriti nei percorsi formativi e-learning. Tutte le modalità di verifica prevedono un riscontro immediato al partecipante, finalizzato a chiarire eventuali aspetti non pienamente compresi e consolidare le conoscenze acquisite.

L'efficacia della formazione viene inoltre verificata nel tempo attraverso le attività di supervisione e controllo svolte dai responsabili e dai preposti, nonché nell'ambito delle verifiche ispettive interne e dei controlli effettuati dalle funzioni competenti.

L'Organizzazione monitora inoltre specifici indicatori aziendali, quali gli indici infortunistici e gli esiti delle attività di verifica, al fine di valutare l'adeguatezza del sistema formativo e individuare eventuali opportunità di miglioramento.



7. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione

7.1 SITUAZIONE PERSONALE ISCRITTO ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Ciascuna cooperativa riconosce e rispetta il diritto di tutto il personale di costituire, aderire e partecipare alle organizzazioni sindacali di loro scelta, nonché il diritto alla contrattazione collettiva. L'organizzazione garantisce inoltre la piena autonomia dei lavoratori e delle lavoratrici nell'elezione dei propri rappresentanti.

Al 31 dicembre 2025 risultano iscritte ad una Organizzazione Sindacale (OO.SS.) 397 persone, di cui 77 presso Kursana Piemonte, 241 presso Kursana Lunga Vita e 79 presso Kursana San Marco. Nel confronto con il 2024, quando gli iscritti erano complessivamente 401 (82 presso Kursana Piemonte, 245 presso Kursana Lunga Vita e 74 presso Kursana San Marco), si osserva una sostanziale stabilità del livello di adesione sindacale, con lievi variazioni nella distribuzione tra le tre Cooperative.

La distribuzione percentuale degli iscritti alle Organizzazioni Sindacali nelle tre Cooperative è rappresentata nei grafici seguenti:



KURSANA PIEMONTE

Suddivisione% iscritti OO.SS.

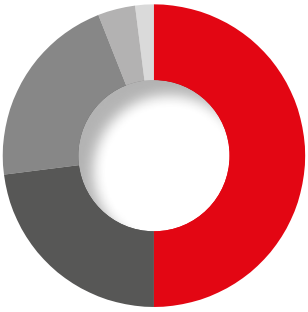
NON ISCRITTI	47,3%
CGIL	24,7%
CISL	15,8%
UIL	11,6%
ALTRI	0,7%



KURSANA LUNGA VITA

Suddivisione% iscritti OO.SS.

NON ISCRITTI	52,6%
CGIL	18,1%
CISL	18,5%
UIL	8,3%
ALTRI	2,6%



KURSANA SAN MARCO

Suddivisione% iscritti OO.SS.

NON ISCRITTI	50%
CGIL	23%
CISL	21%
UIL	4%
ALTRI	2%





I rappresentanti sindacali eletti dal personale non sono soggetti ad alcun tipo di discriminazione e comunicano liberamente con il personale nei luoghi di lavoro durante il loro tempo libero.

Nei luoghi di lavoro sono disponibili apposite bacheche sindacali destinate alla diffusione di comunicazioni, informative e iniziative promosse dalle Organizzazioni Sindacali.

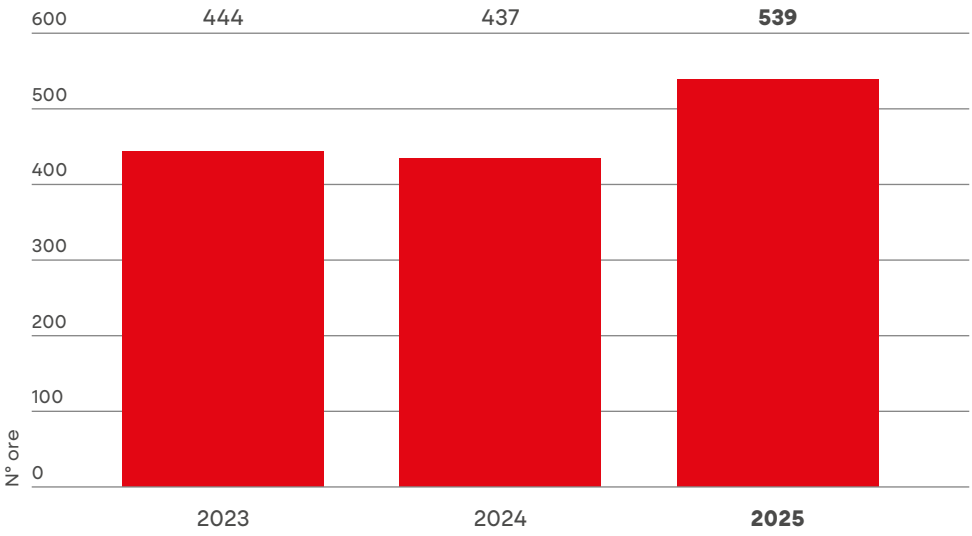
Le elezioni per le rappresentanze del personale avvengono in modo autonomo e indipendente, attraverso processi gestiti liberamente dal personale stesso e caratterizzati da partecipazione volontaria;

L'organizzazione mantiene un atteggiamento imparziale nei confronti delle diverse Organizzazioni Sindacali, senza favorire né ostacolare l'adesione a specifiche sigle sindacali o forme di rappresentanza.

Tutte le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicati vengono rispettate e attuate dall'Organizzazione.

L'organizzazione promuove un dialogo costruttivo e continuativo con le rappresentanze sindacali improntando le relazioni industriali ai principi di trasparenza, collaborazione, correttezza e buona fede.

Ore per assemblee e permessi sindacali 2023-2025



La totalità delle richieste di assemblea e dei permessi sindacali presentati nel corso del 2025 è stata autorizzata e retribuita.

Complessivamente sono state fruite 539 ore, in aumento rispetto alle 437 ore registrate nel 2024, a conferma dell'effettivo esercizio dei diritti di rappresentanza e partecipazione sindacale da parte del personale.

Nel corso del 2025, non sono state registrate ore di sciopero.

Le eventuali iniziative di mobilitazione che possono interessare l'Organizzazione sono generalmente riconducibili a proclamazioni sindacali di carattere nazionale o intersettoriale, legate a temi quali il rinnovo dei contratti collettivi, le politiche previdenziali o le riforme del mercato del lavoro.

In alcuni casi possono inoltre riguardare specifiche questioni di natura sindacale o interpretativa riferite all'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.



8. Discriminazione

Ogni cooperativa garantisce a tutto il personale pari opportunità e pari trattamento in tutte le fasi del rapporto di lavoro e non ammette alcuna forma di discriminazione basata su età, sesso, origine, ceto sociale, credo religioso, condizione personale, stato di salute, disabilità, appartenenza sindacale, orientamento politico o qualsiasi altra caratteristica personale.

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni o reclami riconducibili ad episodi di discriminazione.

L'Organizzazione si impegna a promuovere processi e modalità operative improntati ai principi di equità, inclusione e valorizzazione delle diversità.

A tal fine, le comunicazioni aziendali, le offerte e gli annunci di lavoro, la documentazione interna (es. manuali,

opuscoli, procedure, istruzioni di lavoro ecc.), il materiale formativo e gli altri materiali di comunicazione sono predisposti in modo da evitare contenuti discriminatori o potenzialmente lesivi della dignità delle persone.

