



# **Parità di genere nel linguaggio amministrativo**

## **Indicazioni operative**

**A cura del Segretario Generale  
del Libero Consorzio Comunale di Ragusa  
Dott. Giampiero Bella**



**Libero Consorzio Comunale di Ragusa**

Approvato con determinazione Reg. Gen. n. 1198/2024

---

Spesso ci accusiamo di esser bravi a parole e non nei comportamenti per sottolineare la difficile coerenza tra le nostre dichiarazioni e la capacità di darvi seguito.

Ma la frase implicitamente sottolinea una verità forse maggiore: senza la parola, che dichiara un modo di pensare e attesta la volontà di procedere nella stessa direzione, difficilmente ci sentiamo spronati a qualcosa che richiede un vero impegno.

Se trasferiamo questa verità al linguaggio, e nello specifico al linguaggio amministrativo, possiamo renderci conto di come un idioma sinceramente inclusivo e rispettoso dell'universo femminile possa dare un concreto contributo alla sfida ancora aperta della parità di genere.

Su tali premesse, il puntuale lavoro del Segretario Generale del nostro Libero Consorzio, Dott. Giampiero Bella, rappresenta uno strumento che può aiutarci nel cambiamento, poiché stimola un dibattito sicuramente opportuno, attiva conoscenze utili e indica strumenti operativi pratici e di immediato utilizzo.

E tutto per riportarci a quella verità di partenza: se veramente crediamo e vogliamo spenderci per la piena parità di fatto tra uomo e donna, dobbiamo iniziare a dichiararlo con le parole, per poi dimostrarlo con quella "coerenza" che resta uno dei tratti veramente distintivi e maggiormente qualificanti di ogni essere umano.

Invito perciò ogni Dirigente e dipendente dell'Ente, e chiunque voglia condividere il messaggio e l'impegno sotteso, ad avvalersi di queste valide "Indicazioni operative" come contributo nella sfida della parità di genere.

La Commissaria Straordinaria  
del Libero Consorzio Comunale di Ragusa  
Patrizia Valenti

---

La lingua è materia viva e dinamica che compone la dimensione collettiva della società, ma a volte può dar vita a definizioni o parole che celano stereotipi e pregiudizi: le parole che utilizziamo hanno un “peso” in questo processo e possono, insieme ad altri fattori, fare la differenza, specie all’interno di un’istituzione pubblica.

Diventa quindi basilare per un’Amministrazione attenta e sensibile, volta a perseguire il benessere organizzativo, promuovere l’uso di una comunicazione rispettosa delle differenze di genere e di un uso non discriminatorio della lingua, per incentivare un cambiamento culturale e un’equa rappresentatività, sia per i propri dipendenti, che per tutte le cittadine e cittadini.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) di questo L.C.C. ha individuato tra le priorità del Piano triennale delle Azioni positive il tema del “Linguaggio di genere”, ponendo l’attenzione sul ruolo che il linguaggio svolge nella determinazione, strutturazione e percezione dei posizionamenti di genere.

In quest’ottica il CUG accoglie positivamente la meritevole pubblicazione del Segretario Generale, Dott. Giampiero Bella, in quanto rappresenta una Guida operativa all’avanguardia, utile ad orientare l’Amministrazione verso una comunicazione inclusiva e rispettosa delle differenze di genere, che mira alla tutela dei diritti e alla prevenzione di ogni forma di discriminazione. Un approfondito lavoro di riflessione sull’importanza della comunicazione interna ed esterna della Pubblica Amministrazione, in linea con i dettami europei, che si propone come strumento utile a promuovere la costruzione di una comunità inclusiva e plurale anche attraverso il linguaggio.

Il Comitato Unico di Garanzia  
del Libero Consorzio Comunale di Ragusa

# INDICE

## Introduzione

### PARTE I

<b>1. Premessa</b>	
1.1 Le ragioni di un linguaggio rispettoso del genere	p. 7
1.2 Il perché di tante resistenze	p. 8
1.3 Glossario Essenziale	p. 11
<b>2. Una disamina generale</b>	
2.1 Connotazioni del problema nel tempo	p. 13
2.2 Le dissimmetrie	p. 15
2.2.1. Le dissimmetrie grammaticali	p. 16
2.2.2. Le dissimmetrie semantiche	p. 18
<b>3. Il Rispetto di genere nel linguaggio amministrativo</b>	
3.1 Strategia della sostituzione del genere nel nome	p. 20
3.1.1 Con riferimento a una persona di genere noto	p. 21
3.1.1.a Nomi che variano di genere e di numero	p. 21
3.1.1.b Nomi che variano di genere solo al plurale	p. 22
3.1.1.c Nomi epiceni	p. 22
3.1.1.d Nomi con prefisso <i>pro-</i> e <i>vice-</i>	p. 23
3.1.1.e Nomi composti con <i>capo-</i>	p. 23
3.1.1.f Nomi composti con il suffisso <i>-essa</i>	p. 24
3.1.1.g Il modificatore “donna”	p. 25
3.1.1.h Casi particolari	p. 26
3.1.2 Con riferimento a più persone di genere noto e simile	p. 27
3.2 Strategie di superamento del maschile inclusivo (o sovra esteso)	p. 28
3.2.1 Strategie di sdoppiamento	p. 28
3.2.2 Strategie di oscuramento	p. 30
3.2.3 La scelta tra le due strategie	p. 31
3.3 Strategie per superare le dissimmetrie semantiche	p. 34
<b>4. Le nuove identità di genere</b>	p. 36
<b>5. Conclusioni</b>	p. 38

## PARTE II

### Schede operative

Tab. 1	Glossario di genere	p. 40
Tab. 2	Nomi modificati al femminile o mediante oscuramento	p. 46
Tab. 3	Nomi di professioni, cariche e titoli	p. 49
Tab. 4	Espressioni da evitare con il termine “Uomo”	p. 51

### Esempi di revisione

A)	Esempi di conversioni al femminile di frasi con maschile inclusivo	p. 52
B)	Esempi di sdoppiamento esteso	p. 52
C)	Esempi di sdoppiamento contratto	p. 52
D)	Esempi di oscuramento	p. 53
D 1)	Mediante nomi collettivi	p. 53
D 2)	Mediante formulazioni neutre	p. 54
D 3)	Mediante pronomi indefiniti	p. 54
D 4)	Mediante il pronome relativo “coloro che”	p. 54
D 5)	Mediante riformulazione della frase con forme impersonali	p. 55
D 6)	Mediante riformulazione della frase con forme passive	p. 55
E)	Esempi su testi	p. 55
E 1)	Lettere	p. 55
E 1.1)	Intestazioni	p. 55
E 1.2)	Oggetto	p. 56
E 1.3)	Formule di esordio	p. 56
E 1.4)	Corpo del testo	p. 56
E 1.5)	Firma	p. 56
E 2)	Avvisi	p. 56
E 3)	Bandi (estratti)	p. 57
E 4)	Modulistica	p. 60
E 5)	Atti dirigenziali	p. 69

<b>FONTI</b>	p. 73
--------------	-------

## Introduzione

---

Le presenti “Indicazioni” vogliono dare un contributo sul piano pratico al tema del corretto uso del linguaggio di genere nella comunicazione amministrativa, sviluppandolo su tre direttrici:

- 1) favorire l’individuazione del “tranello” del linguaggio prevalentemente al maschile, ritenendolo adeguato e sufficiente a garantire un implicito riconoscimento anche al genere femminile;
- 2) indicare le strategie possibili per valorizzare il genere femminile nel linguaggio e depurare quest’ultimo da moduli tradizionali che ne conservano una connotazione sessista;
- 3) segnalare comunque che la scelta di queste strategie dipende anche dal tipo di testo e dall’impatto sulla sua leggibilità, fattore da privilegiare per la prioritaria funzione comunicativa dei testi amministrativi, soprattutto quando destinati ad un vasto pubblico, non sempre pronto a recepire certe novità.

Perciò, dopo un excursus sulle connotazioni e sugli sviluppi della problematica, sui suoi vari aspetti in generale e in merito al linguaggio amministrativo (con casistiche ricorrenti e strategie di superamento), il lavoro è completato da una serie di schede operative (glossari, tabelle ed esempi di revisione), che vogliono fornire all’operatore un vademecum da consultare quando gli sorga un dubbio sul modo più opportuno di scrivere o di revisionare un testo in un’ottica di parità di genere.

Le fonti, dettagliate in chiusura, oltre che dal quadro normativo di riferimento, sono rappresentate dalle diverse valide sollecitazioni sul linguaggio inclusivo nella P.A.: dalle direttive ministeriali ai numerosi lavori già esistenti, tra cui varie linee guida adottate dalla stessa P.A..

La diffusione delle “Indicazioni” è prevista attraverso varie iniziative di formazione, informazione e sensibilizzazione, dirette a diffondere la conoscenza della materia e a promuovere l’utilizzo delle strategie d’intervento, per giungere ad una revisione del linguaggio usato nei testi amministrativi, nei comunicati e nel sito web istituzionale; con una particolare attenzione suggerita per la modulistica in uso nell’Ente ed in

particolare per i form online, per cui va sempre assicurata la facilità di lettura, di interpretazione e di compilazione.

Tutti gli obiettivi sono affrontati con la consapevolezza che i risultati auspicati sono raggiungibili solo con un approccio bottom up, che ricerchi la massima partecipazione e condivisione.

Si confida, pertanto, nel fatto che la dirigenza in primis, ed il personale tutto, faccia proprio l'impegno di perseguire una maggiore inclusività di genere anche attraverso l'adeguamento del linguaggio utilizzato nella propria attività.

Ragusa, 18 aprile 2024

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Giampiero Bella

## 1. Premessa

---

### 1.1 Le ragioni di un linguaggio rispettoso del genere

La parità dei diritti uomo/donna è sancita dalla Costituzione italiana, ribadita da innumerevoli leggi e riconosciuta da tutte le forze politiche e sociali del Paese, ma nonostante ciò è ancora lontana dalla sua piena realizzazione.

