WOMEN ON BOARD 2027

REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE AL PERCORSO

Women On Board è un percorso formativo promosso da AIDP, Federmanager, Hub del Territorio e Manageritalia, rivolto a rafforzare le competenze per la partecipazione agli organi di governance e a contribuire al superamento del divario di genere nei luoghi decisionali.

Il percorso è aperto alle persone in possesso dei requisiti previsti, senza distinzione di genere. La partecipazione alle attività formative è gratuita; restano a carico delle persone interessate le eventuali quote associative e le spese personali per la partecipazione a iniziative in presenza.

L'invio della domanda comporta la presa visione e l'accettazione del presente Regolamento. Prima dell'invio è inoltre necessario prendere visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali.

1. Requisiti di partecipazione

L'ammissione a Women On Board 2027 è riservata alle persone che possiedono i requisiti associativi o professionali e il titolo di studio indicati di seguito.

È necessario essere regolarmente iscritti ad almeno uno degli enti promotori — AIDP, Federmanager, Hub del Territorio, Fondazione Hub del Territorio Emilia-Romagna ETS o Manageritalia — oppure rientrare negli elenchi delle persone candidate dagli enti in collaborazione, secondo le modalità indicate per l'edizione 2027.

È richiesto il possesso di una laurea magistrale, di un diploma di laurea del vigente ordinamento riconosciuto equiparato ai fini del requisito o di un titolo estero riconosciuto equivalente. Esclusivamente per i Commercialisti e i Consulenti del Lavoro è ammessa, in alternativa, una laurea triennale accompagnata da almeno dieci anni di regolare iscrizione al rispettivo Ordine professionale alla data della domanda.

Chi intende partecipare attraverso un ente promotore può associarsi preventivamente, nel rispetto delle condizioni previste dall'ente prescelto. L'iscrizione associativa deve essere valida al momento della domanda e mantenuta per l'intera annualità 2027. Per le persone candidate dagli enti in collaborazione valgono le condizioni previste per il rispettivo canale di accesso.

La Segreteria verifica la sussistenza dei requisiti dichiarati, direttamente o con il supporto degli enti interessati. Possono essere ammesse soltanto le domande conformi ai requisiti previsti.

2. Unicità della domanda

Ciascuna persona è invitata a compilare e inviare il modulo una sola volta. Gli invii ripetuti non attribuiscono alcuna priorità aggiuntiva e non comportano, da soli, l'esclusione.

In caso di duplicazioni viene considerata la prima domanda completa e correttamente inviata; gli ulteriori invii sono esaminati, se necessario, soltanto per verificare la presenza di errori materiali.

L'eventuale conferma automatica inviata all'indirizzo email dichiarato attesta la ricezione della domanda, ma non costituisce conferma di ammissione.

3. Correttezza dei dati e rettifiche

I dati richiesti nel modulo devono essere completi, corretti e veritieri. Prima dell'invio è necessario verificarli con particolare attenzione, soprattutto per quanto riguarda nome, cognome, codice fiscale, indirizzo email, titolo di studio e appartenenza associativa o professionale.

Gli errori materiali possono essere segnalati alla Segreteria mediante i recapiti ufficiali. La rettifica di un dato non modifica l'ordine cronologico della domanda se non incide sul possesso dei requisiti. Quando è invece necessaria un'integrazione sostanziale per rendere la domanda completa e ammissibile, ai fini dell'ordine di ammissione fa fede il momento in cui essa risulta completata.

Resta fermo il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti secondo la normativa applicabile.

4. Dati associativi Federmanager e Manageritalia

Le persone iscritte a Federmanager devono indicare la territoriale di effettiva appartenenza e il numero di posizione associativa. Le persone iscritte a Manageritalia devono indicare il proprio codice identificativo associativo.

I codici devono coincidere con quelli risultanti presso il rispettivo ente. Il formato dei codici e le indicazioni pratiche per reperirli sono riportati nella Guida operativa all'iscrizione.

5. Dati relativi agli Ordini professionali

Le persone che si candidano attraverso un Ordine professionale devono indicare numero e anno di iscrizione, nonché Ordine territoriale o provincia di appartenenza.