L'accesso alle opportunità lavorative, ai percorsi formativi, alle progressioni professionali e ai benefici previsti dall' Organizzazione è garantito nel rispetto di criteri oggettivi e trasparenti.

In particolare:

- la selezione e l'inserimento del personale, che nella maggior parte dei casi ereditiamo, avvengono sulla base delle competenze, delle qualifiche, dell'esperienza professionale e delle abilità e caratteristiche richieste per la funzione da ricoprire;
- la remunerazione, le progressioni di carriera, i trasferimenti, i pensionamenti e le condizioni contrattuali sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali applicati e dagli eventuali accordi integrativi concordati a livello territoriale tra l'associazione datoriale di riferimento e le organizzazioni sindacali firmatarie dei relativi contratti collettivi nazionali;
- l'accesso alla formazione è garantito in funzione delle necessità aziendali, delle competenze richieste e della legislazione a livello nazionale e regionale. Per tutto il personale, a seconda del settore di attività, sono organizzati corsi per gli aspetti relativi all'igiene, all'autocontrollo, alla sicurezza e alle metodologie e procedure;
- viene rispettata la libertà di ciascuna persona di seguire i propri principi, nel rispetto reciproco e delle regole di convivenza aziendale;
- sono vietati comportamenti offensivi, intimidatori, vessatori o lesivi dell' integrità della persona.

A conferma del proprio impegno sui temi della parità di trattamento e dell'inclusione, il consorzio Kursana e le sue consorziate (Kursana Piemonte, Kursana San Marco, Kursana Lunga Vita) hanno adottato una specifica politica sulla diversità e inclusione in cui si impegnano a creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione e promuovono una cultura inclusiva basata sul reciproco rispetto. Inoltre, nel corso del 2025 hanno mantenuto sia la certificazione UNI/PdR 125:2022 che la certificazione SA8000.

A tutela delle lavoratrici, dei lavoratori e di tutti gli stakeholder, l'Organizzazione mette a disposizione un canale dedicato per la segnalazione, anche in forma anonima, di situazioni o

comportamenti non conformi ai principi di parità di genere, diversità e inclusione e responsabilità sociale e ai requisiti previsti dallo standard SA8000, accessibile al seguente indirizzo web:
https://segnalazioni.kursana.it/modules_cms/NuovaSegnalazione.php

Per la segnalazione di condotte illecite, violazioni normative o comportamenti contrari ai principi di integrità e legalità, tra cui anche violazioni dei diritti umani, molestie e discriminazione e diritti e tutela delle persone, L'organizzazione mette inoltre a disposizione anche un'ulteriore piattaforma di Whistleblowing, adottata in conformità alla Direttiva UE 2019/1937 e al D.lgs. n. 24/2023, accessibile al seguente indirizzo web:
https://dussmanngroup.integrityline.app/wb/55467454?lang=it

Eventuali segnalazioni vengono documentate, riesaminate e gestite attraverso uno specifico processo che prevede, ove necessario, la definizione di adeguate azione di rimedio e miglioramento.
Nel corso del 2025 non sono pervenuti reclami o segnalazioni riconducibili ad episodi di discriminazione.

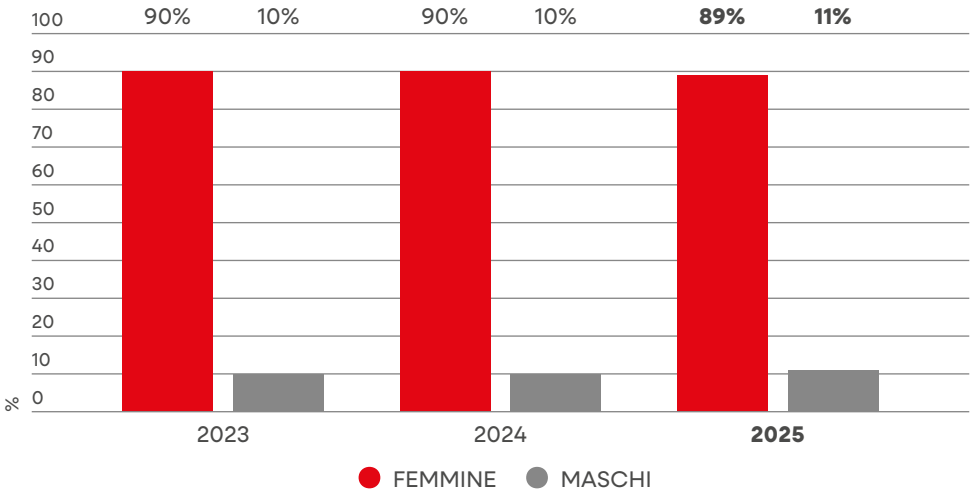


8.1 LA PRESENZA FEMMINILE

Nei due grafici seguenti sono rappresentate, rispettivamente, la distribuzione percentuale della forza lavoro per genere e la relativa arti-colazione per livelli contrattuali. L'analisi della composizione del personale nelle Cooperative Kursana evidenzia una significativa prevalenza della componente femminile, particolarmente marcata nei ruoli operativi e impiegatizi. Tale andamento riflette le caratteristiche dei settori di attività in cui operano le Cooperative e il meccanismo della clausola sociale previsto nei cambi di appalto, che comporta il trasferimento del personale già impiegato presso il servizio oggetto di affidamento.

Per la parte più numerosa della popolazione aziendale, infatti, l'Azienda interviene solo marginalmente nel processo di selezione, poiché il personale viene acquisito principalmente attraverso l'applicazione della "clausola sociale" prevista all'avvio dei contratti d'appalto. Per quanto riguarda invece le posizioni soggette a selezione diretta, l'accesso al lavoro avviene nel rispetto delle normative vigenti (leggi 903/77 e 125/91 e decreti legislativi 215/03 e 216/03), garantendo pari opportunità a tutte le persone, indipendentemente da genere, età, nazionalità o qualsiasi altra caratteristica personale.

Suddivisione occupazionale per genere 2023-2025



KURSANA PIEMONTE

Livello Contrattuale	*Numero lavoratrici (F)*	*Numero lavoratori (M)*
Componente CdA*	**1**	**2**
Impiegato/a	**19**	**5**
Operaio/a	**108**	**11**

KURSANA LUNGA VITA

Livello Contrattuale	*Numero lavoratrici (F)*	*Numero lavoratori (M)*
Componente CdA*	**1**	**2**
Impiegato/a	**40**	**6**
Operaio/a	**412**	**47**

KURSANA SAN MARCO

Livello Contrattuale	*Numero lavoratrici (F)*	*Numero lavoratori (M)*
Componente CdA*	**1**	**2**
Impiegato/a	**20**	**2**
Operaio/a	**117**	**16**

