

POLITICA DI PARITÀ DI GENERE

TECNOS S.r.l.

Versione	Data approvazione	Note	Autore
00	06/08/2024	Prima redazione	Membri CPO



Tecnos S.r.l. crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità sotto ogni possibile profilo: di origine, sociale, religiosa, di idee politiche, di genere, età, di abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

L'impegno dell'azienda nel coltivare il valore delle persone si declina in una strategia di sviluppo e gestione delle risorse umane in grado di promuovere una cultura inclusiva per valorizzare l'accesso e la crescita nel percorso professionale garantendo uguali possibilità e promuovendo azioni concrete.

La presente politica si propone di *"valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro, devono definire un piano di azione per la sua attuazione, impostando un modello gestionale che garantisca nel tempo il mantenimento dei requisiti definiti ed attuati, misurando gli stati di avanzamento dei risultati attraverso la predisposizione di specifici KPI di cui rendono conto nei documenti del sistema di gestione, attraverso il quale mantengono e verificano le azioni pianificate"*.

Tecnos S.r.l. si impegna quindi a individuare e definire finalità, strategie e buone pratiche da adottare per incentivare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale e aperto ai contributi di tutte e tutti indipendentemente da qualsiasi forma di diversità.

In particolar modo i nostri obiettivi sono guidati dai principi quali la parità di genere, la promozione di un ambiente di lavoro sano e inclusivo, la lotta agli stereotipi e ad ogni forma di discriminazione, l'inclusività, il raggiungimento di pari opportunità per tutti, il rispetto.

Ciò considerato, diverse sono le aree di azione coinvolte, tra cui: la sfera della genitorialità, la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita (work-life balance), la governance e la cultura aziendale, l'equità remunerativa, le pari opportunità di carriera e, più in generale, i processi delle risorse umane.

La diversità è un valore che deve essere fatto proprio, tutelato e incoraggiato dalle organizzazioni, con azioni concrete e trasversali a tutti i processi organizzativi e gestionali attraverso la comprensione, l'inclusione e la valorizzazione delle differenze delle persone che vi lavorano. La c.d. "contaminazione" che proviene dall'incontro delle diversità arricchisce e stimola idee creative, e costituisce un valore fondamentale che consente di comprendere e anticipare i bisogni della propria organizzazione e dei clienti.



DEFINIZIONI

Per agevolare la lettura della presente politica, si ritiene opportuno riportare alcune delle principali definizioni presenti nella Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022.

Comitato delle Pari Opportunità (CPO): è il comitato guida istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

Conciliazione vita-lavoro: capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.

Governance: sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.

HR: Risorse Umane.

Key Performance Indicator (KPI): indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.

Molestia (molestia sessuale): comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.

Parità di genere: parità di genere tra sessi.

Piano strategico: documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.

Politica di parità di genere: documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.



1. PREMESSA NORMATIVA E FINALITA'

La politica di parità di genere è un documento regolamentato dalla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022.

Si tratta di un documento, redatto dal Comitato delle Pari Opportunità (CPO), condiviso con la Direzione, all'interno del quale l'organizzazione definisce i propri obiettivi e strategie riguardante la parità di genere.

Il documento viene elaborato in ossequio a quanto previsto dal punto 6.1 della Prassi di Riferimento, rispettandone i contenuti minimi.

La politica di parità di genere viene revisionata e aggiornata periodicamente dalla Direzione, di concerto con il CPO, con frequenza almeno annuale. La revisione e l'aggiornamento può avvenire a seguito di accadimenti, di cambiamenti oppure in seguito dei risultati dei monitoraggi e delle verifiche.

La finalità di tale documento è di permettere all'organizzazione di procedere con una pianificazione delle azioni migliorative per il raggiungimento della piena parità di genere all'interno dell'ambiente di lavoro, in un'ottica di inclusività, rispetto delle diversità, promozione del genere meno rappresentato.

