Parità di genere

politica



the connective school

POL 08 Rev. 00 13/07/2026
TPL:clear

Premessa

Wyde (di seguito anche la “Società”) nasce nel 2017 come Scuola di Leadership, Cambiamento ed Innovazione, con l'obiettivo di accompagnare persone, gruppi e imprese nei processi di trasformazione organizzativa. Negli anni successivi, l'offerta si è ampliata e Wyde ha esteso il proprio sistema di gestione alla consulenza organizzativa e gestionale, al coaching e al coaching individuale, consolidando una community che oggi raccoglie aziende, organizzazioni e una Faculty proveniente da settori diversi, dal management alle discipline umanistiche e sociali.

Mission e visione strategica

La missione di Wyde è aiutare le persone, i gruppi e le imprese a creare il proprio futuro, ampliando gli orizzonti e favorendo forme di collaborazione aperte e trasversali.

La visione strategica muove da un principio guida: non è in verticale che si cresce, ma in orizzontale. Più apertura, integrazione e diversità; più condivisione non solo delle informazioni, ma delle responsabilità, del senso del progetto e di ciò che si contribuisce a creare insieme. In questa visione, le differenze tra le persone non sono un tema marginale, ma una delle condizioni che rendono possibile il cambiamento e l'innovazione che Wyde promuove verso i propri clienti.

Una scuola che fonda la propria missione su l'ampliamento degli orizzonti e sulla valorizzazione delle potenzialità delle persone non può che applicare, prima di tutto internamente, i principi che promuove con i propri clienti. La coerenza tra ciò che Wyde propone all'esterno e ciò che pratica al proprio interno è condizione di credibilità e di efficacia del proprio operato.

Per questo motivo, la Direzione riconosce nella parità di genere e nelle pari opportunità un elemento strutturale della propria strategia di gestione delle risorse umane, e non un requisito accessorio. Coerentemente con questo orientamento, Wyde supporta:

- la valorizzazione e coinvolgimento del personale, per un ampio utilizzo delle capacità attuali e potenziali di ciascuna persona, indipendentemente dal genere;
- la formazione delle risorse interne come leva di miglioramento continuo del servizio offerto;
- la costruzione di un ambiente di lavoro sociale, psicologico e fisico idoneo, che favorisca condizioni non discriminatorie o conflittuali;

La gestione delle risorse umane in Wyde è quindi orientata a garantire che l'accesso alle opportunità di crescita professionale, di formazione, di retribuzione e di partecipazione ai processi decisionali avvenga secondo criteri di merito e trasparenza, liberi da qualsiasi discriminazione diretta o indiretta legata al genere.

Principi ispiratori

La Società fonda la propria azione in materia di parità di genere sui seguenti principi:

- Imparzialità e inclusività;

- Valorizzazione e sviluppo del personale;
- Tutela della persona;
- Sicurezza e salute;
- Equilibrio tra lavoro e vita personale;
- Trasparenza e meritocrazia;
- Linguaggio inclusivo e comunicazione responsabile;
- Prevenzione e contrasto di ogni forma di abuso, violenza e discriminazione;
- Equa rappresentanza;
- Partecipazione e coinvolgimento.

L'impegno con cui ***Wyde*** sviluppa e presidia il proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere, al fine di garantirne la conformità ai requisiti della UNI/PdR 125:2022, si ispira, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'Unione Europea, al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- favorire una più ampia partecipazione delle donne al mercato del lavoro;
- contribuire alla riduzione del divario retributivo e pensionistico tra donne e uomini, anche quale strumento di contrasto alla povertà femminile;
- promuovere un'equa presenza di donne e uomini nei processi decisionali;
- prevenire e contrastare stereotipi e violenza di genere, assicurando al contempo protezione e sostegno alle vittime.

Impegno della direzione

Nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere, la Direzione si impegna concretamente a:

a) promuovere una cultura aziendale inclusiva e rispettosa delle diversità a tutti i livelli dell'organizzazione;
b) integrare la prospettiva di genere nei processi decisionali e gestionali;
c) definire obiettivi e azioni misurabili tramite KPI e monitorarli nel tempo;
d) destinare risorse adeguate (umane ed economiche) per l'attuazione della presente Politica e del Piano Strategico;
e) garantire la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale e del management sui temi della parità di genere, della diversità e degli *unconscious bias*;
f) assicurare la diffusione e la comunicazione della presente Politica all'interno dell'organizzazione e alle proprie parti interessate.

