

<b>1.0 SCOPO</b> .....	<b>1</b>
<b>2.0 DEFINIZIONI</b> .....	<b>1</b>
<b>3.0 PRINCIPI</b> .....	<b>1</b>
<b>4.0 COMUNICAZIONE INTERNA</b> .....	<b>2</b>
<b>5.0 COMUNICAZIONE ESTERNA</b> .....	<b>2</b>
<b>6.0 PIANO DI COMUNICAZIONE</b> .....	<b>3</b>

## 1.0 SCOPO

L'attività di comunicazione ha un ruolo centrale all'interno del Sistema per la Parità di Genere e deve prevedere l'utilizzo di un linguaggio, neutro, inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Lo scopo di questa Procedura è definire le modalità e le responsabilità con le quali CENTRALE VALUTATIVA S.R.L. gestisce le comunicazioni interne ed esterne all'azienda in relazione al Sistema di Gestione sulla Parità di Genere, nell'ottica di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare l'empowerment femminile.

## 2.0 DEFINIZIONI

La comunicazione interna è rivolta a tutto il personale di CENTRALE VALUTATIVA S.R.L. e comprende tutti quei flussi di informazione e scambi di comunicazione interni alla struttura aziendale.

La comunicazione esterna è rivolta ai clienti, ai fornitori e alle altre parti interessate e comprende anche attività di marketing e pubblicità

## 3.0 PRINCIPI

CENTRALE VALUTATIVA S.R.L. si impegna a usare, sia nella comunicazione interna sia nella comunicazione esterna, comprese le attività di marketing e/o promozionali, un linguaggio rispettoso delle diversità di genere e non discriminatorio, evitando nelle azioni pubblicitarie lo stereotipo di genere, assicurando una revisione periodica dei materiali e delle strategie di promozione, e capace di garantire un ambiente di lavoro inclusivo.

	Tipologia documento:	Codice documento:	
	Documento operativo		PDG-11
	Titolo documento: <b>PIANO DI COMUNICAZIONE PER LA PARITA' DI          GENERE</b>		
Revisione	Data	Pag.	
0	03.06.2025	2 di 5	

E' quindi richiesto l'utilizzo, 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.

La comunicazione è coerente con i principi della politica per la parità di genere e con gli obiettivi stabiliti e attuati attraverso il piano strategico

#### **4.0 COMUNICAZIONE INTERNA**

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

- fornire informazioni rilevanti al personale neoassunto;
- informare e formare il personale al fine di sensibilizzarlo sulle tematiche relative alla parità di genere;
- comunicare modifiche relative al Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

Gli strumenti di comunicazione che CENTRALE VALUTATIVA S.R.L. adotta per facilitare lo scambio di informazioni tra le figure aziendali sono:

- E-Mail;
- bacheca aziendale
- Incontri periodici quali momenti di confronto tra il personale;
- Canali di segnalazione.
- Comunicazioni informative cartacee.

#### **5.0 COMUNICAZIONE ESTERNA**

Le attività di comunicazione esterna si sostanziano in:

- coinvolgimento da parte di CENTRALE VALUTATIVA S.R.L. di tutte le parti interessate in relazione al Sistema di Gestione sulla Parità di Genere;
- comunicazioni e richieste provenienti dagli stakeholder esterni in merito alla concreta applicazione del Sistema di Gestione sulla Parità di Genere, al monitoraggio dei KPI, all'esito delle attività di revisione periodica e al miglioramento dei processi.

Gli strumenti di comunicazione che CENTRALE VALUTATIVA S.R.L. adotta per favorire la comunicazione esterna sono:

Tipologia documento: Documento operativo		Codice documento: PDG-11
Titolo documento: <b>PIANO DI COMUNICAZIONE PER LA PARITA' DI GENERE</b>		
Revisione 0	Data 03.06.2025	Pag. 3 di 5


- sito Internet aziendale;
- e-mail;
- eventi;
- social media;
- canale di segnalazione, anche in modalità anonima, per eventuali illeciti o irregolarità.

## 6.0 PIANO DI COMUNICAZIONE

Di seguito vengono indicati gli strumenti operativi di comunicazione, sia online che offline che si prevede di adottare nel piano della comunicazione con le relative tempistiche e frequenze.

CANALE	RESPONSABILE	STAKEHOLDER / DESTINATARI	MODALITA' /CARATTERISTICHE	TEMPISTICHE	FREQUENZA	FINALITA'	RISULTATI ATTESI
Sito web aziendale	Amministratore Unico Sito e Marketing Comitato Guida	Pubblico generale, istituzioni, candidati/e esterni/e	Creazione di una sezione dedicata alla parità di genere; pubblicazioni di documenti, iniziative, indicatori e risultati; contenuti accessibili e aggiornati	Entro Dicembre 2025	Ad hoc e revisione semestrale	Garantire trasparenza, rinforzare l'identità inclusiva dell'azienda, informare il pubblico e gli stakeholder sulle azioni intraprese	Maggiore visibilità e accessibilità delle informazioni; miglioramento della reputazione aziendale; attrazione di talenti femminili sensibili ai valori della parità di genere
Social: LinkedIn	Sito e Marketing Social Media Manager	Pubblico generale Candidati esterni Dipendenti Soci	Pubblicazione di contenuti mirati su iniziative, valori e progetti legati alla parità di genere; storytelling, testimonianze, risultati raggiunti, eventi aziendali; moderazione attiva dei commenti	In occasione di iniziative aziendali, giornate internazionali, traguardi raggiunti	Ad hoc	Informare, valorizzare l'identità dell'azienda, rafforzare il brand come azienda attenta alla parità di genere	Incremento follower e interazioni; maggiore attrattività per candidati/e in linea con i valori della parità di genere; rafforzamento della reputazione aziendale sul piano etico e sociale

