

 <p>CAMERA DI COMMERCIO BRINDISI-TARANTO</p>	<p>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</p>	<p>PG_Comunicazione Rev. 0 del 21/01/2026</p>
---	--	---

LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO NEUTRO

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
3	TERMINI E DEFINIZIONI	2
4	MODALITÀ OPERATIVE	3
4.1	Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio neutro	3
4.1.1	<i>Uso del termine "uomo"</i>	3
4.1.2	<i>Funzioni e professioni.....</i>	3
4.2	Comunicazione interna ed esterna	4
4.2.1	<i>Comunicazione interna sulla parità di genere</i>	6
4.2.2	<i>Comunicazione esterna sulla parità di genere.....</i>	6
4.3	Indagini di soddisfazione	6
5	ELENCO MODULISTICA COLLEGATA.....	6

Rev.	Data	Motivazione	Redazione	Controllo	Approvazione
0	21/01/26	Prima emissione			



1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura definisce le responsabilità e le modalità per la gestione della comunicazione, con particolare attenzione all'utilizzo di un linguaggio neutro, inclusivo e rispettoso del genere. La comunicazione si distingue tra:

- **comunicazione interna**, rivolta al personale interno, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle attività e la migliore gestione dell'Ente, nonché il rispetto dei principi della parità di genere previsti dalla Politica;
- **comunicazione esterna**, rivolta agli stakeholders/parti interessate della Camera di commercio.

Si evidenzia che tutti i processi di comunicazione devono essere conformi alle norme vigenti in tema di trattamento dei dati personali.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- UNI/PdR 125:2022
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Si fa riferimento alle definizioni contenute nella UNI/PdR 125, con particolare riferimento alle seguenti:

- Comitato guida: Comitato istituito dall'Alta Direzione per l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione della Politica per la Parità di Genere.
- Discriminazione: assenza di pari opportunità e trattamento, operata in seguito a un giudizio o a una classificazione.
- 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;
- Parità di genere: parità di genere tra sessi;
- 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.



4 MODALITÀ OPERATIVE

4.1 Linee guida per l'utilizzo di un linguaggio neutro

L'obiettivo di introdurre all'interno della Camera 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. Per tale motivo, con la presente procedura, si richiede al personale l'utilizzo, in tutti i documenti (documenti interni, relazioni, comunicazioni verso l'esterno ecc.) e nelle relazioni interpersonali, di un linguaggio non discriminatorio.

Di seguito vengono riportate alcune delle linee guida da seguire sia nelle comunicazioni interne che nelle comunicazioni verso l'esterno.

4.1.1 Uso del termine "uomo"

Il termine "uomo" nella lingua italiana non ha necessariamente una connotazione sessista e nella sua accezione idiomatica può essere utilizzato nella redazione di testi. Il termine "uomo" o "uomini" è infatti ammesso quando è sinonimo di "persona nel suo complesso di diritti e doveri" o "essere vivente", "essere umano" o ancora come sinonimo di "genere umano". Il termine "uomo", più spesso al plurale, "uomini", non è raccomandato invece allorché venga utilizzato come sostantivo generico descrittivo di una categoria.

Nei testi brevi, è consigliabile esplicitare la forma maschile e femminile in riferimento a più persone. Questa strategia è però meno indicata nei testi più lunghi perché appesantisce notevolmente la frase. In questo ultimo caso si consigliano i seguenti termini:

Non corretto	Corretto
i dipendenti, i lavoratori	il personale
il direttore, il presidente	la direzione, la presidenza
gli addetti	il personale addetto

L'uso delle forme impersonali può risultare utile per evitare di ricorrere esclusivamente alla declinazione al maschile, ad esempio anziché scrivere *“i candidati invieranno la domanda”* è possibile scrivere *“si invierà la domanda”*.

