



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Linee Guida per una comunicazione inclusiva

A cura del Gruppo di Lavoro
Diversità, Equità e Inclusione
del Dipartimento di Ingegneria
“Enzo Ferrari”

Le parole che utilizziamo possono avere un impatto straordinario non solo sulle nostre vite individuali, ma anche su quelle collettive.

Le parole creano la realtà, fanno - e disfano - le cose; sono spesso atti di cui bisogna prevedere e fronteggiare le conseguenze, in molti ambiti privati e pubblici.

(Gianrico Carofiglio, *Passeggeri notturni*)

Indice

Parte 1. Introduzione e struttura delle linee guida

Parte 2. Appunti di grammatica

Parte 3. Soluzioni possibili

Parte 4. Glossario facile e decalogo del linguaggio inclusivo

Parte 5. Esempi pratici di scrittura

Parte 6. Fonti bibliografiche, approfondimenti e spunti di riflessione

Struttura delle linee guida

Questo vademecum si propone di essere uno strumento operativo in grado di fornire linee guida sintetiche, consigli pratici ed esempi concreti applicabili a tutti gli ambiti quotidiani della comunicazione scritta (email, atti amministrativi, modulistica, pagine web, etc.) e verbale (riunioni, seminari, lezioni, convegni, etc.), e si rivolge a tutta la comunità universitaria: al corpo docente, al personale tecnico-amministrativo, a studentesse e studenti.

Nella redazione del vademecum ci si è rifatti principalmente, alle Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo di Cecilia Robustelli¹ (2012), adattandone i contenuti e la forma, così da produrre un prontuario breve, accessibile e funzionale, e si è tenuto conto delle indicazioni ministeriali, nazionali ed europee, oltre a contemplare l'analisi delle pratiche degli altri atenei italiani.

Al termine è stata inserita una bibliografia per chi desidera approfondire l'argomento e trovare spunti di lettura e riflessione.

¹ Cecilia Robustelli: linguista italiana e Professoressa Ordinaria presso il Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali dell'Università di Modena e Reggio Emilia. Partecipa a progetti e reti di ricerca ministeriali, nazionali e internazionali. È una delle ventisette fondatrici della Rete REI e dal 2001 collabora con l'Accademia della Crusca. Nel 2022 è stata inserita da Forbes nell'elenco delle 100 donne italiane di maggior successo.

Introduzione

Questo documento si inserisce nell'ambito delle iniziative volte alla promozione dell'uguaglianza di genere promosse dal Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, e nasce dalla consapevolezza che il linguaggio è uno degli strumenti più importanti a nostra disposizione per scardinare vecchi stereotipi, promuovere una comunicazione più inclusiva ed empatica e contribuire, attraverso le parole e la loro rappresentazione della realtà, alla costruzione di un mondo plurale ed accogliente.

Siamo le parole che scegliamo e con cui raccontiamo il mondo circostante: per questo il primo passo verso l'adozione di un linguaggio inclusivo è l'attenzione per l'altro, che si traduce in rispetto e riconoscimento delle differenze, valorizzate come ricchezza.

L'italiano non è una lingua strutturalmente sessista, avrebbe cioè tutti gli strumenti linguistici e grammaticali per non discriminare sulla base del genere. Tuttavia la nostra lingua ha per molto tempo rispecchiato e rappresentato una società culturalmente androcentrica, che escludeva le donne da istituzioni, professioni e ruoli di prestigio. Questo perchè «il linguaggio è probabilmente il più forte mezzo di creazione di ruoli che la specie umana abbia a sua disposizione. Attraverso la lingua ci identifichiamo come appartenenti o non appartenenti alla comunità geografica o sociale nell'ambito della quale stiamo comunicando» (Giuliana Giusti²). Raccontare un mondo dove le donne erano scarsamente rappresentate, se non addirittura invisibili, ha, quindi, contribuito in maniera sostanziale a precludere a lungo carriere accademiche e professionali, al punto che ancora oggi, nonostante i tanti passi avanti fatti e i traguardi raggiunti, permangono stereotipi di genere, pregiudizi, reticenze nell'adozione di termini declinati al femminile ed una complessiva disparità di opportunità e trattamento.

Dietro alla ricerca e alla promozione di un nuovo lessico inclusivo, c'è, quindi, la volontà di dare maggiore visibilità e dignità alle donne e agli altri gruppi storicamente marginalizzati, e in ultima analisi c'è la richiesta di diritti. Un uso più consapevole della lingua è quindi il primo passo per contribuire al raggiungimento dell'uguaglianza di genere, creando una strada solida e agevole che porti alla definitiva rottura del "soffitto di cristallo" teorizzato da Marylin Loden³ nel 1978.

In questo senso, l'Università, in quanto luogo di conoscenza e crescita, può e deve avere un ruolo centrale in questo necessario cambiamento culturale, e perché ciò avvenga è importante che tutta la comunità universitaria sia coinvolta, resa consapevole e formata sull'importanza dell'adozione di un linguaggio inclusivo e del modo migliore per usarlo nella quotidianità.

