

Gender Equality Plan (GEP)

Fondazione Horcynus Orca ETS

Periodo di validità: 2026–2031



horcynus orca

Sintesi esecutiva	3
Nota metodologica e principi guida	3
Definizioni operative (glossario breve)	3
1. Impegno della Direzione e finalità del GEP	4
2. Profilo dell'ente e perimetro di applicazione	4
2.1 Stakeholder e contesti operativi rilevanti	4
3. Governance del GEP e risorse dedicate	5
3.1 Ruoli e responsabilità	5
3.2 Risorse, competenze e strumenti	5
3.3 Integrazione nel ciclo di reporting	5
4. Raccolta dati, indicatori, monitoraggio e reporting annuale	5
4.1 Baseline organizzativa (anno 2026 – dati interni)	5
4.2 Dati raccolti e tutela della riservatezza	6
4.3 Report Annuale GEP	6
5. Piano di azione 2026–2028 (misure, target e responsabilità)	6
5.1 Work-life balance e cultura organizzativa	6
5.2 Gender balance in leadership e decision-making	7
5.3 Parità di genere in recruitment e progressione di carriera	8
5.4 Integrazione della dimensione di genere nei contenuti (cultura, educazione, ricerca)	8
5.5 Prevenzione e contrasto di molestie, violenza e discriminazioni (safeguarding)	9
6. Formazione e capacity building	10
6.1 Tracciamento e valutazione	10
7. Pubblicazione, comunicazione e revisione	10
8. Set di indicatori e target (KPI)	10
9. Format del Report Annuale GEP	12
10. Procedura di segnalazione e tutela (Safeguarding)	12
10.1 Principi di tutela	12
10.2 Flusso operativo	12
10.3 Tempistiche	13
11. Checklist anti-bias per selezioni e incarichi	13
Approvazione e sottoscrizione	14

Sintesi esecutiva

Il presente Gender Equality Plan (GEP) definisce l'impegno, la governance, i dati di base, gli obiettivi e le misure operative con cui la Fondazione Horcynus Orca ETS (FHO) promuove la parità di genere e previene discriminazioni e molestie nei propri processi organizzativi e nelle attività culturali, educative e progettuali. Il piano ha un orizzonte triennale con revisione annuale.

Il GEP è progettato per essere proporzionato alla dimensione organizzativa della Fondazione, ma completo rispetto ai requisiti richiesti nelle call europee: (i) pubblicazione, (ii) risorse dedicate e competenze, (iii) raccolta dati e monitoraggio con report annuale, (iv) formazione periodica su parità di genere e bias.

Il piano introduce un sistema di prevenzione e gestione delle segnalazioni a doppio canale, con presa in carico entro 7 giorni, e un canale unico di contatto valido anche verso l'esterno: benessere@horcynusorca.it.

Nota metodologica e principi guida

Il GEP è costruito secondo un ciclo di miglioramento continuo: definizione del perimetro, raccolta dati disaggregati per genere, individuazione delle aree prioritarie, definizione di azioni con KPI, responsabilità e tempi, e revisione annuale. Il piano assume una prospettiva inclusiva che considera il genere come dimensione interconnessa con altri possibili fattori di discriminazione.

Definizioni operative (glossario breve)

Per chiarezza applicativa, nel presente documento si utilizzano le seguenti definizioni sintetiche:

- **Genere:** dimensione sociale e culturale connessa all'identità e ai ruoli di genere.
- **Bias inconsapevoli (unconscious bias):** automatismi cognitivi che possono influenzare valutazioni e decisioni.
- **Safeguarding:** misure per prevenire e gestire rischi di abuso, molestie, violenza o discriminazioni.
- **Referente per Integrità, Etica e Safeguarding (IES):** figura interna di riferimento per ascolto, orientamento e attivazione delle procedure.
- **Garante Esterno per Integrità e Tutela (nomina annuale):** professionista indipendente, nominato annualmente, con competenze in scienze dell'educazione, per gestione imparziale delle segnalazioni.