**** personale di Dussmann Service***

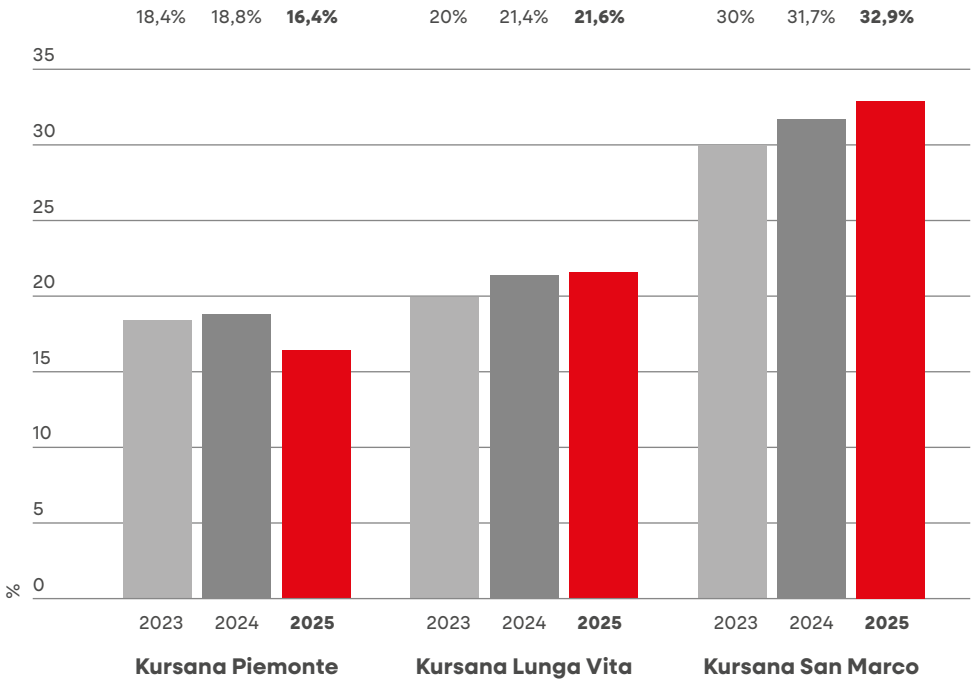
La presenza femminile risulta particolarmente significativa presso tutte le Cooperative e, in particolare, presso Kursana Lunga Vita, dove si rilevano 412 operaie a fronte di 47 operai. Analogo andamento si osserva negli altri livelli contrattuali, nei quali la componente femminile rappresenta la quota prevalente del personale occupato. Per quanto riguarda i Consigli di Amministrazione, invece, al 31 dicembre 2025 in ciascuna cooperativa è presente una componente femminile su tre membri totali per ciascun Consiglio.

L'impegno dell'Organizzazione sui temi della parità di genere è supportato dal sistema di gestione per la parità di genere, implementato ai sensi della Norma UNI/PDR 125:2022, che prevede il monitoraggio di specifici indicatori (KPI), tra cui quelli relativi alla parità remunerativa, alle opportunità di crescita professionale, alla conciliazione vita-lavoro e alla rappresentanza femminile nei diversi livelli organizzativi, definendo specifici obiettivi di miglioramento e relative azioni di monitoraggio.

8.2 LA PRESENZA DI PERSONALE STRANIERO

Nel seguente grafico viene rappresentata la percentuale di personale straniero suddiviso tra le tre cooperative rispetto al totale del personale:

% di personale straniero sul totale forza 2023-2025



Nel corso del 2025, la percentuale di personale di origine straniera impiegato nelle cooperative ha raggiunto il 22,90%, in leggero aumento rispetto al 22,39% registrato nel 2024.

Il dato conferma la presenza di una forza lavoro caratterizzata da una significativa diversità culturale e di provenienza, in coerenza con i principi di inclusione, pari opportunità e valorizzazione delle diversità promossi dall'Organizzazione e con la risposta a specifici fabbisogni operativi del settore.

8.3 LA PRESENZA DI PERSONALE CON DISABILITÀ

L'Organizzazione garantisce il rispetto delle disposizioni previste dalla Legge 68/99 in materia di collocamento mirato e promuove il principio delle pari opportunità nell'accesso al lavoro e nella gestione del rapporto di impiego.
La verifica del rispetto della normativa viene effettuata annualmente attraverso l'elaborazione del prospetto informativo della forza lavoro al 31/12 dell'anno precedente, secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente.

L'analisi dei dati consente di individuare eventuali situazioni di scopertura e di definire le azioni necessarie per garantire il rispetto degli obblighi di legge, tra cui:

- assunzioni di personale appartenente alle categorie protette;
- stipula di convenzioni di assunzione con enti competenti;
- richiesta elenchi categorie protette agli uffici preposti;
- utilizzo degli strumenti previsti dalla normativa, quali esenzioni per utilizzo ammortizzatori sociali e compensazioni territoriali;
- ulteriori misure di adeguamento previste dalla normativa applicabile.

L'intera documentazione prevista viene trasmessa agli enti competenti ai fini dell'ottenimento del certificato di ottemperanza alla legge 68/99, secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente.

Al 31.12.2025, non risultano persone disabili o appartenenti a categorie protette in forza presso le tre Cooperative.

La situazione risulta comunque costantemente monitorata e gestita attraverso gli strumenti previsti dalla Legge 68/99, al fine di garantire il rispetto degli obblighi normativi applicabili.

9. Pratiche disciplinari

Ogni cooperativa rifiuta l'utilizzo di qualsiasi pratica disciplinare non prevista dalla normativa vigente o dai C.C.N.L. applicati. In particolare, non sono ammesse modalità di gestione disciplinare che possano ledere il rispetto, l'integrità e la dignità della persona.

Le eventuali sanzioni disciplinari vengono adottate nel rispetto delle procedure aziendali e delle disposizioni dei Contratti Nazionali applicabili, che prevedono di ricorrere a provvedimenti graduati in funzione della gravità del comportamento contestato, tra cui richiamo verbale, ammonizione scritta, multa sotto forma di trattenuta su ore di lavoro, sospensione e licenziamento.

Tutti i procedimenti disciplinari sono documentati attraverso registrazioni adeguate e puntuali, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e diritto al contradditorio.

Le persone interessate vengono informate dell'avvio del procedimento a loro carico e hanno il diritto di presentare le proprie osservazioni e fornire chiarimenti nell'ambito dell'iter previsto.

Ogni fase del procedimento viene confermata con firma, a testimonianza della consapevolezza delle azioni intraprese, anche in caso di disaccordo rispetto alla motivazione, e con la consapevolezza che tali registrazioni saranno conservate nei relativi fascicoli personali.

È inoltre attiva una procedura interna che disciplina la gestione delle contestazioni disciplinari, prevedendo il coinvolgimento del Servizio Legale Giuslavoristico a seguito della segnalazione effettuata da parte del Responsabile Operativo di Area (ROA) o del Responsabile di Servizio (RS).