L'inclusività parte sempre dalla consapevolezza e dalla volontà di vedere le cose da un'altra prospettiva, quella delle persone meno rappresentate. In questo documento si è scelto di concentrarsi sul linguaggio sessista, anche se è bene ricordarlo, il linguaggio può discriminare anche sulla base dell'identità di genere, dell'orientamento sessuale, della provenienza geografica, del colore della pelle, di caratteristiche fisiche, mentali e sensoriali che differiscono dalla media o sulla base dell'età.

Per questo un linguaggio realmente ampio e inclusivo è quello che 'si prende cura di tutte le persone' (Annamaria Anelli⁴), che si sforza di essere intersezionale, di abbracciare e accogliere la pluralità di esperienze e punti di osservazione e rappresentare tutte le sfumature.

² Giuliana Giusti: linguista italiana e Professoressa Ordinaria presso l'Università Ca' Foscari di Venezia.

³ Marylin Loden: scrittrice e manager americana, alla quale si deve l'espressione "soffitto di cristallo", coniata all'interno di una tavola rotonda della Women's Exposition di New York del 1978, per definire quella barriera insormontabile, ma invisibile, fatta di discriminazioni e pregiudizi, che impedisce alle donne l'avanzamento lavorativo, ne limita il successo e preclude le posizioni più elevate, a cui può invece aspirare un uomo.

⁴ Annamaria Anelli: business writer e docente di scrittura per il web.

Appunti di grammatica

È utile ricordare che il linguaggio non è statico e cristallizzato, si evolve in maniera dinamica, è soggetto ai cambiamenti culturali, sociali, politici, e per questo è in continua trasformazione. Allo stesso tempo, ha alcune regole che è necessario conoscere, per poterle applicare nel momento in cui ci apprestiamo a scrivere un testo, e che vengono di seguito sintetizzate.

Quando si approccia la scrittura di un nuovo testo, o la revisione di un documento esistente, è bene avere chiare alcune regole linguistiche e grammaticali:

1. Uso e distribuzione del genere grammaticale

- Il genere: la lingua italiana non possiede il genere neutro e per questo distingue due generi grammaticali, il maschile e il femminile;
- Assegnazione del genere: per quanto riguarda gli esseri animati, il genere grammaticale corrisponde per lo più al genere semantico, ossia i termini che si riferiscono ad una persona di sesso maschile, sono di genere grammaticale maschile e quelli che si riferiscono ad una persona di sesso femminile, sono di genere grammaticale femminile. Ciò vale anche per gli animali.
Es. maestro – maestra
Es. gatto – gatta
- Non vale invece per gli oggetti inanimati, il cui genere grammaticale è dovuto esclusivamente a una convenzione linguistica, priva di alcun riferimento ad attributi maschili o femminili, che gli oggetti inanimati evidentemente non possiedono.
Es. il libro, la sedia, il computer, la scrivania
- Accordo di genere: l'articolo concorda, per quanto riguarda il genere (e il numero), con il nome al quale si riferisce.
Es. così come si dice la maestra e non la maestro si dirà la ministra e non la ministro.
- L'articolo non va, invece, messo davanti ai cognomi di donne, così come non lo mettiamo davanti ai cognomi degli uomini: riferendoci ad una docente, diremo quindi "Rossi" o "la Prof.ssa Rossi", anziché "la Rossi". In questo modo ci esprimiamo in maniera simmetrica e corretta.
- Non esistono ragioni di tipo linguistico che impediscano di utilizzare le regole legate ad assegnazione e accordo di genere, anche ai nomi di professione e di ruoli istituzionali.

2. La grammatica e i nomi

La grammatica italiana prevede 4 diverse tipologie di coppie di sostantivi:

- Sostantivi indipendenti o di genere fisso: sono quelli in cui la forma maschile e quella femminile sono prive di radice comune.
Es. uomo-donna, fratello-sorella, marito-moglie
- Sostantivi ambigenere o di genere comune: sono quelli che possiedono un'unica forma, che viene disambiguata inserendo l'articolo maschile o femminile.
Es. il docente-la docente, il preside-la preside, il barista-la barista
- Sostantivi di genere promiscuo: principalmente si tratta di nomi di animali che possiedono un'unica forma, oltre ad alcune eccezioni di nomi riferiti a persone.
Es. la tigre-il maschio della tigre, il leopardo-la femmina del leopardo
Es. la guardia, il soprano, la vittima, il pedone, il membro di una commissione
- Sostantivi di genere mobile: sono la maggior parte dei nomi e si declinano secondo le regole previste dalla lingua italiana.
Es. cuoco-cuoca, infermiere-infermiera, maestro-maestra

3. Le dissimetrie

Le dissimetrie, grammaticali e semantiche, sono disparità linguistiche entrate nel linguaggio comune ed usate per abitudine o per semplificare, ma grammaticalmente o semanticamente scorrette. L'individuazione e la codifica di queste disparità linguistiche si deve per prima ad Alma Sabatini, la quale nei suoi scritti si propone di trovare alternative per evitare l'uso di un linguaggio sessista.

