UNI_FG - Prot. n. 0069409 - II/6 del 06/12/2024 - Delibera Senato Accademico n. 401/2024

Università di Foggia

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Il Linguaggio e il Genere

Raccomandazioni per un Uso del Linguaggio rispettoso del Genere

INDICE

INTRODUZIONE

IL LINGUAGGIO DI GENERE NEL TEMPO

SEZIONE 1- L'USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE

1. "Lingua" o "Linguaggio"?
2. In che modo il linguaggio diventa inclusivo?
3. L'accessibilità è un presupposto dell'inclusività?
4. Quando il linguaggio diventa discriminatorio?
5. Il linguaggio inclusivo è anche un linguaggio chiaro?
6. L'espressione del genere nella lingua italiana

SEZIONE 2 - USO RACCOMANDATO DEL GENERE

SEZIONE 3 - REGOLE GENERALI DI GRAMMATICA

1. Concordanza al femminile
2. Formazione del femminile
3. Visibilità del genere femminile
4. Inclusività dei generi
5. Eccezioni e utilizzo del maschile sovraesteso

SEZIONE 4 - LE FORME CORRETTE DA ADOTTARE

1. - Come mi rivolgo a una persona conosciuta?
2. - Quando ci si riferisce a una donna
3. - L'uso del cognome
5. ... e se non conosco il genere o l'identità di una persona?
5.1. Dichiarare i propri pronomi
5.2. Chiedere i pronomi utilizzati
6. Come mi rivolgo ad un gruppo di persone?
6.1. Lo sdoppiamento
6.2. Le strategie di invisibilizzazione del genere
6.3. Uso dei nomi collettivi
6.4. Uso di pronomi relativi e indefiniti
6.5. Uso della seconda persona e dell'imperativo
6.6. Uso della forma passiva o impersonale
6.7. Uso del nome dell'ente o dell'ufficio
6.8. Uso di termini *gender neutral*

SEZIONE 5 - IL LINGUAGGIO DI GENERE APPLICATO ALLA SCRITTURA AMMNISTRATIVA NEL MONDO UNIVERSITARIO

SEZIONE 6 - ELENCO DI TERMINI FREQUENTI NEL MONDO UNIVERSITARIO, CON RELATIVE FORME FEMMINILI E MASCHILI

SEZIONE 7- NORMATIVA DI RIFERIMENTO

NORMATIVA EUROPEA
NORMATIVA NAZIONALE

SEZIONE 8- BIBLIOGRAFIA

In sintonia con gli orientamenti espressi da vari organismi nazionali e internazionali, nella convinzione che il linguaggio non sia un veicolo neutro, le forme linguistiche possono rappresentare strumenti pratici per agire su stereotipi e costumi per modificarli, adeguarli e contrastarli. Anche l'Università di Foggia ha deciso di avviare un processo di riflessione sulle modalità di comunicazione e sull'uso del linguaggio presenti al proprio interno, con specifica attenzione al riconoscimento e al rispetto delle differenze. Il risultato di tale processo è stata la formulazione delle presenti linee guida, che si pongono senza avere carattere prescrittivo ma come raccomandazioni.

INTRODUZIONE

Le università, in quanto luoghi di produzione, trasmissione e disseminazione della conoscenza, svolgono un ruolo fondamentale nella formazione culturale e civica delle giovani generazioni, contribuisco alla sensibilizzazione della comunità di riferimento rispetto ai valori dell'equità e del contrasto alle discriminazioni di genere rappresentando importanti modelli di riferimento per la società.
La comunicazione in tutte le sue forme (audiovisiva, iconica, verbale, gestuale) può contribuire a consolidare o esasperare asimmetrie già presenti nella società, ma può anche contribuire a modificare e contrastare stereotipi e costumi, acquisendo una funzione positiva e democratica.
Rivolgendo l'attenzione all'interno della comunità accademica è innegabile che un uso appropriato del linguaggio consente di rendere più visibile la presenza femminile con il conseguente riconoscimento del contributo e l'operato che apporta. La maggiore visibilità della componente femminile contribuisce a comunicare l'immagine di un ambiente accademico aperto ed equilibrato, fornendo un ulteriore stimolo all'iscrizione di potenziali studentesse, in particolare in aree tecniche dove la componente femminile è generalmente meno presente.
Partendo da questi presupposti e riconosciuto l'importante ruolo educativo che l'università, in quanto luogo di cultura e conoscenza, svolge a vari livelli, l'Università di Foggia ha redatto un documento che ha l'obiettivo di saper rendere fruibile la complessità delle questioni di genere affrontate, e quale strumento agile e operativo di essere consultato in qualsiasi momento.
Alle linee guida fanno seguito una serie di casi concreti che illustrano a titolo puramente esemplificativo criticità e opzioni di modifica. Il metodo di lavoro scelto è stato quello di isolare alcune fonti che contengono esempi di un uso non inclusivo del linguaggio, con particolare attenzione a due macro-categorie: documenti amministrativi e comunicazione. Per ciascun esempio si è suggerita una o più possibili soluzioni alternative.
Il documento sarà oggetto di monitoraggio periodico al fine di stimarne gli effetti in termini di attuazione.

IL LINGUAGGIO DI GENERE NEL TEMPO

In Italia, l'attenzione a un uso non discriminatorio del linguaggio in termini di genere ha una storia ormai trentennale. Il primo studio organico sul sessismo linguistico si deve ad Alma Sabatini (1922-1988), militante radicale e attivista femminista. Nel 1986, per conto della Commissione Nazionale per la parità e le pari opportunità tra uomo e donna, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Sabatini curò una breve, quanto innovativa, pubblicazione dal titolo *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana*, linee guida rivolte alle scuole e all'editoria scolastica per proporre l'eliminazione degli stereotipi di genere dal linguaggio. Nelle *Raccomandazioni* si metteva in risalto la prevalenza del genere maschile usato in italiano anche con doppia valenza per indicare il femminile (il cosiddetto "maschile neutro") e si sottolineava il mancato uso di termini istituzionali declinati al femminile. Gli spunti offerti dalla Sabatini costituirono il punto di partenza per riflettere sugli usi linguistici come strumento indispensabile per agire sul piano politico e culturale, per riconoscere le differenze di genere e per agevolare la costruzione di una cultura di genere condivisa.
Le *Raccomandazioni* furono sostanzialmente ignorate e dunque il Ministero per la Funzione Pubblica, recependo altresì le sollecitazioni provenienti dall'Unione Europea, emanò la Direttiva 23 maggio 2007 (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche) con la quale si imponeva alle pubbliche amministrazioni di utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni,

circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio e di curare in tal senso la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale. In tempi più recenti una iniziativa del Comitato Pari Opportunità del Comune di Firenze che, in collaborazione con l'Accademia della Crusca, ha varato nel 2012 un ambizioso progetto, "*Genere e linguaggio*" e ha proposto le Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo curate dalla linguista Cecilia Robustelli.

Nonostante le raccomandazioni europee e l'impegno di studiose e studiosi, non è ancora diffusa una matura sensibilità verso la discriminazione di genere nei documenti: esiste da un lato, un pregiudizio diffuso circa l'inutilità di questa pratica e, dall'altro, la difficoltà reale di trovare una soluzione tecnica che non appesantisca inutilmente i testi. Occorre lavorare su entrambi i fronti: è stretto ancora il legame tra l'uso linguistico e la disparità sociale di potere, ancora molte donne che occupano ruoli decisivi in politica, nelle istituzioni e nel mondo del lavoro continuano a rifiutare il femminile, come se fosse minimizzante rispetto al ruolo ricoperto e preferiscono il maschile in nome di un "neutro" che la nostra lingua non prevede. Quanto alle soluzioni, le linguiste e i linguisti hanno via via proposto tecniche diverse che, nel rispetto della lingua italiana, della sua economia ed efficacia, tendono a eliminare il più possibile la supposta "neutralità" del genere maschile.

Diverse e di varia nature sono le repliche alla visibilità di genere nel discorso. Tra le più rilevanti, si pone la questione di ordine apparentemente "estetico" che si appella al pretesto della "bruttezza", della innaturalezza della fonetica di nuove forme declinate al femminile - pur se grammaticalmente corrette - certamente influenzata da aspetti culturali e da resistenze sociali, come quelle parole al femminile che testimoniano il ruolo delle donne nella società e nel mondo delle professioni. Sarebbe invece opportuno riflettere su quanto possano apparire innaturali espressioni che, con gran naturalezza, prendiamo in prestito da altre lingue o da gerghi specialistici.

Per altro verso, preme evidenziare la scelta di utilizzare la forma maschile per entrambi i generi. Tale strategia funziona, ad esempio, in inglese perché la categoria del genere grammaticale interessa di fatto solo i pronomi insieme con pochi nomi escludendo articoli e aggettivi. Invece, nella lingua italiana, sebbene esistano i termini c.d. epiceni, il genere grammaticale caratterizza la maggior parte delle parole variabili; quindi, la strategia più efficace è la declinazione al femminile, che segue due principi: quello della simmetria di designazione e quello della visibilità di entrambi i generi. In base ad essi parliamo, ad esempio, di studenti e studentesse e non solo, di studenti.

Non va trascurata neanche la questione del c.d. maschile "neutro", ossia la regola dell'accordo al maschile in presenza di soggetti maschili e femminili. Considerato che il genere neutro in italiano non esiste, e quando il genere grammaticale maschile viene usato in riferimento sia a uomini sia a donne si tratta di un'estensione del suo uso, sarebbe più opportuno parlare di maschile "inclusivo". Tuttavia, uno dei fattori che portano a prediligere il maschile inclusivo è legato al prestigio culturale di questa forma, al perdurare di stereotipi e pregiudizi che, invece, vanno contrastati con parole e con azioni.

Che le parole possano essere un efficace strumento della lotta alle disuguaglianze di genere è stato riconosciuto da molte università italiane che hanno elaborato riflessioni importanti sulla relazione che lega genere e linguaggio cercando di contribuire al cambiamento socio-culturale anche attraverso gli studi linguistici.

Il Comitato Unico di Garanzia dell'Università di Foggia (d'ora in poi: CUG) lavora da anni per monitorare e per superare problemi e disagi legati a tutte le possibili discriminazioni all'interno dell'Ateneo, rivolgendo una particolare attenzione al linguaggio usato negli atti burocratico-amministrativi e nella modulistica, e ha deciso di proporre un intervento correttivo mirante a ristabilire equità di genere, maschile e femminile, e a rimuovere vecchi stereotipi oggi ritenuti sessisti.

A tal fine, un gruppo di lavoro interno al CUG ha proceduto allo studio del fenomeno del sessismo linguistico attraverso la consultazione di scritti di autorevoli esperte ed esperti della lingua italiana e l'analisi della normativa vigente in materia di pari opportunità nonché avvalendosi delle competenze presenti in Ateneo, ha elaborato una guida di riferimento per la redazione degli atti amministrativi nonché per l'uso delle forme corrette di comunicazione rispettose del genere.

Si tratta naturalmente di una proposta che speriamo possa essere recepita non solo a livello istituzionale ma possa rientrare nelle buone pratiche comuni e orientare l'opinione pubblica verso una comunicazione rispettosa del femminile.

SEZIONE 1- L'USO DEL LINGUAGGIO DI GENERE

1. *"Lingua" o "Linguaggio"?*

L'espressione "linguaggio di genere" quale denominazione pratica di "linguaggio rispettoso dell'identità di genere" è divenuto ormai un tecnicismo lessicale. Tuttavia ricorrenti e diffuse nell'italiano attuale risultano pure espressioni come "linguaggio non sessista" o "linguaggio di genere", anche se in realtà già l'utilizzo del termine "linguaggio" è improprio in tali collocazioni dal momento che il linguaggio rinvia alla propensione dell'uomo a comunicare tramite vari mezzi, tra i quali la lingua, come specifica il linguista Emile Benveniste. Sarebbe quindi più corretto parlare di "uso non sessista della lingua" o di "approccio di genere alla lingua". Nemmeno l'accezione di "linguaggio" per rinviare a usi settoriali della lingua, sull'esempio di "linguaggio amministrativo", giustifica l'eventuale utilizzo del termine in espressioni come quelle citate, dato che il non sessismo linguistico o l'approccio di genere nella lingua non rinviano a tipi di linguaggi settoriali ma sono invece approcci trasversali alla lingua italiana e in generale alle lingue. L'eventuale formulazione "linguaggio di genere nei documenti amministrativi" è corretta se per linguaggio intendiamo il linguaggio amministrativo, ma può comunque creare un'ambiguità rispetto al genere. Sarebbe quindi più corretto riformulare l'espressione nel seguente modo: "Un approccio di genere al linguaggio amministrativo".