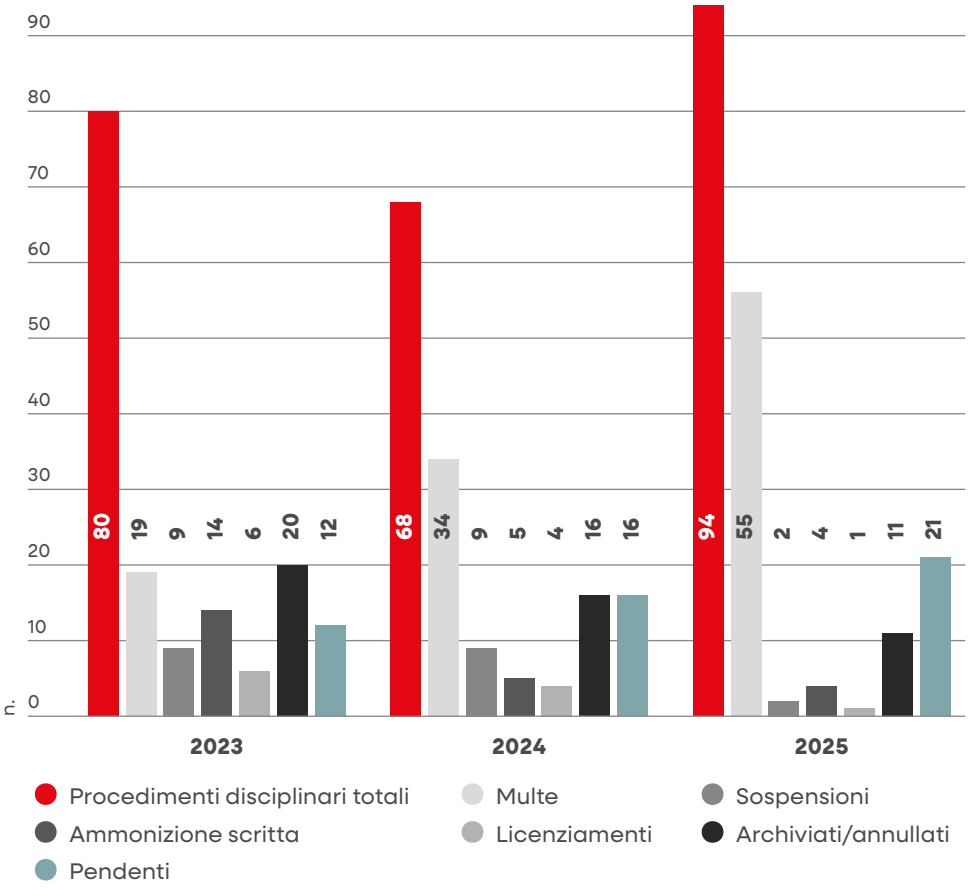
Qualora sussistano i presupposti per procedere, il Servizio Legale Giuslavoristico predispone la documentazione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare.

Le contestazioni disciplinari possono essere effettuate per i seguenti motivi:

- assenza ingiustificata dal lavoro;
- diverbio / litigio;
- mancato utilizzo dei DPI;
- furti;
- insubordinazione;
- negligenza;
- mancata comunicazione di ferie/ permessi;
- ritardo.

Nel grafico seguente è riportato l'andamento dei procedimenti disciplinari registrati nell'ultimo triennio, con evidenza della distribuzione tra le diverse categorie: ammonizione scritta; multe; sospensioni; licenziamenti; pendenti; archiviati/annullati.

Andamento pratiche disciplinari 2023-2025



Nel corso del 2025 sono state elevate **94** contestazioni disciplinari i cui esiti risultano così distribuiti: **4** ammonizioni scritte; **55** multe; **2** sospensioni; **1** licenziamento; **21** pendenti (ancora in corso di definizione); **11** archiviati.

10. Reclami

L'organizzazione monitora l'indicatore relativo ai reclami per abusi fisici, verbali o sessuali che hanno comportato l'avvio di procedimenti disciplinari. Nella tabella di seguito sono riportati i dati relativi all'ultimo triennio:

			2023	2024	2025
CAUSE	MOBBING		0	0	0
		TOT	**0**	**0**	**0**
AGGRESSIONI	FISICHE	FRA COLLEGHI	1	0	0
		CON RESPONSABILI KURSANA	0	0	0
		CON COMMITTENZA	0	1	2
		TOT	**1**	**1**	**2**
	VERBALI	FRA COLLEGHI	0	2	0
		CON RESPONSABILI KURSANA	0	0	0
		CON COMMITTENZA	5	10	2
		TOT	**5**	**12**	**2**
	SESSUALI		0	1	0
		TOT	**0**	**1**	**0**

Nel corso del 2025 non sono stati registrati casi di mobbing né episodi di natura sessuale. Sono stati rilevati 2 episodi di aggressione fisica e 2 episodi di aggressione verbale riconducibili a comportamenti del personale nei confronti della committenza (ospiti e/o familiari degli ospiti). Rispetto al 2024 si osserva una riduzione delle aggressioni verbali (da 12 a 2 episodi complessivi) e l'assenza di segnalazioni relative ad aggressioni tra colleghi.

10.1 CONTENZIOSI LAVORATORI - ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione monitora l'indicatore relativo ai contenziosi di lavoro, con particolare riferimento alle controversie relative a differenze retributive, inquadramenti contrattuali e ad altri istituti disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.
Di seguito sono riportati i dati relativi al numero di ricorsi promossi nei confronti delle tre Cooperative negli anni 2023, 2024 e 2025:

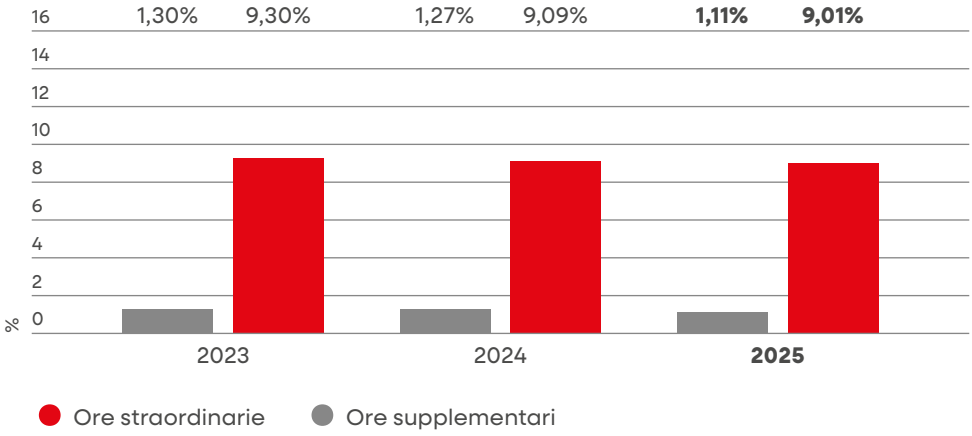
ANNO	N° RICORSI
2023	11
2024	2
2025	**1**

Nel corso del 2025 è stato registrato un solo ricorso, a fronte dei due ricorsi rilevati nel 2024 e degli undici registrati nel 2023, confermando il progressivo decremento del fenomeno osservato negli ultimi anni.
Il ricorso presentato nel 2025 risulta ancora pendente; non sono stati registrati procedimenti conclusi con esito favorevole o sfavorevole per l'Organizzazione, né casi oggetto di conciliazione o abbandono da parte del ricorrente.
Le controversie possono riguardare differenti ambiti del rapporto di lavoro, tra cui rivendicazioni di natura retributiva, richieste relative all'inquadramento contrattuale o contestazioni sull'applicazione dei vari istituti previsti dal contratto collettivo.
L'Organizzazione promuove il confronto e il dialogo con il personale e con le rappresentanze sindacali, con l'obiettivo di prevenire l'insorgere di controversie e favorire la corretta applicazione delle disposizioni contrattuali e normative.

