

## **Pari Opportunità: impegni e azioni**

La Fondazione Centro Studi Doc si impegna a garantire pari dignità e pari opportunità a tutte le persone che lavorano con e per la Fondazione (dipendenti, collaboratori e collaboratrici) promuovendo un rapporto di lavoro trasparente, rispettoso e professionalmente appagante.

Questo impegno vale indipendentemente dal Paese di origine, dalla cultura o religione di appartenenza, dal genere, dall'orientamento sessuale, dalle opinioni politiche e da ogni altra caratteristica personale. Siamo convinte che diversità e pluralità rappresentino una risorsa fondamentale di idee, competenze e innovazione, indispensabile per costruire una società più equa e sostenibile.

La tutela delle persone che lavorano con la Fondazione costituisce un principio centrale del nostro sistema di valori. Ci impegniamo a garantire condizioni di lavoro fondate sul rispetto, sull'equità e sull'assenza di qualsiasi forma di discriminazione o disparità di trattamento.

Il nostro obiettivo è assicurare che a tutte le persone qualificate siano offerte pari opportunità di accesso, crescita e partecipazione, senza distinzione di sesso o di altre caratteristiche personali. Allo stesso tempo intendiamo promuovere e diffondere questi principi anche nel più ampio ecosistema in cui operiamo, contribuendo a ispirare altre realtà dei settori culturali e creativi e del mondo cooperativo ad adottare pratiche analoghe.

Attraverso politiche di inclusione vogliamo costruire un ambiente di lavoro in cui ogni persona sia rispettata, valorizzata e messa nelle condizioni di esprimere pienamente sé stessa e le proprie competenze. Crediamo infatti che la parità di genere e la valorizzazione delle differenze siano elementi essenziali per migliorare la qualità del lavoro, rafforzare le organizzazioni e generare valore sociale.

In questa prospettiva, la Fondazione intende valorizzare le diversità presenti nei ruoli dell'organizzazione e consolidare processi capaci di valorizzare e sostenere l'empowerment femminile nelle proprie attività. Si tratta di un percorso già avviato negli anni passati, in particolare per quanto riguarda i ruoli di responsabilità e direzione, che vogliamo ora potenziare e mettere in risalto.

## **Impegni**

1. Diffondere la cultura della diversità e delle pari opportunità;
2. Creare un ambiente di lavoro accogliente, libero da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta e sanzionare qualsiasi tipo di comportamento lesivo della diversità personale, sociale, politica e culturale;
3. Applicare specifiche procedure per la gestione del personale, finalizzate a garantire equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dal processo di selezione delle persone, all'assegnazione dei ruoli, alla gestione della carriera, alla valutazione e sviluppo professionale, all'equità salariale, fino alla risoluzione del rapporto lavorativo;
4. Definire un sistema per il raggiungimento della parità di genere, con un progetto strategico basato sulle migliori prassi e che definisca obiettivi verificabili e con indicatori di prestazione, incluso l'empowerment femminile;
5. Progettare programmi di welfare aziendale che riconoscano il valore dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata sviluppando programmi e iniziative per la genitorialità, per la cura e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance).

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022:

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR – Affidati alla Direzione con supervisione della Presidenza
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

### **Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate**

Per questo motivo la Fondazione Centro Studi Doc intende promuovere la parità di genere attraverso azioni concrete e verificabili. Tali azioni sono progettate non solo per rispondere ai requisiti e agli indicatori previsti nelle diverse aree di intervento del sistema di gestione, ma soprattutto per produrre effetti reali e percepibili dalle donne che lavorano nell'organizzazione, che rappresentano le principali destinatarie e parti interessate dei risultati di questo percorso. Con questo obiettivo la Fondazione ha avviato momenti di ascolto e confronto dedicati, attraverso colloqui mirati finalizzati a individuare eventuali divari esistenti, analizzarne le cause, misurarli e definire azioni concrete per ridurli e superarli.

Nella convinzione che la parità di genere debba essere garantita in ogni fase dell'esperienza lavorativa, la Fondazione ha scelto di osservare e valutare questo percorso lungo l'intero "ciclo di vita" professionale delle donne all'interno dell'organizzazione, prendendo in considerazione i seguenti ambiti:

- Selezione e assunzione (recruitment)
- Gestione della carriera
- Equità salariale
- Genitorialità, cura
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)
- Prevenzione abusi, molestie e microaggressioni

Per ciascuno dei seguenti ambiti la Fondazione ha definito politiche specifiche, illustrate nelle sezioni successive. A ogni politica, che esprime i principi ai quali l'organizzazione si ispira, sono associati obiettivi di parità di genere chiari, specifici e misurabili, definiti all'interno del Piano strategico. Tali obiettivi sono stati elaborati congiuntamente dall'Alta Direzione, rappresentata dal Consiglio di amministrazione, e dal Comitato Guida, con l'obiettivo di integrare in modo strutturale i principi di equità e inclusione nelle attività e nei processi della Fondazione.