2. In che modo il linguaggio diventa inclusivo?

Nessun linguaggio è mai neutro e le parole che scegliamo diventano lo sguardo attraverso il quale osserviamo il mondo e attribuiamo significato alla realtà costruendo pensieri, difatti agendo sulla scelta delle parole contribuiamo a cambiare il mondo, ed è solo a partire da questa consapevolezza che possiamo trasformare il contesto universitario in un ambiente inclusivo capace di veicolare una cultura dell'armonizzazione delle differenze.

Ma in che modo il linguaggio in forma scritta o orale riesce a coinvolgere ogni persona? Il linguaggio non escludente, detto anche "esteso" o "ampio", mette al centro la persona e non nasconde ma anzi valorizza ogni differenza. La comunicazione deve esprimersi in una lingua che sia comprensibile nella vita concreta, chiara ed esatta per chiunque, indipendentemente dalla propria condizione personale.

Quando si comunica esiste sempre un'assunzione di responsabilità necessaria da parte di ogni parlante, poiché linguaggio e realtà sociale si influenzano reciprocamente.

3. L'accessibilità è un presupposto dell'inclusività?

La prima condizione indispensabile per un linguaggio che non discrimina è l'accessibilità. La direttiva europea sull'accessibilità n. 882 del 2019 punta a fornire gli strumenti normativi per una società meno escludente, garantendo a tutte le persone, anche a quelle con disabilità, un migliore accesso a prodotti e servizi. Non solo i prodotti informatici (come smartphone, e-book, device, software di lettura, metadati, biglietterie elettroniche delle stazioni ferroviarie e aeroporti, bancomat, ecc.) dovranno avere specifici requisiti di accessibilità, ma anche i servizi e, tra questi, è compresa anche tutta la produzione scritta in università, dall'editoria digitale fino alla comunicazione burocratica.

4. Quando il linguaggio diventa discriminatorio?

Dopo aver esaminato come il linguaggio può diventare ampio e accessibile, è necessario ragionare anche sulla condizione opposta, ovvero quando il linguaggio è invece escludente o discriminatorio. Infatti, il linguaggio può anche veicolare pregiudizi relativi a categorie biologiche, sociali, culturali, nonché a condizioni di salute – permanenti o temporanee – che rimandano anche a consuetudini grafiche e sintattiche. Il concetto di discriminazione negli ultimi anni è diventato più complesso e stratificato, a partire dal *concetto di intersezionalità* ideato dalla giurista afroamericana Kimberlè Crenshaw, e col tempo questa prospettiva è stata adottata anche dalle istituzioni.

Per esempio, il Programma quadro dell'Unione Europea per la ricerca e l'innovazione "Horizon Europe" introduce il concetto di "*Gender Plus*". Infatti, la *Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans* (GEPs) invita a tener conto delle «differenze tra donne e uomini in base ad altre caratteristiche individuali o di

gruppo [...], come le persone con un background migratorio o di minoranza, le persone con disabilità, le persone con uno status socio-economico basso o a rischio di povertà, i membri della comunità LGBTIQ», al fine di «esplorare l'intersezione del genere con altre caratteristiche e potenziali motivi di discriminazione (noti anche come "gender plus") che possono evidenziare aree specifiche che richiedono attenzione».

Il concetto di Gender Plus, quindi, attraverso l'analisi intersezionale, collega l'elemento del genere con quelli dell'età, dell'origine, dell'orientamento sessuale, della condizione socio-economica, della disabilità, con l'obiettivo di intendere il principio di inclusività nel senso più ampio e di contrastare ogni forma di discriminazione, di pregiudizio e di stereotipo. Non si tratta solamente di contrastare le discriminazioni di genere, ma di superare ogni forma di discriminazione, nella consapevolezza che i diversi livelli di esclusione, marginalizzazione, invisibilizzazione si intrecciano e si sovrappongono tra di loro.
Alle *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana* di Alma Sabatini, prima voce in Italia nel 1986 contro le discriminazioni di genere, si aggiunge la prospettiva intersezionale, che ripensa quindi l'identità personale non solo in base al genere, ma anche rispetto ad altre dimensioni e condizioni di vita, come l'origine, l'età, la posizione sociale, il livello economico, la disabilità, l'orientamento sessuale e l'identità di genere.
Alla luce di questi riferimenti, il linguaggio risulta escludente e discriminatorio (come quello sessista) quando riflette e riproduce gerarchie e rapporti di potere e, così facendo, li perpetua, sminuendo un soggetto a favore di un altro in base al genere assegnato alla nascita, all'identità di genere e all'orientamento sessuale.

5. Il linguaggio inclusivo è anche un linguaggio chiaro?
Per essere non discriminatorie le scelte linguistiche (grafiche, morfologiche, sintattiche) devono essere in grado di dare rappresentatività a tutte le soggettività, ma allo stesso tempo devono tener conto anche della necessità di risultare comprensibili, chiare, non equivoche o difficili da decifrare e accessibili in presenza di qualunque condizione personale. Inclusività, chiarezza e accessibilità sono gli aspetti chiave per soddisfare queste condizioni e dunque necessari per facilitare l'adozione di un linguaggio non discriminatorio e permettere la sua più ampia diffusione.

6. L'espressione del genere nella lingua italiana
In italiano esistono due generi grammaticali, il femminile e il maschile, mentre in altre lingue, come per esempio nel tedesco, esiste il neutro. Mentre il genere dei nomi di cosa è arbitrario, quello dei nomi di persona riflette il genere: se parliamo di una donna useremo un nome femminile, per esempio "segretaria", se parliamo di un uomo useremo un nome maschile, per esempio "segretario".
In questo senso, l'italiano presenta due principali criticità dal punto di vista di una rappresentazione paritaria dei generi:

1. l'utilizzo del cosiddetto "*maschile sovraesteso*", ossia la declinazione al maschile di gruppi di persone in cui vi sia almeno un uomo;
2. la possibilità di declinare solo al maschile e al femminile, *escludendo tutte le persone che non si identificano come "uomo" o "donna"* (persone non binarie).

Con l'uso del maschile sovraesteso, vale a dire usato come se fosse "neutro", le donne e le persone non binarie vengono cancellate dal discorso: non nominandole se ne occulta la presenza (quando ci sono), ma si nasconde anche la loro assenza, per esempio nelle cariche apicali.
Si segnala inoltre la difficoltà ad adottare per le donne il femminile qualora svolgano professioni di prestigio (ingegnera, ministra, medica, avvocata e così via), mentre non si registra la stessa resistenza nel caso di occupazioni considerate di meno valore (si usano senza difficoltà, per esempio, contadina e cameriera). Al contrario, per gli uomini si utilizzano maestro, ostetrico e infermiere anche se la maggior parte delle persone che esercitano queste professioni di cura sono donne. Nel caso di talune professioni, alcune donne preferiscono essere indicate con la declinazione al maschile. Una delle ragioni alla base di questa scelta potrebbe essere la percezione che il maschile conferisca autorevolezza e il fatto che le donne stesse considerano il femminile inferiore. Si sentono quindi sminuite se la loro professione - autorevole o

tradizionalmente maschile - viene declinata al femminile, perché l’uso della forma femminile sembra ghettizzare ed escludere.

SEZIONE 2 - USO RACCOMANDATO DEL GENERE

Se si vogliono adottare scelte linguistiche che garantiscono una parità di trattamento a uomini e donne, dovrebbero essere perseguiti i seguenti **tre obiettivi** (chiaramente identificati già in un documento della Cancelleria federale elvetica del 1991):
1. visibilità delle donne: le donne e gli uomini devono poter esprimere e veder espressa la loro professione / posizione / carica usando un termine che, oltre alla funzione, evidenzi anche il loro sesso;
2. simmetria: usare termini simmetrici per designare una stessa professione o carica o funzione ricoperta da persone dei due sessi;
3. eguale possibilità di inclusione per i due sessi: non utilizzare forme solo maschili (o solo femminili) nel riferirsi a categorie di persone che comprendono individui di entrambi i sessi.

Dal punto di vista linguistico possiamo distinguere almeno tre casi diversi in cui si dicono e/o scrivono testi che fanno riferimento a persone dei due sessi:
a. Referente specifico: viene designata una singola persona specifica, di cui si conosce l'identità;
b. Referente generico: viene designata una singola persona in quanto ricopre una certa carica o svolge una certa funzione, indipendentemente dalla sua identità;
c. Referenti plurali misti: vengono designati gruppi o categorie di persone, di cui fanno parte persone di entrambi i sessi.

I tre casi presentano un diverso grado di difficoltà nel raggiungere i tre obiettivi di visibilità, simmetria di trattamento e uguale possibilità di inclusione per persone dei due sessi.

a. Riferimento a persone specifiche
Il Codice di stile [1]dà le seguenti indicazioni per ottenere visibilità delle donne nel caso di riferimento a persone specifiche: nella stesura di atti chiusi, redatti per casi concreti in cui già si conoscono l'emittente e il destinatario, utilizzare sempre il genere grammaticale appropriato al sesso dei soggetti implicati nella comunicazione.
Quando ci si riferisce ad un incarico amministrativo, e questo è ricoperto da una donna, volgere al femminile ogni riferimento che la riguarda e utilizzare, se esiste, la forma femminile del nome dell'incarico ricoperto o della mansione svolta.
L'unica difficoltà che può sorgere se si vogliono seguire queste indicazioni consiste nell'individuare la forma femminile da usare.
Alcuni casi particolari:

- Professoressa e dottoressa
- La studentessa o la studente?
- Rettrice o rettora?
- Membro o membra, capo o capa?
- Prorettore e prorettrice, direttore e direttrice, anche direttora, vicedirettore e vicedirettrice

→ Rispettare l'obiettivo della simmetria

b. Riferimento a persone indeterminate che ricoprono determinate cariche o funzioni
In questo caso la difficoltà è data dal fatto che non si sa a priori se la persona specifica cui si applicherà il testo in una situazione determinata sarà donna o uomo. È il caso per esempio dei moduli da compilare con i propri dati. Per questo caso, il Codice di stile dà due indicazioni: nei documenti aperti e in tutti gli atti

[1] Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche: proposte e materiali di studio. Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione Pubblica, 1993.

destinati ad essere completati in un secondo tempo rispetto alla loro redazione, lasciare sempre la possibilità di scegliere tra maschile e femminile.

→Nei moduli si sconsiglia l'uso della scrittura contratta, una soluzione possibile è la predisposizione di ciascun modulo in doppia forma, maschile e femminile (Il/la sottoscritto/a), sarà l'utente a scegliere quale utilizzare e all'interno del testo non ci sarà bisogno di utilizzare formule di contrazione.
→Nei regolamenti, in genere, ci si riferisce a singole persone in quanto ricoprono una certa funzione. Sarebbe opportuno adottare una soluzione tecnica definita sdoppiamento (per es., Elezione del Rettore o della Rettrice).
→Nei bandi di concorso è preferibile adottare lo sdoppiamento.

La riformulazione di tutti i regolamenti in base a principi di visibilità, simmetria di designazione e inclusione delle donne è un lavoro di notevole impegno, che richiede il contributo di competenze interdisciplinari (linguistiche, giuridiche, amministrative). Come primo obiettivo, sarebbe più immediatamente perseguibile la formulazione corretta di nuovi regolamenti, utilizzando lo sdoppiamento, invece di avvicendarsi alla riformulazione di tutti i regolamenti attualmente esistenti che richiederebbe un investimento in termini di risorse ed energie veramente consistente.

c. Riferimento a gruppi o categorie di cui fanno parte persone di entrambi i sessi

Questo caso si presenta molto spesso, in diversi tipi di atti e documenti. Per esempio, capita di dover fare riferimento a tutte le persone iscritte a corsi di studio dell'Ateneo, o a tutto il personale docente

→ È consigliabile adottare lo sdoppiamento ed evitare la scrittura contratta.