Per Commercialisti e Consulenti del Lavoro che si avvalgono della deroga relativa alla laurea triennale, l'iscrizione decennale deve risultare verificabile.

6. Indirizzo email

Al momento della domanda deve essere indicato un indirizzo email attivo, personale o professionale, al quale poter accedere per tutta la durata del percorso.

Eventuali modifiche dell'indirizzo o difficoltà di accesso devono essere comunicate tempestivamente alla Segreteria, affinché le comunicazioni possano proseguire correttamente.

7. Comunicazioni ufficiali

L'indirizzo email dichiarato è il riferimento per le comunicazioni ufficiali della Segreteria Women On Board, incluse ammissioni, indicazioni di accesso, scadenze, verifiche ed esiti.

Ogni partecipante è tenuto a consultare regolarmente la propria casella di posta, comprese le cartelle di posta indesiderata, e a rispettare le scadenze comunicate. Le informazioni generali possono essere pubblicate anche sul sito ufficiale del percorso.

Le comunicazioni di ammissione sono distinte dalle eventuali conferme automatiche di ricezione del modulo.

8. Ammissione e disponibilità dei posti

La presentazione della domanda non comporta l'ammissione automatica. I posti sono limitati e vengono assegnati, per le domande presentate attraverso il modulo generale, secondo l'ordine cronologico di ricezione delle domande complete e ammissibili, fino a esaurimento della disponibilità.

Qualora si liberino posti a seguito di rinunce o verifiche negative, questi possono essere assegnati alle persone aventi titolo che seguono nell'ordine di ricezione.

Le verifiche dei requisiti possono essere effettuate anche successivamente all'invio del modulo. Il titolo di studio è dichiarato in fase di candidatura sotto la responsabilità della persona interessata; per la Shortlist è prevista la successiva dichiarazione sottoscritta indicata all'articolo 15.

L’ammissione è confermata esclusivamente mediante apposita comunicazione della Segreteria Women On Board.

9. Scadenze e anomalie tecniche

I termini per l’invio di moduli, documenti, test e ulteriori adempimenti sono comunicati dalla Segreteria e si applicano in modo uniforme. Ritardi e dimenticanze individuali non danno diritto a proroghe o recuperi.

Le anomalie tecniche della piattaforma, tempestivamente segnalate e oggettivamente verificabili, sono esaminate dall’organizzazione. Qualora un malfunzionamento accertato abbia impedito il regolare svolgimento di un’attività, possono essere adottate misure correttive limitate alle situazioni effettivamente interessate, senza modificare le soglie formative previste dal Regolamento.

10. Accesso agli incontri online

Il percorso si svolge prevalentemente online attraverso la piattaforma comunicata dall’organizzazione. È raccomandato l’utilizzo di un computer, per assicurare il pieno accesso ai contenuti e alle funzioni di rilevazione delle presenze e dei test.

L’uso di smartphone o tablet è possibile se compatibile con le funzioni richieste dalla piattaforma. Ogni partecipante deve utilizzare le proprie credenziali, disporre di una connessione adeguata e verificare per tempo il funzionamento del dispositivo.

Eventuali difficoltà dovute al dispositivo o alla connessione individuale non costituiscono, da sole, motivo per attribuire presenze non registrate. Eventuali esigenze di accessibilità possono essere segnalate alla Segreteria, per individuare soluzioni compatibili con le attività e i criteri formativi.

11. Rilevazione delle presenze

Le presenze sono rilevate mediante il sistema ufficiale utilizzato per ciascun incontro. Una lezione è considerata validamente frequentata quando risulta una presenza pari ad almeno il 75% della sua durata effettiva.

In caso di disconnessioni e successivi accessi, sono conteggiati i periodi di partecipazione riconducibili alla medesima persona che il sistema sia in grado di registrare correttamente.

Per gli eventuali incontri in presenza, è necessario accedere alla piattaforma secondo le modalità comunicate dalla Segreteria, in quanto tale accesso è utilizzato per la rilevazione ufficiale della presenza e, ove previsto, per l’accesso al test. La visione successiva di una registrazione non è valida ai fini del computo delle presenze.