1. Impegno della Direzione e finalità del GEP

La Fondazione Horcynus Orca ETS (FHO) adotta il presente GEP come impegno formale a promuovere la parità di genere, prevenire discriminazioni e bias (anche inconsapevoli) e garantire un ambiente di lavoro e collaborazione basato su rispetto, sicurezza e valorizzazione delle competenze. Il GEP è un documento pubblico, firmato dal Vertice e pubblicato sul sito istituzionale.

La Fondazione si impegna a: (i) promuovere processi di selezione e gestione del personale trasparenti e tracciabili; (ii) sostenere un'organizzazione del lavoro sostenibile nei periodi di picco; (iii) garantire contesti sicuri durante eventi e attività educative; (iv) integrare la dimensione di genere nei contenuti culturali e formativi.

2. Profilo dell'ente e perimetro di applicazione

La FHO opera nell'area dello Stretto di Messina attraverso progetti culturali, educativi e di ricerca, anche in connessione con il Parco culturale Horcynus Orca. L'organizzazione realizza almeno 30 grandi eventi all'anno, con picco operativo nel periodo estivo; questa caratteristica rende centrali le misure di work-life balance e di prevenzione dei rischi relazionali nei contesti di evento.

Il perimetro del presente GEP include personale dipendente, collaboratori continuativi e figure di progetto, processi di selezione/ingaggio, governance e processi decisionali, nonché attività formative/educative e iniziative culturali che coinvolgono docenti, artisti, esperti e stakeholder.

2.1 Stakeholder e contesti operativi rilevanti

La Fondazione interagisce con un'ampia rete di stakeholder (pubblico, scuole, artisti e docenti, partner, istituzioni, fornitori). Le misure di prevenzione e rispetto (codice etico, safeguarding, canali di ascolto) sono pertanto progettate per essere utilizzabili anche da soggetti esterni coinvolti nelle attività della Fondazione, oltre che dal personale interno.

3. Governance del GEP e risorse dedicate

Per assicurare implementazione e continuità, la FHO adotta una governance del GEP basata su responsabilità chiare, risorse dedicate e competenze. La governance è proporzionata alla dimensione dell'ente, ma strutturata per garantire tracciabilità e imparzialità.

3.1 Ruoli e responsabilità

Le responsabilità sono attribuite come segue: il Presidente/Legale rappresentante assicura adozione, firma e pubblicazione del GEP; il CdA ne approva i contenuti e supervisiona l'attuazione; il Responsabile GEP coordina l'implementazione, la raccolta dati e il report annuale; il Referente per Integrità, Etica e Safeguarding (IES) è il punto di ascolto e orientamento; il Garante Esterno per Integrità e Tutela (nomina quinquennale) garantisce imparzialità nella gestione formale delle segnalazioni.

3.2 Risorse, competenze e strumenti

La Fondazione dispone di un sistema interno per la gestione dei dati anagrafici e contrattuali e può raccogliere dati disaggregati per genere. Sono previste risorse minime dedicate: tempo del Responsabile GEP e del gruppo di lavoro, budget annuale per formazione e per l'eventuale supporto del garante esterno, nonché strumenti di comunicazione e aggiornamento documentale (sito web, policy).

3.3 Integrazione nel ciclo di reporting

Il GEP è integrato nel ciclo di rendicontazione annuale dell'ente (es. bilancio sociale/relazione attività). Il Report Annuale GEP viene predisposto entro il primo trimestre dell'anno successivo e presentato al CdA per valutazione e indirizzi correttivi.

4. Raccolta dati, indicatori, monitoraggio e reporting annuale

La Fondazione garantisce un sistema di raccolta dati disaggregati per genere sul personale e sulle principali dimensioni organizzative rilevanti per la parità di genere. Il monitoraggio serve a misurare lo stato di partenza, verificare l'efficacia delle misure e orientare il miglioramento continuo.

4.1 Baseline organizzativa (anno 2026 – dati interni)

Dati di base utilizzati come baseline per la misurazione del piano:

1. Personale dipendente: 5.

2. Distribuzione di genere: 2 donne (40%), 3 uomini (60%).
3. Tipologia contrattuale: 4 indeterminati (80%), 1 determinato (20%).
4. Tempo di lavoro: 1 full-time (20%), 4 part-time (80%).
5. CCNL di riferimento: Terziario.
6. Contesto operativo: almeno 30 grandi eventi/anno; picco operativo nel periodo estivo.