Per raggiungere la parità di fatto - ossia l'uguale possibilità per gli individui di entrambi i sessi di realizzarsi appieno in ogni campo - è necessario innanzitutto liberarsi da tanti pregiudizi che ancora penalizzano la donna e caratterizzano la nostra società in senso androcentrico.

Ma non sempre tali pregiudizi sono facilmente riconoscibili, in quanto sono spesso tramandati in modo subdolo e ripetitivo.

Questo è quant'avviene con la persistente impostazione al maschile del linguaggio, che è chiamato a depurarsi dai retaggi di una cultura e di una realtà non più attuali per diventare strumento di cambiamento. E ciò in quanto la parola non si limita a rappresentare la realtà, ma contribuisce a plasmarla ed orientarla, spronando i comportamenti che la trasformano: esercitando un potere che da sempre riconosciuto alle parole; basti pensare al termine *abracadabra*, dall'aramaico Avrah KaDabra, *io creo quello che dico*, con cui già una delle più antiche lingue riconosceva alla parola tale capacità creativa.

Perciò, se veramente si vuole cambiare una realtà ancora permeata di disuguaglianze di genere ed ottenere importanti risultati nel riconoscimento di pari dignità e opportunità tra uomini e donne, è più che utile un linguaggio che:

- dia pari visibilità e rispetto ai due generi;
- non veicoli stereotipi e pregiudizi ma riduca le discriminazioni di genere ancora presenti, promuovendo l'inclusività e il pieno riconoscimento del mondo femminile.



Ciò deve avvenire intervenendo su alcuni meccanismi del linguaggio, che solo apparentemente sembrano innocui, ma che in realtà possono avere conseguenze concrete sulla sperequazione tra donne e uomini; come avviene ad esempio con il maschile generico (detto anche inclusivo o sovra esteso), ossia l'utilizzo del maschile per riferirsi anche al genere femminile. Pensiamo ad esempio:

- agli annunci di lavoro formulati esclusivamente al maschile, del tipo “*Cercasi un ingegnere*”, annuncio che può portare molte donne con una laurea in ingegneria a sentirsi meno adeguate e spesso meno disposte a presentare la propria candidatura rispetto a un annuncio con la formula “*Cercasi ingegnere/ingegnera*”;
- agli avvisi in cui un ruolo o lavoro è addirittura definito solo al maschile, per cui si immagina che a poterlo esercitare sia essenzialmente un uomo e non anche una donna, come in un avviso di lavoro che ricerca un “*uomo di fiducia*”, formula che sembra comunque indirizzare la ricerca solo a candidati maschili. Laddove, per contro, l'uso della formula neutra “*persona di fiducia*” o della forma duale “*donna o uomo di fiducia*”, riconosce che non sussiste alcuna ragione di escludere la partecipazione femminile e che ovviamente anche una donna possa avere un'investitura fiduciaria, togliendo ogni dubbio alla candidatura delle donne, ma anzi spronandole a cogliere questa opportunità lavorativa.

Forse dovremmo riflettere su questi esempi quando apprendiamo che nei Paesi in cui si parlano lingue che non prevedono il maschile generico (ma hanno la forma neutra) si registra un minor divario tra uomini e donne in termini di occupazione, di ruoli e di salari.

## 1.2 Il perché di tante resistenze

Viene spesso da chiedersi, allora, perché si registrano tante resistenze al cambiamento del linguaggio negli aspetti di genere se le ragioni della sua utilità sociale sono così chiare?

Le obiezioni più ricorrenti per motivare tali resistenze sono legate:

- al rispetto della tradizione (abbiamo sempre parlato così!)

- ai dubbi sulla sua correttezza grammaticale (ma così è giusto?)
- all'estetica (è brutto/cacofonico)
- alla scarsa chiarezza (non si capisce bene)
- alla difficoltà di attuarlo (che fatica scegliere come fare)
- al fatto di non individuarlo tra le priorità (con tanti veri problemi che abbiamo...).

In realtà, ciò che accomuna tutte le obiezioni è la resistenza a cambiare abitudini, laddove il cambiamento, anche solo suggerito, è spesso avvertito come un'imposizione o una censura; quando invece si tratta solo di aprirsi a nuove soggettività e valori che chiedono a buon diritto di essere riconosciuti.

Si tratta in sostanza di prendere atto dei cambiamenti sociali che si rispecchiano nella lingua. Si dice infatti che una lingua è viva proprio perché i mutamenti sociali la cambiano di continuo e a loro volta si rispecchiano in essa. Resistere a questi cambiamenti asserendo l'esistenza di regole grammaticali fisse è un grosso errore, che per lo più si fonda sull'idea che la lingua sia immodificabile. Idea tutt'altro che vera, giacché la lingua cambia di continuo:

- attraverso l'inserimento di termini nuovi (ad esempio quelli legati alla tecnologia o al mondo giovanile);
- attraverso l'aggiornamento delle regole grammaticali in base all'uso comune (i termini "lei" o "lui" sono ora ammessi anche come soggetto di una frase, mentre prima lo erano solo come complemento);
- attraverso l'uso di termini diversi per dar voce ai valori di cui maturiamo la consapevolezza e che perciò vogliamo sottolineare (ad esempio non usando il termine "handicappato" o "minorato" e preferendo quello più inclusivo di "persona con disabilità").

Ed è proprio in quest'ultima tipologia di cambiamento che deve inserirsi il linguaggio che valorizza l'identità di genere dando voce ai relativi valori e promuovendone consapevolezza e condivisione.

La lingua è un corpo vivo che cambia per consentire di esprimere la realtà com'è sentita e vissuta dalle persone che la parlano. E a sua volta la lingua, attraverso il riconoscimento di nuove voci, nuovi punti di vista e modi di

pensare, contribuisce a plasmare la realtà, diventando un importante strumento della sua evoluzione in senso inclusivo.

Tutto ciò avviene attraverso un processo che si sviluppa in tre fasi: la conoscenza, il dibattito e l'orientamento. Al termine di questo percorso sarà più facile comprendere che l'adeguamento del linguaggio ci rende veramente inclusivi e che rifiutarlo alimenta per contro la discriminazione.

Con questa coscienza e quest'obiettivo sarà possibile superare difficoltà e remore verso termini che sembrano poco familiari, sdoganando nuovi modi di pensare (che modelleranno i successivi modi di agire), che al momento sentiamo estranei solo perché non abbiamo abitudine a frequentarli nel nostro linguaggio comune, sentendoli così veramente giusti e nostri.

Usare termini come Magistrata o Sindaca, quindi, non è solo una questione di correttezza grammaticale (che va accettata e praticata), ma anche di riconoscimento (e doveroso apprezzamento) verso le donne che ricoprono tali cariche di prestigio. Se questi termini ci sembrano strani è solo perché siamo stati abituati a sentirli solo al maschile, per ragioni storico-sociali. Così, per il termine Magistrata, va ricordato che in Italia solo dal 1963 le donne hanno potuto accedere alla magistratura e solo perché una donna (Rosa Oliva) ha vinto un ricorso a tal fine; mentre per il termine Sindaca, nonostante le molte sindache che in passato hanno ricoperto tale carica in tanti piccoli comuni, va preso atto che il termine è stato sdoganato solo dopo l'ampia pubblicità avuta sui media con le recenti sindache delle due grandi Città di Roma e Torino (Virginia Raggi e Chiara Appendino).

Né ha senso parlare di bellezza o di bruttezza e cacofonia per nomi come ministra, chirurga o ingegnera; perché quello che sembra bello è solo ciò a cui siamo correntemente abituati, mentre sembra brutto quello che suona come nuovo, anche se poi scopriamo che già da tanto tempo è riconosciuto grammaticalmente corretto: basti pensare a termini come medica o avvocata, presenti nei vocabolari più antichi, come il primo vocabolario dell'Italia unita (il Tommaseo Bellini del 1861).

### 1.3 Glossario essenziale

**LINGUAGGIO INCLUSIVO:** è un tipo di linguaggio che cerca di rivolgersi al maggior numero di persone: rappresentando i diversi generi; evitando termini offensivi, razzisti, sessisti o comunque in qualche modo discriminatori; cercando di essere il più possibile accessibile e di facile comprensione per più persone (a prescindere dalle difficoltà di lettura, dal grado di cultura, dalla ridotta conoscenza della lingua, ecc.).

**SESSO BIOLOGICO:** è una categorizzazione medica che si basa principalmente sulle differenze biologiche (corredo cromosomico) e anatomiche (caratteri sessuali primari e secondari) tra maschio e femmina.

**GENERE:** è una categorizzazione sociale che comprende caratteristiche di personalità o comportamenti considerati tipici e normali per un uomo e una donna.

**IDENTITÀ DI GENERE:** è la percezione soggettiva del proprio genere di appartenenza. In alcuni casi, può essere discordante rispetto al genere assegnato alla nascita sulla base dei caratteri sessuali primari.

**PARITÀ DI FATTO:** l'uguale possibilità per ciascun individuo di entrambi i sessi di realizzarsi appieno in ogni campo.

**STEREOTIPI:** sono un insieme di credenze relative a un gruppo sociale che vengono generalizzate ai suoi membri. Ciò avviene tramite l'attribuzione di caratteristiche in comune e l'identificazione di differenze rispetto ad altri gruppi.

**STEREOTIPI DI GENERE:** consistono nell'attribuire alle persone, in base al loro genere, caratteristiche stabili relative a personalità, capacità, aspetto fisico e attitudini. Ad esempio, gli stereotipi di genere attribuiscono agli uomini competenza, razionalità e aggressività, mentre attribuiscono alle donne orientamento alla cura, maggiore contatto con le emozioni e mitezza.

**PREGIUDIZI:** si tratta di atteggiamenti sfavorevoli o ostili verso un gruppo sociale e i suoi membri. Portano a formarsi un'immagine di una

persona sulla base della sua appartenenza a un gruppo, anche se non la si conosce.

**DISCRIMINAZIONE:** è l'aspetto comportamentale del pregiudizio; consiste nel riservare un trattamento negativo o meno positivo ad alcune persone sulla base della loro appartenenza a un gruppo sociale.

