



La certificazione della parità di genere



Empacter Srl

Via Torgianese, 19 – 06084 Bettona (PG)

P.IVA e C.F. 15477641003 – empacter@pec.it

+39 075 3756566 – info@empacter.it

www.empacter.it

REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO ALLE MOLESTIE SUI LUOGHI DI LAVORO

Rev.	Data	Motivazione	Redazione Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di genere	Approvazione Comitato Guida
0	16/09/2024	Prima emissione	Maria Chiara Filograna	Michela Quarta

ARTICOLO 1 - *Scopo e ambito di applicazione*

Obiettivo del presente regolamento è:

- contribuire a diffondere la cultura del massimo rispetto della persona, della libertà e dignità individuale;
- confermare e rinforzare l'impegno di *Empacter Srl* alla prevenzione delle molestie sui luoghi di lavoro anche attraverso specifiche iniziative di formazione;
- creare le condizioni affinché tutti gli episodi di molestia vengano segnalati, assicurando un processo efficace di gestione delle segnalazioni che garantisca massimo rigore e massima tutela della riservatezza delle persone coinvolte;
- introdurre ed adottare un linguaggio inclusivo, facendo riferimento alle regole dettate dall'UNI in data 08/08/24.

Il presente regolamento definisce:

- l'impegno di *Empacter Srl* per il contrasto di ogni forma di violenza sui luoghi di lavoro;
- la valutazione del rischio di molestie sui luoghi di lavoro (*già trattata nel DVR*);
- l'adozione delle misure atte a prevenire le molestie;
- le modalità di gestione delle segnalazioni su ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale;

Il regolamento si applica a tutti coloro che lavorano presso *Empacter Srl* e che collaborano a qualsiasi titolo.

ARTICOLO 2 - Definizioni

Molestia sul lavoro:	quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni anche connesse al sesso e aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo (d.lgs 198/2006, articolo 26, comma 1) che produce un turbamento del benessere fisico o della tranquillità nella persona che la riceve. Costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite od esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano comunque influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.
Violenza sul lavoro:	riguarda gli "incidenti" in cui il personale è abusato, minacciato o aggredito in circostanze relative al lavoro, incluso il pendolarismo da e verso il lavoro, con esplicite o implicite conseguenze su salute, sicurezza e benessere (Organizzazione Mondiale della Sanità).
Discriminazione diretta:	si verifica quando una lavoratrice od un lavoratore trattato/a meno favorevolmente di un altro che si trovi in situazione analoga, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa. In particolare, è discriminazione di genere l'utilizzo di criteri sessisti nelle relazioni interpersonali in attività lavorativa.
Discriminazione indiretta:	si intende una situazione nella quale una disposizione, una prassi, un criterio, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ponga o possa porre la lavoratrice od il lavoratore in una situazione di particolare svantaggio, in ragione del genere della nazionalità, dell'etnia, della lingua, dell'età, della disabilità, dell'orientamento sessuale, politico, sindacale e religioso, della tipologia contrattuale, nonché a modalità organizzative flessibili della prestazione lavorativa.

In riferimento alla Direttiva 2002/73/CE è possibile desumere i concetti di:

- **molestie:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violarne la dignità e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo;
- **molestie sessuali:** situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo

scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare, creando un clima intimidatorio, ostile, degradante umiliante o offensivo.

Le molestie sessuali possono configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei seguenti comportamenti:

- proposte sessuali indesiderate, richieste di favori sessuali o altra condotta verbale o fisica di natura sessuale; di particolare gravità sono considerate le molestie sessuali compiute abusando della propria posizione gerarchica, promettendo vantaggi (es. progressione di carriera o benefici economici) o minacciando svantaggi (es. mancata promozione);
- adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni sessuali;
- adozione di gesti sessuali espliciti;
- invio di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. immagini, filmati, fotografie);
- esposizione di contenuti a sfondo sessuale/pornografico (es. calendari, poster, immagini, riviste, fotografie) nei luoghi di lavoro e in occasioni di lavoro;
- adozione di comportamenti tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati anche mediante la mancanza di rispetto per i confini personali;
- commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali;
- coercizione sessuale.

La violenza e le molestie sul lavoro possono essere perpetrate tra colleghi (violenza orizzontale), tra superiori e subordinati (violenza verticale) o da clienti/fornitori (violenza da parte di terzi).

