



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

COMMISSIONE GENERE DI ATENEO

VADEMECUM SUL LINGUAGGIO DI GENERE

Questo vademecum è stato sviluppato su iniziativa della Commissione genere, composta da rappresentanti di tutte le componenti della comunità accademica, docenti, personale tecnico amministrativo e studenti, e si basa sulle [Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MUR](#). L'obiettivo delle indicazioni presenti in questo documento è quello di fornire suggerimenti utili a tutta la comunità accademica dell'Università degli studi di Brescia. Dai materiali didattici alle comunicazioni ufficiali, dalle mail alla scrittura della tesi, si tratta di una guida pensata per la grande varietà di contesti che caratterizza la comunicazione dell'Ateneo e di tutti i soggetti che ne fanno parte.

Scrivere e parlare in modo inclusivo non è complicato come sembra quando si sa come farlo. Vi proponiamo alcuni accorgimenti per esprimerci in modo inclusivo.

1. Usare i "jolly" ogni volta che è possibile

I "jolly" sono parole inclusive per natura, che risolvono in modo immediato e semplice la questione di come usare il genere nella lingua. Vanno bene anche per parlare di persone non binarie, cioè coloro che non si identificano come donna o uomo.



I "jolly" sono:

- parole che hanno un solo genere grammaticale, indipendente dal genere della persona cui si riferiscono. Es: "persona", "individuo", "essere umano", "soggetto", "membro", "componente"...
- nomi collettivi. Es: "comunità", "cittadinanza", "personale", "giunta"...
- parole invariabili per genere (attenzione però agli articoli¹!)

Parole invariabili per genere

Tipo	Esempi
Nomi in "-e", "-ente", "-ante"	Preside, assistente, frequentante...
Nomi stranieri	Manager, leader, coach...
Nomi in "-a" al singolare	Assegnista, pediatra, atleta...
Aggettivi in "-e"	Gentile, giovane, capace...
Alcuni pronomi personali e indefiniti	Loro, chi, chiunque...

¹ Per esempio, "gentili docenti" non esprime il genere e potrebbe riferirsi a docenti di qualunque genere, mentre "i gentili docenti" è maschile anche se "docenti" è invariabile, proprio perché l'articolo è maschile. Oltre agli articoli, ricorda di fare attenzione anche agli altri elementi che concordano con i nomi: participi passati (es. "presidi e docenti sono arrivati"), pronomi (es. "docenti ai quali" o "l'assegnista è colui che") e aggettivi variabili per genere, che finiscono in "-a" al femminile e in "-o" al maschile (es. "docente ordinario").

Per esempio, puoi scrivere “il personale” invece di “i dipendenti” o “gentili docenti” invece di “cari docenti”. Puoi usare i jolly anche per fare delle perifrasi (es. “coloro che si iscrivono” invece di “gli iscritti” o “le persone interessate” invece di “gli interessati”).

Nella seguente tabella riportiamo alcune alternative a espressioni non conformi alle linee guida MUR in modo da fornire uno strumento di uso immediato per rendere i testi che scriviamo più inclusivi:

Espressioni non conformi	Alternative conformi
Quelli che	Coloro che
Tutti e due/Entrambi	Ambedue
Tutti	Chiunque
Ciascuno	Ciascun individuo/Ciascuna persona
Dell'altro/degli altri	Altrui
I compiti di ciascuno	I propri compiti
Uno alla volta	Singolarmente
Da soli	Autonomamente
L'un l'altro	Vicendevolmente
Se stesso/i	Sé
Dell'uomo	Umano
È interessato/sono interessati	Hanno interesse
È abituato/sono abituati	Hanno l'abitudine
Nuovi iscritti	Nuove iscrizioni

2. Ridurre le parole che si riferiscono alle persone quando non necessario

Invece di “diamo il benvenuto a tutti”, scrivi semplicemente “diamo il benvenuto”.