Politiche specifiche sulla parità di genere

Le policy per la parità di genere, sviluppate in relazione alla politica, sono relative ai temi del Piano strategico:

1. Selezione ed assunzione (recruitment).
2. Gestione della carriera.
3. Equità salariale.
4. Tutela della genitorialità e supporto al rientro.
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance).
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro.

A questi si aggiunge la gestione della comunicazione, comprese le attività di marketing e pubblicità, che il punto 6.1 della UNI/PdR 125:2022 indica fra le politiche collegate di cui la politica generale deve dare conto.

Con la presente Politica, la società intende definire e rendere espliciti i propri impegni in materia di diversità, inclusione e parità di genere, con specifico riguardo ai seguenti processi aziendali:

Selezione e assunzione

La Società si impegna a:

- favorire l'attrazione e l'inserimento di persone con background e capacità differenti, promuovendo l'equilibrio di genere nei processi di selezione e assunzione anche attraverso la considerazione di candidature tendenzialmente bilanciate;
- valorizzare il principio di meritocrazia, assumendo quali criteri guida nella scelta dei profili le competenze, le esperienze e le capacità professionali;
- redigere annunci di lavoro, job description e materiali di reclutamento con un linguaggio neutro rispetto al genere;
- formare i soggetti coinvolti nel processo di selezione e assunzione sul riconoscimento e la gestione degli *unconscious bias,* affinché ogni scelta sia libera da condizionamenti soggettivi.

Gestione della carriera

La Società promuove percorsi di carriera trasparenti e meritocratici, impegnandosi a:

- offrire pari opportunità di sviluppo e formazione senza alcuna discriminazione;
- assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nei processi di sviluppo professionale e nelle promozioni, basandoli esclusivamente su capacità e livelli professionali;
- supportare l'empowerment femminile nei percorsi di sviluppo e crescita professionale;

- tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, con l'obiettivo progressivo di aumentare la quota del genere meno rappresentato nei ruoli dirigenziali e di responsabilità;
- rivolgere le opportunità di carriera e i programmi per lo sviluppo professionale a tutto il personale, garantendo la partecipazione equa a percorsi di formazione e valorizzazione.

Equità salariale e valorizzazione del merito

In coerenza con la propria Politica di Remunerazione e Incentivazione, tempo per tempo vigente, che prevede espressamente la neutralità delle politiche retributive rispetto al genere e il monitoraggio annuale del gender pay gap da parte del Consiglio di Amministrazione, la società si impegna a:

- garantire che, a parità di ruolo, competenze ed esperienza, non sussistano disparità nel trattamento economico tra i generi;
- garantire a ogni dipendente equità e pari opportunità in termini di avanzamenti di carriera e aumenti retributivi;
- condurre un monitoraggio periodico del Gender Pay Gap, analizzando i sistemi di remunerazione, i premi e i benefit per assicurarne l'oggettività e la trasparenza;
- informare periodicamente il personale delle politiche retributive adottate, con riferimento anche a benefit, bonus e programmi di welfare;
- garantire un'equa rappresentazione di genere in eventi, convegni, panel e comunicazioni esterne dell'organizzazione, assicurando che la partecipazione sia determinata dalle competenze e dal ruolo ricoperto.