ARTICOLO 3 – Impegno dell'organizzazione

Empacter Srl si impegna a:

- individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;
- preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro;
- fornire una formazione specifica a tutti i livelli, con una frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;
- pianificare e attuare delle verifiche (survey) periodiche presso i/le dipendenti per indagare se hanno vissuto personalmente esperienze di molestie o comportamenti inappropriati;
- valutare gli ambienti di lavoro anche dal punto di vista della violenza e molestia;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale;
- prevenire comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico e a perseguirli se accertati, applicando nei confronti di chi li attua il presente regolamento;
- promuovere il benessere organizzativo anche attraverso attività di sensibilizzazione e formazione e ad eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio psicologico, fattori correlati al cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;
- dotarsi di un processo strutturato di gestione delle segnalazioni anonima di ogni forma di violenza;
- fornire assistenza e supporto tempestivi e imparziali alle vittime di molestia sessuale garantendo la massima riservatezza.

Ed inoltre,

- riconosce il diritto delle persone che operano al suo interno ad essere trattate con dignità e rispetto e ad essere tutelate nella propria libertà personale;
- considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come elementi fondamentali.

Per l'applicazione di tale regolamento è stato istituito il **Comitato Guida**, i cui membri sono nominati e chiamati a rispettare il proprio regolamento.

ARTICOLO 4 - *La valutazione del rischio*

Le fasi di un processo di valutazione del rischio per la sicurezza e la salute in generale sono:

- identificare i fattori di pericolo che possono portare a violenze sui luoghi di lavoro;
- identificare i gruppi esposti;
- analizzare e valutare per i diversi gruppi esposti i rischi associati ai pericoli identificati;
- identificare misure adatte alla riduzione dei rischi che risultino significativi;
- pianificare e realizzare un processo di implementazione delle misure, di monitoraggio del rischio, di revisione periodica della valutazione.

Nella matrice di rischio possiamo considerare che:

- la probabilità del danno viene attribuita sulla base di un'analisi: delle condizioni organizzative; della presenza (numerosità) dei fattori di pericolo; dell'assenza di fattori di readiness organizzativa (capacità di contrasto);
- la gravità del danno in base alla considerazione dell'analisi dei disagi riportati, ove per disagi riportati si intende la frequenza di episodi di aggressività fisica o verbale, oppure alla presenza di timori di violenza. Non ci si riferisce agli episodi ufficialmente riportati all'organizzazione in passato, ma a quelli riportati durante la raccolta dati che avviene tramite questionari anonimi, con un approfondimento in forma di focus

group; in tal caso la rivalutazione della gravità del danno sarà sempre identificata come “grave”.

LEGENDA RISCHIO		DANNO (D)			
	BASSO	LIEVE (1)	MODESTO (2)	SIGNIFICATIVO (3)	GRAVE (4)
	ACCETTABILE				
	NOTEVOLE				
	ELEVATO				
PROBABILITÀ (P)	Non Probabile (1)	1	2	3	4
	Possibile (2)	2	4	6	8
	Probabile (3)	3	6	9	12
	Altamente probabile (4)	4	8	12	16

CLASSE DI RISCHIO	Priorità di intervento
ELEVATO ($12 \leq R \leq 16$)	Azioni correttive Immediate L'intervento previsto è da realizzare con tempestività nei tempi tecnici strettamente necessari non appena approvato il budget degli investimenti in cui andrà previsto l'onere dell'intervento stesso.
NOTEVOLE ($6 \leq R \leq 9$)	Azioni correttive da programmare con urgenza L'intervento previsto è da realizzare in tempi relativamente brevi anche successivamente a quelli stimati con priorità alta.
ACCETTABILE ($3 \leq R \leq 4$)	Azioni correttive da programmare a medio termine Intervento da inserire in un programma di interventi a medio termine ma da realizzare anche in tempi più ristretti qualora sia possibile attuarlo unitamente ad altri interventi più urgenti.
BASSO ($1 \leq R \leq 2$)	Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

Identificazione fattori di pericolo che possono portare a violenze sui luoghi di lavoro

- Presenza soggetti esterni all'organizzazione: in relazione alla mission aziendale è possibile che siano presenti clienti, discenti dei corsi di formazione, utenti, i quali potrebbero manifestare i comportamenti sopra identificati;

- Presenza soggetti interni all'organizzazione che potrebbero manifestare i comportamenti sopra identificati.

