



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

LINK

**Linee guida
PER L'USO DEL GENERE NEL LINGUAGGIO
amministrativo e istituzionale
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK**

a cura del Comitato Formazione e Comunicazione
GEP



**GENDER EQUALITY
PLAN**





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI

LINK

**Linee guida
PER L'USO DEL GENERE NEL LINGUAGGIO
amministrativo e istituzionale
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI LINK**

a cura del Comitato Formazione e Comunicazione
GEP



**GENDER EQUALITY
PLAN**



INDICE

6	Comitato Formazione e Comunicazione GEP
8	Introduzione
12	Dissimmetrie grammaticali e semantiche
14	Assegnazione e accordo del genere grammaticale
16	Alcune strategie per l'uso del genere grammaticale
20	Elenco dei termini di uso più frequente nel linguaggio accademico

comitato FORMAZIONE e comunicazione GEP

COMITATO FORMAZIONE E COMUNICAZIONE GEP

Silvia Cristofori (coordinatrice), Valentina Caferri, Valentina Fedele, Elvira Anna Graziano, Sergio Lo Gatto, Pierluigi Matera, Lorenza Parisi, Desirée Sabatini, Maurizio Claudio Zandri.

COORDINAMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO GEP

Carlo Alberto Giusti, Roberto Russo, Linda Mambrini.



INTRODUZIONE

Con le presenti *Linee guida* l'Università Link Campus University (LCU) compie una delle azioni prefissate nel proprio piano strategico per l'uguaglianza di genere (GEP - Gender Equality Plan, 2022-2024). Un piano in linea con le strategie della Commissione Europea per la parità di genere 2020-2025 e il programma quadro per la ricerca e l'innovazione 2021-2027 che introduce l'adozione di un GEP quale requisito di accesso ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe per tutti gli enti di ricerca e gli istituti di educazione superiore.

Queste *Linee guida* sono intese dalla LCU come uno dei contributi concreti che l'Ateneo vuole compiere nella direzione di un più ampio processo di cambiamento dei rapporti fra i generi, nella consapevolezza che il linguaggio non è un mero specchio della società ma contribuisce invece a dare forma alla realtà in cui viviamo: esso può rinsaldare oppure mettere in discussione relazioni disuguali e rapporti di potere. Solo guardando al panorama degli studi e delle ricerche nazionali, si può senza ombra di dubbio affermare che vi siano ormai solidi riferimenti per poter adottare un linguaggio istituzionale attento alle differenze di genere. Le stesse *Linee Guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR* (2018), difatti, si richiamano agli studi pionieristici compiuti da Alma Sabatini, autrice nel 1987 de *Il sessismo nella lingua italiana*; testo – in origine patrocinato dall'allora Commissione nazionale per la parità e le pari

opportunità tra uomo e donna e poi riedito nel 1993 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – che fu in grado di animare, più di trent'anni fa, un vivace dibattito nel nostro Paese. Altro lavoro importante in tal senso è poi quello svolto da Cecilia Robustelli in collaborazione con l'Accademia della Crusca e confluito nel testo del 2012: *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo*. L'Accademia della Crusca ha del resto nell'ultimo ventennio profuso un impegno particolarmente intenso sul tema del genere grammaticale anche evidenziandone le implicazioni politiche, culturali e sociali. Un impegno documentato da consulenze linguistiche, opere monografiche, articoli, interviste, iniziative, rese fruibili online sul sito dell'Accademia (<https://accademiadellacrusca.it/it/contenuti/l-accademia-della-crusca-e-la-questione-del-genero-nella-lingua/16406>). In tutti i suoi approfondimenti sul tema, l'Accademia ha sempre evidenziato l'opportunità di declinare al femminile i ruoli istituzionali e professionali al fine anche di limitare l'uso del maschile inteso come “neutro” ma che in realtà occulta le nuove posizioni che le donne hanno conquistato negli ultimi decenni. In tal senso – solo per citare un esempio – si era espressa già un decennio fa l'allora presidente Nicoletta Maraschio in occasione dell'uscita del volume *La Crusca risponde* (a cura di M. Biffi e R. Setti, Le Lettere - Accademia della Crusca, 2013): «Operaia, casalinga, estetista, cameriera, segretaria, siamo abituati ogni giorno a “sentire” queste parole, ma forse siamo meno abituati a sentir pronunciare parole come: assessora, avvocata, architetta, ministra. Per alcuni la declinazione al femminile di alcune professioni “suona male”, per altri “non serve”, per alcune donne addirittura è più “prestigioso” mantenerle orgogliosamente al maschile. Facendo così però le donne “scompaiono” dai ruoli di potere, perché la realtà viene creata dalle parole che usiamo per descriverla» (<https://www.intoscana.it/it/articolo/da-operaia-e-segretaria-ad-avvocata-e-ministra-la-donna-secondo-la-crusca/>).