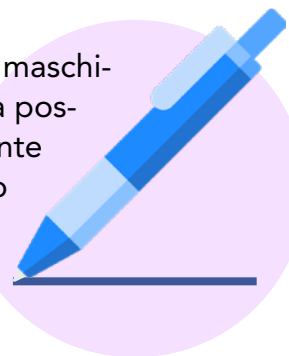
Altre soluzioni sono:

- riferirsi all’ente invece che alla persona (es. “la presidenza” invece di “il o la presidente”);
- usare la forma impersonale (es. “si prega di attendere” invece di “siete pregati di attendere”);
- scambiare la forma passiva con quella attiva (es. “il consiglio è stato convocato” invece di “i direttori hanno convocato il consiglio”) o viceversa (es. “vi invitiamo a compilare” invece di “il candidato è invitato a compilare”);
- sostituire i participi passati con forme sinonime (es. “se avete interesse” invece di “se siete interessati”).

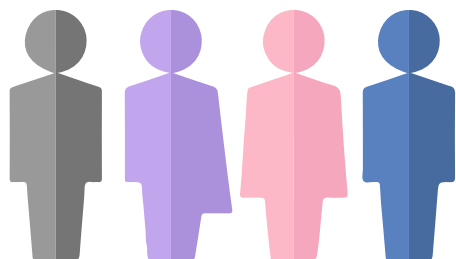
Anche questo accorgimento è molto semplice e rende i testi più concisi.

3. Nei moduli, lasciare che sia chi compila a specificare il suffisso delle parole

Lascia uno spazio (es. “io sottoscritt_”) invece che scrivere il suffisso femminile o maschile o entrambi. I moduli sono fatti per essere compilati e in questo modo si dà la possibilità a chi li compila di usare il suffisso che preferisce. Questo è particolarmente utile per persone non binarie, ma funziona bene per chiunque². Inoltre, è meno ridondante rispetto a specificare sia il maschile che il femminile (es. “sottoscritta/o”) e non richiede di scegliere quale suffisso mettere prima. Insomma, è un accorgimento che ci semplifica la vita, oltre a essere un gesto di attenzione!



4. Quando bisogna chiedere di specificare il genere, lasciare la risposta aperta invece di fornire opzioni preimpostate



Es.: “Genere _____” e non “Genere ☐M ☐F”

Questo permette alle persone di scrivere ciò che corrisponde loro meglio. Anche in questo caso è un accorgimento che non richiede sforzo ed è anzi più semplice che specificare le opzioni, ma che può avere un impatto molto positivo su chi risponde.

5. Usare il femminile per parlare di donne

In italiano le parole che si riferiscono a esseri umani riflettono³ il genere della persona cui si riferiscono: usiamo un nome femminile (es. “sorella”) per parlare di una donna e uno maschile (es. “fratello”) per parlare di un uomo. Non diremmo mai che Giulia è “mio fratello” o che Franco è “mia sorella”! Allo stesso modo è corretto dire che Giulia è “un’avvocata” e Franco “un avvocato”.

² Le persone non binarie sono coloro che non si identificano semplicemente né come uomini né come donne.

³ Fanno eccezione un numero ristretto di parole che, per ragioni legate alla storia della parola o al suo significato primario, sono femminili (come “persona”) o maschili (come “individuo”) indipendentemente dal genere della persona cui si riferiscono.

Se hai dubbi su quale sia la forma femminile corretta di un nome al maschile che conosci, basati sulla seguente tabella⁴.

-tore ↩
↪ **-trice**

Cambia il suffisso⁵

Cambiano solo articoli,
aggettivi etc...⁶

Maschile	Femminile
-o (es. "studioso" o "medico")	-a (es. "studiosa" o "medica")
-ere (es. "infermiere" o "ingegnere")	-era (es. "infermiera" o "ingegnera")
-tore (es. "ricercatore" o "rettore")	-trice (es. "ricercatrice" o "rettrice")
	-tora (es. "pastora")
-sore (es. "precursore" o "assessore")	-sora (es. "precursora" o "assessora")
-e (es. "un preside" o "un giudice")	-e (identico) (es. "una preside" o "una giudice")
-ente (es. "un docente", "un presidente", "uno studente")	-ente (identico) (es. "una docente", "una presiden- te" ma anche "una studente" ⁷)
-ante (es. "un insegnante" o "un frequen- tante")	-ante (identico) (es. "un'insegnante" o "una fre- quentante")
-a (es. "un atleta" o "un poeta")	-a (identico al singolare) (es. "un'atleta" o "una poeta")
Nomi stranieri (es. "un manager" o "un leader")	(identico) (es. "una manager" o "una leader")

