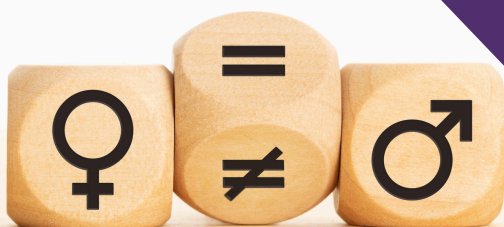




CITTÀ DI  
**CIAMPINO**

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

# COMUNICARE IN MODO INCLUSIVO



Linee guida del Comune di Ciampino per l'uso del genere  
nel linguaggio amministrativo e nella comunicazione istituzionale

**LE PAROLE CONTANO, SCEGLIAMOLE BENE**

Costruiamo insieme una città che include, accoglie e rappresenta tutte e tutti

**Progetto promosso e curato da:**



Linee guida realizzate su proposta del Comitato Unico di garanzia della Città di Ciampino, adottate con Delibera di Giunta comunale n. 60 del 5/03/2026

Progetto inserito all'interno del PIAO 2026-2028, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 48 del 26/02/2026

**Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo e nella comunicazione istituzionale**

Testi: Irene Piras e Daria Contrada

Impaginazione e grafica: Daria Contrada

# **Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo e nella comunicazione istituzionale**





“ —

Le lingue sono sempre il termometro de' costumi, delle opinioni ec. delle nazioni e de' tempi

**Giacomo Leopardi**

---

I limiti del mio linguaggio costituiscono i limiti del mio mondo.

Una delle fonti principali della nostra incomprendione è il fatto che non vediamo chiaramente l'uso delle nostre parole

**Ludwig Josef Wittgenstein**

— ”



# Premesse



Se si è donna, in Italia si muore anche di linguaggio. È una morte civile, ma non per questo fa meno male. È con le parole che ci fanno sparire dai luoghi pubblici, dalle professioni, dai dibattiti e dalle notizie, ma di parole ingiuste si muore anche nella vita quotidiana, dove il pregiudizio che passa per il linguaggio uccide la nostra possibilità di essere pienamente noi stesse.  
(Michela Murgia)

Cambiare gli usi linguistici non è una questione minore, tantomeno un problema inutile: un linguaggio “neutro sotto il profilo del genere” indica, in termini generali, l’uso di un linguaggio non sessista, inclusivo e rispettoso del genere. Adottare un linguaggio non rispettoso è una chiara discriminazione, che tuttavia passa in secondo ordine, nel nome di un’abitudine reiterata. Accade così che nella lingua italiana l’utilizzo di un linguaggio declinato al maschile è prevalente, comprendendo volutamente al suo interno anche l’accezione femminile, che così non viene citata o rappresentata direttamente, come se non fosse un’entità a sé stante.

L’uso del solo genere maschile per i titoli professionali e i ruoli istituzionali, così come l’uso dell’articolo indeterminativo maschile o di termini esclusivamente maschili nei documenti amministrativi, nella modulistica, e nei siti Internet e Intranet non rappresenta più la società attuale, in cui le donne concorrono quantitativamente e qualitativamente, al perseguimento della mission dell’Ente con il proprio lavoro.

Negli ultimi anni, inoltre, l'Accademia della Crusca ha sottolineato come un uso non sessista e non discriminatorio dell'italiano sia possibile senza forzature, semplicemente facendo attenzione a ciò che si dice e si scrive, e utilizzando il genere grammaticale secondo le normali regole della nostra lingua.

In italiano non si prevede il genere neutro, tuttavia, nonostante ciò, bisogna partire dal presupposto che la lingua si evolve, cambia, e nel caso dell'italiano, nel passaggio dal latino alle derivazioni romanze, il neutro si è perso. Per sopperire alla mancanza, sono state avanzate alcune proposte, come l'utilizzo dell'asterisco o dello schwa ("Ciao a tutt\*", "Ciao a tutte").

Tuttavia, queste proposte incontrano forti resistenze e, senza un vero impegno a modificare l'attuale linguaggio, è probabile che rimangano senza applicazione.