Tipici esempi di dissimetria grammaticale sono il maschile sovraesteso, l'utilizzo della parola 'uomo' al posto di 'persona' e gli agentivi, ovvero i nomi indicanti le professioni.

Es. Usare termini come: colleghi, studenti, responsabili, fornitori, amministratori... per indicare una moltitudine di persone appartenenti a generi diversi.

Es. Usare locuzioni come: L'uomo è l'artefice del proprio destino, A misura d'uomo, Il rapporto uomo-macchina...

Es. Usare termini quali: Avvocato, Ingegnere, Presidente del Consiglio, Ministro... quando la carica è ricoperta da una donna.

Sono invece dissimetrie semantiche, quelle locuzioni o quei termini, quali aggettivi, metafore, perifrasi e similitudini, utilizzati esclusivamente per parlare delle donne. L'uso di immagini stereotipate di animali poco intelligenti (gallina, oca), infidi (vipera, serpe) o sensuali (tigre, pantera, gatta) per descrivere una donna, è un tipico esempio di dissimetria semantica.

Un altro esempio di questo tipo di disparità linguistica, si incontra quando una figura femminile viene presentata, non per le sue caratteristiche intrinseche, ma solo in funzione del suo rapporto con una figura maschile.

Es. moglie di... , figlia di... , mamma di ...

Fa sempre parte delle dissimetrie semantiche, l'utilizzo assai diffuso tra i mass media, di aggettivi o termini con un registro riduttivo, o volto a mettere in luce l'aspetto fisico o le caratteristiche considerate più "femminili", per descrivere donne con posizioni di rilievo o che compiono attività o imprese importanti; ciò ha l'effetto di infantilizzare, banalizzare e sminuire le caratteristiche professionali e i meriti della donna di cui si sta parlando.

Es. Locuzioni quali "regina dell'imprenditoria", "principessa del foro", "una ragazza con un sogno", "bellissima atleta", "la signora della musica", "la lady della sicurezza informatica" (per descrivere donne di successo, che si sono distinte per imprese lavorative, sportive, ecc..).

Rientrano ancora nel gruppo delle dissimetrie semantiche: diminutivi e vezzeggiativi (volti a sottolineare il luogo comune che vuole le figure femminili come naturalmente dolci, delicate, piccine e bisognose di protezione); l'uso stereotipato di aggettivi con connotazione genericamente positiva per gli uomini (dal quale emergono figure forti e affidabili) e squalificante per le donne (dal quale emergono figure deboli, superficiali ed emotive) e la polarizzazione semantica di attributi che assumono significati differenti a seconda che stiano descrivendo un uomo o una donna: l'aggettivo "libero", se riferito a un uomo, ha connotazioni morali e intellettuali positive, se riferito a una donna, ne connota negativamente il comportamento sessuale.

4. La formazione delle parole

L'italiano, come già sottolineato, è stato ed è ancora una lingua tradizionalmente androcentrica, che fa largo uso del cosiddetto maschile sovraesteso, cioè quell'abitudine ad usare termini maschili per rivolgersi ad un gruppo di persone misto, o di cui non si conosce l'identità di genere (es. i candidati, gli studenti, i docenti).

Ma il maschile non è né neutro, né inclusivo.

Il lessico dell'italiano comprende un repertorio radicato di forme femminili, ed una serie di neoformazioni più recenti, tra cui i termini femminili per professioni o ruoli istituzionali. Molto spesso non si tratta di veri e propri neologismi, ma di termini che seppur esistenti, per lungo tempo non sono stati usati poiché inerenti a professioni, ruoli e ambiti dai quali, le donne erano assenti.

Questi termini, che a volte sembrano suonare nuovi e inconsueti alle nostre orecchie, rispondono alle regole generali di formazione delle parole della lingua italiana e il loro uso è perfettamente legittimo e pertanto da promuovere.

Termini che finiscono in	mutano in	Esempi
o, -aio/-ario, -a	-aia/-aria	architetta, avvocatessa, chirurga, commissaria, critica, deputata, impiegata, ministra, prefetta, notaia, primaria, segretaria (generale), sindaca
-iere	-iera	ingegnera, ragioniera, infermiera, consigliera, pioniera, portiera
-sore	-sora	assessora, difensora, revisora
-tore	-trice	direttrice, senatrice, ispettrice, coordinatrice, amministratrice

Nei casi seguenti la forma del termine non cambia e si ha soltanto l'anteposizione dell'articolo femminile:

Termini che finiscono in	Esempi
-e	la giudice, la preside
forme italianizzate di participi presenti latini	la dirigente, la docente, la presidente, la rappresentante