11. Orario di lavoro

L'orario di lavoro applicato nelle Cooperative è quello previsto dai Contratti Nazionali di Lavoro e formalizzato nella lettera di assunzione.
Eventuali prestazioni supplementari e/o straordinarie che effettuate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali applicabili e vengono remunerate secondo quanto previsto dai dettami contrattuali.
Il ricorso al lavoro straordinario è limitato a particolari esigenze organizzative, operative o a situazioni di emergenza e viene preventivamente concordato con il/la Responsabile di appalto.

Incidenza delle prestazioni aggiuntive sulle ore lavorate



Dal grafico emerge che, nel 2025, le ore straordinarie hanno registrato una lieve diminuzione rispetto all'anno precedente, confermando l'efficacia delle attività di monitoraggio attuate dall'organizzazione. Anche i permessi e le ferie vengono pianificati e concordati con il personale, tenendo conto delle esigenze organizzative e delle richieste individuali. La fruizione delle

ferie si concentra prevalentemente nei mesi estivi (giugno, luglio, agosto e settembre), favorendo il recupero psico-fisico dei lavoratori e delle lavoratrici e contribuendo al benessere organizzativo.

Al fine di prevenire il superamento dei limiti previsti in materia di lavoro supplementare e straordinario, l'Organizzazione mette a disposizione delle figure responsabili della gestione organizzativa (Responsabili Operativi di Area, Responsabili di Servizio e di Impianto) la seguente reportistica aziendale, per il monitoraggio e il controllo:

- HR039 – Trend Ferie, ROL, Ex Festività
- HR016bis – Ore Supplementari e Straordinarie

La reportistica viene aggiornata mensilmente e consente di monitorare sia i dati mensili sia l'andamento progressivo dell'anno, con l'obiettivo di ridurre i casi di superamento dei limiti previsti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).





12. Retribuzione

L'Organizzazione garantisce a tutto il personale un trattamento economico conforme all'inquadramento contrattuale e ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati, assicurando il rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei principi previsti dall'art. 36 della Costituzione. Le retribuzioni vengono corrisposte con regolarità e nei termini previsti dalla normativa e dai contratti applicati.

Circa il 90% degli stipendi viene erogato tramite bonifico bancario con valuta fissa al 15 del mese successivo, in modo da garantire la corrispondenza tra la prestazione lavorativa effettivamente svolta e il compenso corrisposto.
Il compenso per il lavoro supplementare e straordinario viene riconosciuto applicando le maggiorazioni previste dai CCNL.
Tutte le somme dovute al personale, comprese le indennità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva, vengono regolarmente corrisposte secondo le modalità e le tempistiche stabilite.
Il cedolino paga riporta in modo chiaro e dettagliato tutte le componenti della retribuzione, consentendo al personale di verificare le voci che concorrono alla determinazione del compenso.
Eventuali chiarimenti possono essere richiesti al/alla Responsabile di Servizio o, se necessario, al Servizio del Personale.
All'interno dell'organizzazione è inoltre attivo un sistema incentivante che premia il personale in base al livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni raggiunte. L'estensione del sistema e i relativi criteri vengono definiti annualmente, in accordo tra la Direzione Aziendale e le figure responsabili.
La percezione della retribuzione e del sistema incentivante viene monitorato anche attraverso l'indagine sul clima interno, che consente di raccogliere informazioni utili al miglioramento continuo delle politiche di gestione delle risorse umane.
Non viene applicata alcuna trattenuta a scopo disciplinare e tutte le indennità previste dalla normativa vigente sono regolarmente erogate. Non sono ammesse rinunce ai diritti retributivi.

12.1 PREMI DI PRODUZIONE E BENEFIT AZIENDALI

Nell'ottica di favorire il benessere delle persone, migliorare il livello di soddisfazione del nostro personale e sostenere la capacità dell'Organizzazione di attrarre e trattenere le risorse professionali, le Cooperative adottano sistemi di valorizzazione che, in aggiunta alla retribuzione contrattuale, possono prevedere sia delle parti discrezionali che delle parti variabili legate al raggiungimento di obiettivi Aziendali sia in termini quantitativi che qualitativi.



13. Sistema di gestione

Ogni cooperativa ha implementato il proprio sistema di gestione per la Responsabilità Sociale secondo l'edizione 2014 della Norma che mantiene costantemente aggiornato.

Nel 2025 è stata confermata la revisione 1 della politica integrata emessa in data 01.07.2024, che include la politica SA8000 (pagg. 3-4) disponibile per i portatori di interesse sul sito web al seguente link:

https://www.kursana.it/trasparenza

mentre per i lavoratori è anche esposta in bacheca e disponibile sul Portale SharePoint.

13.1 COMITATO SOCIAL PERFORMANCE TEAM

A conferma dell'impegno dell'Organizzazione nel coinvolgimento delle parti interessate e nel miglioramento continuo delle proprie prestazioni sociali, è attivo un Comitato paritetico denominato Social Performance Team (SPT), costituito secondo quanto previsto dallo standard SA8000.

Il Comitato SPT è composto da rappresentanti dell'Azienda e da rappresentanti dei lavoratori e coinvolge principali funzioni aziendali interessate dal sistema di gestione SA8000, tra cui la Direzione Risorse Umane, la Direzione Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza (tra cui il Servizio di Prevenzione e Protezione), la Direzione Acquisti, il Servizio Legale giuslavoristico, il Servizio Amministrazione del personale, il Marketing & Comunicazione ed i Rappresentanti SA8000 dei lavoratori.

Il Social performance team si riunisce periodicamente per analizzare i risultati ottenuti, valutare la conformità ai requisiti dello standard SA8000, pianificare attività di miglioramento e aggiornare, se necessario, il sistema di gestione. Inoltre, analizza reclami e segnalazioni pervenuti sia internamente che esternamente all'organizzazione, in collaborazione con la rappresentanza interna SA8000.
Il comitato SPT ha predisposto delle procedure scritte per la valutazione dei rischi rilevanti in riferimento a tutti gli elementi di SA8000, che identificano ed attribuiscono una priorità alle aree di reali o potenziali non conformità allo Standard.

L'ambito della valutazione dei rischi comprende i processi e le attività interne dell'organizzazione, così come i fornitori/subappaltatori, agenzie per l'impiego private e i sub-fornitori.

Il comitato SPT mantiene adeguate ed accurate registrazioni sulle proprie attività di monitoraggio.
Almeno una volta all'anno vengono condotti audit interni su tutti gli elementi previsti dallo standard SA8000.
I risultati delle attività di monitoraggio vengono comunicati periodicamente al Senior Management.



13.2 GESTIONE E RISOLUZIONE DEI RECLAMI

L'Organizzazione ha predisposto nell' ambito del sistema di gestione integrato specifiche procedure per la gestione dei reclami e delle non conformità.

In particolare, è stato predisposto un documento specifico che, oltre a fornire informazioni sui principi della Norma SA8000, dà indicazione sulle modalità di segnalazione di eventuali problematiche riferibili allo standard SA8000:2014.