L'articolo "concorda" per quanto riguarda il genere (e il numero) con il nome al quale si riferisce, quindi così come si dice la maestra e non la maestro si dirà la ministra e non la ministro. L'assegnazione e l'accordo di genere in italiano, come in altre lingue, non avvengono secondo meccanismi casuali o la libera scelta di chi parla, ma si collegano a regole semantiche e formali di portata generale. Se queste regole non vengono rispettate si possono creare fraintendimenti o difficoltà nella comprensione del testo perché se ne indebolisce la compattezza strutturale. E non c'è nessuna ragione di tipo linguistico per riservare ai nomi di professione e di ruoli istituzionali un trattamento diverso.

Se non cominciamo a dire la direttrice generale o la ministra quando è una donna a svolgere questi incarichi, sarà molto difficile superare il pregiudizio per cui si tratta di incarichi prettamente maschili.

Peraltro, secondo la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul, ratificata dall'Italia con la legge 77/2013), un cambiamento culturale basato sul superamento di pregiudizi e stereotipi e sul rispetto e riconoscimento delle differenze è il primo e fondamentale passo per prevenire la violenza di genere.

# Indice

<b>Prefazione</b>	<b>5</b>
<b>Introduzione</b>	<b>6</b>
<hr/>	
<b>Nota sull'uso di asterisco e schwa</b>	<b>7</b>
<b>Guida alla scelta del font</b>	<b>9</b>
<hr/>	
<b>Formazione del femminile</b>	<b>10</b>
<b>Uso della concordanza al femminile</b>	<b>14</b>
<hr/>	
<b>Comunicazioni/documenti che si riferiscono a entrambi i generi</b>	<b>15</b>
• La strategia di visibilità del genere femminile	<b>15</b>
• La strategia di oscuramento di entrambi i generi	<b>16</b>
• Espressioni da evitare	<b>17</b>
• Il potere delle immagini	<b>18</b>
<hr/>	
<b>Alcune soluzioni</b>	<b>19</b>
<b>Breve vocabolario di genere</b>	<b>20</b>
<hr/>	
<b>Spunti conclusivi</b>	<b>24</b>

# Prefazione



Il linguaggio è uno degli strumenti più potenti di cui una comunità dispone per costruire la propria identità, riconoscere le differenze e promuovere l'inclusione. Parlare di linguaggio di genere significa interrogarsi su come le parole che usiamo ogni giorno contribuiscano a rappresentare, o talvolta a nascondere, la pluralità dei ruoli, delle esperienze e delle persone che compongono la nostra società.

Questo progetto nasce dal desiderio di offrire uno spazio di riflessione e di confronto su un tema che riguarda tutti: la possibilità di rendere il linguaggio più equo, rispettoso e consapevole. Non si tratta solo di una questione linguistica, ma di un impegno culturale e politico che tocca la vita quotidiana, le istituzioni, la scuola, i media e il mondo del lavoro.

Come Amministrazione, crediamo che promuovere un linguaggio inclusivo significhi contribuire a una Città più giusta, dove ogni cittadina e ogni cittadino possa sentirsi rappresentato e riconosciuto. Le parole non sono neutre: possono escludere o accogliere, ferire o valorizzare.

Per questo è importante imparare a sceglierle con attenzione, con la consapevolezza che il cambiamento comincia anche da come parliamo.

Questo volume è un invito a riflettere, a discutere e a crescere insieme, nella convinzione che il rispetto e la parità passino anche attraverso le parole che usiamo per raccontarci.

# Introduzione



Il linguaggio di genere è un tema che interroga profondamente la nostra società contemporanea, chiamandoci a ripensare abitudini, consuetudini e modelli comunicativi radicati nel tempo. In un'epoca in cui la sensibilità verso le questioni di parità e inclusione è sempre più diffusa, diventa fondamentale dotarsi di strumenti che aiutino a comprendere come le parole possano contribuire a costruire una cultura del rispetto reciproco.