**SESSISMO:** è una forma di pregiudizio che porta a formarsi un'immagine di una persona sulla base del suo genere di appartenenza.

**SOFFITTO DI VETRO (O DI CRISTALLO):** con il termine soffitto di vetro (ceiling glass) ci si riferisce a una serie di barriere "invisibili", in quanto non scritte, che impediscono a persone appartenenti a gruppi minoritari – in particolare le donne – di accedere alle posizioni apicali di una certa organizzazione. Ad esempio, le donne laureate sono più degli uomini e il loro voto di laurea è mediamente più alto, eppure le professoresse ordinarie sono assai meno dei professori ordinari.

**PRONUNCIABILITÀ:** è la possibilità di un fonema o di una parola di essere pronunciato senza difficoltà o di essere decodificato e letto da un software di lettura (che potrebbe essere usato da persone non vedenti o con disturbi legati alla lettura).

**CHIAREZZA:** è la caratteristica che permette a una frase o a un testo di veicolare un messaggio univoco, facilmente comprensibile e privo di ambiguità.

**ECONOMICITÀ:** è la caratteristica che permette a una frase o a un testo di veicolare efficacemente e chiaramente un messaggio con il minor numero di parole possibile.

## 2. Una disamina generale

---

### 2.1 Connotazioni del problema nel tempo

La problematica della giusta rappresentazione del femminile nel linguaggio ha assunto negli anni connotazioni diverse, seguendo le diverse impostazioni e soluzioni date al dibattito sulla parità uomo/donna.

Fino alla fine degli anni Ottanta l'idea di parità era impostata come adeguamento della donna al modello maschile.

Per le donne che arrivavano a ricoprire posizioni professionali o ruoli istituzionali prestigiosi, l'assimilazione al maschile - come sentirsi chiamare *direttore*, *architetto* o *chirurgo* - era ritenuta di per sé il giusto riconoscimento del sospirato raggiungimento della parità di genere; mentre il plurale maschile continuava ad essere l'unica forma usata per indicare gruppi di uomini e donne anche in campo professionale o istituzionale: *gli amministratori* o *gli onorevoli Mario Bianchi e Virginia Rossi*.

Quest'uso del genere grammaticale maschile indifferenziato per uomini e donne, dagli anni settanta in poi è stato definito "maschile neutro", ma visto che il genere grammaticale "neutro" in italiano non esiste sarebbe più corretto definirlo "**maschile inclusivo**".

In quegli anni usare il genere maschile anche con riferimento alle donne era ritenuto corretto e perciò avallato dal linguaggio istituzionale, a conferma di una società italiana ancora androcentrica, in cui i traguardi raggiunti dalle donne con l'accesso a professioni, cariche e ruoli di prestigio, non erano riconosciuti dall'ostinata definizione al maschile (p. es. il termine "ministro" usato anche con riferimento ad una donna). Per contro, la declinazione al femminile avveniva solo per ruoli di secondo piano in termini di prestigio (ad esempio la segretaria) o ruoli di tipica presenza femminile (la maestra elementare, la sarta, la lavandaia).

Solo a partire dagli anni Novanta, e soprattutto negli anni Duemila, si realizza un cambiamento di prospettiva, con l'introduzione del concetto di "genere" (importato dagli USA), indicativo dell'insieme delle

caratteristiche socioculturali che individuano l'appartenenza all'uno o all'altro sesso.

In questa nuova prospettiva, per affermare la parità fra uomini e donne non si azzerano più le differenze tra i due generi, così da rendere la donna "uguale" all'uomo, ma al contrario diventa necessario accrescere la "visibilità" della donna, evitando di riferirsi ad essa mediante l'uso di termini maschili, che iniziano ad essere intesi con un significato "sessista", veicolo di stereotipi negativi.

Si riconosce così che anche il linguaggio è uno strumento del processo politico-culturale diretto a realizzare la parità di fatto, e che l'uso (abuso) dei termini maschili andrebbe il più possibile sostituito dall'uso di termini femminili.

Tali novità, che riprendevano le proposte di un famoso studio del 1987 della linguista ed attivista Alma Sabatini, trovarono spazio nel "*Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche*", pubblicato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (1993) e successivamente nel "*Manuale di Stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche. Proposta e materiali di studio*", a cura di Alfredo Fioritto (1997), che avviarono un'operazione di revisione del linguaggio amministrativo, al tempo definita *semplificazione*, destinata ad incidere profondamente sulla comunicazione istituzionale.

Nel 2002 è poi emanata la "*Direttiva sulle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*" (del 7 febbraio 2002), che sollecita le indicazioni sulla chiarezza degli atti amministrativi successivamente contenute nella "*Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi*" del Ministro per la Funzione Pubblica (dell'8 maggio 2002): «*La comunicazione delle pubbliche amministrazioni deve soddisfare i requisiti della chiarezza, semplicità e sinteticità e, nel contempo, garantire completezza e correttezza dell'informazione*».

Ma le proposte ministeriali risultano ancora sintetizzate in pochi punti, ai quali i redattori di atti amministrativi sono chiamati ad attenersi.

Un successivo richiamo alla necessità di usare un linguaggio non discriminatorio arriva poi con la Direttiva del 23 maggio 2007 “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, emanata per attuare la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio europeo, nella quale si sancisce che: *le amministrazioni pubbliche devono utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio, come ad esempio usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano i due generi (p. es. persone, anziché uomini).*

Successivamente sono saltuari gli interventi e le prese di posizione ufficiali da parte di organi dello Stato, né tantomeno sono segnalati indirizzi precisi, come fa invece la Confederazione svizzera con il lavoro del 2012, “*Guida al pari trattamento linguistico di donna e uomo nei testi ufficiali della Confederazione*”, in cui si stabiliscono regole vincolanti in merito alla prassi redazionale in italiano dei testi pubblicati sul Foglio federale e nella Raccolta ufficiale delle leggi federali; lavoro rivisto nel 2023 con la pubblicazione “*Linguaggio inclusivo di genere*”. Sicuramente un esempio da seguire in termini di attenzione al problema ai massimi livelli istituzionali.

In questo silenzio delle istituzioni centrali, di fatto si sono distinte solo singole prese di posizioni, pur prive di valore ufficiale, come quella del Presidente della Repubblica Giorgio Napolitano che, sottolineando la presenza di tre donne in posizioni chiave nel governo Monti, invita ad abbandonare il maschile d’ordinanza: “*Le si chiami ministre e non ministri*”.

## 2.2 Le dissimmetrie

L’analisi condotta dai vari studi ha avuto il merito di accendere i riflettori sul tema in questione e su come intervenire.

Il punto di partenza è unanimemente riconosciuto nelle “*Raccomandazioni*” proposte da Alma Sabatini nel suo “*Il sessismo nella lingua italiana*” (1987), primo e fondamentale studio italiano della materia, che ha aperto nel nostro Paese il dibattito sulle modalità per



rendere il linguaggio più inclusivo al femminile (tanto da essere promosso dalla Commissione Nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri). Tale lavoro indica dapprima varie dissimmetrie nell'uso del linguaggio, per individuare poi correlate strategie di superamento.

Le dissimmetrie sono norme o prassi linguistiche che trattano il maschile e il femminile in maniera disuguale (appunto asimmetrica) e possono distinguersi in due tipologie: grammaticali e semantiche.

### 2.2.1 Le dissimmetrie grammaticali

Le dissimmetrie grammaticali sono norme e prassi grammaticali in cui il genere maschile è sistematicamente preso come norma e sovrarappresentato, mentre il genere femminile è l'eccezione ed è sotto-rappresentato.

Tali dissimmetrie possono assumere varie forme:

- **il maschile inclusivo** (detto anche **generico** o **sovra esteso**): l'utilizzo del maschile riferito a gruppi misti di uomini e donne;
- **il maschile riferito a donne (concordanza al maschile)**, ad es. "*i ragazzi studiosi vengono sempre premiati*" (come se le ragazze studiose non potessero esserlo); e soprattutto per indicare titoli professionali e ruoli istituzionali prestigiosi: ad esempio, "*il sindaco Gabriella Ferrari è stato eletto in modo plebiscitario*", "*l'Avvocato Virginia Rossi è un ottimo penalista*".

Non è difficile individuare quanto queste dissimmetrie siano sessiste, basti pensare che:

- il maschile generico non dà la giusta visibilità alla componente femminile: ad esempio, l'espressione "*quattro lavoratori*" può indicare un gruppo anche di tre donne e un uomo; oppure "*gli studenti entrino uno alla volta*", riferito ad un gruppo composto anche da studentesse, inteso in senso letterale potrebbe far pensare che le studentesse debbano restare fuori o possano entrare in modo disordinato a differenza dei loro compagni. In molti altri casi toglie riconoscimento al mondo femminile: ad esempio l'affermazione "*i*

*vincitori del nobel*” sembra misconoscere che l’ambito premio è stato assegnato a tante donne, riconoscendone l’eccellenza in un dato ambito;

- la concordanza al maschile per la donna oscura il merito della copertura di ruoli e cariche di prestigio (di regola appannaggio di uomini); cosa che non avviene per le cariche di minor prestigio o legate alla cura, regolarmente declinate al femminile (si legge ad esempio “l’infermiera – e non l’infermiere - Maria Bianchi”, mentre più difficilmente si leggerà la primaria Ornella Rossi; perché se l’ottima dottoressa Rossi dopo anni di studio, lavoro e concorsi riesce ad ottenere il primariato, sulle sue targhette sarà probabilmente riportato il termine “Il Primario”);

Come già detto, l’uso del femminile per termini che indicano incarichi di prestigio spesso contrasta con abitudini linguistiche consolidate e con stereotipi culturali inconsci e difficili da rimuovere. Però, bisogna rendersi conto che, se non si declinano al femminile quei ruoli tradizionalmente maschili, si continua in qualche modo a tramandare il messaggio che quelli sono ruoli “da uomini”, con quanto ne consegue: nei modi di pensare, negli atteggiamenti più o meno inconsci e nelle condotte concrete. Per cui, se è vero che generalmente il modo in cui pensiamo si riflette nel modo in cui ci esprimiamo e questo nel modo in cui ci comportiamo, possiamo supporre che (facendo il percorso inverso), per comportarci in modo più giusto dovremmo esprimerci in modo più corretto per arrivare anche a pensare in modo migliore, facendo così veramente nostri valori di cui a quel punto diverremmo veri fautori.