Tutela della genitorialità e supporto al rientro

La Società riconosce il valore della genitorialità e si impegna a proteggerla in ogni fase. In particolare, ***Wyde*** si impegna a:

- riconoscere alla persona la possibilità di lavorare in modalità agile e di richiedere un part-time reversibile, così da agevolare un reinserimento graduale nell'attività lavorativa.
- predisporre un percorso di back to work, pensato per accompagnare la persona nella ripresa dei propri compiti e nel recupero degli aggiornamenti intercorsi durante l'assenza per i congedi di maternità o di paternità, inclusi programmi di informazione circa gli eventuali cambiamenti avvenuti sul luogo di lavoro durante l'assenza;
- assicurare che il massimale welfare e l'accesso al Fondo EST restano inoltre garantiti senza soluzione di continuità prima, durante e dopo il periodo di congedo, senza che la fruizione dello stesso comporti alcuna riduzione o sospensione di tali benefici.
- includere nell'ambito del programma di welfare aziendale iniziative specifiche per supportare le attività genitoriali e di caregiver;

- garantire la protezione del posto di lavoro e il mantenimento del medesimo livello retributivo nel post-maternità/paternità, assicurando che la genitorialità non incida negativamente sulle opportunità di carriera e promozione.

Conciliazione dei tempi di vita e lavoro (work-life balance)

La società sostiene il benessere delle proprie persone attraverso misure concrete di conciliazione, impegnandosi a:

- dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro rivolte a tutti/e i/le dipendenti, promuovendo modalità di lavoro flessibili e lo smart working;
- offrire la possibilità di smart working/remote working e altre forme di lavoro flessibile e orario elastico;
- garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale.

Prevenzione di ogni forma di abuso, molestia e discriminazione

La società adotta una politica di tolleranza zero verso ogni forma di discriminazione, molestia, mobbing o abuso fisico, verbale e digitale sui luoghi di lavoro. A tal fine, la Società si impegna a:

- prevedere una specifica formazione a tutti i livelli sulla tolleranza zero rispetto a ogni forma di violenza, molestia e comportamento irrispettoso, funzionale a prevenire situazioni di discriminazione, abuso, intimidazione e violazione della dignità della persona;
- mettere a disposizione del personale un canale attraverso cui fare segnalazioni anche in totale anonimato, e comunque assicurando la tutela del segnalante contro ogni atto ritorsivo;
- pianificare e attuare verifiche periodiche (survey) presso i/le dipendenti per indagare esperienze di atteggiamenti sessisti, comportamenti discriminatori o situazioni di mancanza di rispetto;
- assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando il personale a ogni livello all'adozione di una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.

Gestione della comunicazione

Il principio del linguaggio inclusivo e della comunicazione responsabile, richiamato fra i principi ispiratori, trova qui la sua attuazione. Per una società che lavora sulla leadership e sul cambiamento organizzativo il linguaggio non è un accessorio del servizio erogato: è parte del servizio, e le regole che Wyde applica al proprio interno sono le stesse che porta ai clienti. La

presente sezione vale per le comunicazioni interne, per i materiali rivolti al mercato e per i materiali utilizzati in aula.

La Società si impegna a:

- adottare, in tutti i documenti e in tutte le relazioni interne ed esterne, un linguaggio che non presupponga ruoli sociali e lavorativi distinti per donne e uomini, secondo le linee guida riportate di seguito;
- basare la comunicazione esterna, comprese le attività di marketing e pubblicità, sul principio di responsabilità, evitando la riproduzione di stereotipi di genere e diffondendo una rappresentazione positiva di donne e ragazze;
- sottoporre a revisione periodica i materiali di comunicazione e le strategie di marketing, estendendo la verifica ai materiali didattici e ai casi utilizzati in docenza;
- garantire un'equa rappresentazione di genere in eventi, convegni, panel e interventi pubblici, assicurando che la partecipazione sia determinata dalle competenze e dal ruolo ricoperto;
- redigere annunci di lavoro, job description e materiali di reclutamento con linguaggio neutro rispetto al genere;
- identificare le parti interessate con cui instaurare una comunicazione sui temi della parità di genere e mantenere la coerenza tra quanto comunicato all'esterno e quanto previsto dalla presente Politica e dal Piano Strategico;
- adottare e aggiornare almeno annualmente un Piano di Comunicazione che definisca, per ciascuna comunicazione, oggetto, destinatari, canale, frequenza e responsabilità.

Linee guida per l'uso di un linguaggio neutro

L'obiettivo non è imporre un vocabolario, ma evitare formulazioni che possano risultare escludenti o discriminatorie perché fondate sul presupposto implicito che donne e uomini siano destinati a ruoli diversi. Si applicano i criteri seguenti.