A tal proposito si ricorda che la maggior parte dei termini femminili per professioni e ruoli istituzionali, sono stati modellati sul lavoro di Alma Sabatini⁵ (1987). Per quanto riguarda alcune forme da lei proposte, quali dottora, direttrice, professoressa, si sottolinea che esse non hanno mai realmente attecchito nel linguaggio comune né in quello amministrativo, per questo la più recente opera di Cecilia Robustelli (2012) suggerisce l'uso delle varianti in -essa o in -trice (dottoressa, professoressa, direttrice) attestate da lunga tradizione, non discriminatorie e pienamente in uso. Viceversa sconsiglia l'utilizzo di termini non stabilizzati con suffisso in -essa (es. presidentessa, avvocatessa, sindachessa) poiché storicamente nati per indicare le "mogli di.." o usati in tono dispregiativo, e suggerisce di preferire l'uso di quelli con suffisso zero (es. la presidente, l'avvocata, la sindaca).

I nomi composti con capo- si dividono in due gruppi in base al rapporto che lega il prefisso con la seconda parte del composto:

se indicano "capo di qualcosa"	il prefisso e la seconda parte del composto sono unità separate (e ciò viene evidenziato anche dalla forma grafica): capo- muta in capi- al plurale maschile, ma rimane invariato al singolare e plurale femminile	Es. il capo dipartimento la capo dipartimento, Es. i capi dipartimento le capo dipartimento
se indicano "capo di qualcuno"	il prefisso e la seconda parte del composto formano un'unica parola: capo- rimane sempre invariato, mentre il secondo elemento del composto varia per genere e numero	Es. il caporedattore la caporedattrice, ES. i caporedattori le caporedattrici

⁵ Alma Sabatini: linguista e attivista italiana per i diritti civili, fu tra le fondatrici del Movimento di Liberazione della Donna e curò la pubblicazione de Il sessismo nella lingua italiana per conto della Commissione Nazionale per la Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dando il via all'apertura di un dibattito, di fatto ancora aperto, sulla necessità di adottare un linguaggio inclusivo e non sessista.

Soluzioni possibili

Quando si approccia la scrittura di un nuovo testo, o la revisione di un documento esistente, si consiglia di seguire alcune regole generali:

- analizzare preventivamente il testo per comprenderne la funzione comunicativa e scegliere consapevolmente come intervenire;
- evitare il più possibile l'uso del solo genere grammaticale maschile (maschile sovraesteso o maschile inclusivo) in riferimento a una o più persone, e dare visibilità alla presenza femminile;
- è possibile utilizzare abbreviazioni, sono invece da evitare espedienti grafici, quali asterischi o schwa
- optare per modifiche del testo che non ne minino i requisiti di chiarezza, leggibilità e trasparenza

Di seguito proponiamo due strategie tra cui scegliere nella scrittura o riscrittura di un testo, che consistono nella visibilità o nell'oscuramento del genere.

La scelta fra le due strategie, dipende da numerosi fattori: l'intenzione comunicativa, il tipo di testo, la struttura, la lunghezza, l'importanza che assume l'esplicitazione del genere al suo interno, la ricorrenza dei termini, oltre che, ovviamente, dalla necessità di redigere testi il più possibile chiari e leggibili. A prescindere dalla strategia per cui si decida di optare è importante:

- esplicitare il genere grammaticale pertinente a seconda del testo;
- mantenere la massima coerenza: una volta scelta la strategia, è necessario mantenerla per tutto il testo.

Visibilità

Questa strategia prevede l'esplicitazione del genere grammaticale per i termini che si riferiscono agli esseri umani. Si avrà quindi, l'uso del genere grammaticale maschile in riferimento a un uomo e del genere grammaticale femminile in riferimento a una donna, in conformità ai principi di assegnazione e accordo di genere, e si procederà all'accordo grammaticale di tutto ciò che si riferisce a ciascun termine:

Es. La dirigente/docente/segretaria Maria Rossi; il dirigente/docente/segretario Mario Bianchi.

In riferimento a due o più persone di sesso diverso si avrà l'uso simmetrico del genere grammaticale, cioè l'esplicitazione di entrambe le forme maschili e femminili, nell'ordine che si ritiene più opportuno. Ciò si applica sia quando le persone sono definite da nome e cognome:

Es. Il professor Mario Bianchi e la professoressa Maria Rossi

Es. La professoressa Maria Rossi e il professor Mario Bianchi

E si applica anche quando il testo fa riferimento a categorie o classi di persone delle quali si vuole sottolineare la componente maschile e femminile:

Es. Gli alunni e le alunne oppure le alunne e gli alunni (e non soltanto gli alunni)

Es. I docenti e le docenti oppure le docenti e i docenti (e non soltanto i docenti)

L'eventuale accordo di aggettivi, participi e pronomi è di norma al maschile plurale, così da evitare il loro raddoppiamento attraverso una sorta di "economia linguistica" molto funzionale alla redazione di testi più snelli e leggibili. In questi casi, per ragioni di contiguità sintattica e di eufonia, è preferibile optare per l'ordine "forma femminile + forma maschile", affinché l'aggettivo, il participio o il pronome al maschile risultino collocati accanto al termine maschile:

Es. La professoressa Maria Rossi e il professor Mario Bianchi sono stati premiati

Es. Le alunne e gli alunni laureati

Es. Le docenti e i docenti ai quali sia stato concesso l'esonero

Per non appesantire il testo, si sconsiglia di replicare aggettivi, participi e pronomi per concordarli al genere di ciascun nome.