Identificazione dei gruppi esposti

Tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori, in relazione all'organigramma aziendale, alle mansioni attribuite, potrebbero essere potenzialmente esposti a tale rischio, in considerazione della presenza di possibili soggetti esterni all'organizzazione stessa (ad esempio discenti corsi di formazione, clienti, etc.), oppure da parte di soggetti interni (ad esempio colleghe/i, responsabili, etc.).

Non è possibile classificare identificare diversi gruppi di lavoro, poiché le/i lavoratrici/lavoratori, in relazione alla specifica mansione, perseguono quella che è la mission aziendale.

Applicazione della matrice

Dall'analisi effettuata si evidenzia il seguente risultato:

$$R = P \times D = 1 \times 2 = 2$$

Consultando la tabella inerente alla classe di rischio si individuano le relative priorità di intervento.

CLASSE DI RISCHIO	PRIORITÀ DI INTERVENTO
<i>(elevato, notevole, accettabile, basso)</i>	BASSO

Monitoraggio

Semestralmente è effettuato incontro con i soggetti dell'azienda che si occupano della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e della gestione di tale rischio, i quali procederanno a redigere specifico verbale nel caso in cui vi fossero delle situazioni di near-miss, non specificamente in riferimento all'infortunio mancato, ma in riferimento al concetto di "evento quasi avvenuto", quindi al manifestarsi di eventi sentinella e/o altri episodi che

comporteranno delle modifiche di gestione ed organizzazione per la prevenzione di tale rischio e quindi un nuovo regolamento interno e/o una rivalutazione dei rischi. Nel caso in cui non vi fossero situazioni rilevanti ai fini del presente regolamento, si procederà al continuo monitoraggio secondo quanto precedentemente descritto.

Revisione Periodica Della Valutazione Del Rischio

La rivalutazione del presente rischio avverrà nel caso in cui avverranno delle modifiche organizzative gestionali del rischio, dell'organizzazione, oppure nel caso in cui dovessero avvenire degli episodi rientranti tra quelli descritti all'interno dell'art.2 del presente regolamento, poiché ciò starebbe a significare che dovranno essere intraprese misure diverse per ridurre la probabilità o la gravità del danno ed evitare il verificarsi di tali episodi.

ARTICOLO 5 – Individuazione delle misure di prevenzione

Successivamente all'analisi del contesto e dei dati a disposizione si riportano le azioni migliorative:

Misure strutturali e tecnologiche

A titolo esemplificativo le possibili azioni da intraprendere riguardano sostanzialmente:

- valutare le attività in essere in funzione della riduzione dei fattori di rischio connessi ad atti e comportamenti violenti;
- gestire l'accesso ai locali di lavoro mediante regole e sistemi atti a prevenire situazioni di pericolo.

Specificamente l'azienda per cercare di mantenere sotto controllo tale rischio prevede:

- lo svolgimento dell'attività lavorativa non in solitaria, con la presenza all'interno della struttura di colleghi/responsabili costantemente;
- lo svolgimento dell'attività pianificata in smart working dalla propria abitazione/altro luogo individuato;

- l'accesso ai locali avviene in modo controllato e su appuntamento per prevedere la presenza contemporanea ed ordinata di soggetti per prevenire possibili situazioni di pericolo;
- formazione del personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, compreso il rischio stress lavoro correlato (artt.36,37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i) e sulle molestie sui luoghi di lavoro e la gestione attraverso delle specifiche procedure da seguire in caso di episodi di violenza.

Misure organizzative

In relazione ad azioni che coinvolgono maggiormente la sfera organizzativa del lavoro, è necessario:

- promuovere un clima organizzativo orientato alla riduzione degli episodi di violenza;
- definire un'interfaccia operativa con le Forze dell'Ordine ai fini delle attività previste nel contesto delle procedure operative di erogazione del servizio;
- assicurare la diffusione e l'utilizzo di strumenti di segnalazione degli episodi di violenza.