Gli obiettivi definiti in tal senso sono ben definiti, raggiungibili, pianificati e vengono monitorati nel tempo.

2. RESPONSABILITA'

Come da delibera del CDA è stato costituito e inserito all'interno dell'organigramma societario il Comitato delle Pari Opportunità (CPO).

Si tratta del comitato guida richiamato all'interno della UNI/PdR 125:2022, il cui compito è garantire l'adozione, l'applicazione e il monitoraggio delle politiche aziendali per la parità di genere, l'inclusione e l'integrazione delle donne in azienda.

Pertanto, tale Comitato è impegnato nella definizione e monitoraggio degli obiettivi individuati con la presente politica.



3. POLITICHE ADOTTATE

Nel perseguire la piena parità di genere all'interno dell'ambiente di lavoro, in un'ottica inclusiva e rispettosa delle diversità, Tecnos S.r.l. si è dotato di politiche relative le di attività di recruitment, equità salariale, il work- life balance e di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Tali politiche sono state elaborate di concerto dall'Ufficio Risorse Umane, dal Comitato delle Pari Opportunità (CPO) e dalla Direzione.

Tutte le politiche adottate dalla struttura sono condivise con i collaboratori al momento dell'assunzione e sempre accessibili tramite i canali dedicati, individuati dalla struttura.

I collaboratori ricevono comunicazioni relative la parità di genere con cadenza regolare tramite i canali dedicati e utilizzati dalla struttura.

Tecnos S.r.l., per incentivare un ambiente di lavoro collaborativo, solidale e aperto ai contributi di tutte e tutti indipendentemente da qualsiasi forma di diversità, ha previsto la formazione e la sensibilizzazione del management aziendale tramite corsi dedicati ed eventuali partecipazioni a convegni, eventi e/o tavole rotonde dedicate alla parità di genere.

L'azienda comunica in modo trasparente la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile tramite pubblicazione sul sito e comunicazioni dirette ai propri fornitori e clienti, utilizzando anche canali di marketing e di pubblicità (es. fiere).

Tramite la policy di recruitment Tecnos S.r.l si impegna a garantire che i processi di selezione delle nuove risorse siano sviluppati in maniera da garantire in ogni fase il rispetto di criteri di merito e competenza, garantendo le pari opportunità. Qualora ambiscano alla medesima mansione lavorativa soggetti di ambo i sessi, l'azienda si impegna ad applicare nel processo di selezione solo criteri oggettivi, neutri e misurabili quali, ad esempio, la capacità di leadership, esperienza, competenze e formazione. L'applicazione di tali criteri permettono di prevenire la disparità di genere e contrastare i *bias* cognitivi/distorsioni cognitive che si potrebbero creare nelle procedure di definizione delle *job description*.



Inoltre, Tecnos S.r.l. invita tutti i suoi collaboratori all'adozione di un linguaggio il più possibile neutro, o comunque inclusivo e rispettoso dei generi che vanno rappresentanti equamente nelle comunicazioni interne ed esterne alla struttura.

La politica per l'equità salariale mette in luce tutte le misure e buone prassi sino ad ora adottate per la promozione della parità di genere in tale processo.

Tali misure sono stabilite, gestite, monitorate e periodicamente revisionate da parte dell'Ufficio Risorse Umane di concerto con la Direzione aziendale e si concretizzano in meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità, meccanismi di monitoraggio delle buste paga e gestione casi di disparità retributiva.

Tecnos S.r.l. mira a fornire ai suoi collaboratori un ambiente di lavoro aperto, flessibile e rispettoso delle diversità di genere, agendo positivamente sul benessere del personale, ciò comporterà di conseguenza anche effetti positivi sulla produttività aziendale in termini di migliore organizzazione ed efficienza.

L'azienda garantisce sia ai lavoratori che alle lavoratrici di avere la possibilità di dedicarsi equamente alle attività lavorative e alla sfera personale, senza sacrificare dunque le attività di cura e familiari.