L'adozione dello sdoppiamento pone un problema: in che ordine presentare i nomi che si riferiscono a persone dei due sessi? Volendo evitare di sdoppiare i predicati, converrebbe seguire l'ordine femminile - maschile nei soggetti, in modo da far trovare il nome maschile più vicino al predicato, che normalmente segue il soggetto ("Le candidate e i candidati saranno avvisati" è preferibile a "i candidati e le candidate saranno avvisati").

→ Un'altra soluzione, che spesso permette di evitare gli sdoppiamenti e quindi anche il problema di scegliere in che ordine presentare le due forme, è la cosiddetta soluzione creativa, raccomandata sia dal Codice di stile che dalle linee guida curate da Cecilia Robustelli. Si tratta della "strategia di oscuramento di entrambi i generi" e consiste nel formulare un testo in modo da limitare l'uso di sostantivi riferiti a persone di un determinato sesso (con la conseguente necessità di sdoppiamento).

Il Codice di stile consiglia: quando ci si rivolge al pubblico, utilizzare il più possibile sostantivi non marcati in quanto al genere e nomi collettivi come persona, collettività, personale funzionario.
Sono però necessari alcuni accorgimenti stilistici:

- perifrasi che includano espressioni prive di referenza di genere: per esempio persona;
- riformulazione con nomi collettivi o che si riferiscono al servizio: per esempio "personale dipendente/docente, segreteria, presidenza, utenza";
- riformulazione con pronomi relativi e indefiniti: per esempio "chi / chiunque arrivi in ritardo";
- uso della forma passiva, che permette di non esplicitare l'agente dell'azione: per esempio "La domanda deve essere presentata" invece di "Gli studenti e le studentesse devono presentare la domanda"

- uso della forma impersonale: per esempio “Si entra uno alla volta” invece di “Gli utenti devono entrare uno alla volta” o meglio ancora “Può entrare una persona alla volta”, per evitare anche il maschile uno.

Di seguito si propongono una serie di suggerimenti nell’utilizzo del genere all’interno della prassi scrittoria e comunicativa:

- ricercare termini neutri collettivi (es. individuo, persona, soggetto) e pronomi relativi indefiniti (per es. chi; chiunque) per correggere il maschile presunto universale ed evitare anche una soluzione appesantita, dunque preferire “il personale docente” a “i e le docenti”, “la componente studentesca” a “gli studenti e le studentesse” oppure “gli e le studenti”, “la comunità universitaria” a “gli universitari e le universitarie” e “attività didattiche post-laurea” a “attività didattiche per i laureati”
- nel caso in cui ci si debba riferire al titolo e/o al ruolo professionale di più persone, declinare al femminile e al maschile tutti i titoli (il professore e la professoressa) e ruoli professionali (il presidente e la presidente), compresi gli aggettivi e verbi a questi correlati; ciò potrà comportare l’uso di forme ripetitive quali “i ricercatori e le ricercatrici” o il ricorso alla barra “le/i docenti”
- evitare le forme al femminile derivate laddove queste non siano consolidate nell’uso come accade nel caso di “professore” e “professoressa”
- ricorrere a soluzioni sintattiche e non solo lessicali per correggere le asimmetrie nella comunicazione ed evitare lungaggini e barre, come ad esempio il ricorso all’aggettivo “studentesco” in sostituzione della locuzione “degli studenti” che andrebbe riformulata come “degli e delle studenti” oppure “delle studentesse e degli studenti”
- ove possibile, omettere i sostantivi che richiederebbero la specificazione del genere quando è sottinteso, come nel caso di “agevolazioni per i dottorandi” incluso nel banner “dottorati” che può ridursi ad “agevolazioni”
- in testi che prevedano esempi o parti grafiche, bilanciare gli esempi e le immagini in modo da includervi, qualora non compromettano il messaggio che si voglia comunicare, le differenze di genere insieme a quelle etniche e culturali che arricchiscono la comunità universitaria
- nelle comunicazioni evitare l’utilizzo di aggettivi non uniformi e con diverso significato per uomini e donne (ad esempio “Egregi colleghi, gentili colleghe”). L’espressione “Gentili” potrà essere utilizzata sia con riferimento a donne che uomini. In alternativa è possibile utilizzare le forme superlative “Gentilissime” e “Gentilissimi” oppure gli aggettivi “Care” e “Cari” (anche in questo caso nella modalità superlativa) ormai ampiamente diffusi nella prassi. Meno consigliabile invece l’utilizzo dei più desueti e formali “Egregia” e “Egregio”
- per la redazione di bandi, certificazioni, contratti, decreti, linee guida, manuali, moduli, regolamenti, verbali, avvisi, circolari, comunicazioni, email, locandine, programmi di incontri scientifici, iniziative di Terza missione, nonché di ogni altro documento di Ateneo, si suggerisce l’utilizzo di locuzioni che rendano visibili i generi
- nelle tesi di Laurea e sui frontespizi delle stesse si suggerisce a studentesse e studenti di prestare attenzione nel declinare ruoli e titoli in funzione del genere
- nelle pergamene di laurea e negli attestati di partecipazione e/o frequenza a iniziative formative si suggerisce di prestare attenzione nel declinare ruoli e titoli in funzione del genere
- in assemblee, interventi a conferenze, congressi, convegni, laboratori, lezioni, proclamazioni, riunioni, seminari, saluti istituzionali e in occasione di ogni altra comunicazione orale, si suggerisce l’adozione di locuzioni che comunque rendano comunque visibili i generi.

SEZIONE 3 - REGOLE GENERALI DI GRAMMATICA

1. Concordanza al femminile

È più opportuno utilizzare la forma femminile del sostantivo ogni volta in cui ci si riferisce ad una donna, per evitare incongruenze tra il genere grammaticale utilizzato e il genere della persona che ricopre il ruolo o la carica di cui si sta parlando.
Es.: la Direttrice di Dipartimento, prof.ssa ... anziché il Direttore di Dipartimento, prof.ssa ...

Si raccomanda inoltre di nominare al femminile ruoli e funzioni per favorire il cambiamento culturale nell'ottica delle pari opportunità e del pieno riconoscimento e della valorizzazione delle differenze di genere. L'uso della forma femminile per definire l'incarico o la funzione conferisce infatti visibilità alla presenza di studentesse, docenti, ricercatrici, dirigenti e personale tecnico-amministrativo di genere femminile.
È infine raccomandato evitare l'utilizzo dell'articolo "la" davanti a cognomi di donne, seguendo dunque la prassi abituale (priva di articolo) adottata con i cognomi maschili. L'utilizzo dell'articolo rende infatti manifesto lo stereotipo dell'eccezione femminile da segnalare.

2. Formazione del femminile

Le desinenze o i suffissi dei sostantivi maschili si modificano nel modo seguente:

- -o/-aio/-ario diventano -a/-aia/-aria (commissaria, funzionaria)
- -tore diventa -trice (direttrice, ricercatrice)
- -iere diventa -iera (consigliera, ingegnera)
- -sore diventa -sora (assessora)

Ci sono eccezioni a queste regole generali: due dei casi più comuni che vale la pena ricordare sono i termini studentessa e professoressa, entrati nel linguaggio comune al posto di studenta e professora.
Nel caso di sostantivi invariabili o "*epiceni*", la concordanza con il genere femminile si ottiene attraverso l'utilizzo dell'articolo: la preside, la presidente, la docente, la portavoce.
Nel caso di nomi composti con capo- che indicano l'essere a capo di qualcosa (es. ufficio), il prefisso capo rimane invariato tra maschile e femminile singolare, mentre al plurale si trasforma in capi al maschile e rimane capo al femminile.
Ciò che si modifica è l'articolo che precede il sostantivo: il capo ufficio, la capo ufficio, i capi ufficio, le capo ufficio.

3. Visibilità del genere femminile

Nelle comunicazioni e nei documenti, è raccomandata l'adozione dell'uso simmetrico del genere inserendo sia la forma maschile che femminile del termine in questione, qualora i destinatari possano includere entrambi i generi.
Questo in particolare va considerato in alcuni elementi del testo:

- intestazione: alle direttrici e ai direttori di Dipartimento
- formula di esordio: gentili colleghe e colleghi
- firma: la responsabile del procedimento/la capo ufficio
- oggetto: nomina della professoressa XY a direttrice di Dipartimento

Lo sdoppiamento dei termini maschili e femminili può anche essere realizzato in forma contratta, indicando il maschile/femminile (o viceversa) separati da una barra, oppure in forma aperta, come è prassi nei moduli da compilare.
Es: Il/la sottoscritt_, nat_ a... oppure Gentili colleghe/colleghi.

In generale, può essere considerato indifferente l'ordine nel quale vengono riportate la forma maschile e quella femminile, e la scelta può essere effettuata caso per caso in relazione al contesto linguistico specifico e alle esigenze di chiarezza e leggibilità del testo in questione.

Si suggerisce tuttavia di anteporre il femminile al maschile ogni qualvolta questo permetta di concordare al maschile plurale aggettivi e participi.
Es: Le studentesse e gli studenti sono tenuti a consegnare il piano di studi...

→*Uso dello schwa (ə) o dell'asterisco (*)*
" (…) È da escludere nella lingua giuridica l'uso di segni grafici che non abbiano una corrispondenza nel parlato, introdotti artificiosamente per decisione minoritaria di singoli gruppi, per quanto ben intenzionati. Va dunque escluso tassativamente l'asterisco al posto delle desinenze dotate di valore morfologico («Car* amic*, tutt* quell* che riceveranno questo messaggio…»). Lo stesso vale per lo scevà o schwa (…)" (Accademia della Crusca, 2023).
Ciò in quanto l'utilizzo di forme abbreviate con simboli quali l'asterisco o la schwa, benché risponda a esigenze di inclusività più ampie che vanno oltre il riconoscimento della giusta visibilità al genere femminile, rischia di ostacolare in taluni casi la comprensione del testo e/o di renderne difficoltosa la lettura (es. accessibilità del sito di Ateneo a persone con disabilità visive o affette da DSA), e viene quindi generalmente sconsigliato in questo contesto.

4. Inclusività dei generi
Al fine di evitare che l'uso simmetrico di termini maschili e femminili appesantisca eccessivamente il testo, si possono adottare soluzioni alternative quali:

- utilizzare nomi collettivi che includano l'intera categoria di soggetti, il servizio o la carica in questione (es. personale docente, presidenza, direzione, segreteria)
- utilizzare termini opachi rispetto al genere quali individuo, persona, soggetto (es. la persona responsabile del procedimento amministrativo)
- trasformare le frasi, laddove possibile, in forme passive prive di riferimenti al genere (es. la domanda deve essere presentata)
- utilizzare, laddove possibile, forme impersonali (es. per l'ammissione alla prova orale è necessario conseguire un punteggio superiore a XY nella valutazione dei titoli)
- fare ricorso a pronomi relativi e indefiniti (es. chi, chiunque, coloro).

5. Eccezioni e utilizzo del maschile sovraesteso
Qualora il testo di normative interne (es. statuto, regolamenti) o avvisi di selezione del personale risulti eccessivamente appesantito dall'inserimento dei doppi riferimenti di genere, è possibile mantenere l'utilizzo del maschile cosiddetto "sovraesteso", inserendo però dopo le premesse e prima degli articoli la seguente precisazione:
"Questa università garantisce parità e pari opportunità fra tutte le persone nello studio, nella ricerca e nel lavoro. Nel presente documento, l'uso del genere maschile sovraesteso è dovuto unicamente a esigenze di semplicità del testo."

SEZIONE 4 - LE FORME CORRETTE DA ADOTTARE

1. - Come mi rivolgo a una persona conosciuta?
Il primo caso analizzato è quello in cui si vuole parlare di una persona singola, la cui identità è nota: per esempio, la professoressa Anna Rossi.

