LINEE GUIDA PER L'USO DI UN LINGUAGGIO RISPETTOSO DELLE DIFFERENZE DI GENERE

0	01/09/2025	Prima emissione in conformità alla UNI/PdR 125:2022
Rev.	**Data**	**Oggetto della revisione**

0	01/09/2025	*Claudia Marcucci*	*Claudia Marcucci*	*Stefano Bernardini*
Rev.	**Data**	**Elaborazione a cura di RPG**	**Verifica a cura di RPG**	**Approvazione a cura di PRE**

Documento riservato alla circolazione interna
È vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta del Gruppo Confcommercio Siena

Indice del documento:

1 PREMESSA 2
2 INTRODUZIONE 2
3 DECALOGO 3
4 VOCABOLARIO DI GENERE 4

1 PREMESSA

In linea con le indicazioni europee e nazionali, con il "divieto di discriminazioni" del Codice Etico e i principi sanciti dal Sistema di Gestione per la Parità di Genere implementato ai sensi della UNI/PdR 125:2022, il Gruppo Confcommercio Siena intende promuovere nella comunicazione istituzionale e nei documenti e atti interni l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere (termine coniato negli USA per intendere l'insieme delle caratteristiche socioculturali che si accompagnano all'appartenenza all'uno o all'altro sesso).

2 INTRODUZIONE

L'italiano frequentemente subordina il femminile al maschile a favore del c.d. maschile generico, cioè un maschile presunto neutro e universale, che comprende l'uomo e la donna. Esso rappresenta in realtà uno degli usi linguistici dagli effetti più discriminanti: il genere grammaticale neutro in italiano non esiste e il genere grammaticale maschile è, appunto, maschile, quindi in riferimento a esseri umani evoca quelli di sesso maschile.

Negli atti normativi e nei documenti amministrativi si usa costantemente una lingua androcentrica, cioè, incentrata sull'uomo: il maschile è il genere grammaticale dominante anche in testi che riguardano una persona di sesso femminile.

La questione della rappresentazione della donna attraverso un linguaggio che ne permettesse il riconoscimento e la valorizzazione, è stata trattata in Italia a partire dal lavoro di Alma Sabatini "Il sessismo nella lingua italiana" (1987), pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, in un periodo in cui la questione della parità tra donna e uomo era alla ribalta. Le proposte di Alma Sabatini furono riprese in molti programmi, manuali e documenti ufficiali, che raccomandavano alle amministrazioni pubbliche un uso della lingua non discriminatorio e contenevano indicazioni per ottenere la chiarezza degli atti amministrativi. Il tema si è posto con urgenza solo di recente, nel momento in cui le donne hanno cominciato a ricoprire ruoli di prestigio in sempre maggior numero. Il processo di revisione della documentazione, attuato da molte amministrazioni pubbliche, ha riguardato sostanzialmente:

- la sostituzione dei nomi di professioni e di ruoli ricoperti da donne declinati al maschile con i corrispondenti femminili;
- l'abolizione del maschile inclusivo e la sua sostituzione con le due forme, maschile e femminile.

Vista l'importanza di conciliare un linguaggio rispettoso dell'identità di genere con la necessità di chiarezza e trasparenza della documentazione si è ritenuto necessario sollecitare e condividere un uso corretto e sensibile della lingua, attraverso le presenti Linee guida.

Il presente documento è rivolto a tutte le collaboratrici e a tutti i collaboratori del Gruppo Confcommercio Siena e nasce con l'intento di:

- utilizzare un linguaggio semplice e trasparente all'interno dell'Organizzazione;

Documento riservato alla circolazione interna
È vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta del Gruppo Confcommercio Siena

- stimolare il cambiamento e promuovere una cultura che riconosca e valorizzi in misura equa la presenza e i ruoli di uomini e donne all'interno dell'Organizzazione;
- realizzare un uso della lingua italiana consapevole e rispettoso di tutte le differenze di genere e rappresentativo di tutte le diverse componenti che concorrono a formare una comunità accademica libera e autonoma.

3 DECALOGO

❖ Preferire i nomi collettivi o termini che si riferiscono alla carica e al ruolo (es. "componente studentesca" anziché "gli studenti e le studentesse"; "il servizio non è disponibile per l'utenza del Comune di XYZ" invece di "il servizio non è disponibile per gli utenti del Comune di XYZ").

❖ 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/i candidate/i, le/i componenti, …).