Le azioni poste in essere da parte dell'azienda consistono in un'offerta di flessibilità dell'orario di lavoro, programmazione riunioni di lavoro all'interno dell'orario di lavoro.

Per quanto concerne infine l'attività di gestione e di monitoraggio, Tecnos S.r.l. dispone di una procedura dotata di criteri neutri e oggettivi al fine di garantire che gli obiettivi siano specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e definiti temporalmente.

Il CPO, a tal proposito, opera una verifica annuale generale dell'intero sistema, ad ogni modo una verifica più puntuale dello stato di avanzamento rispetto agli obiettivi viene posta in essere ogni 4 (quattro) mesi, in corrispondenza delle riunioni del Comitato stesso.

Oltre alle riunioni periodiche e alle verifiche effettuate dal Comitato guida, per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi è previsto altresì un audit interno condotto da consulente esterno all'organizzazione, le cui evidenze vengono riportate all'interno di un verbale di audit.



Il Sistema di gestione Parità di Genere viene, pertanto, annualmente riesaminato nella sua interezza da parte del Comitato Pari Opportunità, al fine di garantire l'adeguatezza del sistema, la coerenza, la misurabilità, la raggiungibilità e l'efficacia degli obiettivi, nonché la correttezza delle politiche parità di genere intraprese dalla società.

Il Sistema di gestione Parità di Genere può essere revisionato a seguito dell'avanzamento e dell'eventuale cambiamento di obiettivi e azioni da perseguire, ovvero in conseguenza ad eventuali cambiamenti nel contesto organizzativo aziendale.

4. Attivazione di procedure di segnalazione parità di genere

Sempre come previsto dalla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022, Tecnos S.r.l. si è dotata di meccanismi interni volti a raccogliere e gestire le segnalazioni, reclami, suggerimenti inerenti alla parità di genere.

Ogni risorsa interna aziendale, a prescindere dalla natura del proprio rapporto di lavoro con la nostra Società, potrà procedere con delle segnalazioni in tal senso, anche in modalità anonima.

Le procedure di segnalazione parità di genere si sostanziano in due differenti modalità a disposizione della risorsa:

- *survey* effettuate tramite la somministrazione di questionari di raccolta di opinioni rispetto alla percezione della parità di genere in azienda;
- canale dedicato per le segnalazioni di fenomeni di non inclusività/discriminazione ("canale di segnalazione parità di genere").

Le *survey* saranno rivolte periodicamente, almeno una volta l'anno, a tutte le risorse aziendali e mirano a raccogliere, anche in forma anonima, pareri, opinioni e suggerimenti rispetto alla parità di genere nell'ambiente di lavoro.

L'obiettivo è di raccogliere informazioni inerenti alla percezione della parità di genere e relativi suggerimenti in tal senso, in ottica di miglioramento continuo.

Pertanto, i risultati di tali questionari saranno visionati e valutati da parte del CPO, monitorati nel tempo, con lo scopo di migliorare il sistema di gestione parità di genere.



Come da esempi illustrati anche nella Prassi di Riferimento, le segnalazioni potrebbero rientrare nelle seguenti tematiche:

- fenomeni di mobbing;
- fenomeni di molestie anche a sfondo sessuale;
- disparità retributive;
- situazioni di mancanza di rispetto;
- atteggiamenti e linguaggi sessisti.

Le segnalazioni potranno essere effettuate anche in forma anonima, a tal proposito, in alternativa alla segnalazione al referente, il soggetto segnalante potrà trasmettere la segnalazione mediante consegna cartacea in modalità anonima in apposita cassetta sita presso la bacheca all'ingresso dipendenti.

Tutte le segnalazioni, a prescindere dalla modalità di trasmissione, saranno gestite dai membri del CPO in ossequio al principio di riservatezza.

5. Valorizzazione delle competenze acquisite durante la maternità/paternità

Uno dei KPI della UNI/PdR 125:2022 concerne la *"presenza di policy per il mantenimento di benefits e iniziative che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e azienda prima, durante e dopo la maternità/paternità"* (indicatore 3 dell'Area tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro).