Questo opuscolo rappresenta un contributo prezioso in questa direzione. Attraverso analisi, esempi e riflessioni, offre una panoramica chiara e accessibile su come il linguaggio possa evolversi per rispecchiare la complessità e la ricchezza della realtà sociale. Non si tratta di imporre regole, ma di proporre consapevolezza: ogni parola scelta con cura è un passo verso una comunicazione più equa e rappresentativa.

Come consigliere delegato, considero questo lavoro un tassello importante del percorso che la nostra Amministrazione ha intrapreso per promuovere la parità di genere in tutte le sue forme.

Il linguaggio è il primo strumento di relazione tra le persone e, proprio per questo, è anche il primo luogo in cui si può costruire una cultura dell'inclusione.

Che questo possa essere un punto di partenza per un dialogo aperto, rispettoso e costruttivo, capace di generare consapevolezza e cambiamento.

## BREVE NOTA SULL'USO DI ASTERISCO E SCHWA

Come detto in precedenza, per rimediare alla perdita del genere neutro dal latino all'italiano moderno, sono state proposte diverse soluzioni, tra le quali l'utilizzo dell'asterisco e dello schwa (sostantivo maschile derivato dal tedesco/ebraico), introdotti come strumenti per includere persone non binarie e per riferirsi a gruppi misti senza privilegiare il maschile sovraesteso, creando spazio per identità al di fuori del binarismo di genere.



L'asterisco viene usato soprattutto nella scrittura digitale per indicare un genere neutro e inclusivo, sostituendo la vocale finale (-o/-a) con, appunto, un asterisco (tutt\*). Questo espediente è criticato perché il simbolo non ha un suono corrispondente nel parlato e crea difficoltà di lettura, non ne è quindi indicato l'uso nei documenti ufficiali, preferendo strategie più radicate nell'evoluzione naturale della lingua.



L'adozione dello schwa, d'altro canto, rimane dibattuta a causa delle sue complessità grammaticali, fonetiche e pratiche. In particolare non vanno sottovalutate le oggettive difficoltà di lettura che l'introduzione repentina di un nuovo simbolo comporterebbe per una consistente fetta di popolazione, quali gli anziani e i dislessici: paradossalmente un'operazione mirante all'inclusività rischierebbe di risultare discriminante. L'uso dello schwa, tollerato nei contesti informali e sperimentali, è ad oggi sconsigliato nel linguaggio amministrativo dalle istituzioni linguistiche, non esistendo regole condivise sulle concordanze o sull'uso dell'articolo.



## L'opinione della linguista Gheno

Sulla questione dello schwa si è espressa anche Vera Gheno, linguista, saggista e attivista italiana, ponendosi in una posizione di massima apertura:

“ —  
Io sono molto curiosa di vedere come si evolverà la nostra lingua da questo punto di vista da qui a cinquant'anni, nessuno può prevederlo né tantomeno imporre una o l'altra soluzione. In questo momento penso che sia interessante osservare il fenomeno, guardare tutte le proposte, sperimentare fino ai limiti della fantalinguistica. Quello che auspicherei è che tutto questo dibattito si svolgesse con serenità e pacatezza, senza anatemi reciproci. — ”



## SCelta DEL FONT



Nella scelta del carattere da utilizzare nei testi si tiene conto delle diverse caratteristiche dei font serif (con grazie) e di quelli sans-serif (senza grazie): mentre i primi hanno piccole appendici decorative (grazie) alle estremità delle lettere, che danno un aspetto classico e tradizionale, i sans-serif hanno linee pulite e uniformi (bastoni), che trasmettono maggiore chiarezza.

Scegliere il carattere giusto non è solo una questione di estetica, riguarda anche l'inclusività: i caratteri possono influenzare quanto facilmente il contenuto venga percepito, compreso e navigato, agevolando l'accessibilità per le persone con esigenze diverse.

Le scelte tipografiche influiscono sulla leggibilità, sulla comprensione e sulla fatica. Il carattere giusto riduce l'affaticamento degli occhi e supporta una lettura più veloce, può aiutare o ostacolare gli utenti ipovedenti, con dislessia, ADHD e altre condizioni neurodivergenti.