Formazione del personale

In particolare, l'azienda prevede riunioni periodiche con il personale per la trattazione e la sensibilizzazione dei soggetti riguardo agli episodi di violenza che possono avvenire nello svolgimento dell'attività lavorativa e alle misure intraprese per la riduzione del rischio. Inoltre, è presente un sistema di segnalazione degli episodi di violenza, successivamente riportato, per poter garantire ai lavoratori di segnalare al responsabile di tale regolamento l'accadimento di tali eventi, quindi per poter verificare e migliorare costantemente la condizione dei lavoratori, affinché il rischio venga mantenuto sotto controllo e non avvengano tali episodi.

ARTICOLO 6 – Segnalazioni

Le segnalazioni, contenenti le informazioni previste al punto precedente, possono essere presentate con diverse modalità.

La modalità adottata da Empacter Srl per la ricezione delle segnalazioni è stata scelta avendo cura di garantire l'anonimia del segnalante, nonché tenendo conto di politiche e strumenti di non ritorsione del segnalante.

Si tratta di un form elettronico presente sul footer del sito aziendale che consente di inviare la segnalazione, il motivo della stessa, la data ed eventuale documentazione allegata, senza tracciare il segnalante.

Il processo di gestione della segnalazione è composto dalle seguenti fasi:

1. ricezione della segnalazione
2. analisi preliminare della segnalazione
3. adozione dei provvedimenti organizzativi e/o disciplinari.

Il soggetto autorizzato a ricevere le segnalazioni, ovvero il Comitato Guida, nella figura del Presidente, analizza preliminarmente le segnalazioni ricevute al fine di verificarne l'accettabilità ovvero a verificare che il contenuto della segnalazione sia riferibile ad una delle fattispecie descritte all'art. 2 del presente regolamento o comunque riguardi situazioni di discriminazione o altre forme di violenza di genere, incluse le molestie sessuali.

Il soggetto che riceve la segnalazione provvederà, coinvolgendo se necessario altre funzioni interne all'organizzazione, ad effettuare i dovuti accertamenti sulla fondatezza della segnalazione.

Qualora, a seguito delle verifiche di approfondimento, la segnalazione risulti infondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvede ad archiviare la segnalazione corredata dagli esiti delle verifiche svolte. In tal caso lo stesso provvede ad informare il segnalante, se noto, della conclusione e degli esiti delle verifiche svolte. L'organizzazione o gli aventi causa si riserveranno il diritto di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate a falsità della dichiarazione.

Qualora al termine della verifica la segnalazione risulti fondata, il soggetto che ha effettuato l'analisi provvederà ad adottare i provvedimenti organizzativi ritenuti più opportuni e se necessario, nei casi applicabili e in conformità alle normative in materia di lavoro e al contratto collettivo nazionale, all'adozione dei provvedimenti disciplinari e alla successiva verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.



COMUNICAZIONE INCLUSIVA:

LINEE GUIDA
PER LA PARITÀ
DI GENERE
NEL LINGUAGGIO



 PREMESSA <i>Le parole non sono neutrali. Le parole sono potenti. Le parole danno forma alla realtà, a come è ora e soprattutto a come potrebbe divenire. Rappresentano pensieri e generano comportamenti. Richiedono un uso consapevole e responsabile.</i> <i>Questo ha ancora più valore in casa UNI, un'organizzazione che, attraverso la cura delle parole, fissa criteri e requisiti che creano modelli (e comportamenti).</i> <i>Le parole contribuiscono a garantire inclusione, equità, pienezza di ruolo per ogni persona, indipendentemente dal suo genere, in un mondo fatto bene.</i> <i>Buona lettura e buon uso!</i> Gianna Zappi, Vice Direttrice Generale Sostenibilità e Valorizzazione © UNI Ente Italiano di Normazione www.uni.com Tutti i diritti sono riservati. I contenuti possono essere riprodotti o diffusi a condizione che sia citata la fonte. Redazione dei testi a cura di Coordinamento e Media UNI, progetto grafico, impaginazione a cura di Editoria UNI. Pubblicato nel mese di Giugno 2024		INDICE <table> <tr> <td>1.</td> <td>Introduzione: un linguaggio che cambia</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Linguaggio neutrale: cosa significa?</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Le politiche di UNI</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Tecniche redazionali: ecco la nostra formula</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Non solo parole: l'importanza delle immagini</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Decostruire gli stereotipi: una parola alla volta</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Esempi pratici: ✓ to do & ✗ not to do</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Per concludere</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>Per saperne di più</td> <td>13</td> </tr> </table>	1.	Introduzione: un linguaggio che cambia	2	2.	Linguaggio neutrale: cosa significa?	3	3.	Le politiche di UNI	4	4.	Tecniche redazionali: ecco la nostra formula	5	5.	Non solo parole: l'importanza delle immagini	7	6.	Decostruire gli stereotipi: una parola alla volta	8	7.	Esempi pratici: ✓ to do & ✗ not to do	9	8.	Per concludere	13	9.	Per saperne di più	13
1.	Introduzione: un linguaggio che cambia	2																											
2.	Linguaggio neutrale: cosa significa?	3																											
3.	Le politiche di UNI	4																											
4.	Tecniche redazionali: ecco la nostra formula	5																											
5.	Non solo parole: l'importanza delle immagini	7																											
6.	Decostruire gli stereotipi: una parola alla volta	8																											
7.	Esempi pratici: ✓ to do & ✗ not to do	9																											
8.	Per concludere	13																											
9.	Per saperne di più	13																											