A tal proposito, la nostra Società ha ritenuto necessario e imprescindibile, per una più effettiva promozione della parità di genere e della genitorialità, implementare un sistema di verifica, valutazione, tutela e valorizzazione delle competenze e *soft skills* acquisiti durante il periodo della maternità/paternità.

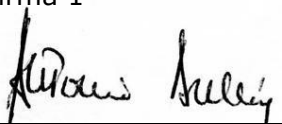
Tale azione si sostanzia nello svolgimento di una *survey* dedicata, mediante trasmissione di un questionario ad hoc alle risorse appena rientrate dal periodo di maternità/paternità.

Tale *survey* viene gestita dal CPO, che procederà con una analisi e valutazione dei questionari somministrati, al fine di adottare politiche correttive e/o di valorizzazione della genitorialità.



Pedrengo, 06/08/2024

Comitato Pari Opportunità

Antonio Dullia CFO e socio	Firma 1 
Martina Amigoni uff. Sicurezza e amm.	Firma 2 
Silvia Nigro consulente esterno	Firma 3 



MANIFESTO PER UN LINGUAGGIO INCLUSIVO TECNOS S.R.L.

Versione	Data approvazione	Note	Autore
00	30/07/2024	Prima redazione	Membri CPO
01	10/06/2025	Rev.01	Membri CPO



RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI - DEFINIZIONI

Per agevolare la lettura della presente *policy*, si ritiene opportuno riportare alcune delle principali definizioni e terminologie utilizzate dalla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022.

addetto/a: Persona occupata in un'unità giuridica, come lavoratore/lavoratrice indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, Cassa integrazione guadagni, ecc.). Comprende il/i titolare/i della/e impresa/e partecipante/i direttamente alla gestione, i cooperatori (soci di cooperative che, come corrispettivo della loro prestazione, percepiscono un compenso proporzionato all'opera resa e una quota degli utili dell'impresa), i coadiuvanti familiari (parenti o affini del titolare che prestano lavoro manuale senza una prefissata retribuzione contrattuale), dirigenti, quadri, impiegati, operai e apprendisti.

check list: Lista dei requisiti della presente UNI/PdR che occorre controllare e spuntare per verificare che le attività pianificate siano state eseguite correttamente.

Comitato delle Pari Opportunità (CPO): è il comitato guida istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.

Conciliazione vita-lavoro: capacità di equilibrare la sfera lavorativa e quella privata.

discriminazione: Assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.

empowerment femminile: Processo attraverso cui una donna acquisisce competenze, autonomia e potere che le permettono di compiere scelte strategiche in ambito personale, sociale, politico ed economico e quindi di avere il controllo sulla propria vita. Tale processo, sostenuto da politiche che favoriscono la parità di genere, riconosce i bisogni e le esperienze specifiche delle donne, permettendo loro di vivere relazioni paritarie e di esercitare il diritto di accedere al mercato del lavoro e ai servizi pubblici rilevanti (es. *welfare*, salute, istruzione).

formazione: Processo attraverso cui le persone acquisiscono conoscenze e capacità, tecniche e manageriali, che abilitano la piena partecipazione e contribuzione rispetto al proprio ruolo all'interno dell'organizzazione.

Governance: sistema di governo attraverso il quale un'organizzazione prende e attua le decisioni nel perseguimento dei suoi obiettivi.



HR: Risorse Umane.

inclusione: Inserimento stabile e funzionale in un sistema o gruppo per favorire pari opportunità e non discriminazione creando valore per le persone, per le organizzazioni e il contesto sociale.

Key Performance Indicator (KPI): indicatori chiave di prestazione, utilizzati per il monitoraggio degli obiettivi stabiliti dalla politica di parità di genere e descritti nel piano strategico.

Molestia (molestia sessuale): comportamento indesiderato avente lo scopo o l'effetto di rendere un ambiente di lavoro offensivo, umiliante o degradante.