Per ragioni di economia grafica, le espressioni contenenti due termini di genere diverso coordinati dalla congiunzione copulativa "e", possono essere abbreviate tramite una barra obliqua "/":

Es. gli alunni e le alunne >> gli/le alunni/e

Es. le alunne e gli alunni >> le/gli alunne/i

Si suggerisce tuttavia di riservare questa modalità ai testi brevi, come i moduli, piuttosto che a quelli più lunghi e articolati come regolamenti, bandi, verbali ecc. a meno che contengano molte ripetizioni.

Al contrario, se i due termini sono coordinati dalla congiunzione disgiuntiva "o" l'abbreviazione grafica mediante la barra obliqua, non è consentita:

Es. gli alunni o le alunne

Es. le alunne o gli alunni

Oscuramento

Questa strategia, opposta alla precedente, si attua mediante alcuni espedienti grammaticali e sintattici che permettono di fare riferimento a una o più persone senza dare indicazioni sul fatto che si tratti di uomini o donne ma evitando al contempo l'uso del maschile sovraesteso:

- termini o perifrasi che includano espressioni prive di referenza di genere;

Es. persona, essere, essere umano, individuo, soggetto

- riformulazione con nomi collettivi o che si riferiscono al servizio o alla carica;

Es. personale tecnico-amministrativo, direzione, corpo docente/insegnante, segreteria, presidenza, servizio di assistenza, utenza, consiglio, personale

- riformulazione con pronomi relativi e indefiniti;

Es. chi/chinunque arrivi in ritardo

Il genere grammaticale può essere “oscurato” anche attraverso strategie di tipo sintattico:

- uso della forma passiva, che permette di non esplicitare l’agente dell’azione

Es. La domanda deve essere presentata (anziché “gli studenti e le studentesse devono presentare la domanda”)

- uso della forma impersonale

Es. Si entra uno alla volta (anziché “i laureandi e le laureande devono entrare uno alla volta”)

Riscrittura

Talvolta non è opportuno né sufficiente scegliere una delle due strategie sopra descritte e applicarla ad un testo preesistente perché ciò va ad appesantirlo o a inficiarne la chiarezza e la leggibilità; in questi casi può essere preferibile, se non addirittura consigliabile scegliere una terza strada: la riscrittura.

Riformulare il testo in modo da alleggerirlo sul piano lessicale e sintattico, rivedere l’ordine delle informazioni e raccoglierle in modo tale da evitare le ripetizioni, utilizzare quando possibile la forma passiva, concorre a rendere più facile l’applicazione di una delle due strategie precedentemente suggerite e in ultima analisi a presentare un testo più comprensibile e accessibile.

Glossario facile

Di seguito proponiamo una breve lista di termini maschili e femminili, che può essere utile nella scrittura e correzione dei testi quotidiani.

il direttore	la direttrice
il presidente	la presidente
il docente	la docente
lo studente	la studente/studentessa
il coordinatore	la coordinatrice
Il segretario	la segretaria
l'ispettore	l'ispettrice
l'impiegato	l'impiegata
il rappresentante	la rappresentante
il professore	la professoressa
l'alunno	l'alunna
l'amministratore	l'amministratrice
il dirigente	la dirigente
il revisore	la revisora
il candidato	la candidata
il capo dipartimento	la capo dipartimento
il collaboratore	la collaboratrice
il commissario	la commissaria
il consigliere	la consigliera
il responsabile del supporto tecnico	la responsabile del supporto tecnico
il delegato	la delegata

