



2025

LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE AMPIA SICIM

Per una comunicazione equa, rispettosa e giusta

Contenuto

- 01 Comunicazione inclusiva
- 02 Linee guida
- 03 Soluzione linguistiche
- 04 In pratica! - azioni

LA COMUNICAZIONE INCLUSIVA NELL'ECOSISTEMA SICIM

Le parole che usiamo riflettono e modellano la realtà: una comunicazione inclusiva garantisce che ogni persona si senta riconosciuta e valorizzata, qualunque sia il suo genere o la sua età, il suo orientamento sessuale o la sua cultura. Il linguaggio è uno strumento importante che ci permette di costruire un ambiente e una cultura ampi, inclusivi e accoglienti.

Considerazioni:

È importante riconoscere che il nostro linguaggio riflette il sistema e l'immaginario in cui siamo cresciuti: quando capita di utilizzare espressioni stereotipate **non serve difendersi, ma allenarsi a individuare le espressioni che, anche in buona fede, possono generare asimmetrie.**

La comunicazione inclusiva è un processo di apprendimento: provare, sbagliare, chiedere scusa e ricominciare.

È importante verificare se le comunità direttamente coinvolte abbiano già espresso preferenze sul linguaggio o sulla terminologia da utilizzare

Come si vive nell'ecosistema SICIM

Ciò che ci orienta: **la nostra bussola** per una comunicazione ampia

La comunicazione di SICIM è **equa, rispettosa e giusta.** Adottando un **linguaggio efficace ed inclusivo,** valorizziamo ogni diversità favorendo la **coesione interna e mettendo in primo piano tutti nostri stakeholder.** **Ogni parola conta perché ogni persona conta.**

Le linee guida presentate in questo documento nascono da un percorso formativo interno e rappresentano un duplice impegno e stimolo per Sicim: **adequare lo stile comunicativo alle evoluzioni della società e assumere un ruolo di agente di cambiamento positivo**

Il modello proposto per questo cambiamento offre linee guida e soluzioni linguistiche che aiutano la comunità aziendale a mettere in pratica una comunicazione inclusiva, oltre ad un insieme di azioni concrete per incoraggiare e sostenere il cambiamento



LINEE GUIDA PER UNA COMUNICAZIONE INCLUSIVA

Linee che ci orientano verso un linguaggio che genera coesione

Comunicazioni istituzionali e formali

Garantiamo un linguaggio equo e non discriminatorio in tutti i documenti e le comunicazioni ufficiali.

Valorizzazione visiva della diversità

Rendiamo il materiale visivo istituzionale rappresentativo di tutta la diversità aziendale.

Interazioni informali quotidiane

Promuoviamo rispetto e accoglienza nelle interazioni informali, evitando linguaggio e gesti che possano offendere o escludere.

Esperienza lavorativa e pratiche di comunicazione ampia

Assicuriamo processi e strumenti HR che valorizzino ogni esperienza lavorativa.

Tutela e rispetto nelle interazioni verticali

Utilizziamo un linguaggio trasparente, rispettoso e focalizzato su fatti, obiettivi e risultati.

Accessibilità di comunicazioni e messaggi aziendali

Promuoviamo un linguaggio chiaro ed essenziale per garantirne l'accessibilità a tutti.

Comunicazioni e interazioni di gruppo

Nelle interazioni collettive, valorizzare le caratteristiche e le prospettive distintive di ogni partecipante.

LINEE GUIDA DELLA COMUNICAZIONE INCLUSIVA

Linee che ci orientano verso un linguaggio che genera coesione

Comunicazioni istituzionali e formali

Garantiamo un linguaggio equo e non discriminatorio in tutti i documenti e le comunicazioni ufficiali.

Adottare un linguaggio non discriminatorio in tutti i documenti ufficiali interni (contratti, politiche, procedure, manuali, ecc) nelle comunicazioni formali rivolte a stakeholder esterni (documenti rivolti ai fornitori, presentazioni commerciali, report, comunicati stampa, ecc), tramite uno sforzo attivo per la rappresentazione equa in termini di genere e caratteristiche identitarie della comunità aziendale di SICIM.

Valorizzazione visiva della diversità

Rendiamo il materiale visivo istituzionale rappresentativo di tutta la diversità aziendale.

Assicurare che il materiale visivo, grafico e fotografico di carattere istituzionale (sito web, social, presentazioni esterne, campagne marketing) mostri attivamente e sia rappresentativo della diversità della popolazione aziendale (genere, età, abilità, background culturale e origini). Il tono di voce e gli elementi grafici devono valorizzare il contributo di ogni persona all'ecosistema SICIM.

Interazioni informali quotidiane

Promuoviamo rispetto e accoglienza nelle interazioni informali, evitando linguaggio e gesti che possano offendere o escludere.