Parità di genere: parità di genere tra sessi.

Piano strategico: documento formale nel quale l'organizzazione definisce gli obiettivi da perseguire, stabilisce risorse, responsabilità, metodi e frequenze di monitoraggio.

Politica di parità di genere: documento formale nel quale l'organizzazione definisce il quadro generale all'interno del quale devono essere individuate le strategie e gli obiettivi riguardanti l'uguaglianza di genere.

stereotipi di genere: Insieme rigido di credenze condivise e trasmesse socialmente, su quelli che sono e devono essere i comportamenti, il ruolo, le occupazioni, i tratti, l'apparenza fisica di una persona, in relazione alla sua appartenenza di genere.

sviluppo: Sistema integrato di attività tramite il quale il personale migliora le proprie competenze e abilità e ne impara di nuove, in modo da svolgere il lavoro in modo più efficace ed efficiente (formazione, *coaching*, *job rotation*, ecc.).

linguaggio inclusivo: modalità di comunicazione - scritta, verbale e non verbale - che si propone di essere rispettosa della diversità e neutra rispetto al genere e dunque il più possibile libera da parole o comportamenti che riflettono opinioni discriminatorie o stereotipate nei confronti di determinati gruppi di persone.



1. PREMESSA NORMATIVA E FINALITÀ

TECNOS S.r.l. ha adottato una politica di parità di genere, che si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

La realizzazione di un **ambiente lavorativo inclusivo** e volto a **tutelare la parità di genere e tutte le altre forme di diversità** passa necessariamente attraverso l'utilizzo di una **comunicazione rispettosa e di un linguaggio libero da condizionamenti e stereotipi**, che possono influenzare negativamente la convivenza tra le persone ed ostacolare il pieno sviluppo e la piena realizzazione professionale e personale.

La stessa Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022, in tema di **comunicazioni interne ed esterne**, al **punto 6.4.4, lett. b)** **chiede esplicitamente alle organizzazioni di:**
"b) basare la propria comunicazione interna ed esterna (marketing, pubblicità) sulla responsabilità (evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di marketing, impegnandosi a diffondere un'immagine positiva di donne e ragazze, utilizzando un linguaggio rispettoso delle differenze di genere)";

Lo scopo del presente manifesto di linguaggio è dunque duplice.

Da una parte, possiede le caratteristiche di una *policy* rappresentativa della **volontà di TECNOS S.r.l. di aderire e impegnarsi al rispetto dei principi di comunicazione inclusiva**, da rivolgersi tanto all'**interno** dell'azienda (nei confronti dei propri collaboratori e collaboratrici) quanto all'**esterno** (annunci di lavoro, disclaimer, brand communication, coinvolgimento degli stake holders ecc.) Ivi, dunque, i menzionati principi vengono enucleati e resi noti a tutti e tutte.

Dall'altra, fornisce delle **linee guida** in grado di costituire un **primo prontuario di riferimento** che, declinando in concreto i principi stessi e fornendo esempi pratici, può essere utilizzato in modo diretto nel linguaggio e nell'**interazione quotidiana** tra colleghi e colleghe, per quanto concerne tanto la **comunicazione scritta** (mail, annunci e comunicazioni interne, newsletter, ecc.) quanto **verbale** (riunioni, assemblee, attività di team building, ecc.) o **non verbale** (gesti e comportamenti).

Attraverso il presente documento TECNOS S.r.l. cristallizza le modalità di gestione delle comunicazioni interne ed esterne all'azienda, in relazione all'applicazione del Sistema di Gestione sulla Parità di genere, con particolare attenzione all'utilizzo di un linguaggio neutro, inclusivo e rispettoso del genere.



TECNOS S.r.l. responsabilizza e sensibilizza quindi la propria realtà nel prestare attenzione a tutte le attività di comunicazione, in ragione della centralità del ruolo di quest'ultima all'interno del Sistema di Gestione sulla Parità di genere.