CANALE	RESPONSABILE	STAKEHOLDER / DESTINATARI	MODALITA' /CARATTERMICHE	TEMPISITCHE	FREQUENZA	FINALITA'	RISULTATI ATTESI
E-mail	Amministratore Unico Comitato Guida Amministrazione	Dipendenti, soci e/o collaboratori/colla boratrici interni/e	<p><b>Campagna di informazione</b> finalizzata a incentivare la <b>richiesta del congedo per paternità</b>;</p> <p><b>Comunicazioni periodiche</b> sui temi delle politiche retributive, benefit, welfare, premi e bonus.</p> <p>Campagne di <b>sensibilizzazione interne, video informativi, toolkit, workshop</b> sul linguaggio <b>inclusivo, policy aziendale</b> sul rispetto delle della parità di genere</p>	Ad hoc (o in occasione di aggiornamenti rilevanti)	Ad hoc (o in occasione di aggiornamenti rilevanti)	<p><b>Sensibilizzazione e incentivo all'uso del congedo</b></p> <p><b>Trasparenza, ecuità e valorizzazione del personale</b></p> <p><b>Sensibilizzazione e promozione di un ambiente inclusivo, contrasto a stereotipi e bias</b></p>	<p>Aumento richieste del congedo di paternità e <b>riduzione</b> degli <b>stereotipi di genere</b>;</p> <p>Maggiore <b>consapevolezza</b> a dei diritti, <b>riduzione</b> disuguaglianz e percepite, <b>aumento</b> soddisfazione</p> <p><b>Diffusione di una cultura</b> del rispetto, <b>riduzione di comportamenti</b> <b>inappropriati</b>, aumento della <b>percezione di ecuità</b></p>
Social Interni	Amministratore Unico Comitato Guida Amministrazione	Dipendenti, stagisti e contractor	<p>Pubblicazione di contenuti <b>interni (post, articoli, rubriche)</b>, storytelling aziendale sulla parità di <b>genere, testimonianze, condivisione di best practice</b> e aggiornamenti su iniziative <b>legate alla parità di genere</b></p>	Ad hoc	Ad hoc	<p>Favorire la <b>comunicazione bottom-up</b>, stimolare il dialogo e la <b>partecipazione attiva</b> su temi della parità di <b>genere</b></p>	<p>Aumento del <b>senso di appartenenza</b> e coinvolgimento, <b>diffusione di una cultura aziendale</b> condivisa e <b>maggiore riconoscibilità</b> interna delle politiche di <b>genere</b></p>
Eventi/Interviste/Incontri tematici	Responsabile del Sistema di Gestione per la parità di <b>Genere</b> Comitato Guida	Dipendenti Confindustria Aziende Rappresentanze sindacali aziendali	<p><b>Organizzazione/partecipazione di/a eventi in presenza o online, tavole rotonde, testimonianze, interviste a raie model, workshop e seminari tematici</b></p>	Ad hoc	Ad hoc o in occasione di ricorrenze	<p><b>Promuovere la cultura della parità di genere</b>; stimolare la <b>partecipazione attiva</b> e il confronto tra stakeholder</p>	<p>Maggiore <b>consapevolezza a interna ed esterna</b> sui temi della <b>parità di genere</b>; <b>rafforzamento</b> del <b>posizionamento aziendale come realtà inclusiva</b> e responsabile; aumento del coinvolgimento del <b>personale</b></p>

	Tipologia documento:		Codice documento:	
	<b>Documento operativo</b>		<b>PDG-11</b>	
	Titolo documento:			
<b>PIANO DI COMUNICAZIONE PER LA PARITA' DI GENERE</b>				
Revisione		Data		Pag.
0		03.06.2025		5 di 5

CANALE	RESPONSABILE	STAKEHOLDER / DESTINATARI	MODALITA' /CARATTERmCHE	TEMPISITCHE	FREQUENZA	FINALITA'	RISULTATI ATTESI
Documentazione per neo assunti Casella mail dedicata	Amministratore Unico Responsabile del Sistema di Gestione per la parità di genere Comitato Guida	Dipendenti e stagisti Collaboratori/collaboratrici esterni	Presentazione delle politiche aziendali sulla parità di genere	Ad hoc	continua	Informare e sensibilizzare sin dall'ingresso in azienda su valori della parità di genere	Adozione precoce di comportamenti inclusivi; diffusione omogenea della cultura aziendale; rafforzamento dell'identità organizzativa
PEC	Amministratore Unico Responsabile del Sistema di Gestione per la parità di genere	Consigliere territoriali e regionali di parità	Informativa aziendale sulla parità di genere, che rifletta il grado di adeguamento ad UNI/PdR 125:2022 (Art. 3, Decreto 29.04.2022 pubblicato in G.U. nr. 152 del 01.07.2022 "Decreto Sonetti)	Entro Settembre 2025	Annuale	Informativa	Adempimento legale

Il Piano di comunicazione finalizzato alla divulgazione delle informazioni relative ai contenuti dei progetti, si svilupperà nell'arco degli anni di riferimento per le seguenti attività di comunicazione:

#### Anno 2025:

- Pubblicazioni relative ai progetti in materia di parità di genere sul sito web e sui canali social dell'Azienda, per condividere ampiamente gli sviluppi con gli stakeholders;
- Organizzazione e/o partecipazione ad eventi, tavole rotonde, panel relativi ai temi della parità di genere.