Il suddetto documento è a disposizione del personale presso i singoli appalti o luoghi di lavoro che possono compilare e inviare attraverso le seguenti modalità:

- Piattaforma online per la segnalazione di violazioni relative alla responsabilità sociale, parità di genere e diversità e inclusione accessibile al seguente link: *https://segnalazioni.kursana.it/modules_cms/NuovaSegnalazione.php*
- Ente di certificazione CI.SE., C.so della Repubblica, 5 – 47121 Forlì, Fax 0543/713319 oppure mediante e-mail a info@lavoroetico.org;
- SAAS - Social Accountability Accreditation System - 9 East 37th Street, 10th Floor New York, NY 10016 – USA, info@sa-intl.org o compilando il modulo disponibile sul sito al link *https://sa-intl.org/saas-online-complaints-submission-form/*

Per la segnalazione di condotte illecite, violazioni normative o comportamenti contrari ai principi di integrità e legalità, tra cui anche violazioni dei diritti umani, molestie e discriminazione e diritti e tutela delle persone, l'Organizzazione mette inoltre a disposizione di dipendenti e stakeholder un'ulteriore piattaforma di whistleblowing, adottata ai sensi della Direttiva (UE) 2019/1937 e del D.Lgs. 24/2023, accessibile al seguente indirizzo:
https://dussmanngroup.integrityline.app/wb/55467454?lang=it

La gestione del reclamo è a carico del Comitato SPT, che provvede alla sua registrazione, classificazione e successiva gestione, con il coinvolgimento eventuale di altre funzioni aziendali.
Le segnalazioni vengono classificate secondo i seguenti aspetti:

- Salute e Sicurezza
- Retribuzione
- Orario di lavoro
- Discriminazioni
- Procedure Disciplinari

La gestione delle segnalazioni avviene identificando la funzione incaricata, i tempi, le successive azioni correttive e la verifica dell'efficacia. Le eventuali azioni intraprese, se opportuno, sono utilizzate per intraprendere azioni di miglioramento sul sistema di gestione.
Nel corso del 2025, non è pervenuta alcuna segnalazione relativa alle Cooperative Kursana.

13.3 IL DIALOGO CON LE PARTI INTERESSATE

L'Organizzazione riconosce l'importanza del dialogo e del confronto con le proprie parti interessate, considerandoli elementi fondamentali per il miglioramento continuo del Sistema di Gestione SA8000 e per lo sviluppo di relazioni trasparenti e collaborative.
Tra le principali parti interessate sono stati individuati il personale, le organizzazioni sindacali, i principali clienti, i fornitori, gli enti istituzionali e di controllo, tra cui INAIL, INPS, e le aziende sanitarie locali (ASL), in quanto soggetti direttamente coinvolti e influenzati dalle attività svolte dalle Cooperative. Il loro coinvolgimento avviene tramite invio di comunicazioni con lo scopo di informare e richiedere eventuali riscontri.

13.4 RIESAME DELLA DIREZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA

La Direzione effettua periodicamente attività di riesame del Sistema di Gestione SA8000, con frequenza minima annuale, al fine di valutarne l'adeguatezza, l'efficacia e il livello di conformità rispetto ai requisiti dello standard e agli obiettivi definiti dall'Organizzazione.

A supporto delle attività di riesame, l'Organizzazione monitora una serie di indicatori, relativi ai principali aspetti della responsabilità sociale, tra cui salute e sicurezza sul lavoro, formazione, libertà di associazione, discriminazione, pratiche disciplinari, orario di lavoro, retribuzione, gestione dei fornitori e relazioni con le parti interessate.

L'analisi di tali indicatori consente di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e individuare eventuali aree di miglioramento.

Il presente Bilancio SA8000 rappresenta uno dei principali strumenti di comunicazione e trasparenza adottati dall' Organizzazione per condividere con le parti interessate i risultati conseguiti, gli indicatori monitorati e le iniziative intraprese nell'ambito del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.

A supporto del proprio sistema di governance, L'Azienda si è dotata di un Codice Etico e di un Organismo di Vigilanza che effettua verifiche e audit su tutta l'organizzazione al fine di monitorare e migliorare il sistema in relazione al Modello Organizzativo 231.

Ad oggi, nessuna sanzione è stata erogata a seguito delle verifiche effettuate dall'ODV all'organizzazione o ai componenti della stessa.

13.5 FORNITORI, APPALTATORI E SUBAPPALTATORI

L'Organizzazione ha adottato specifiche procedure per la gestione della catena di fornitura, finalizzate a garantire processi di approvvigionamento trasparenti, conformi ai requisiti normativi e coerenti con i principi di responsabilità sociale e sostenibilità.

Le attività di selezione, qualificazione, accreditamento e monitoraggio dei fornitori, appaltatori e subappaltatori, in

sono disciplinate dalla procedura "*PGI 10 Selezione, qualificazione ed accreditamento dei fornitori*" e relativi allegati, che descrive il processo di selezione, qualificazione ed accreditamento, specificandone i criteri definiti in funzione della tipologia di fornitura, fatturato del fornitore, livello di rischio associato ecc.

Nel corso del 2022 le procedure hanno subito delle modifiche significative per uniformare le modalità ed i criteri di selezione, qualificazione ed accreditamento di tutti i fornitori aziendali, sia di beni che di servizi/lavori, inclusi quindi anche gli appaltatori/subappaltatori e di standardizzare la documentazione utilizzata dai diversi servizi.

Tra i criteri di selezione e accreditamento sono stati inclusi, oltre ad aspetti di conformità legislativa, il possesso di certificazioni in ambito QHSE e le prestazioni, in ambito sostenibilità.

L'Organizzazione ha inoltre predisposto una *Politica per gli acquisti sostenibili* ed un *Codice Condotta Fornitori*, che deve essere sottoscritto da tutti i fornitori/subappaltatori. Il codice condotta riporta, tra i vari punti, i principi etici aziendali e i requisiti previsti dallo standard SA8000, inclusi il rispetto dei diritti umani, il divieto di lavoro minorile e forzato, la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, la promozione delle pari opportunità e il rispetto delle normative applicabili.

Nel corso del 2025 è stato completato il processo di implementazione del portale Jaggaer, adottato a partire dal 2026 per la selezione, qualificazione e accreditamento dei fornitori e dei subappaltatori del Gruppo. Nell'ambito del sistema di valutazione integrato, i fornitori vengono analizzati anche mediante strumenti che restituiscono indicatori ESG, reputazionali e di solvibilità finanziaria, i cui risultati concorrono alla definizione del punteggio complessivo utilizzato nel processo di qualificazione.

È stato inoltre implementato il portale Yubiq dedicato alla gestione dei subappaltatori, finalizzato al presidio delle verifiche durante l'esecuzione contrattuale, incluse quelle relative all'idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08.

Particolare attenzione è dedicata alla gestione responsabile della catena di fornitura. In coerenza con le politiche del Gruppo e con i principi definiti dalla normativa tedesca "Supply Chain Act", l'Organizzazione effettuata un'analisi del rischio relativa al rispetto dei diritti umani, sulla base di parametri quali: lo Stato, il fatturato, la categoria

merceologica dei beni forniti, ecc.
I fornitori classificati come a maggior rischio possono essere sottoposti a verifiche documentali e audit svolti da auditor esterni, al fine di verificare la conformità ai requisiti della norma SA8000.