2. - Quando ci si riferisce a una donna si usa il genere grammaticale femminile. In italiano articoli, aggettivi e participi concordano per genere grammaticale con il sostantivo, anche quando quest'ultimo rimane invariato al maschile e al femminile (la dirigente incaricata, il dirigente incaricato). Nei testi ufficiali (bandi, verbali, decreti, regolamenti, ecc.), quando il ruolo viene assunto da una persona specifica, il termine deve essere declinato sulla base del genere di appartenenza (es.: nella votazione del 2 maggio 2024 è stata eletta Direttrice del Dipartimento la professoressa ####). Quando invece ci si riferisce astrattamente a un ruolo, il termine rimane invariato (es.: Decreto di indizione dell'elezione del Direttore del Dipartimento di #####).

3. - L'uso del cognome
L'uso del solo cognome è da evitare nel linguaggio amministrativo: si preferirà utilizzare la formula nome + cognome, oppure far precedere il cognome dal titolo. Nei casi in cui tuttavia si scegliesse di usare il solo cognome, è importante evitare di aggiungervi un articolo (es. la Rossi). Questa forma viene tipicamente usata solo per le donne ed è dunque asimmetrica: crea un uso linguistico da applicare solo nel caso in cui ci si riferisce a una donna.

Invece di...	**si suggerisce...**
Rossi	Anna Rossi
La Rossi	Prof.ssa Rossi

4. - L'uso del titolo
Se si vuole riferirsi a una persona di cui si conosce il genere, si può utilizzare il titolo di carica che le compete. Se si tratta di una donna, posso utilizzare il titolo con desinenza o articolo femminile; se si tratta di un uomo, posso usare la forma maschile. Rappresenta invece un uso sessista riservare il titolo accademico agli uomini (per esempio, dottore) e chiamare invece le donne signora, così come l'uso di signorina nei confronti delle donne giovani.

→ Declinare al femminile e al maschile tutti i titoli e i ruoli professionali, nell'ordine che si ritiene più opportuno (forma femminile seguita da forma maschile o viceversa).
Si consiglia, per dare visibilità al genere femminile, di adottare l'ordine femminile-maschile (es. **le lettrici e i lettori, le/i candidate/i, le/i componenti**).
→ Nei testi ufficiali (bandi, verbali, decreti regolamenti, ecc.) quando il ruolo viene assunto da una persona specifica, declinare il termine sulla base del genere di appartenenza (es. **nella votazione è stata eletta direttrice del dipartimento la professoressa xx**). quando invece ci si riferisce astrattamente a un ruolo, il termine rimane invariato (es. **decreto di indizione dell'elezione del direttore del dipartimento di xx**).

Forma al femminile	**Forma al maschile**
La professoressa Lidia Rossi	Il professor Aldo Rossi
La direttrice, la dirigente	Il direttore, il dirigente
La rettrice	Il rettore
La presidente	Il presidente

La segretaria	Il segretario
La caposettore, la caposervizio	Il caposettore, il caposervizio
La dottoressa (in Lettere, ad es.)	Il dottore (in Lettere, ad es.)

5. ... e se non conosco il genere o l'identità di una persona?

In alcuni casi è possibile che ci si debba riferire ad una persona specifica, della quale però non si conosce l'identità (per esempio, perché si conosce soltanto il nome, magari straniero). In questi casi, è preferibile dove possibile adottare un approccio di oscuramento, evitando di riferirsi al genere (v. oltre). In secondo luogo, è possibile chiedere direttamente alla persona interessata come desidera essere chiamata, attraverso queste due strategie:

5.1. Dichiarare i propri pronomi

Dichiarare i propri pronomi e inserirli nel proprio profilo online e nella propria firma mette le altre persone a loro agio nel condividere i propri. Non tutte le persone, infatti usano i pronomi che ci potremmo aspettare basandoci sul loro aspetto o sul loro nome ed è buona norma non dare per scontato quali pronomi un'altra persona usa. Di seguito, riportiamo l'esempio in cui un ricercatore che scrive una mail a una persona che è appena entrata a far parte del suo gruppo di ricerca:
Inoltre, io uso i pronomi maschili.

Invece di...	**si suggerisce...**
Ciao Luca, faremo parte dello stesso gruppo di ricerca. Il Prof. Bianchi mi ha detto di cosa ti occupi. Saresti libero domani per una videochiamata? Così cominciamo a dividerci il lavoro. Un caro saluto, Sergio	Ciao Luca, faremo parte dello stesso gruppo di ricerca. Il Prof. Bianchi mi ha detto di cosa ti occupi. Saresti disponibile domani per una videochiamata? Così cominciamo a dividerci il lavoro. *Inoltre, io uso i pronomi maschili.* Un caro saluto, Sergio

5.2. Chiedere i pronomi utilizzati

Un'ulteriore possibilità, anche se la precedente è da preferire, è quella di chiedere espressamente quali pronomi usa l'altra persona:

Invece di...	**si suggerisce...**
Ciao Luca, faremo parte dello stesso gruppo di ricerca. Il Prof. Bianchi mi ha detto di cosa ti occupi. Saresti libero domani per una videochiamata? Così cominciamo a dividerci il lavoro. Un caro saluto, Sergio	Ciao Luca, faremo parte dello stesso gruppo di ricerca. Il Prof. Bianchi mi ha detto di cosa ti occupi. Saresti disponibile domani per una videochiamata? Così cominciamo a dividerci il lavoro. *Inoltre, posso chiederti che pronomi usi?* Un caro saluto, Sergio

6. Come mi rivolgo ad un gruppo di persone?

Il secondo caso analizzato è quello in cui ci si voglia riferire a un gruppo di persone di diverso genere. Ci sono due strategie principali: la strategia della visibilizzazione, che mette in risalto il genere delle persone a cui ci

si sta riferendo, e la strategia dell'invisibilizzazione o oscuramento, che al contrario ricerca le espressioni neutre per nascondere il genere e non utilizzare il maschile sovraesteso.
Queste strategie linguistiche possono essere utilizzate sia quando si conosce il genere delle persone coinvolte (per esempio, una commissione di concorso composta da persone conosciute), sia quando non se ne conosce il genere (per esempio, una persona che lavora all'interno di un certo ufficio UniFG, ma che non conosco direttamente).
Quando ci si riferisce a più persone, si consiglia di adottare una delle seguenti strategie:
a) scelte linguistiche che diano visibilità a entrambi i generi
b) scelte linguistiche che permettano di non specificare il genere.
La scelta dell'una o dell'altra strategia dipende da molteplici fattori, tra i quali la tipologia e lunghezza del testo, nonché il messaggio che si vuole trasmettere. Si tenga inoltre presente che, per non appesantire il testo e mantenerne alta la leggibilità, può essere necessario utilizzare diverse strategie anche all'interno di uno stesso testo o documento.

6.1. Lo sdoppiamento

L'uso simmetrico del genere, altrimenti detto sdoppiamento, è la strategia più comune per dare visibilità a entrambi i generi, e può avvenire:

- in forma estesa: le dottorande e i dottorandi.
- in forma contratta, consigliabile solo in documenti quali bandi di concorso, verbali, moduli: la/il segretaria/o, la/il segretari_.

Lo sdoppiamento è pienamente adatto solo per testi brevi, come lettere e avvisi. In presenza di testi più lunghi, nei quali si rende necessario adottare diversi tipi di strategie, suggeriamo di esplicitare entrambi i generi almeno la prima volta in cui si nominano le categorie di persone a cui si fa riferimento nel testo.
Si tenga presente che se si utilizza lo sdoppiamento, l'uso del maschile non marcato va evitato nel resto del testo.
Per non compromettere la leggibilità del testo, consigliamo di mantenere al maschile l'accordo di aggettivi e participi: studentesse e studenti sono tenuti a presentare il piano di studio prima di sostenere le prove di accertamento.
Per dare visibilità al genere femminile, consigliamo di adottare l'ordine femminile-maschile (le lettrici e i lettori, le/i candidate/i, le/i componenti) che, tra l'altro, per contiguità, rende più facile l'accordo al maschile con aggettivi e participi.
Si noti che l'ordine femminile-maschile non è sempre opportuno:

- se il nome è preceduto da preposizioni del tipo del e della, suggeriamo di utilizzare la forma contratta del/la, più economica di della/del: es. del/la giornalista
- se i nomi sono preceduti da un aggettivo, che mantiene l'accordo al maschile, è preferibile l'ordine inverso maschile-femminile, o la ricerca di una forma alternativa: i futuri scienziati diventerà i futuri scienziati e scienziate oppure le scienziate e gli scienziati del futuro.

Lo sdoppiamento è una strategia di visibilizzazione del genere, per cui si evita il ricorso al maschile sovraesteso e si esprimono linguisticamente sia il femminile che il maschile. Dal momento che rischia di appesantire il testo e renderlo di difficile lettura e che esclude le persone non binarie, lo sdoppiamento è consigliabile in alcune condizioni: per testi brevi e di tipo informativo o burocratico (come gli avvisi) e per l'intestazione di lettere ed e-mail.

→ Ricorrere a soluzioni sintattiche per evitare lungaggini e barre, come ad esempio l'aggettivo "studentesco" in sostituzione della locuzione "degli studenti" (es. Consiglio studentesco), che andrebbe formulata come "degli e delle studenti" oppure "delle studentesse e degli studenti"
→ Escludere un sostantivo che richiederebbe la specificazione per i due generi quando è sotteso: **"agevolazioni"** invece di **"agevolazioni per i dottorandi"**.

→ Evitare l'utilizzo di aggettivi non uniformi e con diverso significato per uomini e donne, ad esempio "egregi colleghi, gentili colleghe". L'espressione "Gentili" potrà essere utilizzata sia con riferimento a donne sia a uomini (es. Gentili colleghe e colleghi). In alternativa è possibile utilizzare le forme superlative "Gentilissime" e "Gentilissimi" (es. Gentilissime colleghe, gentilissimi colleghi) oppure gli aggettivi "Care" e "Cari" (es. Care colleghe, cari colleghi); meno consigliabile invece l'utilizzo dei più desueti e formali "Egregia" e "Egregio"
→ Preferire l'uso della forma abbreviata (con i due articoli o preposizioni articolate separate da una barra e seguiti dalla forma plurale) se la forma del termine è uguale al maschile e femminile, e ciò accade per i sostantivi che al singolare escono in "e" e al plurale in "i", come ad esempio **Ai/Alle dirigenti o Le/i docenti**
→ Per ragioni di economia grafica le espressioni contenenti due termini di genere diverso coordinati dalla congiunzione copulativa "e" possono essere abbreviate tramite la barra obliqua "/":
− es. le alunne e gli alunni diventa le/gli alunne/i.
Si suggerisce di riservare questa modalità a testi brevi, come i moduli, piuttosto che a quelli a struttura più ampia, come note e circolari.
Se i due termini sono coordinati dalla congiunzione disgiuntiva "o" l'abbreviazione non è consentita:
− es. le alunne o gli alunni.

Invece di...	**si suggerisce...**
I presidenti di Commissione di laurea	I/le presidenti di Commissione di laurea
Gentilissimi signori, vi contatto per...	Gentilissimi e gentilissime, vi contatto per... oppure con una strategia di oscuramento (v. oltre): Spettabile ufficio, vi contatto per...
I laureati possono ritirare il diploma di laurea su appuntamento	Le laureate e i laureati possono ritirare il diploma di laurea su appuntamento I/le laureati/e possono ritirare il diploma di laurea su appuntamento
Studenti, docenti...	Gli/le studenti, I/le docenti...
Il professore dichiara che...	Il/la prof./prof.ssa _____ dichiara che...

Per l'accordo con aggettivi e participi passati, si può utilizzare il genere del nome più vicino a questi:
Gli studenti e le studentesse sono invitate a compilare il modulo.

Nella circostanza in cui nessuna delle precedenti strategie d'intervento risulti opportuna per il corretto uso del genere nelle varie parti del testo, è possibile ricorrere, in ultima istanza, al maschile inclusivo, preferibilmente inserendo una nota a segnalare la scelta di tale strategia.
Esempio: tutte le cariche, professioni e titoli inerenti a funzioni nominate nel presente documento e declinate al genere maschile devono intendersi riferite anche al corrispondente termine di genere femminile.