4.2 Dati raccolti e tutela della riservatezza

Il set minimo di dati raccolto comprende: genere (in forma aggregata), tipologia contrattuale, tempo di lavoro, livello/inquadramento, area di attività, partecipazione alla formazione, e indicatori aggregati relativi al sistema di segnalazione (numero e tempi). La rendicontazione esterna avviene esclusivamente in forma aggregata; la gestione delle segnalazioni applica minimizzazione dei dati e accesso controllato.

4.3 Report Annuale GEP

Il Report Annuale GEP include: (i) aggiornamento degli indicatori, (ii) stato di avanzamento delle azioni (realizzata/in corso/non avviata), (iii) sintesi della formazione svolta e dei feedback, (iv) aggiornamento sul safeguarding con dati aggregati, (v) misure correttive e priorità per l'anno successivo. Il report è predisposto entro il Q1 dell'anno successivo ed è presentato al CdA. Una sintesi è pubblicata sul sito.

5. Piano di azione 2026–2028 (misure, target e responsabilità)

Il piano di azione traduce il GEP in misure operative con target misurabili (KPI), responsabilità e tempistiche. Le misure sono dimensionate sulla scala organizzativa della FH0 e mirano a rafforzare processi e accountability, oltre che risultati.

5.1 Work-life balance e cultura organizzativa

Obiettivo: consolidare un'organizzazione del lavoro sostenibile durante i periodi di picco, formalizzare le prassi di flessibilità e smart working e rafforzare una cultura interna basata su rispetto, inclusione e benessere. In particolare, la Fondazione rende esplicite le regole di turnazione e recupero per prevenire sovraccarichi e garantire equità tra ruoli e persone.

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Formalizzare policy di flessibilità e smart working	Policy approvata e comunicata	Policy: Sì/No; % personale informato	Coord. tecnico-amministrativo + Resp. GEP	Q2 2026

FONDAZIONE HORCYNUS ORCA ETS

Largo senatore F. Arena, edificio "ex tiro a volo", località Capo Peloro
98164 - Messina P.IVA/CF 02636810836

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
(criteri, giornate, modalità, sicurezza dati)				
Protocollo per gestione picchi eventi (turnazioni, riposi compensativi, straordinari, recuperi)	Protocollo adottato per periodo estivo	Protocollo: Sì/No; ore straordinario (aggregato)	Referente eventi + Amm.ne	Q2 2026
Mini-survey annuale su clima, percezione di equità e benessere	1 survey/anno con azioni di follow-up	Tasso risposta; 3 insight/azioni	Resp. GEP	Q4 2026 e annuale

5.2 Gender balance in leadership e decision-making

Obiettivo: aumentare trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali e, quando applicabile, promuovere equilibrio di genere nelle short-list per ruoli di responsabilità e incarichi, nel rispetto del principio di merito. La misura chiave è documentare i criteri utilizzati e rendere verificabile che le opportunità siano accessibili in modo equo.

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Regola interna: equilibrio di genere nelle short-list per ruoli di responsabilità e referenze di progetto (quando applicabile)	Short-list bilanciate salvo indisponibilità competenze	% short-list bilanciate	Resp. GEP + CdA	Da Q3 2026
Monitoraggio annuale composizione di genere in CdA e ruoli chiave	Trend annuale documentato	% donne in CdA e ruoli chiave	Resp. GEP	Annuale

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
(coordinamento, referenti)				

5.3 Parità di genere in recruitment e progressione di carriera

Obiettivo: assicurare procedure di selezione e valutazione coerenti con criteri di imparzialità, riduzione dei bias e trasparenza. La Fondazione utilizza avvisi pubblici, selezioni e chiamata diretta: per tutti i canali vengono adottati strumenti comuni (griglie e checklist) per ridurre rischi di arbitrarietà e favorire accountability.