INTRODUZIONE: UN LINGUAGGIO CHE CAMBIA 1. In una società in continuo cambiamento, il linguaggio non può che mutare con essa e contribuire alla trasformazione di usi, costumi e tendenze. La comunicazione, infatti, riflette e influenza gli atteggiamenti delle persone, come una materia viva che cambia in base alle nuove necessità del mondo circostante. Tramite la parola scritta e parlata siamo in grado di veicolare e rafforzare stereotipi e pregiudizi, ma possiamo anche trasmettere inclusività. Il linguaggio di genere nasce proprio per questo: un bisogno e un diritto di includere ogni persona nella lingua parlata e scritta, ma che spesso può scontrarsi con quelle che sono le regole grammaticali, o talvolta, pregiudizi e pareri discordanti tra le persone "puriste". Un problema che si riscontra nella lingua italiana per due motivi: in primis, la nostra grammatica, dove non esiste un genere neutrale che non specifichi il riferimento al genere maschile o femminile, e che differenzia due generi ben distinti. In secondo luogo, il contesto storico e socioculturale che non ha incluso l'uso del genere femminile come primario, nonostante la grammatica italiana lo preveda (c'è fatica a riconoscere le declinazioni di alcuni mestieri al femminile, anche se la lingua italiana lo prevede). Infine, un pregiudizio legato a una cultura tipicamente patriarcale che fatica a includere le donne, non solo nel linguaggio, ma anche all'interno della società stessa. "Cambiare il linguaggio non aiuterà a salvare il mondo". Eppure, sono proprio i piccoli gesti quotidiani che hanno contribuito a cambiare la nostra società. Gesti che prima o poi entreranno nel nostro modo di comunicare, fino a che non saranno completamente integrati. Fino a che non si parlerà più di linguaggio neutrale, ma semplicemente di linguaggio. L'intento di UNI con questa brochure non è certo quello di voler cambiare il mondo, ma vogliamo mettere le basi per un nuovo approccio alla società, che includa ogni persona, e che prima o poi diventi prassi per tutti: un nuovo modo di comunicare che nuovo non è, ma che semplicemente è più consapevole della scelta delle parole usate. Perché, se per molte persone l'utilizzo di una determinata parola rispetto a un'altra può sembrare insignificante, per altre simboleggia una conquista e comunica rispetto e inclusione.		Secondo le linee guida del Parlamento Europeo "Un linguaggio "neutro sotto il profilo del genere" indica, in termini generali, l'uso di un linguaggio non sessista, inclusivo e rispettoso del genere. La finalità di un linguaggio neutro dal punto di vista del genere è quella di evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi. L'uso di un linguaggio equo e inclusivo in termini di genere, inoltre, aiuta a combattere gli stereotipi di genere, promuove il cambiamento sociale e contribuisce al raggiungimento dell'uguaglianza tra donne e uomini". Un linguaggio, dunque, che non esclude che non limita ma che anzi pone ogni persona al centro senza discriminare per via del genere, etnia o abilitismo, contribuendo a rompere quelli che sono i pregiudizi e gli stereotipi che le parole hanno costruito nel tempo. 2. LINGUAGGIO NEUTRALE: COSA SIGNIFICA? 3
--	--	---

LE POLITICHE DI UNI

3.