La presente Politica sarà oggetto di monitoraggio e revisione periodica, con una verifica almeno annuale, al fine di assicurare che i principi di uguaglianza, valorizzazione delle differenze e parità di genere siano effettivamente promossi e rafforzati all'interno dell'ambiente di lavoro.

Siamo consapevoli che il percorso verso una piena parità di genere richiede impegno costante. Per questo la Fondazione si impegna a contribuire attivamente a questo cambiamento, promuovendo pratiche più eque e inclusive e rafforzando la responsabilità condivisa di tutte le persone che ne fanno parte.

Alla luce dell'analisi dei propri processi organizzativi e operativi, la Fondazione ha, quindi, individuato i principi e gli ambiti di intervento sui quali sviluppare le proprie politiche di parità, come illustrato nei punti seguenti.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022
- Le esigenze delle donne presenti nell'organizzazione, viste come le parti interessate principali ai concreti risultati del sistema.

### **POLITICHE SPECIFICHE**

Si tratta di politiche più specifiche che necessariamente devono riferirsi ai temi della parità di genere e che forniscono gli input necessari a:

- Formulare il piano strategico per la parità di genere;

- Individuare, sviluppare e attuare le procedure “operative” specificamente dedicate alla parità di genere, secondo il contesto dell’organizzazione.

Le policy/procedure per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, ricalcano i punti esposti al paragrafo precedente.

Queste politiche sono sviluppate con l’intento di ottenere vantaggi concreti e risultati in linea con lo scopo del sistema di gestione. Esse sono concepite alla luce dei riferimenti normativi riportate nel piano strategico, nell’allegato 1.

Di seguito viene riportata la sintesi dei contenuti delle politiche.

1. **Selezione e assunzione** (recruitment) è una politica che stabilisce di adottare pratiche di recruiting che garantiscano che tutti i candidati siano valutati in base alle loro capacità e competenze, indipendentemente dal loro genere;
2. **Gestione della carriera** stabilisce di assicurare che le opportunità di crescita e sviluppo professionale siano equamente distribuite tra i dipendenti di entrambi i sessi;
3. **Equità salariale** punta, invece, ad adottare pratiche di remunerazione eque per garantire che i dipendenti di entrambi i sessi ricevano un salario equo per il lavoro svolto;
4. **Genitorialità** è intesa a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano accesso ai congedi parentali e alle opzioni di cura dei figli e dei caregivers;
5. **Conciliazione dei tempi vita-lavoro** mira a garantire che i dipendenti di entrambi i sessi abbiano la possibilità di equilibrare le loro responsabilità lavorative e familiari, applicando regole di organizzazione del lavoro flessibili;
6. **Prevenzione abusi e molestie** è sviluppata per prevenire e gestire gli abusi e le molestie di genere all’interno dell’organizzazione e prevede la formazione per i dipendenti, collaboratori e collaboratrici, volontari e volontarie su come riconoscere e gestire gli abusi e le molestie di genere.

## 1. PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE (RECRUITING)

La Fondazione Centro Studi Doc si impegna a promuovere processi di selezione e inserimento del personale fondati su criteri di equità, trasparenza e valorizzazione delle competenze, favorendo la presenza di persone con background, esperienze e abilità differenti. In questo quadro la Fondazione persegue la parità di genere nelle fasi di selezione e assunzione, impegnandosi a individuare, ove possibile, una rosa di candidature tendenzialmente equilibrata tra uomini e donne.

Allo stesso tempo la Fondazione ribadisce il valore della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze rappresentano i criteri guida nella scelta delle persone più idonee a ricoprire i ruoli previsti.

Il processo di selezione è rafforzato dall’adozione di strumenti e metodologie standardizzate, finalizzate a garantire pari opportunità e criteri di valutazione omogenei in tutte le fasi della selezione. A tal fine, nel 2025 (pur non avendo effettuato nuove assunzioni) la Fondazione ha predisposto una scheda strutturata per la selezione del personale, sviluppata sulla base della matrice di valutazione utilizzata dalla Fondazione Consulenti del lavoro, Agenzia per il Lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro, con l’obiettivo di rendere i processi di valutazione più trasparenti, comparabili e coerenti con i principi di parità.