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Revisione procedure di selezione: linguaggio neutro negli avvisi, griglie di valutazione, motivazione delle scelte, panel misto se possibile	Procedure aggiornate e applicate	Checklist anti-bias: Sì/No; % selezioni con griglia	Amm.ne + Resp. GEP	Q3 2026
Report annuale su contratti, tempo di lavoro e livelli CCNL per genere	1 report/anno	Distribuzione per livello/contratto/genere	Resp. GEP	Annuale
Trasparenza interna su criteri di attribuzione incarichi e coerenza con livelli CCNL (Terziario)	Documento interno sintetico condiviso	Documento: Sì/No	Amm.ne	Q4 2026

5.4 Integrazione della dimensione di genere nei contenuti (cultura, educazione, ricerca)

Obiettivo: consolidare un approccio sistematico alla dimensione di genere nei programmi culturali ed educativi, promuovendo equilibrio di genere tra relatori, docenti, artisti e facilitatori. La Fondazione adotta un target 40-60% ove applicabile e monitora la composizione dei panel e dei team didattici, integrando criteri di rappresentazione e linguaggio inclusivo.

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Target di equilibrio di genere per speaker, docenti, artisti e facilitatori nei principali eventi e percorsi educativi	Target annuale 40-60% (ove applicabile)	% partecipazioni per genere (annuale)	Resp. programmazione culturale/educativa	Da 2026

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Checklist di progettazione inclusiva (pari opportunità, linguaggio, accessibilità, rappresentazioni) applicata ai nuovi progetti	Checklist adottata e utilizzata	# progetti con checklist	Referenti di progetto + Resp. GEP	Q2 2027

5.5 Prevenzione e contrasto di molestie, violenza e discriminazioni (safeguarding)

Obiettivo: rendere operative misure di prevenzione e gestione delle segnalazioni, con protezione della persona, riservatezza e assenza di ritorsioni. La FHO adotta un sistema a doppio canale: un canale interno (ascolto e orientamento) e un canale esterno indipendente (gestione formale). Il canale unico di contatto, utilizzabile anche da stakeholder esterni, è benessere@horcynusorca.it. La presa in carico è garantita entro 7 giorni.

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Completare codice etico e policy anti-molestie (stato attuale 50%)	Approvazione e diffusione interna/esterna	Stato avanzamento 0-100%; policy: Sì/No	Resp. GEP + CdA	Q3 2026
Istituire Referente per Integrità, Etica e Safeguarding (IES) (ascolto, orientamento, attivazione procedure)	Nomina e comunicazione a tutto il personale	Nomina: Sì/No; % personale informato	CdA + Resp. GEP	Q3 2026
Attivare canale esterno indipendente: Garante Esterno per Integrità e Tutela (nomina quinquennale)	Canale esterno operativo e accessibile	Canale esterno: Sì/No; tempi presa in carico (agg.)	CdA + Resp. GEP	Q4 2026
Procedura di gestione segnalazioni e comunicazione (riservatezza, anti-ritorsioni, tempi, esiti, archiviazione)	Procedura formalizzata e applicata	Procedura: Sì/No; tempo medio gestione (agg.)	Resp. GEP + Garante esterno	Q4 2026

6. Formazione e capacity building

La formazione su parità di genere, bias inconsapevoli, inclusione e prevenzione delle molestie è considerata un processo continuo. Ogni anno la Fondazione pianifica sessioni dedicate rivolte a personale, collaboratori e decisori. Il contenuto minimo include: (i) concetti base e linguaggio inclusivo, (ii) bias e decisioni, (iii) prevenzione molestie e gestione segnalazioni, (iv) buone pratiche in contesti educativi e di evento.

Misura	Target	KPI / Evidenza	Responsabile	Tempistica
Training annuale su gender equality e unconscious bias (personale e decisori)	Copertura 100% annua	% formati; ore/persona (min. 2 ore/anno)	Resp. GEP	Annuale (da 2026)
Modulo annuale su safeguarding e prevenzione molestie (focus su eventi/educazione)	1 sessione/anno	% formati; feedback post-formazione	Resp. GEP + Garante esterno	Annuale (da 2026)

6.1 Tracciamento e valutazione

Per ogni sessione vengono registrati: data, contenuti, durata, partecipanti e feedback. Il Report Annuale GEP include una sintesi dei risultati (copertura, ore/persona, principali learning e azioni correttive).