Il presente manifesto è un documento implementato dal Comitato delle Pari Opportunità (CPO) e condiviso con l'Alta Direzione. Il documento potrà essere soggetto a revisione e aggiornamento, a seguito di eventuali modifiche nelle *policies* e nelle prassi aziendali.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

I principi contenuti nel presente documento si applicano a tutto il personale di TECNOS S.r.l. coinvolto nell'attività di comunicazione interna ed esterna alla struttura.

Pertanto, si impegnano al rispetto del Manifesto:

- Ufficio Risorse Umane;
- Amministrazione;
- squadre operative / produzione;
- Direzione;
- Membri CPO.



3. IL POTERE DI UN LINGUAGGIO INCLUSIVO.

Le **parole** che utilizziamo quotidianamente **plasmano il mondo** intorno a noi. Non esistono, di per sé, parole sbagliate, ma è il **modo e il contesto in cui le utilizziamo per esprimere i nostri pensieri e le nostre idee che può portare in luce *bias* e stereotipi discriminatori o trasformarsi, più o meno consapevolmente, in uno strumento di offesa e di mancanza di rispetto nei confronti di una o più categorie di persone.**

Anche se il presente manifesto si concentra sulla tutela della Parità di Genere, il linguaggio inclusivo non esaurisce le proprie potenzialità solo in riferimento alle parole che scegliamo per parlare di identità di genere, ma anzi abbraccia per definizione le diverse sfere del vivere sociale.

Pertanto, la caratteristica eminente di un **linguaggio inclusivo** è quella di avere la tendenza ad *"estendere a quanti più soggetti possibili il godimento di un diritto o la partecipazione a un sistema o a un'attività"* (cfr. *Oxford Languages Dictionary*).

La collocazione del linguaggio nel vissuto delle persone permette di delinearne uno spettro, di descrivere le diverse sfumature che le parole possono esprimere e il grado di inclusività che sottendono.

In particolare, un linguaggio può essere **non inclusivo** quando:

- È **violento o intollerante, dichiaratamente sessista, razzista, o incita all'odio;**
- È **cifrato**, cioè portatore di concetti negativi in maniera velata o nascosta (es. *Non vorrai mica andare in riunione vestita/o così!";*)
- È **indiscusso**, cioè indiscutibile, dato per assodato, chiuso al confronto e al progresso: anche se pronunciato senza l'intenzione di ferire, potrebbe comunque nascondere significati impregnati di privilegio o imposizioni sociali che vogliono definire cosa sia normale e cosa no in modo imperativo (es. *Non può fare il mammo!;*)
- È **minimizzatore**. Anche con le migliori intenzioni, un linguaggio che minimizza le criticità che riscontrano alcune categorie di persone può fare più male che bene, rendendo gli ostacoli legati alla diversità invisibili anziché evidenti e pronti ad essere rimossi. (Es. *Io non vedo colori né razze! Anche gli uomini subiscono discriminazioni!;*)



Viceversa, il linguaggio può essere considerato **inclusivo** quando riesce ad essere **liberatorio, nella misura in cui si fa portatore di valori e intenzioni rispettose della parità di genere, del valore della diversità e della non violenza.**

Una comunicazione inclusiva, quindi:

- **Non rafforza gli stereotipi di genere**, bensì li decostruisce.
- **Non discrimina le persone in base a caratteristiche personali quali l'età, l'orientamento sessuale, religioso, i gusti individuali, ecc.**
- **Non è abilista** (cioè, non discrimina le persone con disabilità).