Sulla base di questi ampi e consolidati riferimenti le pagine che seguono forniscono, dunque, semplici e chiare indicazioni per l'adozione di un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere. In particolare, al fine di allineare l'Ateneo con le indicazioni ministeriali, le tabelle, le liste e gli esempi che vi sono riportati sono quasi sempre ripresi dalle linee guida del MIUR prima richiamate.



DISSIMMETRIE GRAMMATICALI e SEMANTICHE

Sulla scorta delle analisi condotte da Alma Sabatini (op. cit.), le *Linee Guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR* (2018) osservano come vi siano ricorrenti dissimmetrie grammaticali e semantiche che, anche senza che il/la parlante ne abbia intenzione, riproducono e rafforzano le disuguaglianze di genere.

Quelli che seguono sono alcuni degli esempi di asimmetrie tipiche forniti dal documento ministeriale:

<i>Dissimmetrie grammaticali</i>	<ul style="list-style-type: none">• maschile non marcato (uso di uomo con valore generico), es. rapporto uomo-macchina;• maschile inclusivo, es. gli studenti entrino uno alla volta;• uso del maschile per i titoli professionali e ruoli istituzionali prestigiosi, es. il ministro Falcucci si è recato in aula.
<i>Dissimmetrie semantiche</i>	<ul style="list-style-type: none">• stereotipi: frequente uso in riferimento alle donne di aggettivi che indicano fragilità e di diminutivi;• polarizzazione semantica, es. uomo libero vs donna libera, governante uomo vs governante donna;• identificazione della donna attraverso l'uomo, es. il prof. Baldini e signora, la moglie di, la donna di.

Nonostante il loro pervasivo uso, la lingua italiana consente di limitare se non di eliminare tali dissimmetrie. È quindi facendo ricorso alle risorse fornite dalla stessa lingua italiana che il nostro Ateneo adotta con le presenti *Linee guida* una politica che mira a ridurre drasticamente se non a eradicare le dissimmetrie di genere nel proprio linguaggio istituzionale e amministrativo. Nei paragrafi che seguono sono non solo fornite indicazioni da seguire ma anche suggerite strategie e soluzioni utili alla stesura di testi snelli, chiari ed efficaci, anche tenendo conto delle diverse forme di produzione testuale dell'Ateneo.

ASSEGNAZIONE e ACCORDO DEL GENERE GRAMMATICALE

Come ricordato dalle *Linee guida MIUR (2018)* e in diverse occasioni dall'Accademia della Crusca, non vi è alcuna ragione di tipo linguistico che motivi, nel caso dei nomi delle professioni e dei ruoli istituzionali, il non rispetto delle regole grammaticali della concordanza del genere, proprie dell'italiano.

Nel documento ministeriale, appena richiamato, sono pertanto proposte a titolo di esempio le tabelle riassuntive che seguono.

Termini in	mutano in	Esempi
-O, -AIO/-ARIO	-A, -AIA/-ARIA	architetta, avvocatA, chirurgA, commissaria, critica, deputata, impiegata, ministra, prefetta, notaia, primaria, segretaria, sindaca
-IERE	-IERA	consigliera, infermiera, pioniera, portiera, ragioniera
-SORE	-SORA	assessora, difensora, evasora, oppressora, revisora
-TORE	-TRICE	ambasciatrice, amministratrice, direttrice, redattrice, senatrice

Casi in cui la forma del termine non cambia e si antepone solo l'articolo femminile:

Termini in	Esempi
-e	la giudice, la preside
FORME ITALIANIZZATE DI PARTICIPI PRESENTI*	la dirigente, la docente, la presidente, la rappresentante

* Va osservato che, sebbene per declinare al femminile il termine "studente" si possa semplicemente anteporre l'articolo femminile (sing. "la studente", pl. "le studente"), la forma in -essa è entrata nell'uso comune. Quindi anche "studentessa/e" è da considerarsi forma corretta.

I nomi composti con **CAPO-** si dividono in due gruppi:

<i>Se indicano "capo di qualcosa"</i>	Il prefisso e la seconda parte del nome sono unità separate, quindi il plurale maschile di capo- è capi- . Nell'accordo al femminile la forma del prefisso rimane invariata (sia singolare che plurale) e sarà sufficiente anteporre l'articolo femminile: es. <i>il capo dipartimento / la capo dipartimento.</i>
<i>Se indicano "capo di qualcuno"</i>	Il prefisso e la seconda parte del nome formano un'unica parola, quindi capo- rimane sempre invariato mentre è la seconda parte del nome composto a variare per genere e numero: es. <i>il caporedattore / la caporedattrice, i caporedattori le caporedattrici.</i>

STRATEGIE PER L'USO DEL GENERE GRAMMATICALE

Le strategie indicate dal Ministero per l'uso del genere grammaticale si muovono nella direzione di evitare l'uso del maschile inclusivo, dando visibilità al genere femminile accanto a quello maschile, o al contrario evitando il riferimento al genere.

Va però osservato che non è per ora possibile modificare nei documenti amministrativi i nomi di organi costituzionali, di convezioni, di trattati o di leggi, come ad esempio: il Consiglio dei Ministri, la Camera dei Deputati, la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, lo Statuto dei lavoratori, e così via.

Fatte dunque queste eccezioni, le due principali strategie – visibilità e oscuramento – da perseguire sono descritte qui di seguito.

Visibilità

Quando ci si riferisce a persone di sesso diverso si può ricorrere al cosiddetto sdoppiamento, usando, cioè, simmetricamente il genere grammaticale ed esplicitando sia la forma maschile che la forma femminile.

Questa soluzione può essere adottata in forma estesa o contratta:

a) In forma estesa: es. “la professoressa Francesca Bianchi e il professor Mario Rossi”; “le dottorande e i dottorandi”.

b) In forma contratta, che può risultare più pratica per documenti come bandi di concorso, verbali e moduli: es. la/il segretaria/o. Per i moduli da compilare è invece preferibile adottare una forma aperta, utilizzando l'underscore es. la/il sottoscritt_. Nel caso di termini la cui forma è uguale al femminile e al maschile, si possono sdoppiare solo gli articoli o le preposizioni: la/il presidente, del/la presidente.

Se si adotta la **soluzione dello sdoppiamento**, il testo può risultare più scorrevole e snello se si antecede il femminile al maschile. L'ordine **“forma femminile+forma maschile”** permette infatti una contiguità sintattica ed eufonica se si sceglie di accordare al maschile plurale gli eventuali aggettivi, participi e pronomi successivi:

- es. *La professoressa Paola Verdi e il professor Andrea Bianchi sono stati premiati*
- es. *Le alunne e gli alunni diplomati*
- es. *Le docenti e i docenti ai quali sia stato concesso l'esonero...*

In testi brevi è certamente opportuno considerare la possibilità di uno sdoppiamento in forma contratta anche dei participi, degli aggettivi e dei pronomi che si riferiscono ai nomi: es. *Le/gli studenti laureate/i nel corso dell'a.a. 2021-2022.*

L'ordine femminile-maschile non è però sempre il più economico; si osservi infatti che se il nome è preceduto da preposizioni del tipo *del* e *della*, la forma contratta *del/la* è più sintetica di *della/del*: es. *del/la studente*. Inoltre, 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”.

Oscuramento

Per eliminare le dissimmetrie grammaticali dal linguaggio istituzionale e amministrativo è dunque indispensabile evitare l'uso del maschile generico (es: gli studenti, i professori, i direttori, i coordinatori) quando ci si riferisce sia a persone di sesso femminile che maschile. Una strategia alternativa alla visibilità è quella dell'oscuramento che consente di far riferimento a una o più persone senza indicarne il genere. Tale strategia è praticabile in diverse forme:

a) attraverso l'uso di termini privi di referenza al genere:

es. persona, essere umano, individuo, soggetto

b) Con l'uso di nomi collettivi o che si riferiscono al servizio o alla carica:

es. personale dipendente/docente, magistratura, direzione, corpo docente/insegnante, segreteria, presidenza, servizio di assistenza, utenza, consiglio, corpo studentesco, cittadinanza.

c) Usando pronomi relativi e indefiniti:

es. chi/chiunque si iscriva.

d) Usando la forma passiva, che consente di omettere l'agente:

es. "la domanda deve essere presentata" invece di "i/le candidate devono presentare la domanda".

e) Usando della forma impersonale:

es. "si entra uno alla volta" invece di "gli utenti devono entrare uno alla volta".

f) Evitando parole e sintagmi del tipo:

fratellanza, l'uomo della strada, a misura d'uomo, i diritti dell'uomo, e usare invece: solidarietà, la gente comune, a misura dell'essere umano, i diritti umani.

g) Togliendo ciò che è ridondante:

es. “Un’accurata compilazione del piano di studio facilita diverse operazioni successive” invece di “Un’accurata compilazione del piano di studio facilita allo studente diverse operazioni successive”.

Nel caso delle forme passive e impersonali, è necessario fare attenzione che non inducano in errore, rendendo il testo ambiguo.

In effetti, le soluzioni proposte nelle presenti *Linee guida* vanno nella direzione di favorire l’uso – sempre auspicabile – di un linguaggio amministrativo e istituzionale semplice e leggibile.

ELENCO DEI TERMINI DI USO PIÙ FREQUENTE NEL LINGUAGGIO ACCADEMICO

Maschile	Femminile
Allievo	Allieva
Alunno	Alunna
Assegnista	Assegnista
Assistente	Assistente
Collaboratore esperto	Collaboratrice esperta
Coordinatore	Coordinatrice
Cultore	Cultrice
Direttore	Direttrice
Dottorando	Dottoranda
Dottore	Dottoressa
Immatricolato	Immatricolata
Iscritto	Iscritta
Laureato/laureando	Laureata/laureanda
Lavoratore	Lavoratrice
Lettore	Lettrice
Linguista	Linguista
Membro (meglio usare: componente)	Membro (meglio usare: componente)
Professionista	Professionista

Maschile	Femminile
Professore associato/ ordinario	Professoressa associata/ ordinaria
Relatore	Relatrice
Rettore	Rettrice
Studente	Studente
Segretario di dipartimento	Segretaria di dipartimento
Specializzando	Specializzanda
Vicario	Vicaria

Linee guida per l'uso del genere
nel linguaggio amministrativo e istituzionale
dell'Università degli Studi LINK

Foto di Fauxels da Pexels, pag. 7



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
LINK

Università degli Studi LINK
Roma | Via del Casale di San Pio V, 44
info@unilink.it | www.unilink.it



**GENDER EQUALITY
PLAN**



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
LINK