Mantenere un atteggiamento di rispetto e accoglienza in tutti gli scambi interpersonali informali (pausa caffè, chat non ufficiali, incontri e interazioni amicali con il proprio team, team building, ecc), evitando l'uso di linguaggio, gergo, soprannomi o battute che possano escludere, offendere o creare ambiguità rispetto a dimensioni identitarie di una o più persone. Oltre che nelle interazioni parlate, estendere queste attenzioni anche al linguaggio non verbale (linguaggio del corpo, espressioni, emoticon, ecc).

Esperienza lavorativa e pratiche di comunicazione ampia

Assicuriamo processi e strumenti HR che valorizzino ogni esperienza lavorativa.

Applicare principi di inclusione, neutralità e valorizzazione delle diversità in tutte le fasi e gli strumenti connessi all'esperienza che lavoratrici e lavoratori hanno nella propria relazione con l'azienda, in particolare in relazione a processi HR (reclutamento, contratti, modulistica, sondaggi interni). Le terminologie devono evitare di presupporre identità o esperienze specifiche, garantendo la valorizzazione di tutte le prospettive e un'esperienza lavorativa che sia equa e rispettosa.

LINEE GUIDA DELLA COMUNICAZIONE INCLUSIVA

Linee che ci orientano verso un linguaggio che genera coesione

Tutela e rispetto nelle interazioni verticali

Utilizziamo un linguaggio trasparente, rispettoso e focalizzato su fatti, obiettivi e risultati.

Fermo restando l'importanza di adottare pratiche comunicative ampie e non discriminatorie, nelle comunicazioni tra due o più figure con un differenziale di seniority o responsabilità (es. trasmissione di istruzioni, deleghe, report, feedback), assicurare un linguaggio trasparente e rispettoso dell'autonomia individuale, prediligendo focus su fatti, obiettivi e risultati.

Accessibilità di comunicazioni e messaggi aziendali

Promuoviamo un linguaggio chiaro ed essenziale per garantirne l'accessibilità a tutti.

Prediligere un linguaggio chiaro ed essenziale in comunicazioni interne trasversali a tutta la popolazione aziendale (ad es. comunicazioni di servizio generali, messaggi legati a ricorrenze e/o eventi aziendali, circolati tramite email, bacheche) oltre che in eventuali campagne di sensibilizzazione rivolte alla comunità aziendale. Evitare espressioni gergali, riferimenti che possano essere inaccessibili per alcuni gruppi, acronimi non specificati, inglesismi o espressioni internazionali non di uso comune, favorendo la comprensibilità ed accessibilità da parte di tutta la popolazione aziendale a prescindere da identità e gruppi di appartenenza.

Comunicazioni e interazioni di gruppo

Nelle interazioni collettive, valorizzare le caratteristiche e le prospettive distintive di ogni partecipante.

In riunioni, videochiamate e altre interazioni di natura collettiva, utilizzare un linguaggio che valorizzi le caratteristiche e le prospettive distintive di ogni partecipante.

SOLUZIONE LINGUISTICA

COMUNICAZIONE SCRITTA ED ORALE

comunicazione inclusiva e attenta alle questioni di **genere**

Categoria	Raccomandazione	Esempio
Genericità e Collettività	Evitare il maschile sovraesteso e preferire termini collettivi o generici che permettano di non specificare il genere.	Il personale vs i dipendenti; la persona/il soggetto/l'individuo vs il dipendente
Perifrasi	Preferire perifrasi neutre	La comunità aziendale vs i lavoratori
Visibilità di Genere	Adottare l'alternanza dei due generi e adottare la sequenza femminile-maschile (le operaie e gli operai), facilitando così anche l'accordo al maschile con aggettivi e participi.	Le lavoratrici e i lavoratori vs i dipendenti
Termini Invariabili	In presenza di termini la cui forma è uguale al femminile e al maschile, vanno sdoppiati soltanto gli articoli o le preposizioni.	La/il responsabile
Maschile/ Femminile Coordinato	Utilizzare il maschile/femminile coordinato quando la lingua italiana lo permette.	Avvocata vs avvocato
Uso della Seconda Persona	Rivolgersi direttamente all'utente (tu/voi).	Per accedere alla mensa, devi usare l'accesso secondario vs il lavoratore deve usare...
Forma Impersonale/ Passiva	Utilizzare la forma impersonale o passiva.	Si devono utilizzare le proprie credenziali / Le proprie credenziali devono essere utilizzate

SOLUZIONE LINGUISTICA

COMUNICAZIONE SCRITTA ED ORALE

comunicazione inclusiva e attenta alle questioni di **disabilità**

Categoria	Raccomandazione	Esempio
Approccio Person First	Adottare l'approccio person first per non appiattare l'identità.	Persona con disabilità vs disabile
Funzioni e Barriere	Utilizzare espressioni che descrivono funzioni o barriere, evitando di focalizzarsi sulla disabilità o descriverla come una patologia.	Ha delle difficoltà di apprendimento vs è lento
Linguaggio Chiaro	Utilizzo di linguaggio chiaro e diretto, invece che espressioni eufemistiche che possono generare ambiguità e/o foriere di discriminazione benevola.	Persona disabile vs diversamente abile
Evitare Negazione/ Assenza	Evitare quando pertinente di caratterizzare per assenza e negazione.	Persona cieca vs non-vedente
Uso Offensivo/ Metaforico	Evitare l'uso offensivo o metaforico di termini legati alla disabilità.	Non hai capito cosa ho detto, sei sordo? vs Non hai capito cosa ho detto? Puoi ripetere?