La validità di questo percorso di cambiamento si può sintetizzare nelle seguenti ulteriori riflessioni:

- segnalare la presenza delle donne attraverso nomi declinati regolarmente al femminile è il primo passo per riconoscerne la valida presenza in tutti gli ambiti sociali e culturali;
- aggiornare le nostre abitudini linguistiche ci permette di creare modelli paritari per le giovani generazioni, riconoscendo e trasmettendo valori che rispecchiano l’evoluzione sociale e possono contribuire ad imprimerle un’accelerazione;
- usare la forma femminile nella scrittura di alcuni termini (sindaco, ingegnere, notaio) impedisce, infine, che l’automatica assimilazione ad

un uomo faccia sorgere problemi di concordanze per articoli, aggettivi e participi, e magari faccia sorgere anche equivoci che fanno sorridere: ad es. “il sindaco è assente perché sta allattando”, “il notaio ha dovuto cambiare la gonna macchiata”.

## 2.2.2 Le dissimmetrie semantiche

Le dissimmetrie semantiche sono termini che, per il loro significato ed il modo in cui sono usati, veicolano o rinforzano rappresentazioni stereotipate dei due generi.

Tali dissimmetrie possono assumere varie forme:

- l'utilizzo di aggettivi o diminutivi legati a stereotipi: ad esempio aggettivi legati all'ambito della fragilità (gentile, dolce, svenevole, ingenua, fragile, mite, isterica, indifesa...) o diminutivi (mammina o mogliettina); mentre gli aggettivi legati all'ambito della forza e del potere sono riservati agli uomini e per essi non si fa un identico ricorso a diminutivi ironici e deridenti;
- la disparità nel modo di riferirsi a uomini e donne: ad esempio chiamare gli uomini per cognome e/o per carica, riferendosi invece alle donne in relazione ad altri uomini, al loro ruolo/professione/nome: “la moglie di Mario Rossi”, “la figlia del Dottor Mario Rossi”, “la signora Rossi (cognome del marito)”;
- l'utilizzo di un lessico che oggettifica o sessualizza la donna, ad esempio sottolineandone l'avvenenza o descrivendone l'abbigliamento, anche se non è pertinente (per esempio “La *bella* ministra Mara Garfagna ha presenziato all'evento in *abito rosso scollato*”); o associando la donna alla maternità, anche laddove non sia un argomento pertinente (ad esempio “una *mamma* nel C.d.A. della FIAT”);
- la precedenza del maschile nelle coppie oppositive uomo/donna (“maschi e femmine”, “la parità tra uomo e donna”), che indica la tendenza a considerare il maschile la norma ed il femminile ciò che viene dopo;
- la designazione delle donne come categoria a sé, che non riconosce la pari dignità dei due generi: ad esempio, “hanno partecipato al corteo studenti, lavoratori, giovani *e donne*”;

- l'utilizzo del termine "uomo" con valore generico (maschile non marcato), sinonimo di "persona" o di "genere umano" che anch'esso non riconosce la pari dignità dei due generi: ad esempio "uomini di scienza" o "uomini d'affari".

Anche per queste forme di dissimmetrie è facile individuarne il possibile sessismo, consistente nel riprodurre e alimentare stereotipi e luoghi comuni ancora presenti nella società, che non rendono giustizia ai valori espressi ed alle posizioni raggiunte dalle donne in ogni ambito (anche in quelli una volta tipicamente maschili), e sicuramente non ne richiamano una pari dignità sociale.

### 3. Il rispetto di genere nel linguaggio amministrativo

---

Il problema in questione ha un'importanza particolare nel linguaggio amministrativo, poiché il linguaggio adoperato negli atti amministrativi e nella comunicazione pubblica:

- ha un forte impatto sulla realtà sociale e una valenza “esemplare”, indicando in modo implicito ma autorevole “le regole” da seguire;
- ha necessità di essere temperato con l'esigenza (primaria) di leggibilità e chiarezza dei testi amministrativi, già in lotta con una lunga tradizione di sintassi contorte e di inutili tecnicismi, e che non deve essere ulteriormente appesantito dalle questioni sul genere grammaticale da usare.

Per cui, le giuste soluzioni non possono affidarsi a semplici automatismi, ma rendono necessario conoscere “**quando**”, “**come**” e “**dove**” **intervenire**, “**cum grano salis**”, per eliminare le varie dissimmetrie, grammaticali e semantiche e fare del linguaggio amministrativo uno degli strumenti più efficaci del cambiamento, senza perdere di vista quell'esigenza fondamentale di chiarezza, che in alcuni casi potrebbe anche giustificare lo sforzo di rielaborare il testo e finanche lo stesso mantenimento di certe dissimmetrie.

Le direttive per eliminare le varie dissimmetrie sono fondamentalmente due:

- a) la sostituzione dei nomi maschili utilizzati per indicare donne con i corrispondenti femminili;
- b) l'abolizione del maschile inclusivo (per uomini e donne) e la sua sostituzione con le due forme, maschile e femminile, anche variamente abbreviate (detto sdoppiamento), o con la neutralizzazione dei riferimenti di genere (detto oscuramento).

#### 3.1 Strategia della sostituzione del genere nel nome

Il modo più comune per la formazione del femminile dei nomi consiste nel sostituire la desinenza del nome di genere maschile con un'altra desinenza individuata per il femminile.

Infatti, la regola generale (nella nostra e in tante altre lingue) prevede l'accordo tra il genere grammaticale dei nomi e il genere biologico (ossia il sesso) della persona alla quale il nome si riferisce (referente). Per cui, di regola: i termini che si riferiscono a una donna sono di genere grammaticale femminile e quelli che si riferiscono a un uomo sono di genere grammaticale maschile e pure l'articolo "concorda" per genere (e numero) con il termine cui si riferisce, quindi come si dice *la maestra* e non *la maestro* si dirà *la ministra* e non *la ministro*. E non c'è nessuna ragione di tipo linguistico per riservare ai nomi di professione e di ruoli istituzionali un trattamento diverso. Pertanto, seguendo la regola generale, se la referente è una donna va usato il genere femminile e non maschile (sia che venga specificata o meno con nome e cognome). E ciò nell'intero testo. Per cui in una lettera va indicato nell'indirizzo, nell'intestazione, nell'oggetto, nelle formule d'esordio, nel corpo del testo e nella firma.

Tale regola generale della concordanza di genere si declina poi in una serie di regole chiare, che permettono di orientarsi nell'individuazione dei termini (e delle desinenze) da assegnare a referenti di genere femminile.

### 3.1.1 Con riferimento a una persona di genere noto

#### 3.1.1. a) Nomi che variano di genere e di numero

Per questi nomi, che variano di genere al singolare e al plurale, la trasformazione al femminile avviene cambiando la desinenza e l'articolo

<b>Desinenza</b>	Singolare maschile	Plurale maschile	<b>Desinenza</b>	Singolare femminile	Plurale femminile
<b>-o</b>	sindaco	sindaci	<b>-a</b>	sindaca	sindache
<b>-ario</b>	funzionari o	funzionari	<b>-aria</b>	funzionaria	funzionarie
<b>-aio</b>	notaio	notai	<b>-aia</b>	notaia	notaie
<b>-aro</b>	scolaro	scolari	<b>-ara</b>	scolaria	scolarie
<b>-iere</b>	tesoriere	tesorieri	<b>-iera</b>	tesoriera	tesoriere
<b>-sore</b>	assessore	assessori	<b>-sora</b>	assessora	assessore
<b>-tore</b>	amministratore	amministratori	<b>-trice</b>	amministratrice	amministratrici

### 3.1.1. b) Nomi che variano di genere solo al plurale

Per questi nomi, che variano nel genere solo al plurale e restano invariati al singolare, la trasformazione al femminile avviene cambiando la desinenza solo al plurale e l'articolo

Desinenza	Singolare maschile	Plurale maschile	Desinenza	Singolare femminile	Plurale femminile
<b>-atra</b>	il pediatra	i pediatri	<b>-atra</b>	la pediatra	le pediatre
<b>-ista</b>	il giornalista	i giornalisti	<b>-ista</b>	la giornalista	le giornaliste
<b>-a</b>	il collega	i colleghi	<b>-a</b>	la collega	le colleghe

### 3.1.1. c) Nomi epiceni

Per questi nomi, che non variano di genere né al singolare né al plurale, la trasformazione al femminile avviene solo attraverso l'articolo

Desinenza	Singolare maschile	Plurale maschile	Desinenza	Singolare femminile	Plurale femminile
<b>-e</b>	il giudice	i giudici	<b>-e</b>	la giudice	le giudici
<b>-bile</b>	il responsabile	i responsabili	<b>-bile</b>	la responsabile	le responsabili
<b>-crate</b>	il burocrate	i burocrati	<b>-crate</b>	la burocrate	le burocrati
<b>-ante</b>	il negoziante	i negozianti	<b>-ante</b>	la negoziante	le negozianti
<b>-ente</b>	il parente	i parenti	<b>-ente</b>	la parente	le parenti

Si noti bene: in tutti i casi, anche nelle ipotesi di nomi che non variano di genere, bisogna variare il genere degli articoli, quello degli aggettivi e dei participi passati, per accordarsi al genere della persona cui ci si riferisce. Es. “il dipendente Angelo Bianchi, essendo il più *anziano*, è stato *dispensato* dal servizio straordinario”; “la dipendente Maria Verdi, essendo *la* più *anziana*, è stata *dispensata* dal servizio straordinario”. “La Dirigente più anziana dell’Ente *impegnata* nel progetto è la Dott.ssa Maria Verdi”.