7. Pubblicazione, comunicazione e revisione

Il GEP è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione e comunicato internamente a personale e collaboratori. Per assicurare accessibilità e trasparenza, la Fondazione mantiene una pagina dedicata con: (i) download del GEP, (ii) riferimenti al canale benessere@horcynusorca.it, (iii) sintesi annuale dei risultati (report).

La revisione annuale avviene nel primo trimestre dell'anno (Q1) ed è approvata dal CdA. Aggiornamenti urgenti (es. cambio del garante esterno o del canale) sono comunicati tempestivamente.

8. Set di indicatori e target (KPI)

La presente sezione riporta il set minimo di indicatori utilizzato per il monitoraggio del GEP. Gli indicatori sono scelti per essere: (i) misurabili con i dati disponibili, (ii) aggiornabili annualmente,

(iii) proporzionati alla dimensione organizzativa della Fondazione. Baseline e target vengono aggiornati nella revisione annuale.

KPI	Definizione	Fonte dati	Frequenza	Responsabile	Baseline 2026	Target 2028
% donne/uomini personale	Quota per genere sul totale dipendenti	HR/dati contrattuali	Annuale	Resp. GEP	40% F / 60% M	Monitorare e prevenire gap ingiustificati
% donne/uomini per contratto	Quota per genere su indeterminato/determinato	HR/dati contrattuali	Annuale	Resp. GEP	Indet 80% / Det 20% (agg.)	Trend stabile e trasparente
% donne/uomini per FT/PT	Quota per genere su full-time/part-time	HR/dati contrattuali	Annuale	Resp. GEP	FT 20% / PT 80% (agg.)	Monitorare equilibrio e impatti WLB
Distribuzione livelli CCNL per genere	Presenza per genere nei livelli CCNL Terziario	HR/dati contrattuali	Annuale	Resp. GEP	Baseline 2026 (agg.)	Riduzione concentrazioni non giustificate
% donne in CdA	Quota donne in CdA	Atti di governance	Annuale	CdA + Resp. GEP	~30%	Tendere a 40% ove possibile
% formati su GE/bias	Copertura training annuale su GE e bias	Registro formazione	Annuale	Resp. GEP	Da rilevare 2026	100%
Ore formazione/persone	Ore medie annue su GE/bias + safeguarding	Registro formazione	Annuale	Resp. GEP	Da rilevare 2026	≥ 2 ore/anno
% equilibrio speaker/docenti/artisti	Quota per genere nelle principali iniziative (target 40-60% ove applicabile)	Programmi eventi	Annuale	Resp. programmazione	Prassi già adottata	40-60% ove applicabile
Canali segnalazione attivi	Canale interno + canale esterno attivi	Atti/nomine	Annuale	CdA + Resp. GEP	In implementazione	Sì (entrambi)
Tempo presa in carico segnalazioni	Giorni massimi per presa in carico	Registro segnalazioni (agg.)	Annuale	Referente (IES)	Da rilevare 2026	≤ 7 giorni

9. Format del Report Annuale GEP

Il presente format è utilizzato per la redazione del Report Annuale GEP. Il report viene predisposto nel Q1 dell'anno successivo e presentato al CdA. La struttura è definita per garantire comparabilità nel tempo e immediatezza per la rendicontazione verso partner e valutatori.

Struttura minima del Report Annuale:

- Sintesi esecutiva (max 10 righe): principali risultati, criticità, priorità.
- Indicatori: tabella KPI aggiornata (Sezione 8) con confronto baseline/anno.
- Stato di avanzamento azioni: realizzata / in corso / non avviata + evidenze.
- Formazione: contenuti erogati, partecipazione, ore/persona, feedback e follow-up.
- Safeguarding/etica: canali attivi (benessere@horcynusorca.it); numero segnalazioni (dato aggregato), tempi presa in carico (≤ 7 giorni), azioni correttive.
- Aggiornamenti documentali: policy/codice etico (versioni), procedure di selezione (checklist anti-bias).
- Piano operativo per l'anno successivo: 3-5 azioni prioritarie con responsabili e scadenze.