Per rafforzare ulteriormente la trasparenza e la tracciabilità del processo di selezione, la Fondazione prevede che:

- per ogni procedura di selezione venga compilata la scheda di valutazione predisposta;
- i colloqui siano condotti, ove possibile, da più di una persona coinvolta nel processo di selezione;
- per ciascun colloquio siano registrati la data dell’incontro, le principali domande poste e gli elementi di valutazione emersi, al fine di garantire maggiore oggettività e tracciabilità delle decisioni assunte.

Durante i colloqui di selezione non sono ammesse domande o richieste relative alla sfera personale delle candidate e dei candidati, quali matrimonio, gravidanza o responsabilità di cura, in quanto non pertinenti alla valutazione professionale e potenzialmente discriminatorie.

La Fondazione assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di selezione e assunzione ricevano adeguata informazione e sensibilizzazione sui principi della parità di genere e sull’utilizzo di un linguaggio rispettoso e inclusivo, al fine di prevenire comportamenti, atteggiamenti o espressioni che possano risultare discriminatori o non coerenti con i valori dell’organizzazione.

## 2. GESTIONE DELLA CARRIERA

Il sistema di gestione della crescita professionale nella Fondazione Centro Studi Doc è strettamente connesso alle attività di formazione e sviluppo delle competenze delle persone che vi lavorano. Considerata la dimensione contenuta della struttura organizzativa, il percorso di sviluppo professionale si basa su un modello semplice e trasparente fondato sulla definizione di obiettivi annuali, sull'accompagnamento formativo e sulla valutazione dei risultati.

Lo strumento impiegato per la gestione della carriera è la scheda di valutazione già utilizzata nei processi di selezione. La stessa scheda è adottata anche come strumento di riferimento per il bilancio delle competenze e per il monitoraggio della crescita professionale nel tempo. In particolare, essa consente di rilevare in modo strutturato competenze, esperienze e attitudini, facilitando il confronto tra gli obiettivi iniziali e i risultati raggiunti. Questo utilizzo continuo dello stesso strumento permette di garantire coerenza, trasparenza e oggettività sia nelle fasi di ingresso sia nei momenti di valutazione periodica, supportando eventuali decisioni relative allo sviluppo professionale, alla ridefinizione dei ruoli e alle opportunità di avanzamento, nel rispetto dei principi di equità e non discriminazione.

All'inizio di ogni anno vengono condivisi con ciascun dipendente o collaboratore/trice gli obiettivi di lavoro e di sviluppo professionale. Su questa base vengono individuati i percorsi formativi e le opportunità di aggiornamento più coerenti con le competenze richieste, le attitudini individuali e le eventuali esigenze espresse dalle persone coinvolte.

Nel corso dell'anno sono previsti almeno tre momenti strutturati di confronto e feedback, finalizzati a monitorare l'andamento delle attività, verificare eventuali criticità e accompagnare il raggiungimento degli obiettivi concordati. Al termine dell'anno viene effettuata una valutazione complessiva dei risultati raggiunti e delle competenze sviluppate, che costituisce la base per la definizione del percorso professionale dell'anno successivo.

Questo sistema consente di costruire, in modo progressivo e condiviso, percorsi di sviluppo professionale fondati sulle capacità, sui risultati e sulle aspirazioni delle persone, senza alcuna discriminazione di genere. In caso di apertura di nuove posizioni o di ampliamento delle attività della Fondazione, tali elementi vengono considerati anche nella valutazione delle opportunità di crescita o di ridefinizione dei ruoli.

La Fondazione promuove una cultura organizzativa basata sulla valorizzazione delle competenze, delle diversità e sul rispetto delle persone. Lo sviluppo professionale e le eventuali opportunità di crescita sono quindi determinate esclusivamente dalle capacità, dall'impegno e dai risultati conseguiti, garantendo pari opportunità a tutte le persone che lavorano nell'organizzazione.

Pur non disponendo di una struttura HR formalizzata, la Presidenza monitora con attenzione l'andamento dei propri processi organizzativi e l'equilibrio di genere nelle attività svolte, rendendo disponibili – ove necessario – dati e informazioni relativi alla composizione dell'organizzazione, alla partecipazione alle attività formative e alle eventuali opportunità di crescita professionale.

La Fondazione si impegna inoltre a integrare i principi di diversità, equità e inclusione nelle proprie pratiche organizzative, promuovendo momenti di formazione e sensibilizzazione dedicati ai temi della valorizzazione delle differenze, della parità di genere e dell'inclusione nei contesti di lavoro anche con i volontari/e, presenti nella Fondazione come previsto dal CTS.