Per i **sostantivi epiceni** declinabili - come tali sia al maschile sia al femminile - il genere può essere indicato mediante l'uso opportuno dell'articolo. Ad esempio:

– *il presidente, la presidente*

– *i referenti, le referenti*

4.1.2 Funzioni e professioni

Con riferimento alle **funzioni**, è ammesso l'uso del maschile con valenza "neutra" declinato al singolare quando ci si riferisce a una funzione in astratto, a prescindere dal genere della persona che la ricopre. Lo stesso vale per i nomi di funzioni declinate al plurale (es. i sindaci, i commissari).



Se invece si conosce il genere della **persona fisica** che esercita la funzione, va usato il genere grammaticale corrispondente. Esempio:

- *il direttore* Mario Rossi / *la direttrice* Maria Rossi;
- *il funzionario* Mario Rossi / *la funzionaria* Maria Rossi;

Per la formazione dei termini femminili vanno seguite le normali regole grammaticali di formazione delle parole:

- le parole che terminano in *-tore* diventano *-trice*: es. direttrice;
- le parole che terminano in *-o* diventano *-a*: es. sindaca, ministra.

4.2 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

La Camera di commercio predispose e aggiorna un Piano di comunicazione (**Mod_Piano di Comunicazione**) che contiene anche indicazioni relative al proprio impegno sui temi della parità di genere. Nel Piano sono specificati:

- oggetto della comunicazione. La Camera basa la propria comunicazione interna ed esterna sulla responsabilità (evitando di utilizzare stereotipi di genere, assicurando monitoraggio sulle strategie di comunicazione, impegnandosi a diffondere messaggi positivi sulle donne e utilizzando sempre un linguaggio rispettoso);
- destinatari della comunicazione;
- frequenza della comunicazione;
- responsabilità.

Il Piano è approvato dal Segretario Generale ed è diffuso ai propri stakeholder anche sulla base di quanto indicato nel documento sulla politica sulla parità di genere.

La Camera adotta i seguenti canali di comunicazione:

STAKEHOLDER	CANALE DI COMUNICAZIONE ATTUALE
Imprese: <ul style="list-style-type: none"> • Iscritte al Registro delle imprese • Start-up • Altro 	<ul style="list-style-type: none"> • Newsletter • CRM • Contatti diretti (mail e <i>one-to-one</i>) • Portale istituzionale e social media • Eventi tematici (es. webinar, progetti) • PEC
Associazioni di categoria: <ul style="list-style-type: none"> • Datoriali • Dei lavoratori • Dei consumatori • Altro 	<ul style="list-style-type: none"> • Newsletter • CRM • Contatti diretti (mail e <i>one-to-one</i>) • Portale istituzionale e social media • Eventi tematici (es. webinar, progetti) • Gruppo di lavoro (es. Comitati) • PEC



Risorse Umane: <ul style="list-style-type: none">• Dipendenti e Dirigenti• Rappresentanze sindacali	<ul style="list-style-type: none">• Intranet• Comunicazioni via e-mail• PEC• Indagini di vario tipo
Ordini professionali e professionisti: <ul style="list-style-type: none">• Commercialisti• Avvocati• Notai• Periti (es. agrari)• Altri Ordini e Collegi	<ul style="list-style-type: none">• Contatti diretti (mail e <i>one-to-one</i>)• Portale istituzionale e social media• Eventi tematici (es. webinar, progetti)• Gruppo di lavoro (es. Comitati)• PEC
Sistema di formazione e istruzione <ul style="list-style-type: none">• Università• Istituti scolastici/ITS• Enti di ricerca	<ul style="list-style-type: none">• Contatti diretti (mail e <i>one-to-one</i>)• Portale istituzionale e canali social media• Eventi tematici (webinar, progetti)• Gruppo di lavoro (es. tavoli tematici)• PEC
Fornitori <ul style="list-style-type: none">• Di beni• Di servizi	<ul style="list-style-type: none">• Avvisi/Bandi• Contatti diretti• Portale istituzionali e social media• Piattaforme certificate (es. MePA)
Comunità locale <ul style="list-style-type: none">• Cittadini/Consumatori• Associazioni locali• Altro	<ul style="list-style-type: none">• Contatti diretti• Portale istituzionale e social media• Eventi tematici (es. webinar, progetti)• Gruppo di lavoro (es. tavoli tematici e di partenariato)
Sistemi e organi camerali <ul style="list-style-type: none">• Altre CCIAA in Italia e Estero• Unioncamere Nazionale• Unione Regionale• Società del sistema camerale	<ul style="list-style-type: none">• Contatti diretti• Portale istituzionale e social media• Eventi tematici (es. webinar, progetto)• Gruppi di lavoro• PEC
Istituzioni e PA <ul style="list-style-type: none">• Enti pubblici nazionali/Ministeri• Enti pubblici locali (Comuni, Provincia e Regione)• Tribunali• Prefetture• Guardia di Finanza/Carabinieri/Forze dell'ordine• Autorità di Sistema Portuale	<ul style="list-style-type: none">• Contatti diretti• Portale istituzionale e social media• Eventi tematici (es. webinar, progetto)• Gruppi di lavoro• PEC