10. Procedura di segnalazione e tutela (Safeguarding)

Questa procedura disciplina in modo sintetico il funzionamento del sistema di ascolto e segnalazione della Fondazione. La procedura è applicabile al personale, ai collaboratori e, ove pertinente, a soggetti esterni coinvolti nelle attività (es. docenti, artisti, partecipanti). Il canale unico di contatto è benessere@horcynusorca.it. La presa in carico è garantita entro 7 giorni.

10.1 Principi di tutela

La Fondazione garantisce: riservatezza, minimizzazione dei dati, assenza di ritorsioni, imparzialità (tramite canale esterno indipendente), e adozione di misure immediate di protezione quando necessarie, soprattutto nei contesti di evento o in attività educative.

10.2 Flusso operativo

Il flusso operativo si articola in fasi sequenziali:

- a. Ricezione: la segnalazione perviene a benessere@horcynusorca.it.
- b. Conferma e presa in carico: entro 7 giorni il Referente per Integrità, Etica e Safeguarding (IES) conferma la ricezione e fornisce informazioni su tutele e opzioni.
- c. Valutazione preliminare: se la segnalazione riguarda possibili molestie/discriminazioni, il Referente per Integrità, Etica e Safeguarding (IES) attiva il Garante Esterno per Integrità e Tutela (nomina annuale).

- d. Gestione e istruttoria: raccolta delle informazioni necessarie con criteri di riservatezza; eventuale piano di tutela immediata (misure organizzative).
- e. Esito: raccomandazioni e azioni correttive (organizzative/formative/procedurali); definizione delle misure di prevenzione.
- f. Chiusura e archiviazione: registrazione minima dei dati in forma aggregata; archiviazione con accesso controllato.
- g. Follow-up: verifica dell'assenza di ritorsioni e monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate.

10.3 Tempistiche

La presa in carico avviene entro 7 giorni. La tempistica di chiusura dipende dalla complessità del caso; in ogni caso, la Fondazione garantisce aggiornamenti periodici alla persona segnalante, compatibilmente con la riservatezza e con la necessità di tutelare tutte le parti coinvolte.

11. Checklist anti-bias per selezioni e incarichi

La presente checklist è uno strumento operativo da utilizzare per avvisi pubblici, selezioni e chiamate dirette. Serve a rendere tracciabili i criteri utilizzati, ridurre rischi di bias e garantire coerenza con il principio di merito. La checklist viene archiviata nel fascicolo di selezione/ingaggio.

Verifica	Esito / Note
Descrizione ruolo/attività in linguaggio neutro e inclusivo.	☐ OK ☐ DA MIGLIORARE ☐ N/A Note:
Criteri di valutazione definiti ex ante (griglia) e coerenti con competenze richieste.	☐ OK ☐ DA MIGLIORARE ☐ N/A Note:
Tracciabilità minima: date, canale, short-list (se applicabile).	☐ OK ☐ DA MIGLIORARE ☐ N/A Note:
Valutazione comparativa; motivazione sintetica della scelta.	☐ OK ☐ DA MIGLIORARE ☐ N/A Note:

Verifica	Esito / Note
Verifica equilibrio di genere nella short-list (ove applicabile).	☐ OK ☐ DA MIGLIORARE ☐ N/A Note:
Conservazione documenti essenziali con minimizzazione dei dati personali.	☐ OK ☐ DA MIGLIORARE ☐ N/A Note:

Approvazione e sottoscrizione

Il presente Gender Equality Plan (GEP) 2026–2028 della Fondazione Horcynus Orca ETS è stato esaminato e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/02/2026.

Il documento è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione e ha efficacia a decorrere dal 18/02/2026, salvo aggiornamenti derivanti dalla revisione periodica prevista dal Piano.

Messina, 18/02/2026

Per la Fondazione Horcynus Orca ETS

Il Presidente / Legale Rappresentante

(Firma) _____

Nome e Cognome Giuseppe Giordano

FONDAZIONE HORCYNUS ORCA ETS

Largo senatore F. Arena, edificio "ex tiro a volo", località Capo Peloro
98164 - Messina P.IVA/CF 02636810836