Questa brochure è parte di una più grande vision per la parità di genere e per l'inclusività di UNI, che ha l'obiettivo di valorizzare le persone, mettendo in risalto le differenze, rispettando le competenze: un pezzo di un puzzle iniziato già nel 2019 quando abbiamo firmato il documento UNECE (Gender Responsive Standards Declaration) e con l'adesione a Fondazione Libellula, un network di aziende che nasce con lo scopo di agire su un piano culturale per prevenire e contrastare la violenza sulle donne e la discriminazione di genere.

Il documento si aggiunge, quindi, alle azioni già attive in questo campo andando a colmare un vuoto, educando le persone a un utilizzo più consapevole del linguaggio: l'invito, è accompagnato da una serie di esempi pratici per superare le difficoltà iniziali, intervenendo sui dubbi linguistici e scegliendo una precisa strategia di comunicazione.



Scopri di più

Nel 2022, inoltre, è nata la UNI/PdR 125:2022 "Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI (Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione) inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni", che applichiamo nella nostra stessa governance.

Di tutte le nostre iniziative e gli impegni per la parità di genere parliamo nella nostra strategia dedicata "Diversità, inclusione, pari opportunità: la nostra politica".

TECNICHE REDAZIONALI: ECCO LA NOSTRA FORMULA

4.

Esistono diversi modi per comunicare tramite un linguaggio neutrale, emersi con gli anni o riemersi recentemente anche grazie all'utilizzo della comunicazione digitale: l'uso dell'asterisco che nasconde l'ultima lettera riferita al genere (professionist*), lo sdoppiamento contratto (professionisti/e) e altre forme, prevalentemente utilizzate nei social media, come la Schwa (ə).

Non esiste una forma di scrittura corretta, ma è possibile scegliere con quale di questi formati si vuole comunicare tenendo in considerazione le regole della grammatica italiana che prevedono la declinazione al femminile.

Ci rendiamo conto che invitare le persone a scrivere secondo un linguaggio neutrale può essere inizialmente difficoltoso; per rendere dunque questa transizione il più facile possibile, abbiamo scelto di utilizzare le forme per esteso (i professionisti e le professioniste) o in alternativa l'oscuramento del genere con formulazioni neutre (le figure professionali).

La nostra scelta è motivata principalmente per favorire una scrittura e soprattutto una lettura agevolata, anche a livello di accessibilità: i simboli, infatti, potrebbero non essere facilmente leggibili dalle persone con disabilità.

Lo sdoppiamento di genere (il/la) può essere di efficace applicazione nella modulistica; nei documenti, è da valutare se lo sdoppiamento garantisce la leggibilità del testo e in caso si può ricorrere a formule alternative (vedere oltre gli esempi pratici).

5

Può una parola aiutare a contrastare gli stereotipi legati al genere? La risposta è sì!

Il linguaggio è trainante di modi, usi e costumi, e molti di questi, anche nel loro lato negativo, sono ormai intrinseci nella nostra società. "Signorina" anziché "Dottoressa", "Segretaria" piuttosto che "Direttrice", o anche l'utilizzo del termine "mammo" dedicato ai padri che svolgono mansioni domestiche o legate alla genitorialità. Una parola che racchiude un mondo di pregiudizi e stereotipi legati al genere.

Ma cambiare si può, ed è necessario un uso sapiente della lingua italiana per utilizzarla nel modo giusto.

Bastano, dunque, piccoli accorgimenti che influiscano positivamente nel testo:

- **inserire prima il riferimento femminile e poi il maschile** (le avvocate e gli avvocati, le insegnanti e gli insegnanti...) e usare questo escamotage soprattutto laddove la presenza femminile è minore ("Le operai e gli operai..."). Lo stesso discorso vale al contrario ("Gli infermieri e le infermiere...").
- **evitare l'articolo "LA"** davanti ai cognomi di donna ("La Meloni", "La Boldrin") eventualmente inserendo nome e cognome.
- **utilizzare esempi che non rientrino nei classici stereotipi nei contesti lavorativi** come "la maestra Maria Rossi" o "l'ingegnere Mario Rossi". Usare piuttosto forme "non convenzionali" e variegate, come "il badante Mario Rossi" o "l'architetta Maria Rossi".

Per farlo è necessario fare esercizio facendo caso a queste piccole ma "significanti" differenze utilizzando, inoltre, le forme corrette di declinazioni al femminile.

6.