4.2.1 *Comunicazione interna sulla parità di genere*

Tutto il personale annualmente è coinvolto formalmente da parte del Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere e dal Comitato Guida ad esprimere un parere su possibili miglioramenti del contesto interno oppure sulla scelta di opportune attività volte al miglioramento di situazioni e/o comportamenti che possano ridurre rischi di discriminazione e di non parità.

In sostanza, il personale viene sollecitato ad inviare formalmente un parere tramite apposito questionario circa l'applicazione dei principi di parità di genere e/o equità salariale e/o strumenti di welfare, etc.

A tutto il personale vengono ricordati annualmente quali siano i comportamenti auspicati e quale sia il linguaggio da usare in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.

La comunicazione interna comprende anche le segnalazioni di eventuali situazioni non consone ad un ambiente inclusivo e/o alla disparità di genere. Per i dettagli in merito alle modalità di gestione delle segnalazioni si rimanda al Regolamento per il contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro di cui alla Determina del Segretario Generale n. 390 del 23/12/2025.

Le comunicazioni interne riguardano anche aspetti e azioni volte a garantire l'equilibrio vita-lavoro (work/life balance) rivolte a tutti i/le dipendenti, o accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta o flessibilità di orario, o circa la possibilità di Smart Working o di altre forme di lavoro flessibile.

La comunicazione riguarda altresì le riunioni di lavoro, che saranno tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale; ad esse possono partecipare anche i lavoratori e lavoratrici part-time e con contratti di lavoro flessibili.

Infine, la Camera si impegna a gestire e tutte le comunicazioni tempestivamente ed opportunamente.

4.2.2 *Comunicazione esterna sulla parità di genere*

Per quanto riguarda le comunicazioni esterne, queste possono includere dialogo con le parti interessate, scambio di informazioni e pareri sulle eventuali problematiche inerenti la parità di genere all'interno dell'ente, al fine di perseguire l'obiettivo comune del miglioramento continuo del sistema.

Anche per esse la modalità di risposta è sempre quella scritta e la sua valutazione sarà quanto più tempestiva possibile al fine di consentire un'analisi ed una definizione di eventuali azioni garantendo il coinvolgimento delle figure interessate.

Principale strumento di comunicazione esterna può essere considerato il sito web istituzionale attraverso la pagina dedicata.

4.3 INDAGINI DI SODDISFAZIONE

Periodicamente il Responsabile del Sistema di Gestione della Parità di Genere, su indicazione del Comitato Guida, effettua delle *survey* anonime per indagare sul vissuto dei dipendenti al fine di raccogliere informazioni inerenti la percezione sul grado di soddisfazione delle politiche adottate dalla Camera sui temi relativi alla parità di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'empowerment femminile.

5 ELENCO MODULISTICA COLLEGATA

- Mod_Piano di comunicazione