→ In ogni caso l'applicazione di qualunque delle precedenti strategie deve salvaguardare la chiarezza e non ambiguità del testo, evitando così di incidere sulla fluidità della lettura e sulla comprensione del contenuto.
→ Quando il riferimento è a due persone, un uomo e una donna, si suggerisce, almeno la prima volta in cui si nominano, di distinguere la loro presenza attraverso l'uso simmetrico del genere grammaticale: La ministra Bernini e il ministro Giorgetti sono stati invitati dal Presidente della Repubblica.

Se si preferisce usare il titolo solo al maschile, con funzione inclusiva, per risparmiare spazio o tempo, si suggerisce di inserire il nome proprio prima del cognome per segnalare che ci si riferisce a un uomo e una donna: I ministri Anna Maria Bernini e Giancarlo Giorgetti sono stati invitati dal Presidente della Repubblica.

L'accordo di aggettivi, sostantivi, pronomi e participi è al maschile per evitare di appesantire il testo e anche le riprese nominali o pronominali: I ministri Anna Maria Bianchi e Giancarlo Rossi sono stati invitati dal Presidente della Repubblica (...) I ministri si sono successivamente recati al Senato.
Anche quando il riferimento è a più persone, uomini e donne, dei quali non viene specificata l'identità, si suggerisce di distinguere la presenza delle due componenti attraverso l'uso simmetrico del genere grammaticale: I ministri e le ministre presenti al Consiglio europeo sono stati salutati dal Presidente della Commissione.

** la parola 'membro' in quanto metafora (uso di una parte del corpo per denominare una persona) resta al maschile; è comunque consigliabile usare 'componente'.*
*** 'studente' (come 'presidente') è un participio presente usato come sostantivo e concorda al femminile come gli altri nomi epiceni.*

6.2. Le strategie di invisibilizzazione del genere
Nominare donne e uomini senza specificare il genere
Le scelte linguistiche che consentono la riformulazione della frase sono molteplici.
Si tratta di strategie linguistiche, di seguito elencate, che permettono di evitare il riferimento al genere delle persone coinvolte.

→ Favorire il ricorso:
• alla forma neutra (es. **"al personale"** anziché ai dipendenti)
• all'uso di pronomi relativi e indefiniti (**chi; chiunque**) ad esempio **"l'assicurazione contro le malattie è a carico di chi fruisce della borsa"** invece di "l'assicurazione contro le malattie è a carico del fruitore della borsa
• all'uso di termini opachi rispetto al genere (**individuo, persona, soggetto**), ad esempio **"la persona responsabile del procedimento amministrativo"** invece di "il responsabile del procedimento amministrativo"
• a termini ambigenere, altrimenti detti epiceni, che hanno un'unica forma per il maschile e il femminile: **docente** invece di professore.

6.3. Uso dei nomi collettivi
Preferire i nomi collettivi o termini che si riferiscono alla carica e al ruolo:
– **"personale docente"** anziché "i docenti e le docenti"
– **"componente studentesca"** anziché "gli studenti e le studentesse"
– **"comunità universitaria"** anziché "gli universitari e le universitarie"
– **"attività didattiche post-laurea"** anziché "attività didattiche per i laureati"
– **"il palazzo di Lettere ospita gli studi del personale docente di lingua inglese"** invece di "il palazzo di Lettere ospita gli studi dei professori di lingua inglese"
– **"il servizio e-learning non è disponibile per l'utenza esterna"** invece di "il servizio e-learning non è disponibile per gli utenti esterni".

Invece di...	**si suggerisce...**
I dipendenti dell'Università di Foggia...	Il personale dell'Università di Foggia….
I docenti si sono impegnati a...	Il corpo docente si è impegnato a...

6.4. Uso di pronomi relativi e indefiniti

Invece di...	**si suggerisce...**
Gli studenti che otterranno una valutazione pari o superiore a 18 potranno partecipare alla	Coloro che otterranno una valutazione pari o superiore a 18 potranno partecipare alla prova

prova orale	orale
Gli interessati al progetto potranno scrivere una mail al docente per chiedere maggiori informazioni	Chiunque abbia interesse per questo progetto potrà scrivere una mail al docente per chiedere maggiori informazioni

→ L'accordo di aggettivi, participi e pronomi è di norma al maschile plurale. In questi casi si suggerisce l'ordine "forma femminile + forma maschile, affinché l'aggettivo, il participio o il pronome al maschile risultino collocati accanto al termine maschile:
− la professoressa Paola Verdi e il professor Andrea Bianchi **sono stati premiati**
− le studentesse e gli studenti **laureati**
− le docenti e i docenti **ai quali** sia stato concesso l'esonero.
→ Bilanciare le immagini in modo da includervi sempre le differenze di genere insieme a quelle etniche e culturali che arricchiscono la comunità universitaria.

6.5. Uso della seconda persona e dell'imperativo

Invece di...	**si suggerisce...**
Dieci giorni prima della seduta di laurea, gli studenti riceveranno un'e-mail di promemoria...	Dieci giorni prima della seduta di laurea, riceverete un'e-mail di promemoria...
I ricercatori sono invitati a compilare il modulo	Vi invitiamo a compilare il modulo

6.6. Uso della forma passiva o impersonale

Privilegiare l'uso della forma passiva e impersonale, che permette di non esplicitare l'agente dell'azione, ad esempio **"la domanda deve essere presentata"** invece di "gli studenti e le studentesse devono presentare la domanda" e **"per iscriversi è necessario possedere una laurea triennale"** invece di "per iscriversi lo studente deve possedere una laurea triennale".

Invece di...	**si suggerisce...**
Gli studenti possono trovare il materiale delle lezioni nel Teams del corso...	Il materiale delle lezioni si trova ...
Lo studente deve consegnare la domanda di laurea entro il...	La domanda di laurea va consegnata entro il...

6.7. Uso del nome dell'ente o dell'ufficio

Invece di...	**si suggerisce...**
I ricercatori sono invitati a depositare presso la presidenza della Scuola Politecnica...	La presidenza della Scuola Politecnica vi invita a depositare...

6.8. Uso di termini *gender neutral*

Invece di...	**si suggerisce...**
I candidati dovranno inviare i documenti previsti dal bando entro il 15 dicembre...	Le persone candidate dovranno inviare i documenti previsti dal bando entro il 15 dicembre...

SEZIONE 5 - IL LINGUAGGIO DI GENERE APPLICATO ALLA SCRITTURA AMMNISTRATIVA NEL MONDO UNIVERSITARIO

L'elenco riportato, a titolo di esempio, mostra alcune modalità di un corretto uso del linguaggio di genere nella scrittura di atti e documenti amministrativi, non è pertanto da considerarsi esaustivo di tutte le possibili casistiche di preferenze. I casi presentati sono tratti dalla Linee Guida dell'Università di Torino a solo titolo di esempio.

Tipologia documento	Espressione utilizzata	Espressione da preferire	Tipologia di errore	
Capitolato Speciale di Appalto	**(…) ove non abbia in tale luogo uffici propri, deve eleggere domicilio presso gli uffici comunali, o lo studio di un professionista (...)**	**(…) ove non abbia in tale luogo uffici propri, deve eleggere domicilio presso gli uffici comunali, o lo studio di un o una professionista (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Poiché il sostantivo è epiceno, sdoppiamo unicamente l'articolo*
	(…) L'appaltatore rimane responsabile dell'operato del suo rappresentante	**(…) Il singolo appaltatore rimane responsabile dell'operato di chi lo rappresenta**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Usiamo la formula neutra abbinata al sostantivo poiché in questo caso il sostantivo stesso non può essere sostituito dalla funzione. Utilizzo di un pronome relativo*
	Tutela dei lavoratori	**Tutela dei lavoratori e delle lavoratrici**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Usiamo lo splitting o sdoppiamento della forma*
	Pagamento dei dipendenti dell'appaltatore	**Pagamento del personale dipendente dell'impresa appaltatrice**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Usiamo un termine collettivo e una formula che non altera il senso giuridico del termine*
	Il saggio degli interessi di mora previsti dai commi 1, 2 e 3 è fissato ogni anno con decreto del Ministro dei lavori pubblici di concerto con il Ministro del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica. (…)	**"Il saggio degli interessi di mora previsti dai commi 1, 2 e 3 è fissato ogni anno con decreto del Ministro dei lavori pubblici di concerto con il Ministro del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica." (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Trattandosi di una citazione di un testo normativo nazionale siamo obbligati a riportarlo senza modifiche, ma tra virgolette*
	La stazione appaltante non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori.	**La stazione appaltante non provvede al pagamento diretto delle imprese subappaltatrici**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Possiamo utilizzare formule neutre che non alterano il senso giuridico del termine*
Capitolato Speciale di Appalto	**(…) escluso solo l'onorario per il collaudatore che resta a carico dell'Amministrazione provinciale.**	**(…) escluso solo l'onorario per il collaudatore o la collaudatrice che resta a carico dell'Amministrazione provinciale.**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Usiamo lo splitting o sdoppiamento della forma*
	Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione, qualora accerti delle carenze nell'attuazione del piano di sicurezza, ne darà comunicazione al Direttore dei Lavori (…)	**Chi coordina la sicurezza in fase di esecuzione, qualora accerti delle carenze nell'attuazione del piano di sicurezza, ne darà comunicazione alla Direttrice o al Direttore dei Lavori (…).**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizziamo un pronome relativo nel primo caso. Nel secondo dobbiamo ricorrere allo sdoppiamento, dovendo far riferimento alla persona specifica che ha assunto l'incarico di Direzione, in questa fase già nota.*
Conferimento incarico a personale Tecnico - Amministrativo	**(…) Le è conferito l'incarico di Coordinatore della Biblioteca (…)**	**(…) Le è conferito l'incarico di Coordinatrice della Biblioteca (…)**	Uso del maschile al posto del femminile in documento riferito a una donna	*L'incarico e il documento sono indirizzati a una donna. Occorre utilizzare il genere femminile*
	(…) B) Dott.ssa (…) nata (…) **1. La Dott.ssa (…) risultata vincitrice (…) viene assunta in prova (…)** **2. (…) il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità (…)**	**(…) B) Dott.ssa (…) nata (…)** **1. La Dott.ssa (…) risultata vincitrice (…) viene assunta in prova (…)** **2. (…) la dipendente si intende confermata in servizio e le viene riconosciuta l'anzianità (…)**	Uso promiscuo del maschile e del femminile in documento riferito a una donna	*Il contratto è stipulato con una donna. Occorre mantenere l'uso del genere femminile per l'intero documento*