### 3.1.1. d) Nomi con prefisso pro- e vice-

Per questi nomi la trasformazione al femminile avviene con la declinazione del solo termine che segue il prefisso, oltre che con l'articolo

Singolare maschile	Plurale maschile	Singolare femminile	Plurale femminile
il protettore	i protettori	la protettrice	le protettrici
il prozio	i prozii	la prozia	le prozie
il vicesindaco	i vicesindaci	la vicesindaca	le vicesindache
il vicepresidente	i vicepresidenti	la vicepresidente	le vicepresidenti

### 3.1.1. e) Nomi composti con capo-

Per questi nomi (quasi sempre invariabili) la trasformazione avviene in modo diverso in base al rapporto che lega il prefisso con la seconda parte del composto:

- **se indicano “capo di qualcosa”** (p.es. di una struttura) il prefisso capo- muta in capi- solo al plurale maschile, ma rimane invariato al singolare e plurale femminile, in cui cambia solo l'articolo.

Singolare maschile	Plurale maschile	Singolare femminile	Plurale femminile
il capoufficio	i capiufficio	la capoufficio o capo ufficio	le capoufficio
il capotreno	i capitreno	la capotreno	le capotreno
il capostazione	i capistazione	la capostazione	le capostazione
il caposervizio	i capiservizio	la caposervizio	le caposervizio
il capodipartimento	i capidipartimento	la capodipartimento	le capodipartimento
il capofamiglia	i capifamiglia	la capofamiglia	le capofamiglia

- **se indicano “capo di qualcuno o di un'attività”** il prefisso capo- rimane sempre invariato mentre il secondo elemento del composto varia per genere e numero



Singolare maschile	Plurale maschile	Singolare femminile	Plurale femminile
il capocuoco	i capocuochi	la capocuoca	le capocuoche
il capo traduttore	i capo traduttori	la capo traduttrice o traduttrice capo	le capo traduttrici
il capo consigliere	i capo consiglieri	la capo consigliera o consigliera capo	le capo consigliere

Per capire quando rientriamo nella prima o nella seconda ipotesi di cui sopra, proviamo a ribaltare la parola:

- capostruttura non può diventare struttura-capo (quindi rientra nel 1° caso);
- mentre la caporedattrice può diventare la redattrice capo (e quindi rientra nel 2° caso).

### 3.1.1. f) Nomi composti con il suffisso -essa

Il suffisso *-essa* era originariamente utilizzato per ricavare un femminile da un nome maschile, soprattutto in termini indicanti titoli nobiliari (per esempio baronessa da barone) o relazioni familiari (per esempio per designare “la moglie di”: la fattoressa era la moglie di chi esercitava la funzione di fattore e non colei che la esercitava direttamente).

A partire dall’Ottocento, le forme in *-essa* acquistano una connotazione denigratoria: nell’accezione comune, e perfino in letteratura e sulla stampa iniziano a essere adoperate con una sfumatura ironica e spesso con intento offensivo (es. medichessa, sindachessa). Un Vocabolario italiano 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 che registravano una sempre

maggior presenza femminile, l'accezione denigratoria è andata via via attenuandosi, e oggi è accettata la forma in -essa di molti termini di uso comune. Perciò si consiglia di utilizzare la forma in *-essa* solo laddove l'uso è ormai consolidato ed ha perso quell'accezione negativa (come avviene per *professoressa*, *dottorressa*, *studentessa*), mentre per le altre parole è preferibile formare correttamente il femminile secondo la regola generale (*Sindaca*).

Un accenno particolare al femminile di **Avvocato**, per cui ritroviamo spesso sia la forma con la desinenza 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* (presente da tempo nella lingua e con un precedente più che illustre, che di per sé avrebbe già dovuto sdoganare il termine: la “*Avvocata nostra*” del “*Salve Regina*”). L'Accademia della Crusca riporta entrambe le forme alternativamente, senza che se ne possa ritenere una prevalente rispetto all'altra. Si ritiene 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 in *-essa* nel termine *vigile*: meglio usare “*la vigile*”.

NO	SI
l'avvocatessa	l'avvocata
la presidentessa	la presidente
la vigilessa	la vigile
la sindachessa	la sindaca

### 3.1.1. g) Il modificatore “*donna*”

Talora, per formare il femminile di un ruolo o di una carica si antepone o pospone il modificatore “*donna*”, come avviene per lo più nei nomi epiceni (che non variano di genere): “*l'arbitro donna*”, “*un avvocato donna*”, “*una donna giudice*”.

Questo uso **va evitato** per due motivi:

- da un punto di vista grammaticale è scorretto e appesantisce il testo, mentre è più chiaro e conciso esprimere il genere femminile modificando la desinenza del nome o attraverso l'articolo (“l’arbitra”, “l’avvocata”, “una giudice”);
- da un punto di vista semantico, aggiungere “donna” dopo una carica al maschile equivale a riconoscere che una donna che ricopre quel ruolo è un’eccezione da segnalare, mentre normalmente il titolare di tale carica è un uomo.

NO	SI
un presidente donna	una presidente
una donna vigile	una vigile
una donna pilota	una pilota
un avvocato donna	un’avvocata
un giudice donna	una giudice
una donna manager	una manager

### 3.1.1. h) Casi particolari

Nomi di professioni “femminili” che possono riferirsi anche agli uomini o di origine straniera.

Pur se poco frequenti (specie nel linguaggio amministrativo), vanno ricordati alcuni casi particolari che fanno eccezione alla regola generale della concordanza di genere:

- nomi di professioni che sono di genere femminile, perché sono stati codificati con riferimento all’attività svolta (fare attività di .....), come la *sentinella*, la *guardia* e la *guida*. Questi vanno lasciati al femminile anche se usati per un uomo:  
Es. Angelo Bianchi è una guardia.
- nomi di professioni in -ista, che sono invariabili, per cui vanno trattati come gli altri termini invariabili e quindi si cambia solo l’articolo:  
Es. il farmacista / la farmacista; il sindacalista / la sindacalista.

- nomi di professione derivanti dall'inglese, invariabili nella lingua originaria, come ad es. tutti i sostantivi formati con suffisso *-er*:  
Es. il leader/la leader, il manager/la manager.

### 3.1.2 Con riferimento a più persone di genere noto e simile

Quando siamo in presenza di più referenti di genere simile, tale genere individuerà anche il genere grammaticale del nome e quello degli articoli, degli aggettivi e dei participi passati che si riferiscono a tali persone.

NO	SI
I <i>validi</i> funzionari Maria Verdi e Anna Rossi sono <i>stati nominati</i> vincitori	Le <i>valide</i> funzionarie Maria Verdi e Anna Rossi sono <i>state nominate</i> vincitrici

## 3.2 Strategie di superamento del maschile inclusivo (o sovra esteso)

Il secondo tipo di strategia, quella dell'abolizione del maschile inclusivo, è necessaria in presenza di riferimenti a più persone di genere diverso o a persone di genere non noto, e mira a dare giusta visibilità alla figura femminile, di regola non adeguatamente valorizzata.

Si possono utilizzare due tipi di strategie:

- a) strategia di sdoppiamento (o differenziazione), che dà visibilità ai due generi, riportandoli entrambi;
- b) strategia di oscuramento (o neutralizzazione), che non dà informazioni su nessuno dei due generi neutralizzandoli.

### 3.2.1 Strategia di sdoppiamento

Questa strategia (detta anche forma duale) prevede di usare la forma maschile e la forma femminile invece della sola forma maschile, per mettere in evidenza che la categoria interessata è anche quella femminile: es. *Domanda di ammissione ai permessi ex L. 104/92 per lavoratori/lavoratrici portatori/portatrici di handicap in stato di gravità.*

Lo sdoppiamento avviene preferibilmente nella forma estesa: *es con provvedimento commissariale n. 12/2023 è costituito un Fondo spese a favore dei cittadini e delle cittadine in stato di indigenza residenti nel territorio dell'Ente.*

Se però la forma del termine è uguale al maschile e femminile, come accade per i sostantivi che al singolare escono in *-e* con plurale in *-i*, è possibile l'uso della forma abbreviata (contratta), cioè con i due articoli o preposizioni articolate separate da una barra e seguite dalla forma plurale: *Alle/Ai Dirigenti.*

No	Si
i ragazzi che hanno compiuto 18 anni possono presentare domanda di ...	le ragazze e i ragazzi e che hanno compiuto 18 anni possono presentare domanda di ...

Come nell'esempio, si ritiene opportuno nominare prima il femminile e poi il maschile, perché normalmente tendiamo a nominare prima il maschile e poi il femminile come si nomina prima la norma e poi l'eccezione; per cui anteporre il femminile consente di superare la valenza (di *diminutio*) assegnata all'ordine così inteso.

Quest'ordine è anche perché ci permette di concordare al maschile aggettivi o participi passati che seguono, assicurando maggiore chiarezza e leggibilità al testo:

Es.: le alunne e gli alunni *meritevoli* sono *stati premiati* con borse di studio; studentesse e studenti sono *dispensati* dall'ora di educazione fisica (i due generi sono comunque esplicitati, e risulta chiaro che il merito nel primo caso e l'esenzione nel secondo li riguarda entrambi).

Pertanto nella forma duale:

- si nomina prima il femminile;
- si accordano aggettivi e participi al maschile posto in ultimo.

Si possono individuare diverse forme di sdoppiamento, come riportate nella seguente tabella, che riporta assieme alle varie forme i relativi esempi e ne descrive vantaggi e svantaggi

Strategie di sdoppiamento			
Forma	Esempio	Vantaggi	Svantaggi
Estesa	le ragazze e i ragazzi	leggibile; pronunciabile; chiaro	ripetitivo; non breve
Contratta	le/i ragazze/i	economico	non pronunciabile
Solo con articoli, per nomi che non variano di genere	gli/le insegnanti	economico	non pronunciabile

Aperta (per moduli)	__ sottoscritt_	permette di inserire il proprio genere; non richiede sdoppiamento	può essere poco chiaro
---------------------	-----------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------

### 3.2.2 Strategia di oscuramento

Questo tipo di strategia permette di riferirsi alle persone di entrambi i generi senza dare informazioni legate al genere di nessuno dei due.