DECONSTRUIRE GLI STEREOTIPI: UNA PAROLA ALLA VOLTA

8

ESEMPI PRATICI:

- ✓ TO DO &
- ✗ NOT TO DO

7.

Figure istituzionali

Maschile	Femminile
Il direttore generale	La direttrice generale
L'assessore	L'assessora
Il presidente	La presidente
Il segretario	La segretaria
Il responsabile	La responsabile
Il dirigente	La dirigente
Il ministro	La ministra
Il magistrato	La magistrata
Il prefetto	La prefetta
Il cancelliere	La cancelliera
Il sindaco	La sindaca
Il deputato	La deputata
Il parlamentare	La parlamentare
Il delegato	La delegata

9

Inoltre, mettiamo in conto l'iniziale scetticismo di chi per diversi motivi non è favorevole a questo tipo di linguaggio. Per esempio, può essere un "costo cognitivo" (pigrizia e difficoltà nella scrittura) o per un'estetica poco chiara e sgradevole (come le professioni declinate al femminile o la percezione di eventuali errori grammaticali).

Riteniamo, dunque, che la forma scelta **favorisca anche il linguaggio parlato**, laddove un testo scritto sia letto ad alta voce o dettato: i simboli o forme come lo sdoppiamento

contratto rendono la lettura più difficoltosa e possono provocare "fastidio" e chiusura da parte di chi prova fatica nell'applicare questo metodo.

L'uso delle forme per esteso o l'oscuramento del genere segue la lingua italiana nella sua interezza senza particolari difficoltà nella scrittura e nell'uso delle parole, fatta eccezione per le forme di linguaggio che non consentono di utilizzare un genere neutro o il doppio genere.

5.

NON SOLO PAROLE: L'IMPORTANZA DELLE IMMAGINI

Anche le immagini contribuiscono a rafforzare stereotipi e luoghi comuni: è importante saper diversificare ogni protagonista delle fotografie o delle immagini a stock che vengono scelte per un determinato contenuto, che sia una copertina di una brochure o l'immagine di un articolo sul sito.

Donna=lavori di casa/segretaria, uomo=lavori operaio/manager, persona straniera=lavori usuranti: **i media ci hanno abituato a una serie di stereotipi che ormai sono interiorizzati nella società**, ma che possiamo contribuire a decostruire utilizzando immagini diverse.

E allora **favoriamo i binomi donna=manager, uomo=casalingo**, sfruttando quanto più possibile figure diverse, **rompendo i classici stereotipi** e senza rappresentare un genere legato a una determinata categoria professionale.

Lo stesso vale per i colori: il dualismo azzurro per i maschietti, e rosa per le femminucce è ormai superato. Nelle grafiche con riferimenti legati al genere, **invitiamo all'uso dell'estesa palette di colori**, sfruttando la creatività e la fantasia per realizzare contenuti originali.

NOTA BENE

Il nostro invito a una scrittura neutrale riguarda **i testi originali, come articoli, contenuti per il sito web, documenti ufficiali, moduli di varia natura, comunicati stampa e documenti della normazione** (norme, PdR, rapporti tecnici...): riteniamo invece opportuno che le citazioni da testi esterni, come per esempio i riferimenti a leggi, decreti e documenti ministeriali, **rimangano scritti come da forma originale** (esempio l'Articolo n. 3 della Costituzione: "Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali" dovrà essere citato senza modifiche).

- Il linguaggio neutrale vale laddove non sono presenti riferimenti a persone fisiche. In quel caso, è corretto e adeguato l'uso del genere.
- Ogni testo va realizzato con consapevolezza: la forma neutra va usata il più possibile, ma soprattutto se possibile. La lingua italiana non sempre consente di utilizzarla ed è quindi essenziale farlo solo se il contesto lo consente.