Quando si tratta di accessibilità la scelta cade quindi sui caratteri sans-serif come Arial o Helvetica, generalmente più facili da leggere anche sugli schermi. I caratteri serif, come Times New Roman, che funzionano bene per la stampa o nei titoli, potrebbero tuttavia ridurre la leggibilità.



## FORMAZIONE DEL FEMMINILE



Innanzitutto, è corretto e preferibile usare la forma femminile ogniqualvolta ci si riferisce a una donna, per evitare incongruenze tra il genere della persona di cui si parla (il "referente") e il genere grammaticale usato.

In italiano la formazione del femminile dei nomi può avvenire in diversi modi:

- **Sostituire la desinenza o il suffisso**

I termini in:

-o, -aio/-ario mutano in -a, -aia/-aria

esempio: sindaca, chirurga, commissaria, critica, deputata, architetta, avvocata, impiegata, ministra, prefetta, notaia, primaria, segretaria (generale), funzionaria

-iere mutano in -iera

esempio: ragioniera, consigliera, ingegnera, portiera, infermiera, pioniera, cancelliera

-sore mutano in -sora

esempio: assessora, difensora, oppressora, revisora

-tore mutano in -trice

esempio: ambasciatrice, amministratrice, ricercatrice, direttrice, ispettrice, redattrice, senatrice, programmatrice, sostituta procuratrice





**Nota:** Per il femminile di avvocato ritroviamo spesso sia la forma in -a sia quella in -essa. Dal punto di vista grammaticale la soluzione non è univoca: alcuni considerano errata la forma avvocatessa e valida solo quella di avvocata; l'Accademia della Crusca invece riporta entrambe le forme alternativamente, senza che se ne possa ritenere una prevalente rispetto all'altra. Riteniamo tuttavia consigliabile l'uso del termine avvocata, in quanto più aderente a un uso non discriminatorio della lingua italiana. È invece del tutto improprio l'uso del termine vigilessa: meglio usare "la vigile". Il suffisso -essa era in origine utilizzato per ricavare un femminile da un nome maschile, soprattutto in termini indicanti titoli nobiliari (per esempio baronessa da barone, contessa da conte) e relazioni familiari. Veniva infatti impiegato per designare "la moglie di", ossia la moglie di chi esercita la funzione e non, invece, colei che la esercita direttamente.

A partire dall'Ottocento, le forme in -essa acquistano una connotazione dispregiativa: nell'accezione comune, e perfino in letteratura e sulla stampa, iniziano a essere adoperate con una sfumatura ironica e spesso con intento denigratorio (es. ministressa, medichessa, sindachessa). Il "Vocabolario italiano della lingua parlata" pubblicato nel 1875 (Rigutini - Fanfani), ad esempio, alla voce "professoressa" riportava la seguente definizione: "Femm. di professore; ma si userebbe più spesso per ischerzo: Vuol far la professoressa, ma non sa nulla". Con il tempo, nei nomi di professioni con una forte presenza femminile, l'accezione denigratoria è andata via via attenuandosi e oggi è generalmente accettata la forma in -essa di molti termini di uso comune.

Persistono ancora oggi resistenze all'uso del termine direttrice, quale femminile di direttore, in quanto il termine sembra circoscritto al mondo della scuola. Peraltro, come la parola segretaria fa pensare istintivamente a un lavoro meno blasonato di segretario, o la maestra a un lavoro meno di pregio rispetto a maestro come direttore d'orchestra, anche direttrice sembra riferito a un quid minus rispetto a direttore. Ciononostante, queste connotazioni sminuenti, dovute a un pregiudizio linguistico fondamentalmente collegato a un'abitudine, e non insite nelle parole, possono essere cambiate dall'uso.

• **Anteporre l'uso dell'articolo ai nomi invariabili o "epiceni"**

In alcuni casi la forma del termine non cambia (tecnicamente si definisce "epicena") e la concordanza con il genere femminile si ottiene con l'uso opportuno dell'articolo:

termini in -e

esempio: la giudice, la preside, la parlamentare, la vigile, la custode, la portavoce, la titolare, la responsabile, un'ufficiale, un'interprete.