Decalogo del linguaggio inclusivo

1. Abbandona stereotipi e pregiudizi: anche se “si è sempre fatto così” non significa che noi e il nostro linguaggio non possiamo cambiare.
2. Evita sempre il maschile sovraesteso.
3. Declina al femminile i termini relativi a ruoli e incarichi, se sono ricoperti da una donna.
4. Incomincia dai testi che scrivi quotidianamente, come ad esempio le mail: prima di spedirle rileggile per capire se hai usato un linguaggio inclusivo e accessibile oppure no.
5. Presta attenzione agli aggettivi, alle metafore e alle locuzioni che utilizzi, e se ti accorgi di usare involontariamente parole o frasi sessiste o discriminatorie, cerca sinonimi o alternative non offensive.
6. Per rendere inclusivo un testo esistente, spesso è sufficiente parafrasarne il contenuto, cambiare l'ordine delle parole, o utilizzare pronomi relativi e indefiniti come chi e chiunque.
7. Utilizza nomi collettivi o termini che si riferiscono alla carica e al ruolo come: direzione, segreteria, personale tecnico-amministrativo, presidenza, corpo docente, ecc...
8. Quando scrivi un testo più articolato o complesso, come un documento, un modulo o un regolamento, pensa sempre a chi deve leggerlo: fai in modo che sia chiaro, semplice e inclusivo, ciò lo renderà comprensibile da un bacino più ampio di possibili interessati.
9. Poni al centro la persona: utilizza “persona” al posto di “uomo”, quando ti è possibile chiedi alla persona interessata come preferisce definirsi; inserisci la parola ‘persona’ prima di esplicitare le caratteristiche di qualcuno (la persona migrante, la persona sorda).
10. Incoraggia le persone intorno a te ad usare un linguaggio inclusivo, non discriminatorio e accessibile.

1. PROCEDURA PER AVERE LA MAIL

Testo di partenza

Tutti gli studenti iscritti a Unimore usufruiscono di un servizio di posta elettronica gratuito che favorisce la comunicazione fra gli iscritti e i docenti e gli uffici dell'Ateneo. La casella di posta si attiva dopo l'immatricolazione e di disattiva tre anni dopo il conseguimento del titolo. Coloro i quali che hanno più carriere presso Unimore anche distanti nel tempo (ad es. iscrizione triennale seguita da una magistrale) mantengono sempre la stessa casella di posta. Ad ogni iscritto è assegnato un indirizzo e-mail nella forma: ID@studenti.unimore.it. Per ID si intende la "username personale UNIMORE", ossia il codice che si utilizza per l'accesso al sito www.esse3.unimore.it che è differente dal numero di matricola. Ulteriori informazioni sul servizio di posta sono disponibili al link start.studenti.unimore.it.

Proposta di revisione

Tutte le persone iscritte a Unimore usufruiscono di un servizio gratuito di posta elettronica, che favorisce la comunicazione con il personale docente e gli uffici dell'Ateneo. La casella di posta si attiva dopo l'immatricolazione e si disattiva tre anni dopo il conseguimento del titolo. Chi ha più carriere presso Unimore, anche distanti nel tempo (ad es. iscrizione triennale, seguita da una magistrale) mantiene sempre la stessa casella di posta. Ad ogni persona iscritta è assegnato un indirizzo e-mail nella forma: IDtudenti.unimore.it. Per ID si intende lo "username personale UNIMORE", ossia il codice che si utilizza per l'accesso al sito www.esse3.unimore.it che è differente dal numero di matricola. Ulteriori informazioni sul servizio di posta sono disponibili al link start.studenti.unimore.it.

2. FORMULA DI PROCLAMAZIONE TRIENNALE D.M. 270/2004

Testo di partenza

Sig. la Commissione ha preso atto del curriculum dei suoi studi e, dopo aver valutato la sua prova finale, ha approvato il suo esame di Laurea con il punteggio di/110 pertanto, per i poteri conferiti dalla legge al Rettore di questa Università e a me delegati, la dichiaro e proclamo Dottore in ".....".

Proposta di revisione

Sig./Sig.ra la Commissione ha preso atto del curriculum dei suoi studi e, dopo aver valutato la sua prova finale, ha approvato il suo esame di Laurea con il punteggio di/110 pertanto, per i poteri conferiti dalla legge al Rettore/alla Rettrice di questa Università e a me delegati, la dichiaro e proclamo Dottore/Dottoressa in ".....".

3. BANDO DI ACCESSO A UNA LAUREA MAGISTRALE (incipit)

Testo di partenza

Sono aperti i termini per presentare domanda di valutazione per l'ammissione alla Laurea Magistrale in per l'anno accademico 2024/2025.

Tutti i candidati devono presentare entro il 13 dicembre 2024 la DOMANDA DI VALUTAZIONE secondo le modalità indicate nel presente bando e sottoporsi alla verifica della preparazione personale.

Tutti coloro che prevedono di conseguire il titolo idoneo entro il termine del 18 dicembre 2024, possono fare domanda di valutazione per completare l'immatricolazione entro il 20 dicembre 2024.

Sono ammessi e quindi potranno immatricolarsi alla suddetta Laurea Magistrale in i candidati in possesso:

- dei requisiti curriculari di cui al punto 2 del presente Bando;
- di una adeguata preparazione iniziale personale verificata tramite titoli secondo le modalità di cui al punto 3 del presente Bando;

Possono partecipare alla valutazione delle conoscenze iniziali anche coloro che conseguiranno il titolo entro il 18/12/2024. Il conseguimento del titolo è obbligatorio per procedere all'immatricolazione.