13.5.1 AGENZIE PER IL LAVORO

L'organizzazione si avvale di agenzie per il lavoro per la somministrazione di lavoro interinale al fine di sopperire alle assenze improvvise di personale ed alla difficoltà nella fase di reclutamento delle risorse.

Il rapporto con le agenzie per il lavoro è gestito nel rispetto dei seguenti principi:

- possesso di licenza/autorizzazione all'attività valida secondo la legge locale;
- assenza di costi per l'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori;
- condizioni di lavoro equivalenti a quelle previste per il personale dipendente dell'organizzazione (incluso il tipo di lavoro stabilito);
- informazione ai lavoratori stranieri prima dell'assunzione sui termini e sulle condizioni fondamentali dell' impiego, verbalmente o per iscritto, tramite una lettera di assunzione nella loro lingua locale come richiesto dalla legge;
- accesso agli strumenti di formazione adottati dalla organizzazione per il personale dipendente.

13.6 MODIFICHE ORGANIZZATIVE

Nel corso del 2025 non ci sono state modifiche organizzative significative nell'ambito delle Cooperative.



13.7 OBIETTIVI E PROGETTI

13.7.1 RENDICONTAZIONE PROGETTI/OBIETTIVI NEL 2025

Le tabelle seguenti mostrano lo stato di avanzamento dei progetti/obiettivi prefissati per l'anno 2025:

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
TUTTE	CERTIFICAZIONI E RATING LEGALITÀ (AGCM)	Mantenimento di tutte le certificazioni e Rating Legalità rilasciato (AGCM) conseguite nel 2024	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Tutti le certificazioni in essere sono state mantenute		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	DIVERSITÀ ED INCLUSIONE	Sviluppo di almeno un progetto in ambito D&I	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
0%	Nel 2025 l'Azienda ha avviato un'attività di analisi e confronto con diverse associazioni e realtà del territorio finalizzata allo sviluppo di un progetto in ambito diversità e inclusione. Sebbene non sia stato possibile attivare collaborazioni operative nel corso dell'anno, le attività svolte hanno consentito di identificare possibili ambiti di intervento. Nel 2026 è prevista la valutazione di opportunità di collaborazione presso appalti situati in contesti urbani maggiormente accessibili, al fine di favorire l'inclusione e la partecipazione di persone con ridotta autonomia.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	PARITÀ DI GENERE	Sviluppo di almeno un progetto in ambito parità di genere	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata pubblicata sulla piattaforma e-learning aziendale una prima pillola formativa dedicata ai temi della Diversità, Inclusione e Parità di Genere, con l'obiettivo di promuovere la diffusione di una cultura aziendale sempre più inclusiva e orientata alle pari opportunità.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SOCIALE	Integrazione del piano strategico con piano di azioni triennale in ambito diversità ed inclusione	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	È stato completato il percorso di integrazione degli obiettivi e delle azioni in materia di diversità, inclusione e parità di genere all'interno della pianificazione strategica aziendale		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SOCIALE	Definizione sistema di comunicazione per coinvolgimento stakeholder (comunicazione bidirezionale, inclusa verifica efficacia della comunicazione)	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	L'attività ha previsto l'aggiornamento della mappatura degli stakeholder, la revisione del processo di comunicazione aziendale per rafforzare il dialogo bidirezionale e la diffusione di una newsletter dedicata. Contestualmente è stata aggiornata la procedura aziendale di riferimento.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Aggiornamento DVR chimico (tutti i settori/mansioni/prodotti).	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stato completato l'aggiornamento della valutazione del rischio chimico per tutti i settori, le mansioni e i prodotti impiegati dall'Azienda		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Redazione DVR Lavoro in solitudine e aggressione.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata effettuata la valutazione dei rischi connessi al lavoro in solitudine e alle possibili situazioni di aggressione, attraverso la redazione di uno specifico Documento di Valutazione dei Rischi.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Redazione DVR Differenze genere, età e provenienza da altri paesi.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata completata la valutazione dei rischi connessi alle differenze di genere, età e provenienza dei lavoratori, integrando tali aspetti nel sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza al fine di promuovere un approccio sempre più inclusivo e attento alle caratteristiche della forza lavoro.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Redazione DVR VDT (videoterminalisti)	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stato aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi relativo alle attività svolte mediante videoterminali		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Redazione DVR lavoro notturno.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata completata la valutazione dei rischi associati al lavoro notturno		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Definizione check list di convalida del DVR ai fini dell'efficientamento del processo di validazione ed elaborazione dei piani di sicurezza d'appalto.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata definita una check list strutturata per la validazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi, con l'obiettivo di uniformare il processo di verifica e migliorare l'efficienza nell'elaborazione dei Piani di Sicurezza d'Appalto.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
SOCIALE	SICUREZZA ALIMENTARE	Validazione dei processi di cottura e abbattimento per i legami fresco caldo e refrigerato e aggiornamento della valutazione dei rischi per la sicurezza alimentare.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata completata la validazione dei processi di cottura e abbattimento per i sistemi a legame fresco-caldo e refrigerato, mediante la realizzazione di uno studio dedicato e l'aggiornamento della documentazione operativa		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	INFRASTRUTTURA (punto 7.1.3 ISO 9001)	Aggiornamento del processo di gestione dei beni per il loro intero ciclo di vita all'interno dell'Organizzazione (ridefinizione del processo e aggiornamento della specifica procedura e relativa documentazione correlata)	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata completata la revisione del processo di gestione delle macchine e delle attrezzature, attraverso l'aggiornamento della procedura aziendale e della relativa documentazione		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	APPROVVIGIONA-MENTO	Passaggio da Digital PA a nuovo applicativo fornitori (Jaggaer).	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	È stato completato il progetto di migrazione al nuovo portale di qualificazione e gestione dei fornitori Jaggaer, in sostituzione della precedente piattaforma DigitalPA		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	APPROVVIGIONA-MENTO	Implementazione di un portale per la gestione documentazione lato “contract”	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
80%	Nel 2025 è stata completata la progettazione del nuovo portale per la gestione della documentazione dei fornitori e subappaltatori, con la definizione dei requisiti documentali applicabili ai servizi di manutenzione e costruzione. Il completamento del progetto, comprensivo delle fasi di test e rilascio, è previsto nel corso del 2026.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	APPROVVIGIONA-MENTO	Creazione di un sistema di valutazione dei fornitori (identificazione di KPI, criteri, tipologia di non conformità)	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
80%	Nel 2025 sono stati definiti i KPI e i criteri di valutazione nell’ambito del nuovo sistema di valutazione dei fornitori. Inoltre, le modalità di classificazione delle non conformità, già adottato per i fornitori food, è stato esteso anche ai fornitori di beni no food, servizi e lavori, consentendo una gestione più omogenea del processo. Il completamento del progetto, previsto nel 2026, comprenderà l’implementazione degli strumenti digitali di gestione.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	GOVERNANCE	Definire le necessità formative per i comitati tecnici	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
100%	Nel 2025 è stata completata la definizione dei fabbisogni formativi dei componenti dei comitati tecnici ed è stato implementato un sistema strutturato di monitoraggio delle scadenze formative mediante il libretto formativo digitale, rafforzando la gestione delle competenze e dell’aggiornamento professionale.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	SICUREZZA LAVORO	Gestione dei somministrati tramite apposito applicativo che consenta di gestire le anagrafiche degli interinali (DIAPASON) per assolvere adempimenti amministrativi, di formazione cogente-volontaria e sorveglianza sanitaria.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
80%	Nel 2025 è stata completata l'implementazione della piattaforma Diapason per la gestione del personale somministrato, con integrazione dei processi di anagrafica e formazione obbligatoria. L'utilizzo del portale Diapason ha messo in evidenza la necessità di automatizzare alcune fasi del processo gestite manualmente e di adottare dei sistemi di monitoraggio ed alert analoghi a quelli già in atto per il personale dipendente. Resta da completare lo sviluppo delle funzionalità dedicate alla sorveglianza sanitaria.		