**Nota:** In relazione ai nomi epiceni, si raccomanda di evitare l'uso della parola composta con donna e di usare invece il termine semplice con l'articolo femminile.

**Sì:** una vigile

**NO:** una donna vigile

**Sì:** una pilota

**NO:** una donna pilota

**Sì:** una manager

**NO:** una donna manager

- **Anteporre l'uso dell'articolo ai nomi composti**

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 (ciò viene evidenziato anche dalla forma grafica): capo- muta in capi- al plurale maschile, ma rimane invariato al singolare e plurale femminile esempio: il capo ufficio, la capo ufficio/i capi ufficio, le capo ufficio;
- 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 esempio: il capocuoco, la capocuoca/i capocuochi, le capuocuche.

## USO DELLA CONCORDANZA AL FEMMINILE



Nei documenti che si riferiscono a soggetti definiti (comunicazioni, lettere, contratti, etc.), i termini vanno declinati in base al genere della persona di cui si tratta. È questo l'uso della cosiddetta "simmetria", ossia della forma maschile per gli uomini e di quella femminile per le donne, che vale non solo nel corpo del testo, ma anche nell'intestazione, nella formula d'esordio, nell'oggetto e nella firma:

- intestazione: Al signor/dottor XY oppure Alla signora/dottoressa XY
- formula d'esordio: Gentile avvocato XY oppure Gentile avvocatessa XY
- oggetto: Nomina del signor XY alla carica di assessore regionale oppure Nomina della signora XY alla carica di assessora regionale
- firma: Il Responsabile del procedimento/Il Capo ufficio oppure La Responsabile del procedimento/La Capo ufficio

## COMUNICAZIONI/DOCUMENTI CHE SI RIFERISCONO A ENTRAMBI I GENERI

Se la comunicazione è rivolta o si riferisce a più persone di genere maschile e femminile, come nel caso di avvisi, bandi, circolari, moduli, delibere, etc., è possibile adottare due diverse strategie:



### La strategia di visibilità del genere femminile

Quando i sostantivi prevedono sia la forma femminile sia quella maschile (i dipendenti, i lavoratori, i funzionari, i colleghi, ecc.), ma al plurale viene normalmente utilizzata la forma maschile, possiamo utilizzare la strategia dello sdoppiamento esteso, che consiste nella ripetizione del termine declinato alla forma sia femminile che maschile. Lo sdoppiamento esteso può essere utilizzato nella maggior parte dei testi e prevede l'uso della congiunzione "e", quando nella comunicazione sono presenti entrambi i generi, o della congiunzione "o", quando nella comunicazione ci si riferisce a una persona in alternativa all'altra.

**NB:** La congiunzione "o" si usa solo al singolare, perché al plurale può creare fraintendimenti.

Quindi:

**NO:** Le colleghe o i colleghi che vorranno iscriversi al corso...

**Sì:** Le colleghe e i colleghi che vorranno iscriversi al corso...

Poiché lo sdoppiamento comporta un allungamento e un appesantimento del testo, in alternativa è spesso preferibile l'utilizzo dei sostantivi non marcati o di nomi collettivi che includano il riferimento a persone di entrambi i sessi, soprattutto nella redazione di testi destinati alla collettività (come bandi, istruzioni, circolari, avvisi, capitolati d'appalto).

Lo sdoppiamento contratto consiste nell'indicare il femminile/maschile (o viceversa), separato dalla barra. Questa forma si usa normalmente in testi quali la modulistica, gli elenchi, etc.;

- esempio: modulo Il/la sottoscritto/a, nato/a a...
- esempio: profili professionali programmatore analista/programmattrice analista

**Consigli:** se si opta per la forma concisa, è preferibile non troncare le parole ma scriverle per esteso.



## La strategia di oscuramento di entrambi i generi

Utilizzando formulazioni neutre, cioè espressioni prive di referenza di genere (persona, soggetto, individuo) esempio: "Possono partecipare all'iniziativa i cittadini e le cittadine" oppure "Possono partecipare all'iniziativa le persone interessate":