L'oscuramento avviene nei testi che fanno riferimento a più persone "non definite", come negli avvisi, nei comunicati stampa, e in genere quando si tratta di destinatari generici ai quali ci si rivolge più come gruppi di persone che come singoli individui; per cui si sceglie ad esempio l'uso di nomi collettivi (es. *personale*): invece della formula "*Bando per la concessione di borsa di studio per diplomati in agraria*" si usa la formula "*Bando per la concessione di borsa di studio per persona con diploma in agraria*", non veicolando nessuna informazione relativa al genere del beneficiario ed evitando di condizionare tutti coloro che vogliono partecipare all'opportunità del bando.

L'oscuramento si attua in diversi modi:

- con l'uso di perifrasi che includano espressioni prive di referenza di genere: es. *persona, essere, essere umano, individuo, soggetto*;
- con l'uso di nomi collettivi o che si riferiscono al servizio: es. *personale dipendente/docente, magistratura, direzione, corpo docente/insegnante, segreteria, presidenza, servizio di assistenza, utenza, consiglio*;
- con l'uso di pronomi relativi e indefiniti: es. *chi/chiunque arrivi in ritardo*;
- con l'uso della forma passiva che permette di non esplicitare l'agente dell'azione: es. *La domanda deve essere presentata entro .....* invece di *I cittadini e le cittadine devono presentare la domanda entro .....*;
- con l'uso della forma impersonale: es. *Si entra uno alla volta* invece che *Gli studenti e le studentesse devono entrare uno alla volta*.

Nella seguente tabella si individuano diverse strategie di oscuramento, con forme ed esempi di cui si descrivono vantaggi e svantaggi

Strategie di oscuramento			
Forma	Esempio	Vantaggi	Svantaggi
uso del <i>passivo</i>	“la domanda deve essere presentata entro...”	economico, leggibile, pronunciabile	non sempre chiaro
forme <i>impersonali</i>	“si deve presentare la domanda entro...”	economico, leggibile, pronunciabile	non sempre chiaro
<i>pronomi indefiniti</i>	“chi vuole candidarsi deve presentare la domanda entro...”	economico, leggibile, pronunciabile, chiaro	
<i>rivolgersi direttamente a chi legge</i>	“se vuoi candidarti devi...”	economico, leggibile, pronunciabile, chiaro	non adatto a tutte le tipologie di testi
L'utilizzo di <i>nomi privi di referenza di genere</i>	“le persone interessate devono presentare domanda entro...”	leggibile, pronunciabile,	non sempre chiaro
L'utilizzo di <i>nomi collettivi o riferiti al servizio invece che alla persona</i>	“il personale docente deve presentare domanda entro...”	leggibile, pronunciabile,	non sempre chiaro (soprattutto per regolamenti)

### 3.2.3 La scelta tra le due strategie

La scelta fra le due strategie, di sdoppiamento o oscuramento, dipende da una serie di fattori: il tipo di testo, la sua struttura, la sua lunghezza, l'intenzione comunicativa, l'importanza che assume l'esplicitazione del genere, la ricorrenza dei termini (cioè quante volte compaiono nello stesso testo) e molti altri.



Sulla scorta di ciò:

#### LA STRATEGIA DI SDOPPIAMENTO:

- **è consigliata** in testi brevi come nella modulistica, perché dà visibilità a entrambi i generi senza allungare e complicare troppo il testo; oppure quando si ritiene opportuno dare un giusto rilievo alla presenza femminile, come avviene per posizioni o contesti dove lo stereotipo suggerisce la presenza di soli uomini o donne e ove le donne sono sottorappresentate: ad esempio, i sindaci e le sindache;
- **non è consigliata:**
  - quando il testo è lungo e complesso o la comunicazione è rivolta a più persone, per cui utilizzare lo sdoppiamento, con molte ripetizioni o periodi lunghi, appesantirebbe il testo facendogli perdere leggibilità;
  - quando si vogliono includere persone che non si identificano come uomini o come donne (per identità di genere).

#### LA STRATEGIA DI OSCURAMENTO:

- **è consigliata:**
  - quando non si vuole veicolare nessuna informazione sul genere, rendendolo un dato “non trasparente”;
  - quando si ha un testo lungo, in cui lo sdoppiamento appesantirebbe il testo;
  - quando si può intervenire in maniera strutturale su un testo;
  - quando si vogliono includere anche le persone che non si identificano come maschi o come femmine.
- **non è consigliata:**
  - quando si vuole rendere evidente il genere;
  - quando ci si rivolge a persone con ridotta comprensione della lingua (le forme perifrastiche possono essere più astratte e meno semplici da capire).

Inoltre, nella scelta della strategia va garantita la massima coerenza: per esempio se si opta per l'uso simmetrico è necessario mantenerlo per tutto il testo.

E comunque, se le caratteristiche del testo lo suggeriscono, per esempio nei bandi di concorso, si potrebbe anche scegliere di mantenere il maschile

inclusivo, magari aggiungendo una nota: per esempio *“I termini maschili usati in questo testo si riferiscono a persone di entrambi i sessi”*, oppure, nel caso di offerte di lavoro, *“Le offerte di lavoro sono valide sia per uomini che per donne”*.

L’uso di queste strategie è particolarmente importante nella modulistica e nella predisposizione di form da compilare nei servizi online, e in tutti i casi di testi che coinvolgono le persone in una interazione con la pubblica amministrazione: p.es una pagina web che spiega come ottenere una risposta dalla PA, o un avviso per un concorso pubblico.

Per una serie di esempi sull’uso delle strategie di sdoppiamento esteso e contratto, e delle strategie di oscuramento, vedasi nella Parte II – Esempi di Revisione tabelle B), C) e D).

### 3.3 Strategie per superare le dissimmetrie semantiche

Si tratta di strategie che mirano ad evitare che il linguaggio usato veicoli stereotipi di genere, e si attuano con varie modalità:

- a) riferendosi a donne e uomini in maniera il più possibile simmetrica:  
p.es. se si sceglie di nominare la posizione o la carica di una persona, o il suo nome e cognome, lo si deve fare sia per uomini che per donne:  
Es. il Ministro Matteo Salvini e la Ministra Giorgia Meloni;
- b) evitando di chiamare le donne per nome o in relazione a un altro uomo (padre o marito) e se tale riferimento è necessario per la miglior comprensione del testo deve riferirsi successivamente nome e cognome della donna:  
p. es. il Dottor Mario Bianchi e sua moglie Gloria Verdi;
- c) evitando di chiamare le donne con il cognome del marito:  
p.es. il Dottore Mario Bianchi e sua moglie Gloria Bianchi (se la moglie si chiama Verdi perché dare meno importanza al suo cognome?);
- d) evitando di anteporre l'articolo "la" al cognome di una donna: operazione che è assente per indicare un uomo e crea un diverso trattamento linguistico dei generi: p. es. invece di dire il giornalista ha intervistato Salvini e la Meloni, dire ha intervistato Salvini e Meloni;
- e) evitando i riferimenti all'aspetto fisico, alla vita privata o alla maternità di una donna quando non sono pertinenti o necessari:  
p.es. invece di dire il Ministro Salvini e l'elegante Ministra Carfagna, dire il Ministro Salvini e la Ministra Carfagna;
- f) usando con attenzione il termine "Uomo": tale termine nella nostra lingua non ha una connotazione sessista quando è usato come sinonimo di "persona nel suo complesso di diritti e doveri", "essere vivente", "essere umano" o come sinonimo di "genere umano".  
Pertanto vanno bene le espressioni:

- a passo d'uomo, a misura d'uomo;
- il cane è il migliore amico dell'uomo;
- il lavoro nobilita l'uomo;
- l'uomo è un animale sociale;
- l'uomo di Neanderthal.

Allo stesso modo va mantenuto quando è usato all'interno di denominazioni ufficiali, come:

- la "Corte europea dei diritti dell'uomo";
- la "Convenzione europea dei diritti dell'uomo".

**Invece**, allorché è utilizzato come nome generico descrittivo di una categoria, e rischia di dar voce ancora ad una immagine di società che non dà il dovuto rispetto al mondo femminile, va sostituito con altre espressioni: ad esempio "imprenditori" piuttosto che uomini d'affari; "politici", piuttosto che uomini politici; "scienziati" piuttosto che uomini di scienza. E comunque, laddove possibile, deve cercarsi di sostituire il termine "uomo" con termini equivalenti che includano le persone dei due generi: ad es. la "gente comune" invece di uomo della strada.

Per una serie di esempi sulle espressioni da evitare con il termine "Uomo" vedi al Capo II – Tab. 4.

## 4. Le nuove identità di genere

---

Mentre le soluzioni al problema del linguaggio di genere non hanno ancora vinto la sfida delle abitudini dure a morire, si profila già un ulteriore filone del problema: quello della visibilità linguistica delle persone che non si riconoscono nel sistema binario donna-uomo.

Le scelte linguistiche relative al genere devono infatti confrontarsi sempre più con una nuova sensibilità sociale, diversa e più complessa rispetto a quella che ha dato origine ai primi studi e alle prime raccomandazioni sul pari trattamento linguistico di uomo e donna.

Negli ultimi anni sono state avanzate varie proposte per risolvere le suddette esigenze delle persone di genere non binario. Si tratta per lo più di pratiche di scrittura, piuttosto eterogenee e diffuse soprattutto in rete, che confluiscono verso la neutralizzazione del genere grammaticale.

Si propone per esempio l'uso dell'asterisco («car\* tutt\*»), della chiocciola («car@ tutt@»), della vocale u («caru tuttu»), della -x («carx tuttx») o del simbolo fonetico ə, detto schwa («carə tuttə», eventualmente al plurale «car3 tutt3») in fine di parola. Quest'ultimo, in particolare, sta trovando un'accoglienza più ampia rispetto alle altre soluzioni alternative per il fatto che ha una sostanza fonetica e che è davvero semanticamente neutro.