## 3. EQUITÀ SALARIALE

La politica retributiva della Fondazione, essendo un ETS, opera nel rispetto di quanto previsto per gli Enti del Terzo Settore dall'art. 8 del Codice del Terzo Settore, che stabilisce che i trattamenti economici non possano superare di oltre il 40% quelli previsti dai contratti collettivi di riferimento, salvo specifiche e motivate esigenze. Questo vincolo rappresenta un ulteriore elemento di garanzia volto a prevenire disparità eccessive e a promuovere una distribuzione equa delle risorse, in coerenza con i principi di solidarietà, trasparenza e responsabilità che caratterizzano l'azione della Fondazione.

Oltre al rispetto di questo principio, in generale, la politica retributiva di Fondazione è coerente con la missione, i valori e le finalità dell'organizzazione. Essa mira a promuovere comportamenti e pratiche di lavoro in linea con la

cultura della Fondazione, fondata sul rispetto delle persone, sulla valorizzazione delle competenze, sulla pluralità e sulle pari opportunità, nel rispetto dei principi di equità e di non discriminazione.

Gli eventuali adeguamenti retributivi periodici e i sistemi di riconoscimento economico tengono conto delle responsabilità affidate, dei risultati conseguiti e della qualità del contributo professionale apportato dalle persone che lavorano nella Fondazione. Nella definizione di tali interventi si considera inoltre il contesto di riferimento e, ove possibile, i livelli retributivi applicati a ruoli analoghi o comparabili per responsabilità e complessità.

La Fondazione si impegna a garantire equità nei trattamenti retributivi e pari opportunità di accesso alle stesse condizioni economiche per tutte le persone che lavorano nell'organizzazione, indipendentemente dal genere.

La Fondazione si impegna inoltre a condividere periodicamente con i/le propri/e dipendenti e collaboratori/trici le linee generali delle politiche retributive adottate, comprese eventuali forme di benefit, premi o misure di welfare, con l'obiettivo di rispondere in modo equilibrato alle esigenze delle persone che lavorano nell'organizzazione.

#### **4. GENITORIALITÀ, CURA**

La Fondazione si impegna a non creare ostacoli alla genitorialità e a sostenere concretamente le lavoratrici nei momenti in cui è necessario conciliare l'attività professionale con le esigenze legate alla cura e alla vita familiare. L'obiettivo è favorire un equilibrio sostenibile tra lavoro e responsabilità personali, riconoscendo che la genitorialità e le attività di cura rappresentano una dimensione importante della vita delle persone.

Alla luce delle dimensioni della Fondazione e della sua struttura organizzativa, questo impegno si traduce nei seguenti principi e pratiche:

- la maternità e la genitorialità sono accompagnate attraverso momenti di informazione, confronto e aggiornamento professionale, in modo da facilitare il rientro al lavoro dopo eventuali periodi di congedo. In particolare, al momento del rientro è previsto un confronto dedicato per aggiornare la persona sulle attività svolte durante la sua assenza e per individuare eventuali esigenze formative legate alle mansioni e al ruolo ricoperto;
- la Fondazione promuove la conoscenza dei diritti legati alla maternità, alla paternità e ai congedi previsti dalla normativa, offrendo informazioni e supporto alle persone che ne abbiano necessità;
- il congedo di paternità e, più in generale, i diritti legati alla genitorialità sono considerati uno strumento importante per favorire una maggiore condivisione delle responsabilità di cura e sono quindi incoraggiati nel rispetto delle previsioni di legge;
- il rientro al lavoro dopo un periodo di congedo è accompagnato da momenti di confronto individuale, finalizzati a facilitare la ripresa delle attività e a valutare eventuali esigenze di aggiornamento o riorientamento;
- la Fondazione riconosce l'importanza delle attività di cura e di assistenza familiare e si impegna, nei limiti delle proprie possibilità organizzative, a favorire soluzioni che consentano di conciliare il lavoro con eventuali responsabilità di caregiving (vedasi Piano Strategico);
- al rientro da periodi di congedo per maternità o per esigenze familiari, eventuali richieste di riduzione temporanea dell'orario di lavoro (part-time) vengono valutate con particolare attenzione e, ove compatibili con l'organizzazione delle attività, accolte positivamente.