- riformulando la frase con nomi collettivi o che si riferiscono al servizio o alla carica (personale, dirigenza, magistratura, utenza, cittadinanza, direzione, segreteria, presidenza) esempio: cittadini e cittadine oppure la cittadinanza/la popolazione le utenti e gli utenti oppure l'utenza i collaboratori e le collaboratrici oppure il personale i docenti e le docenti oppure il corpo docente/il personale docente il presidente o la presidente oppure la presidenza;
- riformulando la frase con pronomi relativi e indefiniti (chi, chiunque, coloro) esempio: "È ammesso o ammessa alla frequenza del corso anche il candidato o la candidata che non abbiano superato l'esame" oppure "È ammesso alla frequenza del corso anche chi non abbia superato l'esame" Un'altra soluzione, valida per il plurale, è l'uso del pronome relativo "coloro che" (ma non "coloro i quali", che è al maschile plurale) esempio: "Ciò vale per coloro che lavorano all'interno dell'amministrazione";

- utilizzando forme impersonali esempio: “Per l’ammissione alla prova orale è necessario riportare un punteggio positivo in entrambe le prove scritte” invece di “Il candidato o la candidata è ammesso o ammessa alla prova orale qualora abbia riportato un punteggio positivo in entrambe le prove scritte”;
- utilizzando il passivo, anche se, ai fini della semplificazione del linguaggio amministrativo italiano, si dovrebbe preferire la costruzione attiva a quella passiva, in alcuni casi si può volgere la frase al passivo esempio: “Alla domanda va allegata la seguente documentazione” invece di “Il richiedente o la richiedente deve allegare alla domanda la seguente documentazione”.



## **Espressioni da evitare**

Evitiamo di anteporre l’articolo davanti a cognomi di donne (es. “la Boschi”, “la Meloni”), come si fa abitualmente per i cognomi maschili (infatti non siamo soliti dire “il Di Maio” o “il Salvini”, ma più semplicemente diciamo “Di Maio” o “Salvini”). L’abitudine di mettere l’articolo prima del cognome di una donna appare legata esclusivamente all’esigenza di rimarcare la sua appartenenza di genere. Anche questa differenza è legata allo stereotipo del femminile come eccezione da segnalare.



## → Il potere delle immagini

Anche le immagini contribuiscono a rafforzare stereotipi e luoghi comuni: è importante saper diversificare ogni protagonista delle immagini che vengono scelte per un determinato contenuto, che sia una copertina di una brochure o l'immagine di un articolo sul sito.

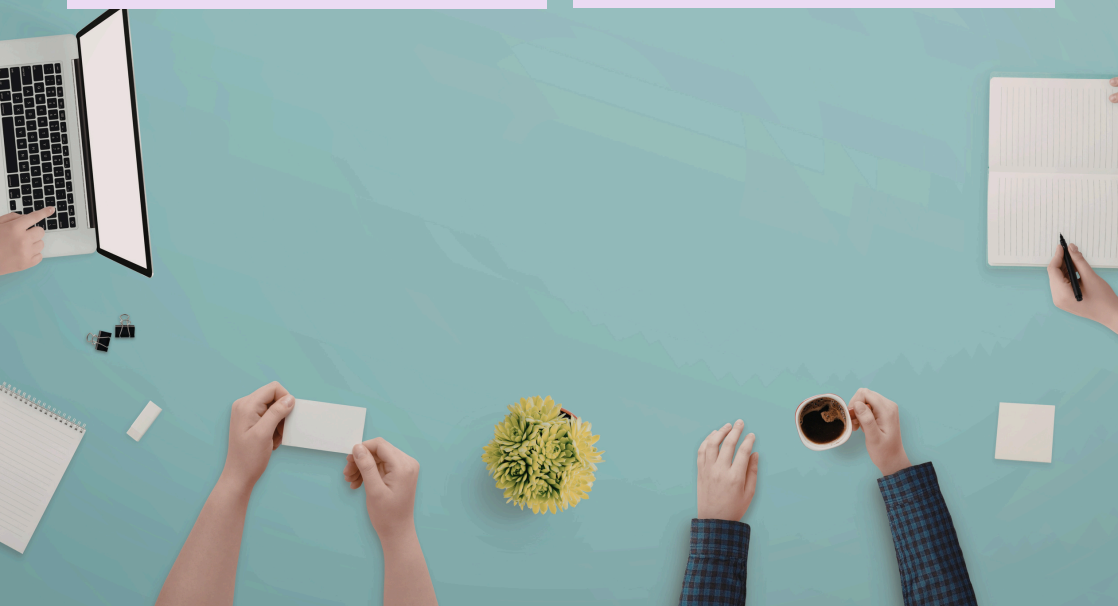
I media ci hanno abituato a una serie di stereotipi che ormai sono interiorizzati nella società, ma che possiamo contribuire a decostruire utilizzando immagini diverse, sfruttando quanto più possibile figure diverse, rompendo i classici stereotipi e senza rappresentare un genere legato a una determinata categoria professionale.