	(…) struttura presso la quale sarà assegnato il lavoratore (…)	**(…) struttura presso la quale sarà assegnata la lavoratrice (…)**		
	IL CONTRAENTE (Dott.ssa …)	**LA CONTRAENTE (Dott.ssa …)**		
Contratto individuale di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento di attività nell'ambito del programma FIRB (…)	**- Vista la deliberazione (…) con la quale il Senato Accademico ha espresso parere favorevole alla stipula (…) di un contratto di Ricercatore a tempo determinato (…)**	**- Vista la deliberazione (…) con la quale il Senato Accademico ha espresso parere favorevole alla stipula (…) di un contratto di Ricerca a tempo determinato (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a una donna	*Utilizziamo un sostantivo neutro*
	La Dott.ssa (…) viene assunta (…) in qualità di 'Responsabile Scientifico dell'Unità di Ricerca di Torino' (…)	**La Dott.ssa (…) viene assunta (…) in qualità di 'Titolare della responsabilità scientifica dell'Unità di Ricerca di Torino'**	Uso del maschile al posto del femminile in documento riferito a una donna	*Utilizzo di una struttura impersonale che permette di tematizzare l'azione e non l'attore*
	(…) La Dott.ssa si impegna a presentare, entro 30 giorni dalla stipula (…) Il termine sopra indicato può essere prorogato dall'Università a richiesta dell'interessato (…)	**(…) La Dott.ssa si impegna a presentare, entro 30 giorni dalla stipula (…)Il termine sopra indicato può essere prorogato dall'Università a richiesta dell'interessata (…)**	Uso del maschile al posto del femminile in documento riferito a una donna	*Il contratto è stipulato con una donna. Occorre mantenere l'uso del genere femminile per l'intero documento*
	(…) La Dott.ssa (…) si impegna a tale fine a coordinare l'orario (…)Il medesimo si impegna, inoltre, a tenere un giornale (…)	**(…) La Dott.ssa (…) si impegna a tale fine a coordinare l'orario (…)La medesima si impegna, inoltre, a tenere un giornale (…)**		
	(…) Decorso il periodo di prova (…),il dipendente si intende confermato in servizio (…)	**(…) Decorso il periodo di prova (…),la dipendente si intende confermata in servizio (…)**		
	(…) alla nomina della Dott.ssa (…) a ricercatore a tempo determinato (…)	**(…) alla nomina della Dott.ssa (…) a ricercatrice a tempo determinato (…)**		
D.R. 1883dell'8/04/2013 Modifica del Regolamento Didattico d'Ateneo: modifica della Parte I - Norme Comuni	**Le commissioni esaminatrici (…) Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale del corso o dal professore indicato nel provvedimento di nomina. È possibile operare per sottocommissioni, ove i componenti siano sufficienti**	**Le commissioni esaminatrici (…) Sono composte da almeno due componenti e sono presiedute da chi è titolare ufficiale del corso o dalla persona indicata nel provvedimento di nomina. È possibile operare per sottocommissioni, in presenza di componenti sufficienti.**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*L'intero paragrafo è stato riformulato alternando l'uso dei pronomi relativi, dei termini collettivi, dei sostantivi neutri, di strutture impersonali e di perifrasi neutralizzanti*
	5. I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia(…)24.9. (…) da almeno un altro membro (…) con funzione di segretario. 24.13 (…) obbligo di tenere in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.	**5. Le componenti diverse dalla presidenza possono essere altro personale docente, ricercatore, cultore della materia. Il riconoscimento di persona cultrice della materia (…)24.9. (…) da almeno un'altra componente(…) con funzione di segreteria. 24.13. (…) obbligo di tenere in particolare conto le specifiche esigenze di chi studia e lavora.**		
	Art. 20 Compiti didattici dei docenti **1. I professori di prima e seconda fascia adempiono (…)** **2. I compiti didattici dei ricercatori sono assolti (…)** **3. I dipartimenti annualmente attribuiscono ai singoli docenti (…), individuando nel contempo il docente responsabile (…)**	**Art. 20 Compiti didattici del corpo docente** **1. Ogni docente di prima e seconda fascia adempie (…)** **2. I compiti didattici del personale ricercatore sono assolti (…)** **3. I dipartimenti annualmente attribuiscono ai singoli docenti(…), individuando nel contempo la responsabilità (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Il paragrafo è stato riformulato utilizzano forme collettive, pronomi indefiniti, sostantivi epiceni, splitting o sdoppiamento della forma, funzione al posto del detentore della funzione.*
	7. I professori e i ricercatori devono assicurare la loro reperibilità e disponibilità per il ricevimento degli studenti, secondo modalità (…)comunicate al Direttore di dipartimento	**7. Docenti e personale ricercatore devono assicurare la loro reperibilità e disponibilità per il ricevimento di studenti e studentesse, secondo modalità (…) comunicate alla Direzione del dipartimento**		
D.R. 1883dell'8/04/2013 Modifica	**4. Le competenti strutture didattiche determinano (…) e i relativi profili individuati dal Ministro della Sanità (…)**	**4. Le competenti strutture didattiche determinano (…) e i relativi profili individuati dal Ministero della Sanità (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizziamo la funzione invece del detentore della funzionestessa,lo splitting o sdoppiamento della forma.*
del Regolamento Didattico d'Ateneo: modifica della Parte I - Norme Comuni	**5. (…) i crediti formativi universitari dei corsi di laurea di primo livello per la formazione delle figure professionali dell'infermiere, dell'infermiere pediatrico e dell'ostetrica/o (…)**	**5. (…) i crediti formativi universitari dei corsi di laurea di primo livello per la formazione delle figure professionali di infermiere e infermiera, infermiere pediatrico e infermiera pediatrica e ostetrica e ostetrico**		*Nel regolamento in vigore si segnala che l'unico caso di splitting è riferito a una figura professionale generalmente femminile(ostetrica/o).*
Dichiarazione sostitutiva di certificazione	**La sottoscritta (…) dichiara di essere iscritta (…) che si è immatricolata (…)**	**La sottoscritta (…) dichiara di essere iscritta (…) che si è immatricolata (…)** **Dichiaro, altresì, di essere informata (…)**	Uso promiscuo del maschile e del femminile in	*Nonostante la procedura segreterie studenti della Unito*

prodotta dalla procedura sito www.unito.it profilo studentessa	**Dichiaro, altresì, di essere informato (…)** **Firma del dichiarante**	**Firma della dichiarante**	documento riferito a una donna	*utilizzi lo strumento del doppio modulo, la versione femminile contiene l'uso promiscuo dei due generi*
Nomina Commissione giudicatrice	**(…) sono stati individuati, quali esperti della materia, i seguenti soggetti: Dott. L.B. Direttore (…), in qualità di Presidente; Dottoressa M.A. Funzionario (…), in qualità di Commissario; Signora A.D., Funzionario (…), in qualità di Commissario.**	**(…) sono state individuate, quali persone esperte della materia: il Dott. L.B. Direttore (…), in qualità di Presidente; la Dottoressa M.A. Funzionaria (…), in qualità di Commissaria; Signora A.D., Funzionaria(…), in qualità di Commissaria.**	Uso del maschile al posto del femminile in documento riferito a una donna	*Utilizziamo il sostantivo neutro e decliniamo secondo il genere corretto*
Regolamento studenti	**Regolamento studenti**	**- Regolamento studenti e studentesse** **- Regolamento studenti**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Abbiamo due possibilità: o utilizzare l'epiceno "studenti" o lo splitting "studenti" e "studentesse". Effettuata la scelta, occorre mantenerla per tutto il testo.*
	In materia di iscrizioni di cittadini stranieri (…)	**In materia di iscrizioni di chi ha la cittadinanza straniera (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizziamo il pronome relativo che neutralizza l'espressione.*
	La domanda di iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti: (…) fotocopia autentica per i cittadini comunitari (...)	**La domanda di iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti: (…) fotocopia autentica per chi ha cittadinanza comunitaria (...)**		
	Gli studenti iscritti (…) possono chiedere il congelamento (…) nei seguenti casi: infermità prolungate e debitamente certificate; studentesse per l'anno di nascita di ciascun figlio.	**Chi si iscrive (…) può chiedere il congelamento (…) nei seguenti casi infermità prolungate e debitamente: certificate; per l'anno di nascita di ogni figlio o figlia.**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizziamo il pronome relativo. Poiché la previsione regolamentare sembra riguardare solo le studentesse, mentre il congelamento si può chiedere anche per la paternità, elidiamo il soggetto e ricorriamo allo splitting per il riferimento alla prole.*
	I titoli accademici conferiti dall'Università sono rilasciati dal Rettore (…); sul diploma di laurea sono riportati i nomi del Rettore e del Direttore Generale (…)	**I titoli accademici conferiti dall'Università sono rilasciati dal Rettore o dalla Rettrice (…); sul diploma di laurea sono riportati i nomi del Rettore o della Rettrice e della Direttrice o del Direttore Generale (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizziamo lo splitting poiché occorre prevedere che, durante la vigenza del regolamento, le cariche possano essere ricoperte da persone di entrambi i generi.*
	Per i Medici in formazione il mancato superamento (…) Per gli iscritti alle Scuole di specializzazione in qualità di laureati non medici (…) INFORMATIVA AGLI STUDENTI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 (…) TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Il Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi di Torino. Il Responsabile dei dati sopracitati è(…) la funzione di vertice della struttura amministrativa, di ricerca o didattica (…)(…) il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore pro-tempore della Direzione Didattica e Segreteria Studenti; è possibile consultare on line l'elenco dei responsabili (...)	**Per il personale medico in formazione il mancato superamento (…) Per chi si iscrive alle Scuole di specializzazione in qualità di personale laureato non medico (…) INFORMATIVA AGLI STUDENTI E ALLE STUDENTESSE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 (…) TITOLARE E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Titolare del Trattamento è l'Università degli Studi di Torino. Responsabile dei dati sopracitati è (…)la funzione di vertice della struttura amministrativa, di ricerca o didattica (…)(…) responsabile del trattamento dei dati personali è la funzione di vertice della Direzione Didattica e Segreteria Studenti; è possibile consultare on line l'elenco di chi è responsabile (...)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Il maschile plurale non è inclusivo, sostituire con la formulazione neutra Eliminiamo gli articoli determinativi laddove non concordano con il sostantivo e per renderlo neutro. Replichiamo la formula impersonale "funzione di vertice" già utilizzata in precedenza. In ultimo utilizziamo il pronome relativo per neutralizzare il maschile plurale inclusivo.*
	L'importo della seconda rata si differenzia in base a: (…) Studenti iscritti a corsi di studio di I e II livello, con impegno FULL-TIME Studenti iscritti a corsi di studio ante DM 509/99 IN CORSO o RIPETENTI	**L'importo della seconda rata si differenzia in base a: (…) Per iscrizioni a corsi di studio di I e II livello, con impegno FULL-TIME Per iscrizioni a corsi di studio ante DM 509/99 IN CORSO o RIPETENTI**	genere	*Eliminiamo il maschile plurale inclusivo, con una struttura neutralizzante*
	Qualora tali studenti risultino: vincitori o idonei (…) non sono tenuti (…)esclusi (…)	**Qualora le persone risultino: vincitrici o idonee (…) non sono tenute(…) escluse (…**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizzo del sostantivo neutro nella formulazione persona più aggettivo, invece del maschile inclusivo*
	È possibile richiedere il congelamento nei seguenti casi nascita di ciascun	**È possibile richiedere il congelamento nei seguenti casi: nascita di ogni figlio o figlia per le studentesse e gli studenti;**		*In questo caso il regolamento utilizza*

	figlio per le studentesse e gli studenti che riconoscono la paternità;			*correttamente lo splitting, ma il riferimento al riconoscimento della paternità è fuorviante e giuridicamente eccepibile. Lo splitting poi, va utilizzato anche con riferimento alla prole*
	(…) il candidato è tenuto a pagare: (…) per l'iscrizione all'esame di abilitazione alla professione di medico chirurgo (…)	**(…) occorre pagare: (…) per l'iscrizione all'esame di abilitazione alla professione medico chirurgica (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Eliminiamo il sostantivo maschile inclusivo, riformulando con una struttura impersonale nel primo caso e con la categoria nel secondo*
	(…) Non possono beneficiare della riduzione della contribuzione studentesca: gli studenti militari appartenenti alla Scuola di Applicazione iscritti (…)REQUISITI(…) Il nucleo familiare del richiedente i benefici (...):a) residenza esterna (...) in alloggio non di proprietà di un suo membro;	**(…) Non possono beneficiare della riduzione della contribuzione studentesca: le persone in servizio militare appartenenti alla Scuola di Applicazione iscritte (…)REQUISITI(…) Il nucleo familiare di chi richiede i benefici (...):a) residenza esterna (...) in alloggio non di proprietà dei singoli componenti**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Il servizio militare è ormai aperto anche alle donne, quindi può risultare fuorviante e giuridicamente eccepibile non fare riferimento a entrambi i generi Utilizziamo il pronome relativo e soprattutto non usiamo il termine "membro" ma un suo sinonimo neutro.*
Selezione esterna per l'affidamento di un incarico professionale	**La prestazione verrà resa in Italia presso il domicilio del professionista La prestazione sarà espletata personalmente dal candidato selezionato**	**La prestazione verrà resa in Italia presso il domicilio del o della professionista La prestazione sarà espletata personalmente dalla persona selezionata**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere *neutro*	*Poiché il sostantivo è epiceno, sdoppiamo unicamente la preposizione*
	I candidati sono ammessi con riserva alla selezione	**L'ammissione delle candidature alla selezione avviene con riserva**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Utilizziamo una struttura passiva che tematizza l'azione piuttosto che l'attore*
	I componenti della Commissione saranno resi noti	**La composizione della Commissione sarà resa nota**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Riformuliamo con una perifrasi neutralizzante*
Selezione esterna per l'affidamento di un incarico professionale	**Il candidato che risulterà vincitore verrà convocato dal docente responsabile scientifico del Progetto**	**La persona vincitrice verrà convocata dal o dalla docente che ha la responsabilità scientifica del Progetto**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Usiamo tre soluzioni diverse per non rendere pesante il testo: sostantivo neutro, epiceno con splitting della preposizione e pronome relativo.*
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà Il/la sottoscritto/a (…) nato a (…)	**Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà Il/la sottoscritto/a (…) nato/a a (…)**	Uso del maschile inclusivo in documento riferito a utenza non definita nel genere	*Se si utilizza la forma aperta occorre farlo per l'intero documento. Si si vuole conservare la forma chiusa si può ricorrere al doppio modulo*