4 Per un approfondimento consultare la voce "**femminile**" nella rubrica "La parola del giorno" sul sito Dizionario.piu.zanichelli.it

5 Alcuni nomi hanno il femminile in "-essa" (es. "dottoressa" e "professoressa"). Si tratta però di un suffisso che originariamente indicava la moglie della persona che svolgeva un certo ruolo (es. "duchessa" era la moglie del duca) e asimmetrico che, dunque, non bisognerebbe usare per formare nuove parole. Per questo sono preferibili i femminili regolari "avvocata", "medica", "(la) giudice" e "(la) vigile" ad "avvocatessa", "medichessa", "giudicessa" e "vigilessa". Le forme "professoressa", "dottoressa" e "studentessa" sono ampiamente diffuse e per questo non è scorretto usarle, anche se contengono il suffisso "-essa". Le forme regolari "professora", "dottora" e "(la) studente" sono comunque corrette, seppur rare. Per quanto riguarda "studente", il vantaggio del femminile regolare è che è identico al maschile e la parola diventa così invariabile per genere e può dunque essere usata come "jolly" (vedi punto 1). Per un approfondimento su "-essa" si veda Il sessismo nella lingua italiana di A. Sabatini (1987), pagg. 26-27, 51-52 e 111-119.

6 Cambiano solo articoli, aggettivi e participi passati che concordano con questi nomi: diciamo "Giulia è una brava giudice" e Franco è un bravo giudice".

7 Anche se il femminile "studentessa" è molto usato, "studente" può essere usato come nome invariabile per genere poiché termina in "-ente" come "docente" e "presidente" (vedi nota 5). In questo caso femminile e maschile hanno la stessa forma e si differenziano solo per articoli, aggettivi etc.

Ecco alcuni esempi:

Cariche universitarie	
 Maschile	Femminile 
Professore associato	Professoressa associata ⁸
Professore ordinario	Professoressa ordinaria
Direttore (generale, di dipartimento, di CdL...)	Direttrice (generale, di dipartimento, di CdL...)
Rettore	Rettrice
Dottore (triennale, magistrale o di ricerca)	Dottoressa ^{9t} (triennale, magistrale o di ricerca)
Responsabile amministrativo	Responsabile amministrativa
Tecnico (di laboratorio, informatico...)	Tecnica (di laboratorio, informatica...)
Presidente (di commissione, di CdL...)	Presidente (di commissione, di CdL...)
Preside (di facoltà, di dipartimento...)	Preside (di facoltà, di dipartimento...)

6. Non mettere l'articolo davanti ai cognomi di donne

Abituiamoci a dire "Cristoforetti", e non "la Cristoforetti", così come diciamo semplicemente "Parmitano", e non "il Parmitano". Facendo così ci esprimiamo in modo simmetrico e corretto.



7. Usare sia la forma femminile che quella maschile per parlare di gruppi misti (es. "i consiglieri e le consigliere") o di individui generici (es. "il candidato o la candidata")



Quando parliamo di gruppi cui appartengono sia donne che uomini abituiamoci a usare sia il maschile che il femminile: in questo modo rendiamo visibile la presenza delle donne nel gruppo e, allo stesso tempo, rendiamo chiaro che se usiamo il maschile è perché ci riferiamo solo a uomini.

⁸ È corretto, ma molto raro, anche "Professora" (associata o ordinaria). Vedi nota 5 per un approfondimento in merito.