Proposta di revisione

Sono aperti i termini per presentare domanda di valutazione per l'ammissione alla Laurea Magistrale in per l'anno accademico 2024/2025.

Tutte le candidate e i candidati devono presentare entro il 13 dicembre 2024 la DOMANDA DI VALUTAZIONE secondo le modalità indicate nel presente bando e sottoporsi alla verifica della preparazione personale.

Le studentesse e gli studenti che prevedono di conseguire il titolo idoneo entro il termine del 18 dicembre 2024, possono fare domanda di valutazione per completare l'immatricolazione entro il 20 dicembre 2024.

Sono ammesse/i e quindi potranno immatricolarsi alla suddetta Laurea Magistrale in le candidate e i candidati in possesso:

- dei requisiti curriculari di cui al punto 2 del presente Bando;
- di una adeguata preparazione iniziale personale verificata tramite titoli secondo le modalità di cui al punto 3 del presente Bando;

Possono partecipare alla valutazione delle conoscenze iniziali anche coloro che conseguiranno il titolo entro il 18/12/2024. Il conseguimento del titolo è obbligatorio per procedere all'immatricolazione.

4. REGOLAMENTO CORSO DI STUDI (estratto)

Testo di partenza

Piani di studio

1) Gli studenti devono presentare un piano di studio che deve essere in ogni caso conforme all'ordinamento didattico del corso, nonché all'offerta formativa programmata per la coorte di immatricolazione degli studenti.

Le attività formative autonomamente scelte dallo studente, purché coerenti con il progetto formativo ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lettera a) del D.M. 270/2004, potranno essere scelte tra tutte quelle offerte nell'Ateneo. Le scelte relative a tali attività sono effettuate mediante compilazione del piano degli studi, di norma via web.

Esse sono registrate con il voto e il numero di CFU che a loro compete. Nel caso uno studente non presenti, nei tempi previsti dal successivo comma, un piano degli studi, il CCdS può assegnare d'ufficio un piano degli studi standard statutario.

2) La presentazione di piani di studio avviene durante il II anno di corso; i termini per la presentazione di piani di studio (entro comunque il 30 gennaio) sono stabiliti annualmente dal Dipartimento.

3) Il piano di studio compilato via web scegliendo solo attività formative del CdS si intende automaticamente approvato. Il CCdS valuta, invece, i piani di studio individuali verificandone la congruità rispetto ai criteri di approvazione e si pronuncia in via definitiva non oltre il 15 marzo. Lo studente, nel caso in cui la sua proposta non sia ritenuta approvabile, ha diritto ad essere ascoltato dal Consiglio inviando una richiesta scritta al Presidente del CCdS entro il 15 Maggio.

Proposta di revisione

Piani di studio

1) Tutte le studentesse e gli studenti devono presentare un piano di studio che deve essere in ogni caso conforme all'ordinamento didattico del corso, nonché all'offerta formativa programmata per la coorte di immatricolazione delle studentesse e degli studenti.

Le attività formative autonomamente scelte dalla/o studente, purché coerenti con il progetto formativo ai sensi dell'articolo 10, comma 5, lettera a) del D.M. 270/2004, potranno essere scelte tra tutte quelle offerte nell'Ateneo. Le scelte relative a tali attività sono effettuate mediante compilazione del piano degli studi, di norma via web.

Esse sono registrate con il voto e il numero di CFU che a loro compete. Nel caso in cui una studentessa o uno studente non presentino, nei tempi previsti dal successivo comma, un piano degli studi, il CCdS può assegnare d'ufficio un piano degli studi standard statutario.

2) La presentazione di piani di studio avviene durante il II anno di corso; i termini per la presentazione di piani di studio (entro comunque il 30 gennaio) sono stabiliti annualmente dal Dipartimento.

3) Il piano di studio compilato via web scegliendo solo attività formative del CdS, si intende automaticamente approvato. Il CCdS valuta, invece, i piani di studio individuali verificandone la congruità rispetto ai criteri di approvazione e si pronuncia in via definitiva non oltre il 15 marzo. Nel caso in cui la proposta presentata da una studentessa o uno studente non sia ritenuta approvabile, la stessa/lo stesso ha diritto ad essere ascoltata/o dal Consiglio inviando una richiesta scritta al Presidente del CCdS entro il 15 Maggio.

Fonti bibliografiche, approfondimenti e spunti di riflessione

In questa sezione sono raccolti sia i riferimenti su cui ci si è basati per l'elaborazione delle linee guida, che alcuni ulteriori spunti di approfondimento e riflessione sulle tematiche del linguaggio inclusivo e più in generale del sessismo e degli stereotipi di genere.

Acanfora Fabrizio, Di pari passo. Il lavoro oltre l'idea di inclusione, Luiss University Press, 2022.

Accademia della Crusca e ITTIG (ora IGSG), Guida alla redazione degli atti amministrativi, Firenze, 2011.