Fonte: Linee Guida - Una proposta del CUG e della Consigliera di Fiducia dell'Università degli Studi di Torino - 2015

SEZIONE 6 - ELENCO DI TERMINI FREQUENTI NEL MONDO UNIVERSITARIO, CON RELATIVE FORME FEMMINILI E MASCHILI

FEMMINILE MASCHILE

A

Accompagnatrice naturalistica e sportiva Accompagnatore naturalistico e sportivo
Addetta Addetto
Addottorata Addottorato
Agente assicurativa Agente assicurativo
Agronoma Agronomo
Allenatrice Allenatore
Allieva Allievo
Alunna Alunno
Amministrativa Amministrativo
Amministratrice Amministratore
Analista Analista
Animatrice turistica Animatore turistico
Archeologa Archeologo
Architetta Architetto
Archivista Archivista
Assegnista Assegnista
Assessora Assessore
Assistente Assistente
Assistente ordinaria Assistente ordinario
Assistente sociale - Assistente sociale
Astrofisica Astrofisico
Astronoma Astronomo
Atleta Atleta
Avvocata Avvocato

B

Bancaria Bancario
Bibliotecaria Bibliotecario
Biochimica Biochimico
Biologa Biologo
Biotecnologa Biotecnologo
Borsista Borsista
Bioingegnera Bioingegnere
Botanica Botanico

C

Candidata Candidato
Caposervizio Caposervizio
Cardiologa Cardiologo
Chirurga Chirurgo
Civile Civile
Collaboratrice Collaboratore
Collaboratrice ed esperta linguistica Collaboratore ed esperto linguistico
Collega Collega
Commercialista Commercialista
Componente Componente
Comunicatrice Comunicatore
Candidata Candidato
Chimica Chimico
Collaboratrice ed esperta linguistica Collaboratore ed esperto linguistico
Collaudatrice Collaudatore
Commissaria Commissario
Componente Componente
Consulente del lavoro Consulente del lavoro
Contabile Contabile
Conservatrice Conservatore
Consigliera Consigliere
Contrattista Contrattista
Coordinatrice Coordinatore
Correlatrice Correlatore
Corrispondente Corrispondente
Corsista Corsista
Cultrice della materia Cultore della materia
Curatrice Curatore
Custode Custode

D

Dipendente Dipendente
Direttrice Direttore
Direttrice generale Direttore generale
Dirigente Dirigente
Docente Docente
Dottoranda Dottorando
Dottoressa Dottore
Decana Decano
Delegata Delegato
Dentista Dentista
Dialoghista Dialoghista

E

Ecologa Ecologo
Economista Economista
Economa Economo
Editrice Editore
Educatrice Educatore
Elettrice Elettore
EP EP
Esperto Esperta

F

Farmacista Farmacista
Farmacologa Farmacologo
Filologa Filologo
Filosofa Filosofo
Fiscalista Fiscalista
Fisica Fisico
Fisioterapista Fisioterapista
Funzionaria Funzionario

G

Garante Garante
Geografa Geografo
Geofisica Geofisico
Geologa Geologo
Gestrice Gestore

Giornalista Giornalista
Giudice Giudice
Giurista Giurista
Guardia Guardia
Guardiana Guardiano

I

Idonea Idoneo
Immatricolata Immatricolato
Impiegata Impiegato
Imprenditrice Imprenditore
Infermiera Infermiere
Ingegnera Ingegnere
meccanica meccanico
Insegnante Insegnante
Interprete Interprete
Idonea idoneo
Idrologa idrologo
Igienista dentale igienista dentale
Immatricolata immatricolato
Impiegata impiegato
Infermiera infermiere
Informatica informatico
Ingegnera ingegnere
Insegnante insegnante
Interprete interprete
Intervistatrice intervistatore
Ispettrice ispettore
Istruttrice istruttore

L

Laureanda Laureando
Laureata Laureato
Lavoratrice Lavoratore
Lettrice Lettore
Linguista Linguista
Logopedista Logopedista

M

Magistrata Magistrato
Matematica Matematico
Mediatrice Mediatore
- culturale - culturale
- linguistica - linguistico
Medica Medico
Moderatrice Moderatore
Magistrata Magistrato
Manutentrice Manutentore
Matematica Matematico
Medica Medico
Medica generica Medico generico
Meteorologa Meteorologo
Microbiologa Microbiologo
Ministra Ministro
Magistrata Magistrato
Matematica Matematico
Mediatrice Mediatore
- culturale - culturale
- linguistica - linguistico
Medica Medico
Moderatrice Moderatore

N

Notaia Notaio

O

Operatrice Operatore
Ostetrica Ostetrico
Ottica Ottico
Odontoiatra Odontoiatra
Odontostomatologa Odontostomatologo
Operatrice Operatore
Organizzatrice Organizzatore
Ortottista Ortottista
Osservatrice Osservatore
Ostetrica Ostetrico
Ottimizzatrice Ottimizzatore

P

Paesaggista Paesaggista
Paroliera Paroliere
Pedagogista Pedagogista
Pediatra Pediatra
Pianificatrice Pianificatore
Poeta / Poetessa Poeta
Portiera Portiere
Presentatrice Presentatore
Preside Preside
Presidente Presidente
Primaria Primario
Professionista Professionista
Pedagogista Pedagogista
Pediatra Pediatra
Pianificatrice Pianificatore
Poeta / Poetessa Poeta
Portiera Portiere
Presentatrice Presentatore
Preside Preside
Presidente Presidente
Primaria Primario
Professionista Professionista
Professoressa Professore
- emerita - emerito
- ordinaria - ordinario
- straordinaria – straordinario
- associata - associato
Professoressa visitatrice Professore visitatore
Progettista Progettista
Programmatrice Programmatore
Prorettrice Prorettore
Prorettrice delegata Prorettore delegato
Prorettrice vicaria Prorettore vicario
Psicologa Psicologo
Psicoterapeuta Psicoterapeuta
Provveditrice Provveditore
Psicologa clinica Psicologo clinico
Psicoterapeuta Psicoterapeuta

R

Rappresentante Rappresentante

Redattrice Redattore
Referente Referente
Relatrice Relatore
Responsabile Responsabile
- scientifica - scientifico
responsabile unica del procedimento (RUP)responsabile unico del procedimento (RUP)
Rettrice Rettore
Revisora Revisore
Ricercatrice universitaria confermata Ricercatore universitario confermato
rilevatrice rilevatore

S

Scienziata Scienziato
Scrittrice Scrittore
Segretaria Segretario
segretaria amministrativa segretario amministrativo
segretaria amministrativo-contabile segretario amministrativo-contabile
segretaria amministrativo-didattica segretario amministrativo-didattico
Senatrice Senatore
Senatrice accademica Sociologa Sociologo
Sindaca Sindaco
Specialista Specialista
Specializzanda Specializzando
Statistica Statistico
Storica Storico
Studente/Studentessa Studente
Studiosa Studioso
Supervisora Supervisore

T

Tecnica Tecnico
Tesoriera Tesoriere
Traduttrice Traduttore
Tirocinante Tirocinante
Titolare Titolare
Traduttrice Traduttore
Tributarista Tributarista
Tutor Tutor
Tutrice Tutore

U

Usciera Usciere

V

Veterinaria Veterinario
Vicaria Vicario
Vicedirettrice Vicedirettore
Vicepresidente Vicepresidente
Vigile Vigile
Vincitrice Vincitore
Votante Votante

Z

Zoologa Zoologo
Zootecnica Zootecnico

Alcune indicazioni di forme linguistiche con specifico riferimento all'Ateneo:

Centralità dello Studente	Centralità dello Studente e della studentessa
Commissioni Paritetiche Docenti Studenti	Commissioni Paritetiche (Docenti Studenti/esse)
Conferenza degli Studenti	Conferenza Studenti/esse
Consulta degli Assegnisti di ricerca	Consulta Assegniste/i di ricerca
Consulta degli Specializzandi	Consulta Specializzande/i
Consulta dei Dottorandi	Consulta Dottorande/i
Consulta dei Ricercatori a tempo determinato	Consulta RTD Consulta delle Ricercatrici e dei Ricercatori a tempo determinato
Delegati del Rettore	Delegate/i del Rettore
Direttori delle Scuole di Specializzazione	Direttrici e Direttori delle Scuole di Specializzazione o Direttrici/Direttori
Direttori di Dipartimento	Direzioni di Dipartimento Direttrici e Direttori di Dipartimento
Docenti e tecnici, amministrativi e bibliotecari	Personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario
Esperti scientifici	Esperte/i o Esperte ed Esperti scientifici
Garante degli studenti	Garante della Comunità studentesca
Guida dello studente	Guida ai Corsi di Studio
Infostudenti	Infostudio
Presidenti (dei Collegi didattici)	Presidenze (dei Collegi didattici)
Presidente dei Comitati di Direzione delle Scuole	Presidenze dei Comitati di Direzione delle Scuole
Prorettori e Delegati	Prorettrici/ori e Delegate/i
Rappresentante degli Studenti	Rappresentanti della Comunità studentesca
Segretaria/Segretario verbalizzante	Il/La verbalizzante
Servizio agli studenti	Servizio allo studio
Supporto studenti	Supporto allo studio

SEZIONE 7- NORMATIVA DI RIFERIMENTO

NORMATIVA EUROPEA

- UNESCO, Guidelines on Gender-Neutral Language. Pour l'égalité des sexes dans le langage, 1999
- Convenzione per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali
- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2000/C 364/01)
- Direttiva 54/2006/CE del 05 luglio 2006 - *Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*
- European Parliament, Gender-neutral language in the European Parliament, 2018
- United Nations, System-wide strategy on gender parity, 2017
- UN WOMEN, Gender-inclusive language guidelines, 2017
- Direttiva 2012/29/UE del 25 ottobre 2012 - *Norme minime in materia di diritti, assistenza e protezione delle vittime di reato*

NORMATIVA NAZIONALE

- Costituzione italiana
- L. 9 dicembre 1977, n. 903 – *Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro*
- L. 10 aprile 1991, n. 125 – *Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 marzo 1997, *Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale a donne e uomini*
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, 8 maggio 2002
- L. 28 novembre 2005, n. 246 – *Semplificazione e riassetto normativo per l'anno 2005*
- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 – *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*
- Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, *Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 26 febbraio 2015 recante Istituzione presso il Dipartimento per le pari opportunità di "un Gruppo di Esperti, composto da docenti universitari, esperti di linguaggio, esponenti del mondo del lavoro e della comunicazione, avente tra i vari compiti anche quello di elaborare una proposta operativa attraverso la predisposizione di linee guida, per promuovere il linguaggio di genere presso la Pubblica Amministrazione, con particolare attenzione alla terminologia utilizzata negli atti normativi e negli atti amministrativi, nonché presso il settore dei media"
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 7 luglio 2015 – *Piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere*
- L. 13 luglio 2015, n. 107 – *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR*, Roma, MIUR, 2018
- Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca – *Linee guida nazionali. Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione*
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funziona Pubblica. 1993. Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche.