SOLUZIONE LINGUISTICA

COMUNICAZIONE SCRITTA ED ORALE

comunicazione inclusiva e attenta alle questioni di **età (ageismo)**

Categoria	Raccomandazione	Esempio
Individualità	Concentrare l'attenzione sulla persona nella sua individualità, evitando etichette che definiscono in primis l'età.	Persona anziana vs l'anziano
Pertinenza	Evitare di menzionare l'età o la fascia anagrafica se irrilevante per la discussione.	Ottimo lavoro! È impressionante, soprattutto considerando che sei così giovane
Rispetto dei Ruoli	Non usare l'età per sminuire o negare il diritto di avere un punto di vista o di ricoprire un ruolo.	Cosa vuoi saperne tu che sei un ragazzo?
Neutralità dei Termini	Ricorrere alla neutralità nella terminologia quando è necessario specificare una fascia d'età.	Adulto/a vs persona matura

SOLUZIONE LINGUISTICA

COMUNICAZIONE SCRITTA ED ORALE

comunicazione inclusiva e attenta alle questioni di **nazionalità, cultura e orientamento sessuale**

Categoria	Raccomandazione	Esempio
Nazionalità/ Cultura: Pertinenza	Valutare l'effettiva necessità di fare riferimento a una certa nazionalità, e specificarla solo se ha pertinenza alla conversazione.	/
Nazionalità/ Cultura: Individualità	Concentrare l'attenzione sulla persona nella sua individualità, evitando etichette che definiscono primariamente l'origine ed appiattiscono su questo tratto identitario.	Preferire espressioni come: Persona italiana, cittadina/o britannica/o, di origine asiatica
Orientamento Sessuale	Utilizzare espressioni rispettose, accurate e autodefinite.	/

SOLUZIONE LINGUISTICA

COMUNICAZIONE VISIVA

Rappresentazione Equilibrata

Utilizzare immagini che mostrino equamente donne e uomini in ruoli attivi e di leadership;

Includere persone di tutte le fasce d'età (giovani, adulti, anziani) in situazioni dinamiche e di partecipazione attiva, evitando stereotipi legati all'età;

Assicurare la rappresentazione di persone di diversi gruppi etnici e culturali in modo rispettoso e non stereotipato.

Inclusione della Disabilità

Rappresentare persone con diverse disabilità in contesti normali e professionali, senza pietismo o sensazionalismo;

Mostrare l'interazione positiva tra la persona e l'ambiente accessibile (es. rampe, ascensori, informazioni accessibili).

Neutralità Visiva

Evitare l'uso di simboli o immagini che rinforzino stereotipi culturali o di genere obsoleti.

Accessibilità Tecnica (scritta e visiva)

Testo Alternativo (Alt Text): Per la comunicazione scritta e visiva digitale, fornire sempre descrizioni testuali accurate (Alt Text) per le immagini, rendendole accessibili agli screen reader per le persone con disabilità visive;

Formato e Leggibilità: Utilizzare font chiari, contrasto elevato e dimensioni del testo adeguate per garantire la leggibilità a tutti.

IN PRATICA!

AZIONI CHE GUIDANO IL CAMBIAMENTO

Promuovere attivamente **l'impegno per la comunicazione inclusiva anche presso i nostri stakeholder esterni, divulgando i nostri impegni e condividendo il materiale** a disposizione.

All'inizio di incontri in presenza o online, condividere istruzioni con soluzioni linguistiche importanti per rendere più inclusiva la comunicazione all'interno del gruppo.

Mettere a frutto le presenti linee guida, **condividendole con tutta la comunità aziendale** toccata dalle indicazioni in esse contenute e collocandone **copie (fisiche o digitali) dovunque possano essere di supporto in interazioni e comunicazioni** interne ed esterne all'azienda.

Procedere alla **revisione sistematica di documenti chiave** (contratti, politiche, manuali) al fine di **eliminare terminologie di genere o presupposti identitari** non necessari a garantire un linguaggio neutro e inclusivo.

Creare e distribuire un **glossario** interno sul linguaggio inclusivo con alternative e buone pratiche per i **termini più comuni in azienda**.

Promozione di incontri informali come **coffee talks** sulla comunicazione inclusiva come parte della formazione continua utilizzando esempi quotidiani.

Creare un **"wall of words"** digitale o fisico dove chiunque può **proporre parole da usare (o da abbandonare)** per rendere il linguaggio più accogliente.

Co-creare con le collaboratrici e collaboratori una **mapa dei "privilegi invisibili"** e usare i risultati per ripensare le policy HR.

Gamificare l'apprendimento del linguaggio ampio con un **quiz interno periodico ("Sai scrivere inclusivo?")**



grazie

In collaborazione con  **invento**
Innovation
Lab