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	GOVERNANCE	1. Creazione in Sharepoint di sezioni ad uso delle funzioni aziendali per la condivisione di documentazione ed informazioni tra cui una specifica ad uso del MKT-op per la comunicazione interna. 2. Implementazione di automatismi per la distribuzione dei documenti sia internamente (es. INAZ) che esternamente (sito web social, portale fornitori, ecc.). 3. Formazione delle funzioni coinvolte nel processo ed informazione di tutte le funzioni che ne faranno uso.	ON/OFF
RAGGIUNGIMENTO TARGET	**COMMENTI**		
1. 10% 2. 80% 3. 10%	Nel 2025 è stata implementata la nuova struttura SharePoint per la condivisione di documentazione e informazioni tra le funzioni aziendali, è stato effettuato l'assessment e la gestione delle informazioni aziendali, l'analisi e la ricollocazione delle informazioni nella nuova struttura e sono stati definiti i tipi e i contenuti di metadati di riferimento per la documentazione aziendale. Le attività di sviluppo, test e rilascio delle funzionalità avanzate, nonché la formazione degli utenti, proseguiranno nel 2026.		



13.7.2 DEFINIZIONE PROGETTI/OBIETTIVI 2026

Per l'anno 2026 sono previsti progetti di miglioramento del sistema di gestione di seguito sintetizzati:

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
TUTTE	CERTIFICAZIONI E RATING DI LEGALITÀ	Mantenimento di tutte le certificazioni e Rating di Legalità (AGCM)	ON/OFF
SOCIALE	RETRIBUZIONE	Aggiornamento delle pratiche di recruiting, rivalutazione delle griglie retributive, mappatura e modalità di condivisione con le funzioni aziendali per recepimento della Dir. UE 2023/970 relativa alla trasparenza salariale	ON/OFF
SOCIALE	INDAGINE DI CLIMA	Somministrazione di una survey interna per indagine di clima relativa ai temi di equilibrio casa-lavoro, parità di genere e diversità e inclusione	ON/OFF
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Redazione Documento di Valutazione dei rischi movimentazione manuale dei carichi (MMC)	ON/OFF
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Definizione delle "regole d'oro" della prevenzione sicurezza lavoro e ambiente	ON/OFF
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Elaborazione e divulgazione di "HSE moment" e Lesson Learned	ON/OFF
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Ridurre la frequenza degli infortuni (IFI)	Diminuzione del 0,5/anno
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Ridurre la gravità degli infortuni (IGI)	Riduzione del valore entro 0,8
SOCIALE	SICUREZZA LAVORO	Aumentare il numero di segnalazioni relative a near miss e unsafe conditions	Accrescere sempre più il dato

DIMENSIONE	ASPETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	TARGET
GOVERNANCE	APPROVVIGIONAMENTO	Ulteriore implementazione del portale di gestione dei contratti	ON/OFF
GOVERNANCE	COMUNICAZIONE	Formalizzare il piano di comunicazione interno ed esterno	ON/OFF
GOVERNANCE	COMUNICAZIONE	Estendere cassetta delle idee a tutti gli ambiti e ridiffonderla o prevedere altro strumento	ON/OFF
GOVERNANCE	GOVERNANCE	Prosecuzione del progetto di implementazione della piattaforma SharePoint per la digitalizzazione, l'archiviazione centralizzata e la condivisione della documentazione aziendale	ON/OFF
GOVERNANCE	MONITORAGGIO/ MIGLIORAMENTO	Armonizzazione dei sistemi/ strumenti per la raccolta e rendicontazione dei dati e delle informazioni relativi agli indicatori/KPI, obiettivi ESG previsti dai sistemi di gestione	ON/OFF
GOVERNANCE	SICUREZZA LAVORO	Ulteriore implementazione dell'applicativo Diapason utilizzato per la gestione del personale in somministrazione per migliorare il processo di formazione in ambito salute e sicurezza lavoro tramite piattaforma e-learning	ON/OFF
GOVERNANCE	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	Aggiornamento del processo di rilevazione della soddisfazione del Cliente (Customer service analysis), tramite somministrazione di questionari	Adozione del nuovo sistema da parte degli appalti (min. 10%)
GOVERNANCE	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	Integrazione del questionario utilizzato da DGQAS per le interviste clienti con domande relative ad aspetti sociali (parità di genere, diversità ed inclusione)	ON/OFF



13.8 ULTERIORI INIZIATIVE DI RESPONSABILITÀ SOCIALE EFFETTUATE NEL 2025

Nel corso del 2025 si è svolta la seguente iniziativa.

Inclusione, comunità e benessere: una giornata speciale alla RSA di Todi

Nel corso del 2025, la Cooperativa Sociale Kursana ha promosso presso la Residenza "Letizia Veralli, Giulio e Angelo Cortesi" di Todi un'iniziativa aperta alle famiglie e alla comunità locale, finalizzata a favorire inclusione, socialità e attenzione alle fragilità. L'evento ha previsto attività di "pet therapy" realizzate in collaborazione con associazioni del territorio e si è concluso con un buffet inclusivo pensato anche per ospiti con esigenze alimentari specifiche.

Nel corso della giornata, Kursana ha inoltre donato alla struttura un nuovo sollevatore, contribuendo concretamente al benessere degli ospiti e al supporto delle attività assistenziali quotidiane.



Il presente documento è riservato. La riproduzione o diffusione con qualsiasi mezzo, anche parziale, senza il permesso scritto della direzione risorse umane è vietata. Ogni abuso sarà perseguito ai sensi di Legge.

KURSANA

Kursana Piemonte s.c.s.
Corso Vittorio Emanuele II, 107
10128 Torino (TO)
Tel. : 02 915 18 640
E-mail : segreteria@kursana.it

Kursana San Marco s.c.s.
Via Cile, 10
35127 Padova (PD)
Tel. : 02 915 18 640
E-mail : segreteria@kursana.it

Kursana Lunga Vita s.c.s. Onlus
Via Como, 1
20851 Lissone (MB)
Tel. : 02 915 18 640
E-mail : segreteria@kursana.it

www.kursana.it