Anelli Annamaria, Parole Rispettose <https://www.aanelli.it/parole-rispettose/>

Baldi Benedetta, Le parole del sessismo, Franco Cesati Editore, 2023

Blasi Giulia, Manuale per ragazze rivoluzionarie, Bur Rizzoli, 2020.

Burgazzi Riccardo, Il maschilismo orecchiabile: Mezzo secolo di sessismo nella musica leggera italiana, Prospero Editore, 2021

Cavagnoli Stefania, Dragotto Francesca, Sessismo, Mondadori Università, 2021.

Connell Raewyn, Questioni di genere, Il Mulino, 2011.

Cortelazzo Michele, Pellegrino Federica, Guida alla scrittura istituzionale, Roma-Bari, Laterza, 2003.

Dardano Maurizio, Trifone Pietro, La Nuova Grammatica della lingua italiana, Bologna, Zanichelli, 2010.

European Union, Horizon EU, Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2021.

European Parliament, Anti-harassment Protocols and Gender Action Plans in National Parliaments, European Parliament and International Organisations, <https://www.europarl.europa.eu/portal/en>

European Commission, Vademecum on Gender Equality in Horizon 2020, RTD-B7 "Science with and for Society", 2014 Rev. 2016

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

Gasparrini Lorenzo, Perché il femminismo serve anche agli uomini, Eris, 2020 (ripubblicato 2024).

Id. Non sono sessista, ma..., Tlon, 2019.

Gheno Vera, La questione dei nomi delle professioni al femminile una volta per tutte (Valigia Blu 18 dicembre 2020) <https://www.valigiablue.it/professioni-nomi-femminili/>

Id., Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole, Effequ, 2021.

Giusti Giuliana, "Linguaggio e questioni di genere: alcune riflessioni introduttive", in Mi fai Male... a cura di G. Giusti, S. Regazzoni, Atti del Convegno 18-19-20 novembre 2008, Venezia, Ed. Cafoscarina, 2009.

Gruppo di Lavoro GEP della Commissione CRUI sulle Tematiche di genere (a cura di), Vademecum per l'elaborazione del Gender Equality Plan negli Atenei Italiani, Roma, 2021.

Luraghi Silvia e Olita Anna (a cura di), Linguaggio e genere, Roma, Carocci, 2006.

Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica, Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche, Roma, 1993.

Priulla Graziella, Parole tossiche. Cronache di ordinario sessismo, Settenove, 2014.

Ricci Karen, Cara, sei maschilista!, Fabbri Editori, 2022.

Robustelli Cecilia, per Gi.u.li.a. (Giornaliste), "Donne, grammatica e media - Suggerimenti per l'uso dell'italiano"

Id. 'Lingua e identità di genere', in Studi Italiani di Linguistica Teorica e Applicata, XXIX, pp. 507-527, 2000.

Id., Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo, progetto "Genere e linguaggio" promosso dal Comitato Pari Opportunità del Comune di Firenze in collaborazione con l'Accademia della Crusca, Firenze: Comune di Firenze, 2012

Id., 'Pari trattamento linguistico di uomo e donna, coerenza terminologica e linguaggio giuridico', in La buona scrittura delle leggi, a cura di Roberto Zaccaria, Atti del convegno (Roma, 15.9.2011), Roma, Camera dei deputati, pp. 181-198, 2012.

Id., Sindaco e sindaca. Il linguaggio di genere, Accademia della Crusca e la Repubblica, Gruppo GEDI, Roma, 2016.

Sabatini Alma, Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana tratto da Il sessismo nella lingua italiana, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Commissione Nazionale per la Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, Roma: Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1987.

Sabatini Francesco, 'Più che una prefazione', in Sabatini Alma, 1987, pp. 13-22, 1987.

Id., "Rigidità-esplicitzza" vs "elasticità-implicitzza": possibili parametri massimi per una tipologia dei testi', in Linguistica testuale comparativa. In memoriam Maria-Elisabeth Conte. Atti del Congresso interannuale della Società di Linguistica Italiana (Copenhagen, 5-7 febbraio 1998), a cura di G. Skytte & F. Sabatini, København, Museum Tusulanum Press, pp. 141-172, 1999.

Id., La tempesta delle lingue, Firenze, Cesati, 2008.

Sapegno Maria Serena, Che genere di lingua? Sessismo e potere discriminatorio delle parole, Carocci, 2010.

Serianni Luca, Grammatica italiana, Torino, Utet, 1991.

Simone Anna, Sessismo democratico – L'uso strumentale delle donne nel neoliberismo, Mimesis, 2011.

Anna Lisa Somma (a cura di), Gabriele Maestri (a cura di), Il sessismo nella lingua italiana. Trent'anni dopo Alma Sabatini, Blonk, 2020.

Vitiello Ruben, Guida pratica al linguaggio inclusivo italiano in TDM Magazine, 2020 <https://www.tdm-magazine.it/linguaggio-inclusivo-in-italiano-guida-pratica/>