- Il termine «uomo» è ammesso quando vale come sinonimo di essere umano o di genere umano. Non è invece raccomandato quando descrive una categoria di persone: in questo caso si preferiscono i termini collettivi, «il personale» in luogo di «i dipendenti» o «i lavoratori», «la direzione» in luogo di «il direttore», «il personale addetto» in luogo di «gli addetti».
- Nei testi brevi si esplicitano entrambe le forme, maschile e femminile. Nei testi lunghi, dove l'esplicitazione appesantisce la lettura, si ricorre ai termini collettivi o alle forme impersonali: «si invierà il curriculum» in luogo di «i candidati invieranno il curriculum».
- Per i sostantivi declinabili sia al maschile sia al femminile il genere è indicato dall'articolo: il presidente e la presidente, i referenti e le referenti.

- Il maschile singolare è ammesso per indicare una funzione in astratto, a prescindere da chi la ricopre. Quando il genere della persona che esercita la funzione è noto, si usa il genere grammaticale corrispondente: la direttrice Maria Rossi, il direttore Mario Rossi.
- Il femminile si forma secondo le normali regole grammaticali: i termini in -tore diventano -trice, quelli in -o diventano -a.

Il documento ALL APOL05 10 habits for an inclusive office, allegato alla POL 05 Politica del Lavoro e dei Diritti Umani, è lo strumento di sensibilizzazione a supporto delle presenti linee guida ed è reso disponibile anche in lingua italiana.

Comunicazione interna ed esterna

La comunicazione interna sui temi della parità di genere è veicolata attraverso la riunione di coordinamento, la posta elettronica e il portale della documentazione del Sistema di Gestione Integrato, accessibile a tutto il personale. Comprende la diffusione della presente Politica, l'andamento degli indicatori, le regole su congedi, conciliazione e politiche retributive, e il richiamo periodico ai comportamenti attesi e al linguaggio da utilizzare. Le segnalazioni di situazioni non conformi a un ambiente inclusivo seguono il canale e le modalità previsti dal DIS 002 Regolamento per la prevenzione di molestie, mobbing e comportamenti non inclusivi.

La comunicazione esterna si avvale del sito aziendale, dei canali social, della newsletter, dei materiali commerciali e del dialogo diretto con clienti, Faculty, fornitori e istituzioni. La presente Politica è pubblicata sul sito della Società ed è comunicata alla Faculty e ai fornitori in sede di qualifica. L'informativa annuale prevista dall'articolo 3 del Decreto del Ministro per le pari opportunità e la famiglia del 29 aprile 2022 è trasmessa alla Consigliera o al Consigliere di parità territoriale e regionale.

Responsabilità e revisione

Il presidio della comunicazione sui temi della parità di genere compete a **CD** Responsabile Comunicazione con il supporto di RSGPG che cura la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di Comunicazione parità di genere (ALL APOL08) verifica l'applicazione delle linee guida sul linguaggio di cui alla presente Politica e partecipa alla revisione annuale dei materiali di comunicazione e didattici. Gli esiti della revisione e lo stato di avanzamento sono portati al Comitato Guida Pari Opportunità e Benessere e costituiscono elemento in ingresso della revisione periodica del SGPG.

Monitoraggio e attuazione della politica

La Politica generale per la parità di genere, inserita nel più ampio quadro delle linee programmatiche della Società, prevede, anche con il coinvolgimento del Comitato Guida per la Parità di Genere, la definizione e il periodico riesame degli obiettivi in materia, al fine di valutarne costantemente l’adeguatezza e l’eventuale necessità di aggiornamenti, modifiche o integrazioni.

Diffusione e comunicazione

La Politica per la Parità di Genere è portata a conoscenza di tutto il personale e delle parti interessate attraverso i canali di comunicazione interna della Società e mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale.

La Politica è inoltre resa disponibile sul sito della Società, come previsto dal punto 6.1 della UNI/PdR 125:2022, ed è diffusa alle parti interessate secondo quanto stabilito dal Piano di Comunicazione, allegato alla presente Politica e aggiornato almeno una volta l'anno.

*****