7

Forme stereotipate e sessiste da evitare

❌ Invece di...	✅ ...meglio usare
La Rossi	La presidente Rossi L'assessora Rossi L'avvocata Rossi
Un ministro donna	La ministra
Un avvocato donna	L'avvocata
Un ingegnere donna	L'ingegnera

Categorie di persone - Nomi collettivi

❌ Invece di...	✅ ...meglio usare
Uomo, uomini	Persona, persone Donna e uomo, donne e uomini
...dell'uomo/degli uomini	...della persona/delle persone
Gli italiani	Il popolo italiano
Gli insegnanti	Corpo docenti
I cittadini	La cittadinanza
I professionisti	La figura professionale Chi opera nel settore...
Gli anziani	Le persone anziane
Bambini	Bambine e bambini
Fratellanza	Solidarietà
Lavoratori	Lavoratrici e lavoratori
Il residente, i residenti	Ogni residente Ciascun e ciascuna residente

10

Contesto professionale

❌ Invece di...	✅ ...meglio usare
Le professioniste certificate e i professionisti certificati	Le professioniste e i professionisti certificati
Il candidato	La persona candidata
Il dipendente, i dipendenti	Ogni dipendente Il personale - Le persone dipendenti
I professionisti che si certificano	Chi sceglie di certificarsi Chiunque sceglie di certificarsi
Categoria di professionisti	Il mondo delle professioni
Professionisti di settore	Figure professionali di settore
Ambito dei professionisti	Ambito professionale
Il beneficiario	La persona che beneficia
Il delegato	La persona delegata
Gentilissimo utente/professionista	Gentile (senza specifica di genere a meno che non sia riferito a persona fisica)
Categoria di professionisti	Categoria professionale
Ambito dei professionisti	Ambito professionale
Il signore/La signora	Il dott./La dott.ssa
Il ministro/La ministro	Il ministro/La ministra
I dirigenti/Le dirigenti	La dirigenza/Il personale dirigente
Il corpo dell'uomo	Il corpo umano
I componenti	Membri di OT
La segretaria	La segreteria
Il Direttore Generale/Il Presidente	La Direzione Generale/ La Presidenza

11

Contesto lavorativo colloquiale

✗ Invece di...	✓ ...meglio usare
Cari colleghi	Cari colleghi e care colleghe (o viceversa)
Benvenuti a tutti	Vi do il benvenuto/Vi diamo il benvenuto
Grazie per esserti associato Grazie per esserti iscritto alla newsletter	Grazie per aver scelto di associarti Grazie per aver completato la registrazione alla newsletter Grazie! Da oggi potrai ricevere la nostra newsletter
Ti sei ricordato di inviare il modulo?	Ricorda di inviare il modulo!

Forme impersonali

✗ Invece di...	✓ ...meglio usare
Gli utenti possono inviare i commenti alla norma...	È possibile inviare i commenti alla norma...
I professionisti sono invitati a scrivere...	Si invita a scrivere...
I candidati possono mandare il CV...	Si richiede di inviare il CV...
Gli interessati possono partecipare...	Le persone interessate possono partecipare...
I dirigenti affermano che...	La dirigenza afferma che...
I destinatari della norma tecnica...	La norma tecnica è destinata/è rivolta/ si rivolge I soggetti destinatari della norma...

Nomi di figure professionali al femminile

✗ Invece di...	✓ ...meglio usare
Ingegnere	Ingegnera
Architetto	Architetta
Il consulente	La consulente
Il giudice	La giudice

8.

PER CONCLUDERE

La realizzazione di queste linee guida parte dalla volontà di sollevare il problema del linguaggio sessista e di affrontarlo in modo concreto e costruttivo.

È necessario tener presente che molti cambiamenti linguistici anche "spontanei", soprattutto quelli di livello grammaticale, **procedono lentamente e per gradi**. Risulta, quindi, importante e fondamentale instillare **la giusta direzione da percorrere con il contributo di tutte le persone** così da riformare quelli che possono essere definiti "simbolismi" politici, culturali, estetici, etici, ecc. che si riflettono nella lingua.

9.

PER SAPERNE DI PIÙ

- Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo "Progetto genere e linguaggio. Parole e immagini della comunicazione" svolto in collaborazione con l'accademia della Crusca - Cecilia Robustelli
- "La neutralità di genere nel linguaggio usato dal parlamento europeo", 2018
- "Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere nella Città metropolitana di Milano"
- "Vademecum sul linguaggio di genere - Università degli studi di Milano", 2021
- "Linee guida per il linguaggio di genere del Comune di Padova", 2022
- Accademia della Crusca
- Vocabolario Treccani
- Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana (estratto da "Il sessismo nella lingua italiana" a cura di Alma Sabatini per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e Commissione Nazionale per la Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, 1997)

13



Membro Italiano ISO e CEN

SEGUICI SU



normeUNI



@normeUNI



normeUNI

www.uni.com

UN MONDO **FATTO BENE**