Tali proposte sono per lo più osteggiate dagli studiosi della lingua italiana e dall'Accademia della Crusca, che ne fanno notare i vari punti deboli, tra cui la presenza nella lingua italiana di soli due generi grammaticali, oppure le pesanti ricadute sulla pronunciabilità di molti dei simboli proposti nel parlato e della scarsa accessibilità da parte di ampie categorie di cittadini, che per problemi vari potrebbero incontrare difficoltà di lettura o di comprensione.

Il problema si aggrava, poi, passando dalla comunicazione ordinaria alla comunicazione specialistica, come quella amministrativa, di cui non si può rischiare di compromettere la chiarezza e la comprensibilità, fattori a cui non possono rinunciare i testi ufficiali, rivolti a tutti i cittadini senza eccezione.

In assenza di termini neutri e alla luce delle tante criticità fonetiche e grafiche delle varie proposte di cui sopra, una delle soluzioni più pratiche alla problematica è sembrata il ricorso alle strategie di oscuramento, che azzerano ogni riferimento di genere.

## 5. Conclusioni

---

In conclusione, mentre l'attenzione al rispetto di genere nell'uso del linguaggio è rimessa per lo più alla libertà e sensibilità individuale (pur indirizzata da alcune regole e prassi consolidate), invece nel linguaggio amministrativo è preferibile adottare un'impostazione condivisa, seguendo direttive – in parte tracciate da atti ufficiali – che mirano a dare una maggiore visibilità alla presenza femminile, anche se ciò richiede di intervenire su certe cristallizzazioni tradizionali del linguaggio.

Va comunque sottolineato che qualsiasi intervento debba sempre garantire la semplicità e chiarezza del contenuto dei documenti, salvaguardando il necessario livello di leggibilità e di trasparenza richiesti dalla primaria funzione comunicativa dei testi amministrativi. Pertanto, la decisione di sostituire il maschile inclusivo nei testi che si rivolgono a più referenti maschili e femminili o di intervenire con altre strategie, non può essere affidata ad automatismi, ma piuttosto ad un'attenta valutazione riguardo al *se* al *quando*, al *come* e al *dove* intervenire, anche accettando di dover procedere ad una riformulazione integrale di parti del testo o addirittura di tutto il testo.

Inoltre va considerato che i documenti delle amministrazioni pubbliche includono una grande varietà di forme testuali: moduli, provvedimenti, circolari, lettere istituzionali, pagine *internet*.

Ogni testo ha una sua funzione comunicativa diversa, che spazia da quella più vincolante riguardo alle possibilità interpretative da parte del destinatario, come avviene con un provvedimento dispositivo, a quella meno vincolante, come avviene con un semplice avviso al pubblico affisso allo sportello. Tale diversa funzione influenza la struttura del testo: i testi molto vincolanti devono avere una struttura rigida in modo da evitare quanto più possibile eventuali ambiguità nell'interpretazione, mentre quelli meno vincolanti possono avere una struttura più libera e flessibile.

E proprio sulla base di tali specifiche caratteristiche vanno effettuate le scelte definitive su come intervenire nell'uso del genere, privilegiando per ciascuna tipologia di testo una strategia appropriata che non contrasti con

l'esigenza di chiarezza, leggibilità e trasparenza della comunicazione amministrativa.

Si invitano pertanto tutti i Settori, preliminarmente ad una rilettura della modulistica in uso, intervenendo sui moduli che non rispecchiano il linguaggio inclusivo, con un'attenzione primaria ai pdf compilabili presenti sul sito. Indi, per gli altri tipi di testo, si confida che tutti coloro che curano la redazione di ogni tipo di testo possano fare un uso proficuo dei suggerimenti forniti dalle "Indicazioni".

Per quanto concerne infine le pagine web, si ricorda che la revisione in senso inclusivo può essere efficacemente realizzata anche attraverso l'inserimento di immagini che rispettino la presenza dei due diversi generi.

Per una maggiore diffusione delle "Indicazioni" saranno organizzati moduli formativi a cura del Servizio Formazione, in collaborazione con il Servizio Segreteria, l'U.R.P. e il C.U.G..



## PARTE II

### Schede operative

---

**Tab. 1 Glossario di genere**

Indica le parole che hanno maggiori probabilità di essere utilizzate nel linguaggio amministrativo. Per ogni parola sono indicate la forma corretta al maschile e al femminile e i corrispettivi plurali.

SINGOLARE		PLURALE	
Maschile (il, l', uno)	Femminile (l', la, un')	Maschile (i, gli)	Femminile (le)
addetto all'emergenza	addetta all'emergenza	addetti all'emergenza	addette all'emergenza
addetto allo sportello	addetta allo sportello	addetti allo sportello	addette allo sportello
addetto stampa	addetta stampa	addetti stampa	addette stampa
agente (es. di polizia municipale)	agente (es. di polizia municipale)	agenti	agenti
ambasciatore	ambasciatrice	ambasciatori	ambasciatrici
amministratore	amministratrice	amministratori	amministratrici
apolide	apolide	apolidi	apolidi
appaltatore	appaltatrice	appaltatori	appaltatrici
appuntato	appuntata	appuntati	appuntate
architetto	architetta	architetti	architette
archivista	archivista	archivisti	archiviste
assessore	assessora	assessori	assessore
ASPP – addetto al servizio di prevenzione e protezione	ASPP – addetta al servizio di prevenzione e protezione	ASPP – addetti al servizio di prevenzione e protezione	ASPP – addette al servizio di prevenzione e protezione
assistente	assistente	assistenti	assistenti

avvocato	avvocata	avvocati	avvocate
bibliotecario	bibliotecaria	bibliotecari	bibliotecarie
borsista	borsista	borsisti	borsiste
brigadiere	brigadiera	brigadieri	brigadiere
cancelliere	cancelliera	cancellieri	cancelliere
candidato	candidata	candidati	candidate
cantierista	cantierista	cantierista	cantierista
capitano	capitana	capitani	capitane
Capo	capa	capi	cape
capo-consigliere (o consigliere capo)	capo-consigliera (o consigliera capo)	capo-consiglieri (o consiglieri capo)	capo-consigliere (o consigliere capo)
capodipartimento / capo dipartimento	capodipartimento / capo dipartimento	capidipartimento / capi dipartimento	capodipartimento / capo dipartimento
capofamiglia	capofamiglia	capifamiglia	capofamiglia
caporale	caporale	caporali	caporali
capo ufficio	capo ufficio	capi ufficio	capo ufficio
commissario	commissaria	commissari	commissarie
delegato sindacale	delegata sindacale	delegati sindacali	delegata sindacali
deputato	deputata	deputati	deputate
dichiarante	dichiarante	dichiaranti	dichiaranti
dietista	dietista	dietisti	dietiste
dietologo	dietologa	dietologi	dietologhe
difensore (civico)	difensora (civica)	difensori (civici)	difensore (civiche)
dipendente	dipendente	dipendenti	dipendenti
direttore	direttrice / direttrice	direttori	direttrici / direttore
dirigente	dirigente	dirigenti	dirigenti
docente	docente	docenti	docenti
dottore	dottorissa	dottori	dottorisse
educatore	educatrice	educatori	educatrici

elettore	elettrice	elettori	elettrici
evasore	evasora	evasori	evasore
fattorino	fattorina	fattorini	fattorine
formatore	formatrice	formatori	formatrici
funzionario	funzionaria	funzionari	funzionarie
funzionario delegato	funzionaria delegata	funzionari delegati	funzionarie delegate
genitore	genitrice	genitori	genitrici
geometra	geometra	geometri	geometre
giardiniere	giardiniera	giardinieri	giardiniere
giornalista	giornalista	giornalisti	giornaliste
giovane	giovane	giovani	giovani
giudice	giudice (es. di pace)	giudici	giudici
guardia	guardia	guardie	guardie
guardiano	guardiana	guardiani	guardiane
guida	guida	guide	guide
impiegato	impiegata	impiegati	impiegate
imprenditore	imprenditrice	imprenditore	imprenditrici
incaricato	incaricata	incaricati	incaricate
infermiere	infermiera	infermieri	infermiere
ingegnere	ingegnera	ingegneri	ingegnere
insegnante	insegnante	insegnanti	insegnanti
inserviente	inserviente	inservienti	inservienti
interprete	interprete	interpreti	interpreti
ispettore	ispettrice	ispettori	ispettrici
intendente di finanza	intendente di finanza	intendenti di finanza	intendenti di finanza
leader	leader	leader	leader

legale rappresentante	legale rappresentante	legali rappresentanti	legali rappresentanti
levatore	levatrice	levatori	levatrici
magistrato	magistrata	magistrati	magistrate
maggiore	maggiore	maggiori	maggiori
manager	manager	manager	manager
maresciallo	marescialla	marescialli	marescialle
medico competente	medica competente	medici competenti	mediche competenti
messo notificatore	persona/agente/dipendente con funzione di messo notificatore (oppure messaggera notificatrice)	messi notificatori	persone/agenti/dipendenti con funzione di messo notificatore (oppure messaggere notificatrici)
militare	militare	militari	militari
ministro	ministra	ministri	ministre
nubendo	nubenda	nubendi	nubende
operatore	operatrice	operatori	operatrici
ostetrico	ostetrica	ostetrici	ostetriche
parlamentare	parlamentare	parlamentari	parlamentari
pensionato	pensionata	pensionati	pensionate
pilota	pilota	piloti	piloti
pioniere	pioniera	pionieri	pioniere
poeta	poeta / poetessa	poeti	poete / poetesse
portavoce	portavoce	portavoce	portavoce
portiere	portiera	portieri	portiere
posizione organizzativa	posizione organizzativa	posizioni organizzative	posizioni organizzative
procuratore legale	procuratrice legale	procuratori legali	procuratrici legali
prefetto	prefetta	prefetti	prefette
preposto alla sicurezza	preposta alla sicurezza	preposti alla sicurezza	preposte alla sicurezza
preside	preside	presidi	presidi
presidente	presidente	presidenti	presidenti