Lo stesso vale per i colori: il dualismo azzurro per i maschietti, e rosa per le femminucce è ormai superato. Nelle grafiche con riferimenti legati al genere, invitiamo all'uso dell'estesa palette di colori, sfruttando la creatività e la fantasia per realizzare contenuti originali.

# Alcune soluzioni

Il candidato  
Il dipendente, i dipendenti  
I professionisti che si certificano  
Il beneficiario  
Il delegato  
I dirigenti  
Il corpo dell'uomo  
Il Direttore Generale  
Uomo  
I diritti dell'uomo  
La dignità dell'uomo  
L'ingegno dell'uomo  
L'uomo della strada  
Uomini d'affari

La persona candidata  
Le persone dipendenti/ Le risorse  
Chi sceglie di certificarsi  
La persona che beneficia  
La persona delegata  
La dirigenza/Il personale dirigente  
Il corpo umano  
La Direzione Generale/ La Presidenza  
Persona/essere umano  
I diritti umani/ I diritti della persona  
La dignità umana o della persona  
L'ingegno umano o degli esseri umani  
La gente comune  
Imprenditori, imprenditrici



## BREVE VOCABOLARIO DI GENERE

il capo ufficio	la capo ufficio
il capo area	la capo area
il capo reparto	la capo reparto
il capo team	la capo team
il capo dipartimento	la capo dipartimento
il collaboratore	la collaboratrice
il dipendente	la dipendente
il direttore	la direttrice
il dirigente	la dirigente
il coordinatore	la coordinatrice
il funzionario	la funzionaria
l'addetto	l'addetta
l'esperto	l'esperta
il cartografo	la cartografa
il contribuente	la contribuente
il cittadino	la cittadina
il segretario	la segretaria
il sostituto	la sostituta
il referente	la referente
il responsabile	la responsabile

## BREVE VOCABOLARIO DI GENERE

i capi ufficio	le capo ufficio
i capi area	le capo area
i capi reparto	le capo reparto
i capi team	le capo team
i capi dipartimento	le capo dipartimento
i collaboratori	le collaboratrici
i dipendenti	le dipendenti
i direttori	le direttrici/ la direzione
i dirigenti	le dirigenti/ la dirigenza
ii coordinatori	le coordinatrici
i funzionari	le funzionarie
gli addetti	le addette
gli esperti	le esperte
i cartografi	le cartografe
i contribuenti	le contribuenti/ l'utenza
i cittadini	le cittadine/ la cittadinanza
i segretari	le segretarie/ la segreteria
i sostituti	le sostitute
i referenti	le referenti
i responsabili	le responsabili

## BREVE VOCABOLARIO DI GENERE

l'ambasciatore	l'ambasciatrice
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 deputato	la deputata
il difensore	la difensora
il giudice	la giudice
l'ingegnere	l'ingegnera
l'ispettore	l'ispettrice
il ministro	la ministra
il notaio	la notaia
il parlamentare	la parlamentare
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

## BREVE VOCABOLARIO DI GENERE

il senatore	la senatrice
il tecnico	la tecnica
l'assessore	l'assessora
il presidente	la presidente
il segretario	la segretaria
il responsabile	la responsabile
il dirigente	la dirigente
il magistrato	la magistrata
il cancelliere	la cancelliera
il sindaco	la sindaca
il deputato	la deputata
il parlamentare	la parlamentare
il delegato	la delegata