12. Test di verifica

Al termine di ciascuna delle dodici lezioni obbligatorie è previsto un test composto da cinque domande. Il test è accessibile soltanto quando per la relativa lezione risulti registrata la frequenza minima del 75%.

Il superamento richiede almeno quattro risposte corrette su cinque. Ogni test deve essere completato entro la scadenza comunicata e non può essere ripetuto in caso di mancato superamento o mancata esecuzione, salvo le misure correttive previste dall’articolo 9 per anomalie tecniche accertate.

Un test non svolto o non superato non impedisce di proseguire il percorso, ma non consente di considerare valida la relativa lezione ai fini della Shortlist.

Sono inoltre previsti due incontri facoltativi, senza test, che non concorrono ai requisiti della Shortlist.

13. Materiali didattici e registrazioni

Slide, materiali e registrazioni, ove disponibili, sono messi a disposizione nei tempi e con le modalità comunicati dalla Segreteria, nel rispetto delle autorizzazioni dei docenti e dei titolari dei contenuti.

La consultazione delle registrazioni è finalizzata all'approfondimento personale e non sostituisce la frequenza delle lezioni, né consente di recuperare test scaduti o non superati.

Non sono consentite registrazioni, riproduzioni o diffusione non autorizzate delle lezioni e dei materiali, né la divulgazione di informazioni riservate condivise nel corso delle attività.

14. Attestato di partecipazione

L'attestato è rilasciato alle persone che abbiano frequentato validamente almeno sei delle dodici lezioni obbligatorie, ciascuna per almeno il 75% della relativa durata, sulla base delle presenze rilevate con i sistemi ufficiali.

L'attestato documenta la partecipazione al percorso secondo tali criteri, ma non certifica il superamento dei test né costituisce abilitazione a ricoprire incarichi negli organi di governance.

L'eventuale attribuzione di crediti formativi professionali è disciplinata autonomamente dai rispettivi Ordini e dagli organismi competenti.

Il conseguimento dell'attestato non determina automaticamente l'accesso alla Shortlist, per il quale valgono le condizioni dell'articolo 15.

15. Requisiti per la Shortlist Women On Board

Per maturare i requisiti di accesso alla Shortlist è necessario soddisfare congiuntamente le seguenti condizioni:

- frequentare almeno nove delle dodici lezioni obbligatorie, ciascuna per almeno il 75% della relativa durata;
- svolgere e superare il test di ciascuna delle nove lezioni considerate, con almeno quattro risposte corrette su cinque;
- essere in possesso dei requisiti di partecipazione previsti all'articolo 1 e completare le verifiche richieste;
- compilare e sottoscrivere, entro il termine comunicato, la dichiarazione attestante il titolo di studio richiesto.
- essere regolarmente iscritti a uno degli enti partner di Women On Board al momento dell'accesso alla Shortlist, con l'obbligo di mantenere tale iscrizione per tutta la durata della permanenza nella Shortlist.

Una lezione vale ai fini della Shortlist soltanto quando risultino soddisfatti sia il requisito di frequenza sia quello relativo al test. L'esito è determinato sulla base delle registrazioni ufficiali e delle verifiche documentali.

Le persone che hanno raggiunto tutti i requisiti ricevono una specifica comunicazione della Segreteria. Il conseguimento dei requisiti e la pubblicazione del profilo professionale sono due passaggi distinti.

16. Pubblicazione nella Shortlist

Le persone che hanno maturato i requisiti previsti sono invitate a compilare un apposito modulo per l'eventuale pubblicazione del proprio profilo professionale nella Shortlist Women On Board.

La pubblicazione avviene soltanto a seguito del completamento della procedura dedicata, secondo quanto illustrato nell'informativa sul trattamento dei dati personali relativa alla Shortlist. La persona interessata è responsabile della correttezza e dell'aggiornamento delle informazioni trasmesse.

La permanenza nella Shortlist è subordinata al mantenimento dell'iscrizione ad almeno uno degli enti partner di Women On Board. In caso di cessazione dell'iscrizione, il profilo professionale sarà rimosso dalla Shortlist.