4. L'UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO NEUTRO

Come già esposto, l'obiettivo di introdurre all'interno di TECNOS S.r.l. l'utilizzo di un linguaggio neutro nasce dalla volontà di evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul **presupposto implicito che donne e uomini siano destinati a ruoli sociali e lavorativi diversi.**

*«L'impostazione "androcentrica" della lingua — e, aggiungerei subito, di una grande quantità di "stilemi" della lingua — riflettendo una situazione sociale storicamente situabile, induce fatalmente **giudizi che sminuiscono, ridimensionano, colorano in un certo modo, e, in definitiva, penalizzano, le posizioni che la donna è venuta oggi a occupare.**» (Alma Sabatini, 1987).*

Per tale motivo, si richiede a tutto il personale l'utilizzo, in tutti i documenti (es. *job description*, relazioni, offerte, riunioni, comunicazioni verso l'esterno ecc.) e nelle relazioni interpersonali, di un linguaggio non discriminatorio, che sia in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere a tutti i livelli, sia nella comunicazione interna sia nella comunicazione esterna, di un linguaggio (scritto, parlato e gestuale) neutro, prevenendo l'impiego di espressioni inappropriate e potenzialmente discriminatorie.



5. ISTRUZIONI PER L'USO DI UN LINGUAGGIO NEUTRO

Nella grammatica italiana, il genere può essere solo femminile o maschile.

Il **genere grammaticale** è una **pura convenzione linguistica**, che non sempre trova corrispondenza in altre lingue! Parole che nella lingua italiana sono declinate al maschile potrebbero essere declinate al femminile in un'altra lingua e viceversa.

Per adottare un **linguaggio che valorizzi l'identità di genere è importante ricorrere alla differenziazione**, riferendosi a donne e uomini o gruppi di uomini e donne usando il rispettivo genere grammaticale. Esistono a riguardo alcune semplici **strategie comunicative**:

a) Lo **sdoppiamento**, tanto al **plurale** quanto al **singolare**.

Per parlare di gruppi misti, la grammatica della nostra lingua richiederebbe di utilizzare il "maschile sovraesteso" (Es. "*Buongiorno a tutti!*"). Si parla anche di "**maschile non marcato**" riferendosi all'uso di termini di genere maschile (fratelli, uomini, cari collaboratori, bravi atleti) in riferimento sia a uomini che donne. In questo modo, tuttavia, non viene valorizzata la simmetria maschile-femminile e anzi si rischia di oscurare la presenza femminile.

Possiamo provare ad aggirare tali criticità aggiungendo anche la declinazione femminile (Es. "*Buongiorno!*" Oppure, "*Buongiorno a tutti e tutte!*") oppure ad utilizzare una semplice **perifrasi**, cioè una **rielaborazione della frase** scegliendo delle parole che non hanno bisogno di essere declinate al maschile o al femminile (Es. "*Vi siete divertiti?*" può diventare "*è stato divertente?*").

Inoltre, è possibile semplicemente **declinare anche al femminile i nomi di professioni, mestieri e titoli** (es. *assessora, sindaca, avvocatessa*) o utilizzare l'articolo determinativo femminile (es. *la referente, la consulente, ecc.*) o maschile.

b) **Utilizzo di termini neutri e nomi collettivi.**

Un altro importante suggerimento per non appesantire le comunicazioni scritte o rendere meno spontanee quelle verbali attraverso l'utilizzo ridondante delle forme doppie è quello di far proprio l'utilizzo nel proprio lessico, attraverso la pratica quotidiana, dei termini neutri o nomi collettivi (spesso sottovalutati) che includano persone di entrambi i generi. Per esempio: "*Le collaboratrici e i collaboratori interessati*"



possono partecipare mediante compilazione del form online" può diventare "Le risorse interessate possono partecipare mediante compilazione del form online";

c) **Il riferimento generico alla funzione.**

Invece di denominare la figura che ricopre una data funzione o un dato incarico, è possibile fare **riferimento alla funzione o all'incarico stesso**, evitando così di usare forme al maschile o femminile. Esempio: *"La decisione è stata presa dalla Direzione"*, in luogo di *"La decisione è stata presa dalla Direttrice/ dal Direttore."*

6. LINGUAGGIO INCLUSIVO NELLA COMUNICAZIONE INTERNA

La comunicazione interna rappresenta il flusso di informazioni e scambi di comunicazione relativi ai temi della parità di genere che si realizza all'interno di GIS S.r.l.