❖ Ricorrere a soluzioni sintattiche per evitare lungaggini e barre, come ad esempio l'aggettivo "studentesco" in sostituzione della locuzione "degli studenti" 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 (es. "agevolazioni" invece di "agevolazioni per i dipendenti").

❖ 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".

❖ 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 "le lavoratrici e i lavoratori devono presentare la domanda" e "per ricoprire il ruolo è necessario possedere una laurea triennale" invece di "per ricoprire il ruolo il candidato deve possedere una laurea triennale".

❖ 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" (es. Ai/Alle dirigenti).

❖ 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 come "individuo", "persona" o "soggetto" (es. "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 (esempi di sostantivi epiceni della lingua italiana sono: gorilla, aquila, persona, individuo, vittima, soggetto, personaggio, etc.). Mentre gli epiceni non ammettono il cambio di genere grammaticale (ad

Documento riservato alla circolazione interna
È vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta del Gruppo Confcommercio Siena

esempio "la persona" e non "il persona"), i sostantivi comuni ammettono entrambe le forme di genere grammaticale (ad esempio: il dentista, la dentista).

- Nei testi ufficiali (verbali, circolari, regolamenti, etc.) quando il ruolo viene assunto da una persona specifica, declinare il termine sulla base del genere di appartenenza (es. è stata eletta direttrice del museo la dottoressa Maria Bianchi). Quando invece ci si riferisce astrattamente a un ruolo, il termine rimane invariato (es. indizione dell'elezione del direttore del museo).

- 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 (es. la dottoressa Maria Bianchi e il dottor Mario Rossi sono stati nominati; le candidate e i candidati selezionati).

- 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. da "le alunne e gli alunni" a "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).

- Bilanciare le immagini in modo da includervi sempre le differenze di genere insieme a quelle etniche e culturali qualora adeguato al contesto di riferimento.

4 VOCABOLARIO DI GENERE

A mero titolo esemplificativo, nella tabella successiva vengono riportati una serie di termini di uso comune con la loro declinazione femminile. Ove presenti, nella terza colonna della tabella vengono indicati i nomi collettivi che consentono l'inclusione di entrambi generi.

MASCHILE	FEMMINILE	NOME COLLETTIVO
il capo ufficio	la capo ufficio	
il capo reparto	la capo reparto	
i capi reparto	le capo reparto	
il capo team	la capo team	
i capi team	le capo team	
il capo dipartimento	la capo dipartimento	
i capi dipartimento	le capo dipartimento	
il collaboratore	la collaboratrice	
i collaboratori	le collaboratrici	
il dipendente	la dipendente	
i dipendenti	le dipendenti	il personale; le risorse
il direttore	la direttrice	
i direttori	le direttrici	la direzione
il dirigente	la dirigente	
i dirigenti	le dirigenti	la dirigenza
il coordinatore	la coordinatrice	
i coordinatori	le coordinatrici	il coordinamento
il funzionario	la funzionaria	
i funzionari	le funzionarie	
l'addetto	l'addetta	
gli addetti	le addette	

Documento riservato alla circolazione interna
È vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta del Gruppo Confcommercio Siena

MASCHILE	FEMMINILE	NOME COLLETTIVO
l'esperto	l'esperta	
gli esperti	le esperte	
il cittadino	la cittadina	
i cittadini	le cittadine	la cittadinanza
il segretario	la segretaria	
i segretari	le segretarie	la segreteria
il sostituto	la sostituta	
i sostituti	le sostitute	
il rappresentante	la rappresentante	
i rappresentanti	le rappresentanti	la rappresentanza
il referente	la referente	
i referenti	le referenti	
il responsabile	la responsabile	
i responsabili	le responsabili	
l'avvocato	l'avvocata	
l'architetto	l'architetta	
l'assessore	l'assessora	
il campione	la campionessa	
il chirurgo	la chirurga	
il commercialista	la commercialista	
il commissario	la commissaria	
il consulente	la consulente	
il difensore	la difensora	
il giudice	la giudice	
l'ingegnere	l'ingegnera	
l'ispettore	l'ispettrice	
il medico	la medica	
il ministro	la ministra	
il notaio	la notaia	
il prefetto	la prefetta	
il presidente	la presidente	la presidenza
il professore	la professoressa	
lo psicologo	la psicologa	
il revisore contabile	la revisora contabile	
il ricercatore	la ricercatrice	
il sindaco	la sindaca	
il tecnico	la tecnica	

Documento riservato alla circolazione interna
È vietata la diffusione e la riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta del Gruppo Confcommercio Siena