⁹ È corretto, ma molto raro, anche "Dottora" (triennale, magistrale o di ricerca). Vedi nota 5 per un approfondimento in merito.

Allo stesso modo, usare anche il femminile per parlare in generale può aiutare chi legge a immaginare non solo uomini e, come molti esperimenti hanno mostrato, aumenta l'interesse delle donne, ad esempio, a candidarsi per una posizione¹⁰.

8. Usare sempre il nome scelto di una persona, anche se questi non corrisponde a quello indicato nei documenti e in assenza di una carriera alias¹¹.

È un modo semplice per rispettare l'identità altrui anche se questa non ha ottenuto un riconoscimento istituzionale e fa una grande differenza per la persona di/con cui parliamo.

Un'ulteriore buona pratica consiste nel comunicare i propri pronomi, ad esempio nella firma dell'e-mail (es. "Maria Rossi, lei") ed esplicitandoli quando ci si presenta (es. "mi chiamo Mario e uso i pronomi maschili"). Questo è un modo per comunicare alla persona con cui interagiamo che può fare lo stesso e che non dai per scontato il suo genere basandoti sul suo nome o sulla sua apparenza fisica. Oltre a evitare il rischio di gaffe, mettiamo a loro agio le persone che si identificano con un genere diverso da quello che il loro nome o la



9. Tabella riassuntiva di suggerimenti per le parole di uso frequente in Ateneo

In uso	Preferibile ¹²	
Gli studenti	"Gli e le studenti" (se consideriamo "studente" come invariabile per genere - vedi note 5 e 7)	"Studentesse e studenti" oppure "studenti/esse"; La comunità studentesca; "Chi" o "coloro che" o "la persona che" (es. chi intendesse far domanda...).
I docenti	"I docenti e le docenti"; "Il corpo docente" o "il personale docente"; "Chi/coloro che"/"la persona che" (es. Coloro che intendessero far domanda).	
I laureati	"I laureati e le laureate"; "Chi ha conseguito la laurea" o "coloro che hanno conseguito la laurea"	
Centralità dello studente	"Centralità della e dello studente" o "Centralità della studente e dello studentessa"	
Commissioni Paritetiche	Commissioni paritetiche (Docenti studenti/esse)	

¹⁰ Per una panoramica degli esperimenti sugli effetti psicologici del maschile si segnala [Can Gender-Fair Language Reduce Gender Stereotyping and Discrimination?](#) (Sczesny et al. 2016).

¹¹ La carriera alias è uno strumento che permette di usare il nome scelto di una persona nei documenti dell'università che la riguardano, come il badge e il libretto. Il nome scelto di una persona non corrisponde necessariamente al nome anagrafico e la carriera alias permette di tutelare le persone che non hanno potuto cambiare il proprio nome sui documenti anagrafici (carta di identità, passaporto, codice fiscale...).

¹² In questa tabella abbiamo scelto di usare l'ordine alfabetico per stabilire quale forma, tra femminile e maschile, mettere prima quando le usiamo entrambe. Abbiamo però deciso di mettere per seconde le forme con suffissi derivativi come "-essa", anche se verrebbero prima in ordine alfabetico scriveremo dunque "studenti/esse", e non "studentesse/i", in quanto quest'ultima è di più difficile lettura.

Comitato partecipativo degli studenti	Conferenza studenti/esse
Delegati del Rettore	Delegate/i del Rettore
Direttori delle Scuole di specializzazione	"Direttori e Direttrici delle Scuole di specializzazione" o "Direttori/trici"
Direttori di Dipartimento	Direzioni di Dipartimento; Direttori e Direttrici di Dipartimento
Esperti scientifici	Esperte ed esperti scientifici
Garante degli studenti	"Garante della comunità studentesca" o "Garante del corpo studentesco"
Linee Guida Studenti	Guida ai corsi di studio
Servizio INFOSTUDENTE	Infostudio
Presidenti (dei Collegi didattici)	Presidenze (dei Collegi didattici)