Il mancato invio del modulo entro il termine indicato comporta la mancata pubblicazione del profilo, senza incidere sul risultato formativo già conseguito.

La Shortlist è uno strumento di valorizzazione dei profili e delle competenze: non costituisce certificazione di idoneità a uno specifico incarico né garantisce candidature, selezioni o nomine in Consigli di Amministrazione o altri organi di governance.

17. Rinuncia e mancato completamento

L'ammissione a un percorso gratuito e a posti limitati comporta un impegno di partecipazione verso l'organizzazione e verso le altre persone interessate.

Chi non può proseguire è invitato a comunicare la rinuncia alla Segreteria con la maggiore tempestività possibile, affinché il posto possa eventualmente essere riassegnato.

La rinuncia o il mancato raggiungimento della frequenza minima non comportano un'esclusione automatica e permanente dalle edizioni future, alle quali si applicheranno le condizioni di ammissione previste di volta in volta. Non è comunque garantita la riammissione.

Nell'assegnazione dei posti delle edizioni successive sarà riconosciuta priorità alle persone che non abbiano ancora partecipato al percorso Women On Board.

18. Partecipazione a edizioni successive

Nell'assegnazione dei posti delle edizioni successive è riconosciuta priorità alle persone che non abbiano mai partecipato al percorso Women On Board.

Le persone che abbiano già partecipato a una precedente edizione possono presentare una nuova domanda per l'intero percorso in presenza di posti residui, secondo le modalità e le condizioni previste per la nuova edizione.

Chi ha partecipato a edizioni precedenti può prendere parte ai due incontri facoltativi del 2027, secondo le modalità e i limiti di capienza comunicati dalla Segreteria. La frequenza di tali incontri non comporta il rilascio di un nuovo attestato relativo all'intero percorso.

19. Comportamento e responsabilità delle persone partecipanti

Le persone partecipanti sono tenute a utilizzare personalmente le credenziali di accesso, rispettare il calendario e le indicazioni organizzative, svolgere correttamente i test e mantenere un comportamento rispettoso nei confronti di docenti, partecipanti e personale di supporto.

È richiesto il rispetto della riservatezza delle informazioni non pubbliche condivise durante le attività e dei diritti relativi ai materiali didattici e ai contenuti del percorso.

In caso di comportamenti gravi o reiterati incompatibili con lo svolgimento delle attività, l'organizzazione potrà adottare provvedimenti proporzionati, dopo aver comunicato alla persona interessata i fatti contestati e averne raccolto eventuali chiarimenti.

20. Aggiornamenti organizzativi e riesame di anomalie

Il calendario, le sedi, le modalità di accesso e gli altri aspetti organizzativi possono essere modificati per motivate esigenze del percorso. Le variazioni sono comunicate tempestivamente attraverso i canali ufficiali e non alterano retroattivamente i requisiti formativi già applicati.

Eventuali errori oggettivi nell'attribuzione delle presenze, nella registrazione dei test o nella verifica dei requisiti possono essere segnalati alla Segreteria, con gli elementi utili a consentire un riesame documentale.

Il riesame serve a correggere eventuali errori accertati e non costituisce un'ulteriore prova, un recupero di lezioni o una deroga individuale alle soglie previste.

21. Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti nella fase di iscrizione e durante lo svolgimento del percorso sono trattati per le finalità connesse alla gestione delle domande, alla verifica dei requisiti, alle comunicazioni, alla registrazione delle presenze, ai test e agli attestati, secondo l'Informativa sul trattamento dei dati personali resa disponibile prima dell'invio della domanda.

La persona interessata è tenuta a prendere visione dell'Informativa. L'eventuale pubblicazione del profilo professionale nella Shortlist è disciplinata da una procedura separata e da un'apposita informativa, senza derivare automaticamente dall'iscrizione al percorso.

Il presente Regolamento potrà essere aggiornato per esigenze organizzative, chiarimenti o adeguamenti normativi. Le eventuali versioni aggiornate, identificate mediante numero e data di revisione, saranno pubblicate sul sito ufficiale di Women On Board. Le modifiche rilevanti saranno comunicate agli interessati attraverso i canali ufficiali, nel rispetto dei requisiti già maturati.