#### **5. CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)**

La Fondazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi della Fondazione sia del benessere psicofisico del lavoratore/trice derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure di life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- L'adozione del part-time, la flessibilità degli orari e lo smart working;
- Il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

Tali principi vengono applicati a tutto il personale, compatibilmente con la mansione contrattuale e operativa, e, laddove difficoltoso, per sezioni specifiche della mansione (come le prove dei concerti, l'attività preparatoria degli spettacoli, ecc.). Per i concreti metodi di attuazione si rimanda al Piano Strategico e Regolamento Welfare.

## **7. ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO**

La Fondazione si impegna a prevenire molestie, violenze e microaggressioni nei luoghi di lavoro attraverso un percorso dedicato di sensibilizzazione sulle molestie di genere che crei consapevolezza nelle persone e le guidi nei comportamenti quotidiani.

Qualsiasi condotta di violenza e molestia sul lavoro non è tollerata in quanto in contrasto con i valori e con l'impegno della Fondazione. Nel DVR è presente una parte dedicata alla prevenzione e gestione di violenze e molestie.

La presente politica fornisce un perimetro delle condotte vietate e vede la Fondazione impegnata a:

- individuare ogni tipo di rischio di abuso fisico, verbale, morale (molestie) anche alla luce di quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza sul lavoro (TU 81);
- adottare un piano di prevenzione e conseguente gestione di molestie, violenze e microaggressioni;
- prevedere una formazione specifica a tutti i livelli comprese volontari/e;
- garantire un canale di segnalazione anonimo (Sistema Whistleblowing);
- individuare un referente per i fatti eventualmente segnalati ed alla loro gestione;
- verificare tra i/le dipendenti se si siano verificati episodi di turbamento o disagio e, comunque, atteggiamenti molesti con tali intendendosi quelli definiti in modo puntuale ed esteso come tali dalla Convenzione 190;
- valutare gli stessi ambienti di lavoro in ottica di genere;
- compiere una valutazione preventiva ed un monitoraggio/valutazione dei rischi avversi segnalati nell'ottica del rispetto della parità di genere.

### **Azioni, comunicazione e trasparenza**

È definito e monitorato un **Piano Strategico** per l'attuazione della presente politica e degli **obiettivi** correlati, nell'ambito di un sistema di gestione per la parità di genere; lo stato di avanzamento e i risultati sono monitorati attraverso la predisposizione di specifici KPI.

È costituito, a presidio di quanto espresso, un **Comitato Guida** per la parità di genere ai fini dell'efficace adozione e della continua ed efficace applicazione della politica per la parità di genere.

La direzione ha individuato un suo Referente per il progetto e ha definito: uno specifico programma per la gestione delle **segnalazioni** e un **sistema sanzionatorio** per la prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestie) sui luoghi di lavoro.

La politica sulla parità di genere e le politiche collegate sono comunicate all'interno dell'organizzazione e pubblicate sul sito internet. La Fondazione dichiara in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

La corretta e completa comprensione e attuazione della politica sulla parità di genere e delle politiche collegate vengono sistematicamente verificate nell'ambito delle attività di formazione e di audit interno.

Allo scopo di assicurare una corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Parità, la Direzione si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie per sensibilizzare tutto il personale verso l'assoluto rispetto delle prescrizioni contenute nel Sistema di Gestione e garantire il funzionamento ed il mantenimento del Sistema stesso.

La Politica per la parità di genere (e collegate), nel quadro più ampio della Politica Aziendale complessiva, prevede, ai fini di valutarne l'idoneità e la necessità di effettuare modifiche o integrazioni, congiuntamente alle Direzioni aziendali interessate ed al Comitato Guida, la definizione e il Riesame periodico degli Obiettivi per la

Parità, individuati preventivamente e misurabili, monitorati nel loro perseguimento nel corso dell'attività e gestiti a consuntivo tramite appositi Indicatori.

Il Consiglio di Amministrazione si assume la responsabilità primaria della realizzazione degli obiettivi precedentemente indicati e delle eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi stessi.

Nell'ambito del Sistema per la Parità di genere, la Direzione supervisiona e supporta le attività di concerto con il Referente di progetto che ha la piena responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Alla funzione HR sono attribuiti mezzi adeguati e libertà organizzativa per individuare, proporre e gestire con le funzioni interessate il mantenimento del Sistema di Gestione per la Parità di genere e le soluzioni atte a correggere i problemi relativi alla non-Parità.

La presente Politica è comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione e tra tutte le persone che intrattengono relazioni con la nostra Società in ottica di trasparenza e collaborazione.

VERONA, 10/04/2026

Firma Rappresentante della Direzione