SEZIONE 8- BIBLIOGRAFIA

1. Abbatecola E., *Sessismo a parole*, in Corbisiero F., Maturi P., Ruspini E. (a cura di), *Genere e linguaggio. I segni dell'uguaglianza e della diversità*, Milano, FrancoAngeli, 2016
2. Accademia della Crusca, *Risposta al quesito sulla scrittura rispettosa della parità di genere negli atti giudiziari posto all'Accademia della Crusca dal Comitato Pari opportunità del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione*, 2023
3. Accademia della Crusca (a cura di), *L'Italiano, conoscere e usare una lingua formidabile*, vol. 4
4. Bacci Bonivento V., Cario N., Di Campo J., Del Re A., Mura B., Perini L. (a cura di), *Siamo le parole che usiamo. Quale genere di linguaggio per un linguaggio di genere?*, Padova, Padova University Press, 2016
5. Batisti F., *Le lingue modificano il modo in cui guardiamo il mondo?*, 2021
6. Boni S., voce *Discriminazione*, in Flores M. (a cura di), *Diritti umani: cultura dei diritti e dignità della persona nell'epoca della globalizzazione*, Torino, Utet, 2007, vol. I, pp. 489-495
7. Cancelleria federale, *Parità tra donna e uomo nel linguaggio normativo e amministrativo*, Berna, Cancelleria federale, 1991
8. Cancelleria federale, *Servizi Linguistici centrali. Divisione italiana* (a cura di), *Pari trattamento linguistico. Guida al pari trattamento linguistico di uomo e donna nei testi ufficiali della Confederazione*, Berna, Cancelleria federale, 2012
9. Capecchi S., *La comunicazione di genere. Prospettive teoriche e buone pratiche*, Roma, Carocci, 2018
10. Cassese S. (a cura di), *Codice di Stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche. Proposta e materiali di studio*, in *Quaderni del Dipartimento per la Funzione Pubblica*, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1994
11. Cavagnoli S, *Linguaggio giuridico e lingua in genere. Una simbiosi possibile*, Alessandria, Edizioni dell'Orso, 2013
12. Cavagnoli S., Mori L. (a cura di), Gender in legislative languages. From EU to national law in English, French, German, Italian and Spanish, Berlin, Frank & Timme, 2019
13. Cavagnoli S., Dragotto F., *Sessismo*, Milano, 2021
14. Corbisiero F., Ruspini E., *Generi e linguaggi oltre il sessismo delle parole*, in *www.ingenere.it*, 14/04/2015
15. Corbisiero F., Maturi P., Ruspini E. (a cura di), *Genere e linguaggio. I segni dell'uguaglianza e della diversità*, Milano, FrancoAngeli, 2016
16. Cortelazzo M. A., Pellegrino F. (a cura di), *Guida alla scrittura istituzionale*, Roma-Bari, Laterza, 2003
17. Deutscher G., *La lingua colora il mondo. Come le parole deformano la realtà*, Bollati Boringhieri, 2016
18. Dragotto F. (a cura di), *Grammatica e sessismo. Questione di dati? Lavori del Seminario interdisciplinare*, vol. 1, Roma, Universitalia, 2012
19. Dragotto F. (a cura di), *Grammatica e sessismo. Lavori del Seminario interdisciplinare* (2014-2015), vol. 2, Roma, Universitalia, 2015
20. Fioritto A. (a cura di), *Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche*, Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento FP, Ed. Il Mulino, 1997

21. Gabrielli P. (a cura di), *Elette ed eletti. Rappresentanza e rappresentazioni di genere nell'Italia Repubblicana*, Rubbettino, Soveria Mannelli, 2020
22. Gasparrini L., *Non sono sessista, ma... Il sessismo nel linguaggio contemporaneo*, Tlon, 2019
23. Gheno V., *Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole*, Trento, 2019
24. Gheno V., *La questione dei nomi delle professioni al femminile una volta per tutte*, 2020
25. Giorcelli S., Spanò M., Raus R., Abouyaala M., Catrano I., Patti V. (a cura di), *Un approccio di genere al linguaggio amministrativo*. Linee guida – Una proposta del CUG e della Consigliera di Fiducia dell'Università degli Studi di Torino, Torino, 2015
26. Giusti G., Regazzoni S. (a cura di), *Mi fai male...* Atti del Convegno (Venezia, Auditorium Santa Margherita, 18-19-20 novembre 2008), Venezia, Cafoscarina, 2009
27. Giusti G., *Lingua e identità di genere: i nomi di ruolo in italiano*, in Ercolini M. P., Junk L., *Strade maestre. Un cammino di Parità*. Atti del II e III Congresso di Toponomastica femminile, Roma, Universitalia, 2015
28. Guccione V., *Relazione finale stage, Il linguaggio di genere nei documenti d'Ateneo: analisi, proposte, suggerimenti*, Università degli Studi Torino, 2009
29. Gygax, Pascal & Noelia Gesto, Féminisation et lourdeur de texte. L'année psychologique, 2007,107 (2), pp. 239-255
30. Gygax, Pascal, Ute Gabriel, Oriane Sarrasin, Jane Oakhill & Alan Garnham, Generically intended, but specifically interpreted: When beauticians, musicians and mechanics are all men. Language and cognitive processes 2008, 23,3, pp. 464-485
31. Iacopini L., *Lo schwa che rende l'inclusione inaccessibile*, 2021
32. Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica (Ittig) del Cnr e Accademia della Crusca (a cura di), *Guida alla redazione degli atti amministrativi. Regole e suggerimenti*, Firenze, Tipolitografia Pancani, 2011
33. Lepschy G., *Lingua e sessismo*, in *Nuovi Saggi di linguistica italiana*, Bologna, Il Mulino, 1989
34. Lepschy A.L., Lepschy G., Sanson H., *A proposito di -essa*, in *L'Accademia della Crusca per Giovanni Nencioni*, Firenze, Le Lettere, 2002, pp. 397-409
35. Luraghi S., Olita A. (a cura di), *Linguaggio e genere. Grammatica e uso*, Roma, Carocci, 2006
36. Marazzini C., *Qualche precisazione sul tema del «linguaggio di genere», mentre i lavori sono in corso*, in Yorick Gomez Gane (a cura di*), «Quasi una rivoluzione». I femminili di professioni e cariche in Italia e all'estero*, Firenze, Accademia della Crusca, 2017, pp. 121-129
37. Marcato G. (a cura di), *Donna e Linguaggio*. Atti del Convegno internazionale di studi, Sappada-Plodn (26-30 giugno 1995), Padova, CLEUP, 1995
38. Migliorini B., *Storia della lingua italiana*, Firenze, Sansoni, 1960
39. Murgia M., *Stai zitta e altre nove frasi che non vogliamo sentire più*, Torino, 2021
40. Orletti F. (a cura di), *Identità di genere nella lingua, nella cultura e nella società*, Roma, 2001
41. Panzini A., *Dizionario moderno. Supplemento ai Dizionari Italiani,* Milano, Hoepli, 1905
42. Parlamento europeo, La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo, Linee guida, Strasburgo, 2008
43. Perra M.S., Ruspini E., *La società del maschile 'neutro'. Alle radici dell'ostilità verso un linguaggio sessuato e 'non umano'*, in *www.ingenere.it*, 21/04/2015
44. Pezzini B., *Implicito ed esplicito nel rapporto circolare tra genere e diritto*, in Morra L., Pasa B. (a cura di), *Questioni di Genere nel Diritto: impliciti e crittotipi*, Torino, Giappichelli, 2015
45. Poggi F., *Il genere tra grammatica e società. Strategie di contrasto agli usi sessisti della lingua italiana*, 202
46. Priulla G., *Parole tossiche, storie di ordinario sessismo*, Cagli, Settenove, 2014
47. Raus R., *La terminologia multilingue*. La traduction des termes de l'égalité H/F dans le discours international, Bruxelles, DeBoeck, 2013

48. Riggi R. (a cura di), *Manuale di stile. Scrivi bene e parla chiaro*, Palermo, Università degli Studi di Palermo, 2011
49. Robustelli C., *Lingua e identità di genere*, in *Rivista Studi Italiani di Linguistica Teorica e Applicata*, 2000, XXIX, pp. 507-527
50. Robustelli C., *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo. Progetto "Genere e Linguaggio. Parole e immagini della Comunicazione"*, promosso dal Comitato Pari Opportunità del Comune di Firenze in collaborazione con l'Accademia della Crusca, Comune di Firenze, 2012
51. Robustelli C., *Pari trattamento linguistico di uomo e donna, coerenza terminologica e linguaggio giuridico*, in Zaccaria R. (a cura di), *La buona scrittura delle leggi*. Atti del convegno (Roma, 15/9/2011), Roma, Camera dei Deputati, 2012, pp. 181-198
52. Robustelli C., *Sindaco e sindaca: il linguaggio di genere*, con postfazione di Claudio Marazzini, Roma, Gruppo Editoriale L'Espresso, 2016
53. Robustelli C., *Infermiera sì, ingegnera no?*, in Marazzini C. (a cura di), *I temi del mese (2012-2016)*, Firenze, Accademia della Crusca, 2016, pp. 11-13
54. Robustelli C., Language policy in Italy: the role of national institutions, da National language institutions and national languages, Contributions to the EFNIL Conference 2017, in Mannheim, Budapest, 2018, pp. 169-181
55. Robustelli C., *Lingua italiana e questioni di genere. Riflessi linguistici di un mutamento socio-culturale*, Roma, Aracne, 2018
56. Robustelli C., Manuelli M.T. (a cura di), *Donne, grammatica e media. Suggerimenti per l'uso dell'italiano*, Ariccia (RM), Gi.U.Li.A Giornaliste, 2014
57. Sabatini A., *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana,* in Il *sessismo nella lingua italiana*, Sabatini A. (a cura di), Presidenza del Consiglio dei Ministri e Commissione Nazionale per la Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, Roma, 1987
58. Sapegno M.S. (a cura di), *Che genere di lingua? Sessismo e potere discriminatorio delle parole*, Roma, Carocci, 2010
59. Somma A.L., Maestri G. (a cura di), *Il sessismo nella lingua italiana. Trent'anni dopo Alma Sabatini*, Pavia, 2020
60. Thornton A. M., *Quando parlare delle donne è un problema*, in Thornton A.M., Voghera M. (a cura di), *Per Tullio De Mauro. Studi offerti dalle allieve in occasione del suo 80° compleanno*, Roma, Aracne, 2012, pp. 301-316
61. Thornton A, M., *Designare le donne: preferenze, raccomandazioni e grammatica*, in Corbisiero F., Maturi P., Ruspini E. (a cura di), *Genere e linguaggio. I segni dell'uguaglianza e della diversità*, Milano, FrancoAngeli, 2016, pp. 15-33
62. Vescio A., *Il difficile dibattito in Italia per un linguaggio inclusivo*, 2020
63. Voghera M., Vena D., *Forma maschile, genere femminile: si presentano le donne*, in Corbisiero F., Maturi P., Ruspini E. (a cura di), *Genere e linguaggio. I segni dell'uguaglianza e della diversità*, Milano, FrancoAngeli, 2016, pp. 34-51
64. Yorick Gomez Gane (a cura di), *«Quasi una rivoluzione». I femminili di professioni e cariche in Italia e all'estero*, Firenze, Accademia della Crusca, 2017

UNIVERSITÁ

- 2015, Università di Torino, Un approccio di genere al linguaggio amministrativo
- 2017, Università di Trento, Linee guida per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze
- 2017, Università degli Studi di Padova, Generi e linguaggi. Linee guida per un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere

- 2020, Università degli Studi di Milano, Linee guida per l'adozione della parità di genere nei testi amministrativi e nella comunicazione istituzionale
- 2020, Università di Bologna, Linee guida per la visibilità del genere nella comunicazione istituzionale dell'Università di Bologna
- 2020, Università di Verona, Linee guida per il linguaggio di genere
- 2021, Università degli studi di Milano, Vademecum sul linguaggio di genere
- 2021, Università di Trento, Per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze.