POLITECNICO DI BARI

LINEE GUIDA PER L'USO DEL GENERE

NEL LINGUAGGIO ISTITUZIONALE E NEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1. Scopo del documento

Le presenti Linee guida offrono chiarimenti e soluzioni pratiche sulle scelte linguistiche con riferimento al genere nella documentazione amministrativa e nella comunicazione interna e istituzionale.

Il documento si compone di una prima parte dedicata alle principali obiezioni e ai dubbi che possono emergere sul tema e una seconda parte più direttamente operativa.

L'obiettivo è fornire le ragioni delle scelte suggerite e, insieme, indicazioni semplici da utilizzare nella redazione e nella revisione dei testi.

Una lettura attenta del documento, nella prima e nella seconda parte, consente di scegliere con maggiore consapevolezza le espressioni linguistiche più adatte al contesto istituzionale di riferimento.

2. Perché occuparsi del genere nel linguaggio

2.1 Il genere nella lingua e nella comunicazione

Le presenti Linee guida si concentrano sul linguaggio verbale scritto, ma le scelte linguistiche acquistano significato all'interno di un sistema comunicativo più ampio. La comunicazione, infatti, non si realizza soltanto attraverso le parole: testi scritti, immagini, elementi grafici, fotografie, impaginazione, suoni e altri segni concorrono, secondo modalità differenti, a rappresentare persone, ruoli, relazioni e situazioni.

Per una comunicazione efficace non è sufficiente, quindi, considerare le singole parole o la correttezza grammaticale. Contano anche la struttura sintattica, i significati e le associazioni che le parole possono richiamare, gli elementi messi in primo piano o lasciati sullo sfondo e, infine, il contesto in cui il testo viene proposto.

Questa attenzione non implica che il linguaggio determini automaticamente il modo in cui le persone interpretano la realtà. Le forme della comunicazione possono però rendere alcuni aspetti più visibili e riconoscibili e, nel tempo, contribuire a consolidare rappresentazioni condivise oppure a renderne possibili di nuove. La comunicazione può dunque avere una forza trasformativa non perché una singola parola produca da sola un cambiamento, ma perché i modi in cui la realtà viene nominata e interpretata partecipano ai processi culturali e sociali attraverso cui essa viene compresa e condivisa.

Questo vale anche per il genere. Il modo in cui donne e uomini vengono nominati, rappresentati e associati a determinati ruoli e competenze può contribuire a rendere alcune presenze più visibili e riconoscibili di altre. L'attenzione alle scelte linguistiche costituisce pertanto una componente della più ampia responsabilità comunicativa dell'Ateneo.

Le presenti Linee guida intervengono specificamente sul linguaggio verbale scritto e non intendono disciplinare tutti i linguaggi della comunicazione istituzionale. La loro applicazione deve, tuttavia, essere accompagnata dalla consapevolezza che i testi verbali sono spesso inseriti in sistemi comunicativi più ampi. Prestare attenzione al linguaggio verbale significa quindi anche considerare il contesto comunicativo nel quale esso viene utilizzato.

2.2 L'uso del genere nel linguaggio e le altre priorità istituzionali

Il tema dell'uso del genere nel linguaggio viene talvolta accantonato sostenendo che esistano problemi più urgenti o più importanti, che ci sia "ben altro" di cui occuparsi.

È vero che i temi di cui deve occuparsi un'Amministrazione pubblica sono molteplici. Quando si affronta la condizione delle donne sul lavoro, emergono criticità importanti, tra cui le differenze salariali, gli ostacoli all'accesso alle posizioni apicali e le difficoltà di conciliazione tra vita privata e professionale.

Richiamare l'esistenza di altre difficoltà, ritenute presumibilmente più urgenti, non costituisce di per sé una confutazione: sposta la discussione su un altro piano, senza rispondere alla questione posta.

Ci si può occupare di più questioni contemporaneamente, senza trascurarne e sminuirne nessuna.

2.3 La lingua non è una mera questione di forma

Un Ateneo non comunica soltanto attraverso le informazioni che trasmette, ma anche attraverso il modo in cui nomina le persone, descrive le loro attività e rende visibili ruoli, competenze e responsabilità. Le scelte linguistiche contribuiscono così, nel loro insieme, a costruire il modo in cui l'istituzione si presenta e rappresenta la propria comunità.

Per questa ragione, prestare attenzione al genere non significa cercare nel testo parole "corrette" o "scorrette" in assoluto. Significa scegliere con consapevolezza, tenendo insieme accuratezza, chiarezza, leggibilità, efficacia comunicativa e attenzione al modo in cui le persone sono rappresentate.

Il modo in cui donne e uomini vengono nominati e rappresentati può contribuire a confermare, riprodurre oppure mettere in discussione immagini e aspettative socialmente consolidate.

Le scelte linguistiche possono quindi incidere sulla rappresentazione, anche quando sono formalmente corrette. Il lessico, la costruzione della frase e le caratteristiche associate a una persona contribuiscono a orientare il modo in cui il soggetto viene presentato.

L'attenzione al genere non riguarda soltanto la formazione delle parole o la concordanza grammaticale. La lingua è uno degli strumenti principali attraverso cui le persone organizzano, condividono e trasmettono idee ed esperienze.

2.4 La lingua è dinamica

La lingua è un sistema dinamico, che cambia nel tempo anche in relazione ai mutamenti della società: i vocabolari registrano nuove parole e nuovi significati, mentre alcune forme e alcuni usi entrano progressivamente in disuso.

La comunicazione, orale e scritta, riflette il tempo in cui viene prodotta e contribuisce, a sua volta, a rappresentare i cambiamenti della società. L'evoluzione dei ruoli professionali e istituzionali può quindi trovare un corrispondente anche nelle forme linguistiche utilizzate per denominarli.

Il rapporto tra cambiamenti sociali e cambiamenti linguistici, tuttavia, non è automatico. Le nuove forme si affermano attraverso l'uso, talvolta dopo che la realtà sociale che denominano è già mutata. La persistenza di forme tradizionali può riflettere anche la difficoltà con cui alcuni cambiamenti vengono riconosciuti e accolti nella rappresentazione condivisa dei ruoli e delle identità.

In una società in cui le donne ricoprono anche ruoli professionali e istituzionali di vertice, l'uso delle forme femminili può rappresentare la realtà con maggiore precisione e contribuire a renderne più riconoscibile la presenza.

Sul piano grammaticale, "ingegnera" e "avvocata" si formano secondo meccanismi presenti anche in parole come "infermiera" e "operaia". Evitare il femminile soltanto per le professioni considerate più prestigiose rischia di introdurre una distinzione che non deriva, di per sé, dalle regole grammaticali.

La diversa familiarità con le forme femminili non è un criterio sufficiente per escluderle. È più utile distinguere la correttezza della forma dalla sua diffusione nell'uso e, in caso di dubbio, verificarne l'attestazione nei vocabolari aggiornati. Tanto nella certezza che non è in corso uno stravolgimento della lingua italiana, piuttosto il suo naturale evolversi, comune ad ogni epoca storica.

2.5 Il ruolo professionale non è grammaticalmente neutro

La lingua italiana non prevede un genere grammaticale neutro per i nomi di persona. Il maschile sovraesteso, talvolta definito in letteratura "inclusivo" o "non marcato", è tradizionalmente usato per riferirsi a gruppi misti o a ruoli i cui titolari non sono ancora individuati. È una possibilità grammaticale dell'italiano, ma non è l'unica soluzione redazionale disponibile.

Quando la persona cui ci si riferisce è nota, la forma concordante con il suo genere è normalmente la più precisa: "la rettrice" se la carica è ricoperta da una donna, "il rettore" se è ricoperta da un uomo. Diversa è la scelta da compiere quando ci si rivolge a un gruppo non ancora individuato: in quel caso si può mantenere il maschile sovraesteso, esplicitare entrambi i generi oppure ricorrere a una formulazione collettiva o neutra.

La ricerca psicolinguistica indica che il maschile sovraesteso, pur essendo grammaticalmente corretto, può favorire una rappresentazione mentale più maschile del gruppo o del ruolo nominato. Esplicitare anche le forme femminili può rendere più visibile la presenza delle donne. Non si tratta di un effetto identico in ogni enunciazione: sono tendenze osservate negli studi, da considerare insieme al contesto e alla funzione del testo.

2.6 Le resistenze all'uso dei femminili professionali

Nonostante la correttezza grammaticale delle forme femminili, il loro uso non è ancora uniforme, soprattutto per alcune professioni e cariche tradizionalmente associate alla presenza maschile.

Le ragioni di questa resistenza possono essere diverse. In alcuni casi incidono la storia delle professioni e la loro tradizionale composizione prevalentemente maschile: quando una professione è stata a lungo esercitata soprattutto da uomini, la forma maschile può essersi consolidata nell'uso anche come denominazione apparentemente generale del ruolo.

Può incidere anche la scarsa familiarità con alcune forme femminili: una parola poco frequente può apparire insolita proprio perché la si incontra raramente. Anche la percezione di una presunta «cacofonia» può dipendere,

almeno in parte, dall'abitudine. La familiarità, tuttavia, non basta da sola a stabilire se una forma sia corretta o appropriata.

È quindi utile distinguere la correttezza linguistica dalla familiarità d'uso. Una forma può essere grammaticalmente corretta anche quando è meno frequente o meno familiare. In caso di dubbio, la consultazione di un vocabolario aggiornato consente di verificare la forma e le modalità della sua formazione.

Un ulteriore elemento riguarda il prestigio tradizionalmente attribuito ad alcune professioni e cariche. La resistenza può risultare particolarmente evidente quando il femminile riguarda ruoli valutati socialmente prestigiosi: infermiera sì, ingegnera no.

L'uso dei femminili professionali costituisce la norma rispetto alle regole della lingua italiana e si colloca nel normale processo attraverso cui le forme linguistiche si consolidano e si adeguano ai cambiamenti della realtà sociale.

3. Il ruolo del linguaggio delle istituzioni

Il linguaggio istituzionale ha un particolare valore pubblico: è utilizzato da molte persone, proviene da soggetti che esercitano funzioni pubbliche e contribuisce a definire modelli di correttezza e di rappresentazione.

La comunicazione del Politecnico di Bari, in quanto istituzione pubblica impegnata nella formazione, nella ricerca e nel rapporto con il territorio, ha una responsabilità anche nelle scelte linguistiche. Un linguaggio istituzionale consapevole non si limita a evitare asimmetrie: può contribuire, nel tempo, a rappresentare la comunità in modo più accurato e riconoscibile.

La chiarezza e la trasparenza restano requisiti essenziali. L'attenzione al genere deve essere perseguita senza sacrificare leggibilità, accessibilità e univocità dell'interpretazione.

4. I *nomina agentis*: professioni e cariche

I nomi che indicano chi svolge una professione o ricopre una carica nel dibattito linguistico sono chiamati *nomina agentis*. Quando il referente è una donna, è opportuno considerare e utilizzare la forma femminile prevista dall'uso e dalle regole di formazione dell'italiano.

Esempi: sindaco/sindaca, chirurgo/chirurga, ingegnere/ingegnera, architetto/architetta.

In italiano i nomi di persona hanno normalmente forme maschili e femminili, oppure una forma comune accompagnata da articoli ed elementi concordanti. Esistono casi particolari, eccezioni registrate dalle grammatiche e dai vocabolari (spia, sentinella), ma non c'è una ragione grammaticale generale per escludere le forme femminili dei nomi professionali.

5. Come si forma il femminile

I nomi si possono ricondurre, ai fini della formazione del femminile, a quattro categorie principali.

1. Nomi indipendenti o di genere fisso: padre/madre, fratello/sorella.
2. Nomi di genere comune: docente, presidente, dirigente, garante, pediatra, psichiatra, agente, stratega, atleta. La forma è la stessa; il genere è indicato dall'articolo e dagli elementi concordanti: la docente/il docente, la presidente/il presidente.

3. Nomi di genere promiscuo: soprattutto nomi di animali con un'unica forma, per i quali il sesso viene specificato con un elemento aggiuntivo: la volpe maschio/la volpe femmina.
4. Nomi di genere mobile: formano il femminile attraverso una variazione della desinenza o un suffisso: amico/amica, deputato/deputata, assessore/assessora, architetto/architetta, ingegnere/ingegnera, professore/professoressa, direttore/direttrice.

Per i dettagli sulle principali classi di formazione e sulle eccezioni si rinvia al dizionario e alla bibliografia riportati in calce al documento.

6. Ingegnera e architetta: nessuna questione linguistica

Ingegnere e architetto sono nomi di genere mobile e le forme femminili ingegnera e architetta seguono le regole di formazione della lingua italiana.

La frequenza storica delle forme maschili è legata anche al fatto che queste professioni sono state a lungo svolte prevalentemente da uomini. Con la crescente presenza femminile, la lingua ha sviluppato e consolidato le forme necessarie a rappresentarla.

Le ragioni estetiche o di presunta cacofonia dipendono in larga misura dall'abitudine d'uso. L'uso progressivo delle forme femminili ne favorisce la familiarità e l'eufonia.

Per dubbi sulla formazione di una forma femminile è opportuno consultare un vocabolario aggiornato.

7. Oltre il binarismo linguistico: la sperimentazione dello schwa

Negli ultimi anni sono state proposte diverse soluzioni grafiche per superare il binarismo linguistico, tra cui asterischi, chiocciole, desinenze in -u e schwa (ə). Queste sperimentazioni sono presenti soprattutto in alcuni contesti sociali e informali e sono oggetto di un dibattito linguistico ancora aperto.

Le presenti Linee guida riconoscono che queste sperimentazioni intendono anche rappresentare persone che non si riconoscono nel binarismo maschile/femminile. Per la comunicazione istituzionale e amministrativa, tuttavia, raccomandano di preferire formulazioni consolidate e facilmente comprensibili a un pubblico ampio.

La scelta è motivata dall'esigenza di tutelare chiarezza, leggibilità, accessibilità e comprensibilità. L'uso di caratteri non convenzionali può porre difficoltà in alcuni contesti, per esempio nella lettura ad alta voce, nell'interpretazione da parte di alcuni lettori vocali o nella gestione di specifici strumenti digitali. L'entità di queste difficoltà può variare in base al carattere utilizzato, alla tecnologia e alle esigenze della persona: per questo è preferibile evitare affermazioni generalizzate e valutare l'accessibilità caso per caso.

La prima strategia da privilegiare, quando si vuole evitare l'esplicitazione del genere, resta quindi la scelta di circonlocuzioni e formulazioni semanticamente neutre.

8. Consigli operativi: prima regola, guardare il testo nel suo insieme

I testi del Politecnico comprendono moduli, provvedimenti, circolari, lettere, e-mail e contenuti per intranet e sito web. La funzione comunicativa non è sempre la stessa: un provvedimento richiede maggiore rigidità e precisione; un avviso o un testo informativo può avere una struttura più libera.

Prima di intervenire sul genere occorre quindi valutare il tipo di testo, il destinatario, la lunghezza, la frequenza dei termini e l'importanza che assume l'esplicitazione del genere.

Due principi orientano le scelte redazionali:

- rendere visibile il genere femminile quando è pertinente rispetto alle persone di cui si parla, o quando contribuisce a rappresentare con maggiore precisione i destinatari;
- garantire semplicità, chiarezza e leggibilità al testo.
- Quando l'esplicitazione del genere è utile, si può ricorrere alla forma estesa alla prima occorrenza e, in seguito, a una formulazione più breve o neutra, purché il riferimento rimanga chiaro.
- Quando la duplicazione delle forme maschili e femminili appesantisce il periodo, è spesso preferibile riformulare la frase anziché ripetere meccanicamente le stesse coppie di parole.

9. Quando il testo si riferisce a più persone

Per riferirsi a gruppi composti da persone di generi diversi, sono possibili due strategie principali:

9.1 Dare visibilità ai due generi

- esplicitare entrambe le forme: "tutte le docenti e tutti i docenti";
- in contesti in cui la brevità è importante e la leggibilità resta garantita, usare forme grafiche abbreviate, come "tutti/e i/le docenti". Nei testi formali, è generalmente preferibile ricorrere a una formulazione per esteso o neutra.

9.2 Oscurare il genere con formulazioni neutre

- perifrasi: "le persone", "chi presenta la domanda", "chi partecipa";
- nomi collettivi o riferiti a una funzione o a un servizio: "personale docente", "personale TAB", "direzione", "segreteria", "presidenza", "servizio di assistenza", "utenza";
- pronomi relativi o indefiniti: chi, chiunque;
- forma passiva: La domanda deve essere presentata;
- forma impersonale: Si sottoscrive con firma digitale.

Quando le persone sono identificate o il gruppo è definito, può essere utile adottare una formulazione simmetrica, per esempio "le dipendenti e i dipendenti" oppure "le studentesse e gli studenti". Se le ripetizioni sono frequenti, dopo la prima occorrenza si può ricorrere a una forma più sintetica o a una riformulazione neutra, purché non si perda precisione.

Quando i destinatari non sono ancora individuati, soprattutto negli avvisi e nei comunicati, può risultare più scorrevole una formulazione collettiva, come "comunità studentesca" o "personale docente e TAB".

10. Altri accorgimenti pratici

1. Concordare correttamente il genere grammaticale

Quando il referente è una donna, usare il femminile e concordare articolo e aggettivi: la ministra, la presidente, la dirigente. Le professioni e le cariche seguono le stesse regole grammaticali degli altri nomi.

2. Evitare, quando possibile, il maschile singolare usato genericamente

Nella comunicazione istituzionale può essere opportuno esplicitare entrambi i generi: cittadine e cittadini, colleghe e colleghi, care e cari. Nei documenti amministrativi rivolti a destinatari non definiti è spesso preferibile una soluzione neutra: cittadinanza, personale, comunità studentesca.

3. Evitare l'articolo davanti ai cognomi delle donne

Per mantenere una forma simmetrica rispetto ai cognomi maschili, nella comunicazione istituzionale è preferibile evitare l'articolo davanti al cognome di una donna ("la Bianchi"). Se occorre chiarire il genere o il ruolo, si può indicare il nome o la qualifica: "Maria Rossi", "la professoressa Rossi". L'uso va comunque valutato in base al contesto e alle convenzioni redazionali adottate.

4. Per i gruppi misti, usare l'accordo grammaticale previsto dalla lingua italiana

In un gruppo misto, aggettivi, participi e pronomi seguono normalmente l'accordo grammaticale al maschile plurale: "Maria, Lucia e Sergio sono nominati componenti della commissione". Quando è utile rendere esplicita la presenza di donne e uomini, si può intervenire sulla formulazione senza compromettere la chiarezza.

5. Non usare schwa, asterischi, chiocciole o altri caratteri speciali

Per i testi amministrativi e istituzionali si raccomanda di evitare schwa, asterischi, chiocciole e altri segni non convenzionali, privilegiando formulazioni neutre e comprensibili. La raccomandazione riguarda la scelta redazionale e l'accessibilità del testo, non un giudizio sulle persone che adottano queste forme in altri contesti.

6. Il maschile plurale sovraesteso resta utilizzabile

Il maschile plurale sovraesteso resta una possibilità grammaticalmente corretta dell'italiano. Prima di adottarlo, è opportuno valutare se una formulazione neutra o l'esplicitazione di entrambi i generi possa rendere il testo più preciso e inclusivo. La scelta va motivata dalla funzione comunicativa e dal contesto, non da supposizioni sulle intenzioni di chi scrive.

7. Il maschile singolare può riferirsi all'organo o alla funzione

È utilizzabile quando si parla dell'organo o della funzione in astratto, indipendentemente dalla persona che concretamente la ricopre.

8. Usare i nomi professionali e delle cariche al femminile

Quando il referente è una donna, è opportuno utilizzare la forma femminile riconosciuta nell'uso o attestata nei vocabolari aggiornati: "ingegnera", "architetta", "ministra", "rettrice", "prorettrice", "assessora". In caso di forme meno diffuse o di dubbi lessicali, è utile verificare la voce del dizionario e le convenzioni adottate dall'Ateneo.

11. Breve guida alla formazione del femminile

- nomi in -o: magistrato/magistrata, prefetto/prefetta, avvocato/avvocata, segretario/segretaria, architetto/architetta, medico/medica, chirurgo/chirurga;

- nomi in -e non suffissati: il/la preside, il/la presidente, il/la docente, il/la giudice, il/la consulente tecnico/tecnica;
- nomi in -iere: per esempio “cavaliere/cavaliera”, “cancelliere/cancelliera”, “usciere/usciera”, “brigadiere/brigadiera”. Per i titoli onorifici e le denominazioni ufficiali, verificare la forma adottata dalla normativa o dall’ente competente: non è opportuno generalizzare senza una verifica specifica;
- nomi in -a e -ista: il/la collega, il pilota/la pilota; al plurale i colleghi/le colleghe, i piloti/le pilote; avvocato penalista/avvocata penalista, avvocati penalisti/avvocate penaliste; eccezione indicata: poeta/poetessa;
- nomi in -tore: spesso formano il femminile in -trice (“tutore/tutrice”, “rettore/rettrice”, “direttore/direttrice”, “ambasciatore/ambasciatrice”), ma esistono forme diverse, come “dottore/dottoressa”. Le singole forme vanno verificate nei vocabolari aggiornati;
- nomi in -sore: alcune forme femminili terminano in -sora (“assessore/assessora”, “revisore/revisora”, “supervisore/supervisora”), mentre altre seguono modelli diversi, come “professore/professoressa”. La formazione non va presentata come una regola senza eccezioni: è opportuno verificare le singole voci;
- nomi in -one: la formazione del femminile non è uniforme. Accanto a forme come “commilitone/commilitona” si trovano “campione/campionessa”; anche in questo caso è preferibile controllare la singola voce lessicale;
- nomi composti con “vice-”, “pro-”, “sotto-” e sintagmi con “vicario”, “sostituto”, “aiuto”: la forma dipende dalla struttura dell’espressione e dal ruolo a cui si riferisce. Esempi possibili sono “vicesindaca”, “sottoprefetta”, “sostituta procuratrice”, “prorettrice vicaria” e “aiuto cuoca”; verificare comunque la forma nel contesto e secondo le convenzioni dell’ente;
- Per la denominazione della funzione di pubblico ministero, valutare la forma in rapporto al contesto e alle convenzioni giuridiche e amministrative applicabili; evitare di presentare una singola soluzione come universalmente obbligatoria senza un riferimento lessicografico o normativo.

L’italiano presenta forme femminili consolidate e altre meno diffuse, la cui familiarità può variare. Prima di adottare una forma è quindi opportuno verificarne l’attestazione lessicale e considerare il contesto d’uso. La scelta del femminile, quando appropriata, contribuisce a nominare con precisione la persona cui ci si riferisce.

Nessuna applicazione meccanica di regole può sostituire l’analisi del singolo testo: le soluzioni vanno scelte di volta in volta, mantenendo insieme attenzione al genere, chiarezza e leggibilità.

12. Breve dizionario di genere

Elenco alfabetico di termini frequenti nel mondo accademico, con le corrispondenti forme femminili e maschili. Quando il nome ha la stessa forma per entrambi i generi, il genere si riconosce dall’articolo e dagli elementi concordanti: per esempio “l’assegnista è arrivata” oppure “l’assegnista è arrivato”. In questi casi non occorre forzare l’articolo: è la concordanza a rendere esplicito il riferimento.

Femminile	**Maschile**
Agronoma	Agronomo
Allieva	Allievo
Alunna	Alunno
Amministrativa	Amministrativo
Archeologa	Archeologo

Assegnista	Assegnista
Assessora	Assessore
Assistente	Assistente
Avvocata	Avvocato
Bibliotecaria	Bibliotecario
Biologa	Biologo
Biotecnologa	Biotecnologo
Borsista	Borsista
Candidata	Candidato
Chirurga	Chirurgo
Collaboratrice	Collaboratore
Commissaria	Commissario
Componente	Componente
Consigliera	Consigliere
Contrattista	Contrattista
Coordinatrice	Coordinatore
Correlatrice	Correlatore
Corsista	Corsista
Critica dell’arte	Critico dell’arte
Cultrice della materia	Cultore della materia
Curatrice	Curatore
Custode	Custode
Delegata	Delegato
Dietista	Dietista
Dipendente	Dipendente
Direttrice	Direttore
Dirigente	Dirigente
Docente	Docente
Dottoranda	Dottorando
Dottoressa	Dottore

Economista	Economista
Editrice	Editore
Educatrice	Educatore
Esperta scientifica	Esperto scientifico
Farmacista	Farmacista
Filologa	Filologo
Filosofa	Filosofo
Fisica	Fisico
Fisioterapista	Fisioterapista
Funzionaria	Funzionario
Garante	Garante
Geologa	Geologo
Giudice	Giudice
Giurista	Giurista
Idonea	Idoneo
Immatricolata	Immatricolato
Impiegata	Impiegato
Infermiera	Infermiere
Informatica	Informatico
Ingegnera	Ingegnere
Insegnante	Insegnante
Ispettrice	Ispettore
Laureanda	Laureando
Laureata	Laureato
Lavoratrice	Lavoratore
Letterata	Letterato
Lettrice	Lettore
Linguista	Linguista
Logopedista	Logopedista
Magistrata	Magistrato

Matematica	Matematico
Mediatrice	Mediatore
Ministra	Ministro
Moderatrice	Moderatore
Notaia	Notaio
Operaia	Operaio
Operatrice	Operatore
Ostetrica	Ostetrico
Politica	Politico
Preside	Preside
Presidente	Presidente
Primaria	Primario
Professionista sanitaria	Professionista sanitario
Professoressa associata/emerita/ordinaria/straordinaria	Professore associato/emerito/ordinario/straordinario
Prorettrice	Prorettore
Rappresentante	Rappresentante
Referente	Referente
Relatrice	Relatore
Responsabile	Responsabile
Rettrice	Rettore
Revisora	Revisore
Ricercatrice	Ricercatore
Scienziata	Scienziato
Scrittrice	Scrittore
Segretaria	Segretario
Sindaca	Sindaco
Sovrintendente	Sovrintendente
Specialista	Specialista
Specializzanda	Specializzando
Storica	Storico

Studentessa	Studente
Studiosa	Studioso
Supervisora	Supervisore
Tecnica	Tecnico
Tecnologa	Tecnologo
Tesoriera	Tesoriere
Verbalizzante	Verbalizzante
Veterinaria	Veterinario

13. Esempi di riformulazione

Caratteri speciali

Nei testi amministrativi e istituzionali si raccomanda di evitare forme come “tuttə”, “student*” o “tutt@”, preferendo, quando possibile, formulazioni neutre e accessibili, come “la comunità studentesca” o “il personale docente”. La raccomandazione riguarda la leggibilità e l’uniformità della comunicazione istituzionale.

Ruoli e azioni

“La ricercatrice ha assistito il professore nella preparazione della presentazione” e “La ricercatrice e il professore hanno preparato la presentazione” sono entrambe grammaticalmente corrette, ma attribuiscono ruoli diversi ai soggetti del discorso. La formulazione va scelta in base a ciò che si intende realmente rappresentare.

Rappresentazione

“La professoressa Rossi, madre di due figli, ha presentato i risultati della ricerca” e “La professoressa Rossi ha presentato i risultati della ricerca” sono entrambe formulazioni possibili. La scelta dipende dalla pertinenza dell’informazione nel contesto. È utile chiedersi se la stessa informazione verrebbe fornita anche nel caso di un uomo che svolga lo stesso ruolo.

Prima occorrenza e ripetizioni

“Tutte le studentesse e tutti gli studenti iscritti al corso riceveranno una comunicazione.” Nelle occorrenze successive si può, se utile, ricorrere a una formulazione più breve o neutra, come “la comunità studentesca” o “le persone interessate”, purché il riferimento resti chiaro e coerente.

Riformulare invece di duplicare

“Il candidato o la candidata deve allegare il proprio documento” può diventare, in un testo rivolto a destinatari non definiti, “Chi presenta la candidatura deve allegare un documento di identità”.

Professioni e cariche

“La ministra”, “la rettrice”, “la direttrice” e “l’ingegnera” sono forme coerenti con il genere grammaticale del referente quando la persona cui si riferiscono è una donna.

Visibilità del genere

Un conto è scrivere: “I docenti interessati sono invitati a partecipare”. Un altro è scrivere: “Le docenti e i docenti interessati sono invitati a partecipare”. Se il riferimento è a un insieme non definito e la ripetizione appesantisce il testo, può essere più efficace: “Il personale docente interessato è invitato a partecipare”.

Nota redazionale: le proposte seguenti sono alternative da valutare, non sostituzioni automatiche. Prima di modificare il nome di un organo, di una carica o di un organismo previsto da statuto o regolamento, verificare la denominazione ufficiale e mantenerla negli atti formali, salvo modifica approvata dall’organo competente.

Formulazione	**Possibile riformulazione**
Centralità dello studente	Centralità della comunità studentesca
Commissioni Paritetiche Docenti Studenti	Commissioni paritetiche di docenti e studenti (verificare la denominazione ufficiale)
Conferenza degli studenti	Conferenza della comunità studentesca (se compatibile con la denominazione ufficiale)
Consiglieri di parità	Consiglio di parità (solo se corrisponde all’organo effettivo)
Consulta degli Assegnisti di ricerca	Consulta delle assegniste e degli assegnisti di ricerca
Consulta dei Dottorandi	Consulta delle dottorande e dei dottorandi
Consulta dei Ricercatori a tempo determinato	Consulta delle ricercatrici e dei ricercatori a tempo determinato / Consulta RTD
Delegati del Rettore	Delegate e delegati del Rettore
Direttori di Dipartimento	Direttrici e direttori di Dipartimento (se si indicano le persone); “Direzioni di Dipartimento” solo per le strutture
Docenti	Personale docente
Tecnici amministrativi e bibliotecari	Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario
Esperti scientifici	Esperte ed esperti scientifici
Garante degli studenti	Garante della comunità studentesca (se coerente con la funzione effettiva)
Guida dello studente	Guida ai corsi di studio
Prorettori delegati	Prorettrici e prorettori delegati
Rappresentanti degli studenti	Rappresentanti della comunità studentesca

14. Nota finale: scegliere caso per caso

Le indicazioni contenute nelle presenti Linee guida hanno carattere orientativo e non prescrittivo.

La cura del linguaggio istituzionale non consiste nell'applicare formule in modo automatico, ma nell'imparare a osservare con attenzione chi viene nominato, che cosa viene reso visibile e come sono rappresentate persone, ruoli e competenze. È un esercizio concreto di precisione comunicativa: aiuta a scrivere testi più chiari e rispettosi, capaci di rappresentare la comunità dell'Ateneo senza perdere rigore né naturalezza.

Bibliografia e documenti di riferimento

Bibliografia

Accademia della Crusca (a c. di), L'Italiano. Conoscere e usare una lingua formidabile, vol. 4, Sindaco e sindaca: il linguaggio di genere, di Cecilia Robustelli, con postfazione di Claudio Marazzini, Roma, Gruppo editoriale L'Espresso-Accademia della Crusca, 2016.

Bacci Bonivento Veronica, Cario Nadia, Di Campo Julia, Del Re Alisa, Mura Bruna, Perini Lorenza (a c. di), Siamo le parole che usiamo. Quale genere di linguaggio per un linguaggio di genere?, Padova, Padova University Press, 2016.

Cassese Sabino (a c. di), Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche: proposta e materiali di studio, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Funzione pubblica, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1993.

Sczesny, S., Formanowicz, M., Moser, F. (2016), "Can Gender-Fair Language Reduce Gender Stereotyping and Discrimination?", Frontiers in Psychology, 7, 25, doi:10.3389/fpsyg.2016.00025.

Horvath, L. K., Merkel, E. F., Maass, A., Sczesny, S. (2016), "Does Gender-Fair Language Pay Off? The Social Perception of Professions from a Cross-Linguistic Perspective", Frontiers in Psychology, 6, 2018, doi:10.3389/fpsyg.2015.02018.

Floris, M., Cella, F., Borgna, C. (2026), "Who's the Surgeon? Cognitive Implications of Gendered Language", Review of Philosophy and Psychology, 17, 275–299, doi:10.1007/s13164-025-00794-9.

Cacciari, C., Padovani, R. (2007), "Further evidence of gender stereotype priming in language: Semantic facilitation and inhibition in Italian role nouns", Applied Psycholinguistics, 28(2), 277–293, doi:10.1017/S0142716407070142.

Cavagnoli Stefania, Linguaggio giuridico e lingua di genere: una simbiosi possibile, Alessandria, Edizioni dell'Orso, 2013.

Cortelazzo Michele A., Pellegrino Federica (a c. di), Guida alla scrittura istituzionale, Roma-Bari, Laterza, 2003.

Dell'Anna Maria V., Genere e rappresentazione del femminile nei testi del diritto e dell'amministrazione in Italia, in Kwartalnik Neofilologiczny LXVI, 2/2019.

Fioritto Alfredo (a c. di), Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche, Bologna, Il Mulino, 1997.

Gheno Vera, Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole, Firenze, effequ, 2019.

Giusti Giuliana (a cura di), Nominare per esistere: Nomi e cognomi. Atti del primo convegno Lingua e identità di genere, Venezia, Libreria editrice Cafoscarina, 2011.

Giusti Giuliana, In che modo la lingua riflette la cultura di chi parla e non la realtà dei fatti, AgCult, Letture Lente, 1 febbraio 2021.

Giusti Giuliana, Linguaggio, identità di genere e lingua italiana, corso MOOC Università Ca' Foscari, 2019.

Giusti Giuliana, Regazzoni Susanna (a c. di), Mi fai male…, Venezia, Libreria editrice Cafoscarina, 2009.

Lepschy Giulio, Lingua e sessismo, in Nuovi Saggi di linguistica italiana, Bologna, Il Mulino, 1989, pp. 61-84.

Luraghi Silvia, Olita Anna, Linguaggio e genere, Roma, Carocci, 2006.

Manera Manuela, Linguaggio e genere. Per un uso corretto della lingua italiana, Laboratorio Studi di Genere 2018/2019 (Cirsde/Università di Torino), Torino, 7 marzo 2019.

Maraschio Nicoletta, Prefazione a Robustelli C., Donne, grammatica e media. Suggerimenti per l'uso dell'italiano, Gi.U.Li.A. Giornaliste, INPGI, 2014.

Marazzini Claudio, Il sindaco, la sindaca e la capra di Vittorio Sgarbi, Famiglia Cristiana, 2017.

Marcato Gianna (a c. di), Donna e Linguaggio. Atti del Convegno internazionale di studi, Sappada-Plodn (26-30 giugno 1995), Padova, CLEUP, 1995.

Migliorini Bruno, Storia della lingua italiana, Firenze, Sansoni, 1960.

Moro Andrea, La razza e la lingua. Sei lezioni sul razzismo, Milano, La nave di Teseo, 2019.

Orletti Franca (a c. di), Identità di genere nella lingua, nella cultura, nella società, Roma, Armando Editore, 2001.

Riggi Riccardo (a c. di), Manuale di stile. Scrivi bene e parla chiaro, Palermo, Università degli Studi di Palermo, 2011.

Robustelli Cecilia, Donne al lavoro (medico, direttore, poeta): ancora sul femminile dei nomi di professione, Accademia della Crusca, 21 febbraio 2017. Disponibile su: https://accademiadellacrusca.it/it/consulenza/donne-al-lavoro-medico-direttorepoetaancora-sul-femminile-dei-nomi-di-professione/1237 (consultato il 16 settembre 2026).

Robustelli Cecilia, Infermiera sì, ingegnera no?, Accademia della Crusca, 8 marzo 2013. Disponibile su: https://accademiadellacrusca.it/it/contenuti/infermiera-si-ingegnera-no/7368 (consultato il 16 settembre 2026).

Robustelli Cecilia, L'uso del genere femminile nell'italiano contemporaneo: teoria, prassi e proposte, Atti della X Giornata della Rete per l'Eccellenza dell'italiano istituzionale (REI), 2012.

Robustelli Cecilia, Lingua e identità di genere, Studi Italiani di Linguistica Teorica e Applicata, XXIX, 2000, pp. 507-527.

Robustelli Cecilia, Lo schwa? Una toppa peggiore del buco, MicroMega, 30 aprile 2021. Disponibile su: https://www.micromega.net/schwa-problemi-limiti-cecilia-robustelli (consultato il 16 settembre 2026).

Robustelli Cecilia, Manuelli Maria Teresa (a c. di), Donne, grammatica e media. Suggerimenti per l'uso dell'italiano, Ariccia (RM), Gi.U.Li.A Giornaliste, 2014.

Robustelli Cecilia, Pari trattamento linguistico di uomo e donna, coerenza terminologica e linguaggio giuridico, in La buona scrittura delle leggi, Camera dei Deputati, Roma, 2012.

Robustelli Cecilia, Sindaco e sindaca. Il linguaggio di genere, Gruppo editoriale L'Espresso-Accademia della Crusca, 2016.

Sabatini Alma, Il sessismo nella lingua italiana, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Commissione nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1987.

Sabatini Francesco, La comunicazione e gli usi della lingua. Pratica dei testi, analisi logica, storia della lingua, Torino, Loescher, 1990.

Sapegno Maria Serena (a c. di), Che genere di lingua? Sessismo e potere discriminatorio delle parole, Roma, Carocci, 2010.

Treccani, Qual è il femminile di avvocato?, 2020. Disponibile su: https://www.treccani.it/magazine/lingua_italiana/domande_e_risposte/grammatica/grammatica_001.html (consultato il 16 settembre 2026).

Violi Patrizia, L'infinito singolare. Considerazioni sulla differenza sessuale nel linguaggio, Verona, Essedue edizioni, 1986.

Documenti e riferimenti istituzionali

Cancelleria federale. Servizi Linguistici centrali. Divisione italiana (a c. di), Pari trattamento linguistico. Guida al pari trattamento linguistico di uomo e donna nei testi ufficiali della Confederazione, Berna, Cancelleria federale, 2012.

Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche, 1993.

Commissione europea, Gender Equality Strategy 2026-2030, 2026.

Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi del Ministro per la Funzione Pubblica, 2002.

Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche del 23 maggio 2007.

International Labour Organization, Reporting on disability: Guidelines for the media, Geneva, ILO, 2015.

Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica del CNR - Accademia della Crusca, Guida alla redazione degli atti amministrativi - Regole e suggerimenti, Firenze, 2011.

MIUR, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR, 2018.

Parlamento europeo, La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo. Linee guida, Strasburgo, 2008.

Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige, Direttive per il rispetto del genere nei testi dell'Amministrazione provinciale, 2012.

Robustelli Cecilia, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo, Firenze, Comitato Pari Opportunità, Comune di Firenze, 2012.

Strategia Nazionale sulla parità di genere 2021-2026.

UN Women, 30 years of Beijing Platform for Action: An intersectional approach to gender and disability inclusion, New York, United Nations, 2025.

UN Women, Making the SDGs count for women and girls with disabilities, New York, United Nations, 2017.

Bartezzaghi Stefano, Senza distinzione. Di sesso, di razza, di lingua, Milano, People, 2022.

Bonfantini Massimo A., Breve corso di semiotica, Napoli, Edizioni Scientifiche Italiane, 2000.

Calefato Patrizia, Language in social reproduction, in "Sign Systems Studies", 37, 1-2, 2009, pp. 43-80.

De Maria Cristina, Teorie di genere. Femminismo, critica postcoloniale e semiotica, Milano, Bompiani, 2003.

Eco Umberto, Trattato di semiotica generale, Milano, Bompiani, 1975.

Manetti Giovanni, In principio era il segno. Momenti di storia della semiotica nell'antichità classica, Milano, Bompiani, 2013.

Paolucci Claudio, Persona. Soggettività nel linguaggio e semiotica dell'enunciazione, Milano, Bompiani, 2020.

Petrilli Susan, Ponzio Augusto, Lineamenti di semiotica e di filosofia del linguaggio, Perugia, Guerra Edizioni, 2019.

Ponzio Augusto, I segni dell'altro, Napoli, Edizioni Scientifiche Italiane, 1994.

Rossi-Landi Ferruccio, Il linguaggio come lavoro e come mercato, Milano, Bompiani, 1968.