## Spunti conclusivi

Ricordiamo che le soluzioni da adottare per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze di genere non sono univoche, quelle qui proposte sono solo suggerimenti che servono a:

- essere consapevoli degli stereotipi in cui siamo immersi/e e della necessità di rappresentare le persone in modo diversificato e realistico, nella molteplicità dei loro ruoli sociali e professionali;
- stimolare uno spirito critico;
- riflettere su come usare in modo inclusivo e rispettoso il linguaggio, senza esclusione di alcuna categoria o gruppo di persone, ma attribuendo a ciascuno riconoscimento e visibilità. Risulta subito evidente come per abitudine, se non come vera e propria scelta consapevole, si faccia sovente anche nella nostra organizzazione un uso della lingua non attento al genere. Usare un linguaggio non corretto trasmette però informazioni inesatte o parziali, può portare a difficoltà di comprensione o ad ambiguità interpretative e infine rafforza modelli e immaginari discriminatori.

Dipende da noi fare scelte linguistiche appropriate, consapevoli, come diceva Federico Fellini, che “un linguaggio diverso è una diversa visione della vita”.



# Fonti

Le presenti Linee guida sono state redatte sulla scorta delle sollecitazioni derivanti dal quadro normativo, delle direttive e dei numerosi lavori esistenti, riguardanti il linguaggio inclusivo nella Pa.

Si riportano le fonti consultate:

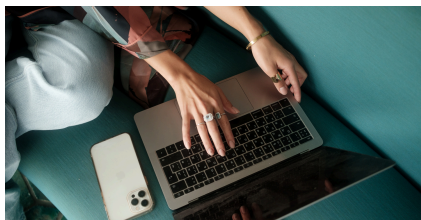
## Fonti nazionali

- art. 3 Costituzione della Repubblica italiana
- art. 7 c.4 Testo unico sul Pubblico impiego D.lgs 165/01
- art. 1 c. 4 Codice delle pari opportunità D.lgs 198/2006
- Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni D.l 150/2000
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale a donne e uomini" (G.U. Serie Generale n.116 del 21-05-1997)
- Direttiva del Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne delle Amministrazioni pubbliche" (G.U. Serie generale n.173 del 27-7-2007)
- "Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche amministrazioni", emanate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, in attuazione del D.l 36/2022 (PNRR 2)

# Fonti

## Contributi specifici

- Risposta al quesito sulla scrittura rispettosa della parità di genere negli atti giudiziari posto dal comitato Pari opportunità del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, Accademia delle Crusca (2023)
- Paolo D'Achille, "Un asterisco sul genere". Risposte ai quesiti (2021)
- Vera Gheno, "Prima l'italiano. Come scrivere bene, parlare meglio e non fare brutte figure" (2019)
- Vera Gheno, "Potere alle parole. Perché usarle al meglio" (2019)
- Alfredo Fioritto, "Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche" Dipartimento della Funzione Pubblica (1997)
- Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana, estratto da Alma Sabatini, "Il sessismo nella lingua italiana", per la Commissione Nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna (1987)



# Fonti

## Tra le numerose Linee guida adottate dalle Pa:

→ Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere, Città metropolitana di Milano (2023)

---

→ Linee guida in materia di Politica della parità di genere, INPS (2023)

---

→ Linee guida per l'uso del linguaggio di genere, Regione Lazio (2022)

---

→ Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, Agenzia dell'Entrate (2020)

---

→ Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo, Miur (2018)

---

→ La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo, Parlamento europeo (2018)

---

→ Linee Guida per un utilizzo non discriminatorio del linguaggio in base al genere nell'attività amministrativa, Comune di Torino (2017)

→ Linee guida per l'uso del "genere" nel linguaggio amministrativo, Comune di Firenze (2012)



CITTÀ DI  
**CIAMPINO**

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE



Comune di Ciampino



comune\_ciampino



Comune di Ciampino



[www.comune.ciampino.roma.it](http://www.comune.ciampino.roma.it)