Le attività di comunicazione aziendale interna si sviluppano allo scopo di:

- fornire informazioni ai lavoratori neoassunti;
- attuare interventi di sensibilizzazione;
- comunicare modifiche rilevanti al Sistema di Gestione.

6.1 Strumenti di comunicazione interna

Gli strumenti di comunicazione che l'azienda adotta per facilitare lo scambio di informazioni tra le diverse funzioni aziendali sono:

- Mail;
- Incontri periodici: momenti di confronto tra il personale e di scambio di idee al fine di attivare possibili miglioramenti nella gestione aziendale ed accrescere il livello di coinvolgimento del personale medesimo;
- Canali di segnalazione;
- Eventuali comunicazioni formative ed informative cartacee.

Laddove utile o maggiormente efficace (ad esempio nella modulistica), TECNOS S.r.l. si propone inoltre di utilizzare *format* distinti per donne e per uomini, evitando l'inconveniente di dimenticare eventuali concordanze al femminile nel testo o errori di vario genere. Una buona prassi per alleggerire un testo è quella di usare il pronome personale alla prima persona singolare "io" (cfr. esempio suindicato), per evitare di avere come soggetto "il sottoscritto/la sottoscritta" e di dover scrivere l'intero modulo coniugando il verbo alla terza persona singolare.



7. COMUNICAZIONE ESTERNA

La comunicazione esterna è il flusso di informazioni relativo al sistema di gestione da e verso le parti interessate di TECNOS S.r.l. La comunicazione esterna è rivolta ai clienti, ai fornitori e alle altre parti interessate.

Nell'ambito della comunicazione esterna rientrano:

- Il coinvolgimento da parte dell'azienda di tutte le parti interessate in relazione alla sua conformità e certificazione del Sistema di gestione sulla parità di genere;
- Le comunicazioni e le richieste provenienti dall'esterno in merito all'applicazione del Sistema di Gestione sulla parità di genere.

7.1 SITO INTERNET AZIENDALE e WEB COMMUNICATION.

I principali strumenti messi a punto per favorire la **comunicazione esterna** sono:

- Eventi;
- Eventuali comunicazioni tramite sito web aziendale;
- Comunicazione tramite E-mail;
- Comunicazione in forma cartacea.

La comunicazione via internet risponde spesso ad esigenze di chiarezza espositiva e velocità di lettura. Tuttavia, questi elementi non sono in contrasto con l'utilizzo di un linguaggio inclusivo che, al contrario, se utilizzato sui canali di comunicazione social e web può essere uno strumento essenziale di veicolazione dei valori dell'azienda.

Un esempio di linguaggio inclusivo può essere: *"Vuoi essere aggiornato sulle nuove posizioni aperte? In tal caso clicca qui"* che si trasforma in *"Vuoi ricevere aggiornamenti sulle nuove posizioni aperte?"*

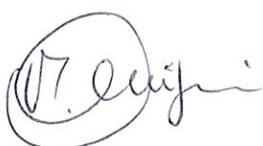


MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'USO DEL LINGUAGGIO INCLUSIVO IN AZIENDA.

Anche le attività descritte nel documento "Procedura per le comunicazioni interne ed esterne – rev. 00 dd. 27/08/2024" tengono conto dei principi espressi nel presente manifesto e ad essi si raccordano. L'Alta Direzione si occuperà di sensibilizzare tutte le risorse all'utilizzo di un linguaggio esclusivo, attraverso campagne informative/diffusione di comunicazioni/*vademecum* sul linguaggio inclusivo, anche con l'obiettivo di restituire un *feedback* periodico sul grado di sensibilizzazione del personale e dell'efficacia del linguaggio inclusivo, al fine di costruire un ambiente di lavoro sereno e rispettoso delle diversità.

Pedrengo (BG), 10/06/2025

Comitato Pari Opportunità

Antonio Dullia CFO e socio	
Martina Amigoni uff. Sicurezza e amm.	
Silvia Nigro consulente esterna	