pretore	pretora	pretori	pretore
primario	primaria	primario	primarie
procuratore	procuratrice	procuratori	procuratrici
procuratore aggiunto	procuratrice aggiunta	procuratori aggiunti	procuratrici aggiunte
professionista	professionista	professionisti	professioniste
professore	professoressa	professori	professoresse
programmatore	programmattrice	programmatori	programmatrici
proprietario	proprietaria	proprietari	proprietarie
puericoltore	puericultrice	puericoltori	puericultrici
questore	questora	questori	questore
rabbino	rabbina	rabbini	rabbine
rappresentante	rappresentante	rappresentanti	rappresentanti
referente	referente	referenti	referenti
redattore	redattrice	redattori	redattrici
relatore	relatrice	relatori	relatrici
responsabile	responsabile	responsabili	responsabili
Responsabile amministrativo	responsabile amministrativa	responsabili amministrativi	responsabili amministrative
responsabile del procedimento	responsabile del procedimento	responsabili del procedimento	responsabili del procedimento
responsabile dei lavoratori per la sicurezza	responsabile dei lavoratori per la sicurezza	responsabili dei lavoratori per la sicurezza	responsabili dei lavoratori per la sicurezza
rettore	rettrice	rettori	rettrici
revisore dei conti	revisora dei conti	revisori dei conti	revisori dei conti
ricercatore	ricercatrice	ricercatori	ricercatrici
richiedente	richiedente	richiedenti	richiedenti
rifugiato politico	rifugiata politica	rifugiati politici	rifugiate politiche
RLS	RLS	RLS	RLS
RSPP – responsabile del servizio di prevenzione e protezione	RSPP – responsabile del servizio di prevenzione e protezione	RSPP – responsabili del servizio di prevenzione e protezione	RSPP – responsabili del servizio di prevenzione e protezione

RUP – responsabile unico del procedimento	RUP – responsabile unica del procedimento	RUP – responsabili unici del procedimento	RUP – responsabili uniche del procedimento
segretario	segretaria	segretari	segretarie
segretario comunale, segretario generale	segretaria comunale, segretaria generale	segretari comunali, segretari generali	segretarie comunali, segretarie generali
senatore	senatrice	senatori	senatrici
sentinella	sentinella	sentinelle	sentinelle
sergente	sergente	sergenti	sergenti
sindacalista	sindacalista	sindacalisti	sindacaliste
sindaco	sindaca	sindaci	sindache
soldato	soldata	soldati	soldate
sostituto procuratore	sostituta procuratrice	sostituti procuratori	sostitute procuratrici
sottoscritto	sottoscritta	sottoscritti	sottoscritte
sottufficiale	sottufficiale	sottufficiali	sottufficiali
sportellista	sportellista	sportellisti	sportelliste
stagista	stagista	stagisti	stagiste
studente	studente / studentessa	studenti	studenti / studentesse
tecnico	tecnica	tecnici	tecniche
tenente	tenente	tenenti	tenenti
titolare	titolare	titolari	titolari
trasgressore	trasgressora	trasgressori	trasgressore
utente	utente	utenti	utenti
vicario	vicaria	vicari	vicarie
vice cancelliere	vice cancelliera	vice cancellieri	vice cancelliere
vice comandante	vice comandante	vice comandanti	vice comandanti
vice prefetto	vice prefetta	vice prefetti	vice prefette
vice presidente	vice presidente	vice presidenti	vice presidenti
vice questore	vice questora	vice questori	vice questore

vicesindaco	vicesindaca	vicesindaca	vicesindache
vigile	vigile	vigili	vigili
vincitore (di gara, di concorso)	vincitrice (di gara, di concorso)	vincitori (di gara, di concorso)	vincitrici (di gara, di concorso)
volontario	volontaria	volontari	volontarie

**Tab. 2 Nomi modificati al femminile o mediante oscuramento**

Maschile	Femminile	Opzione di oscuramento del genere
amministratore	amministratrice	l'amministrazione / chi amministra
anziano	anziana	persona anziana / persona al di sopra dei ... anni
assessore	assessora	l'assessorato
l'avvocato	l'avvocata	l'avvocatura
il bambino	la bambina	
beneficiario	beneficiaria	la persona che beneficia / chi beneficia
candidato	candidata	la persona candidata / chi ha presentato la sua candidatura
il capogruppo	la capogruppo	chi è capogruppo
cittadino	cittadina	la cittadinanza / la comunità cittadina
il cliente	la cliente	la clientela
il commercialista	la commercialista	
il commerciante	la commerciante	le persone che commerciano
il commissario	la commissaria	l'organo commissariale
il componente	la componente	le persone componenti, coloro che compongono
il concorrente	la concorrente	chi concorre
il coniuge	la coniuge	la persona coniugata
il consigliere	la consigliera	il Consiglio

il dipendente	la dipendente	il personale dipendente
il diplomato	la diplomata	la persona con diploma
il direttore	la direttrice	la Direzione, chi dirige
il dottore	la dottoressa	il personale medico
l'esaminatore	l'esaminatrice	chi esamina, la commissione esaminatrice
il figlio	la figlia	la prole
il funzionario	la funzionaria	
il garante	la garante	chi è garante/ la persona garante
il genitore	la genitrice	
il giovane	la giovane	le persone giovani
l'interessato	l'interessata	le persone interessate
l'iscritto	l'iscritta	la persona iscritta
l'istruttore	l'istruttrice	coloro che istruiscono
il ministro	la ministra	le persone al Governo
amministratore	amministratrice	l'amministrazione / chi amministra
anziano	anziana	persona anziana / persona al di sopra dei ... anni
assessore	assessora	l'assessorato
l'avvocato	l'avvocata	l'avvocatura
il bambino	la bambina	
beneficiario	beneficiaria	la persona che beneficia / chi beneficia
candidato	candidata	la persona candidata / chi ha presentato la sua candidatura
il capogruppo	la capogruppo	chi è capogruppo
cittadino	cittadina	la cittadinanza / la comunità cittadina
il cliente	la cliente	la clientela
il commercialista	la commercialista	
Il commerciante	la commerciante	
il componente	la componente	le persone componenti, coloro che compongono
il concorrente	la concorrente	chi concorre



il coniuge	la coniuge	le persone sposate
il consigliere	la consigliera	il Consiglio
il dipendente	la dipendente	il personale dipendente
il diplomato	la diplomata	la persona con diploma
il direttore	la direttrice	la Direzione, chi dirige
il dottore	la dottoressa	
l'esaminatore	l'esaminatrice	chi esamina, la commissione esaminatrice
il figlio	la figlia	la prole
il funzionario	la funzionaria	
il garante	la garante	chi è garante/ la persona garante
il genitore	la genitrice	
il giovane	la giovane	le persone giovani
l'interessato	l'interessata	le persone interessate
l'iscritto	l'iscritta	la persona iscritta
l'istruttore	l'istruttrice	
il ministro	la ministra	i componenti del governo
il minore	la minore	le persone minorenni/chi ha meno di ...
l'operatore	l'operatrice	
il partecipante	la partecipante	chi partecipa
il presidente	la presidente	la Presidenza / chi presiede
il ragioniere	la ragioniera	
il redattore	la redattrice	la Redazione
il responsabile	la responsabile	chi ricopre il ruolo di responsabile
il rettore	la rettrice	il rettorato
il revisore	la revisora	
lo scrutatore	la scrutatrice	chi scruta

**Tab. 3 Nomi di professioni, cariche e titoli**

MASCHILE	FEMMINILE
l'ambasciatore	l'ambasciatrice
l'avvocato	l'avvocata
l'architetto	l'architetta
l'assessore	l'assessora
il campione	la campionessa
il cartografo	la cartografa
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 medico	la medica
il ministro	la ministra
il notaio	la notaia
il parlamentare	la parlamentare
il prefetto	la prefetta
il presidente	la presidente
il professore	la professoressa
lo psicologo	la psicologa
il revisore contabile	la revisora contabile

il ricercatore	la ricercatrice
il senatore	la senatrice
il sindaco	la sindaca
il tecnico	la tecnica
il presidente	la presidente
il professore	la professoressa
lo psicologo	la psicologa
il redattore	la redattrice
il revisore contabile	la revisora contabile
il ricercatore	la ricercatrice
il senatore	la senatrice
il sindaco	la sindaca
il tecnico	la tecnica
il revisore contabile	la revisora contabile
il ricercatore	la ricercatrice
il senatore	la senatrice
il sindaco	la sindaca
il tecnico	la tecnica
il ricercatore	la ricercatrice
il senatore	la senatrice
il sindaco	la sindaca
il tecnico	la tecnica

**Tab. 4** Espressioni da evitare con il termine “Uomo”

INVECE DI .....	È PREFERIBILE
Uomo	Persona/essere umano
I diritti dell'uomo	I diritti umani/i diritti della persona
La dignità dell'uomo	La dignità umana o della persona
L'ingegno dell'uomo	L'ingegno umano o degli esseri umani
L'uomo della strada	La gente Comune
Uomini di legge	Giuristi e giuriste
Uomini d'affari	Imprenditori, imprenditrici
Il corpo dell'uomo	Il corpo umano
Patto tra gentiluomini	Accordo sulla fiducia

## ESEMPI DI REVISIONE

---

### A) Esempi di conversione al femminile di frasi con maschile inclusivo

NO	SI
Virginia Raggi è stata Sindaco di Roma	Virginia Raggi è stata Sindaca di Roma
Maria Bianchi è un ottimo funzionario pubblico	Maria Bianchi è un'ottima funzionaria pubblica
Mara Carfagna, attuale deputato al Parlamento è stato consigliere comunale di Napoli	Mara Carfagna, attuale deputata al Parlamento è stata consigliera comunale di Napoli
Serena Verdi è un consigliere provinciale di maggioranza	Serena Verdi è una consigliera provinciale di maggioranza
Dorotea Pirelli è stato nominato ambasciatore d'Italia in Spagna	Dorotea Pirelli è stata nominata ambasciatrice d'Italia in Spagna

### B) Esempi di sdoppiamento esteso

NO	SI
Gli assessori Anna Gialli e Carlo Verdi appartengono al Gruppo di minoranza	L'assessora Anna Gialli e l'assessore Carlo Verdi appartengono al Gruppo di minoranza
Tutti i dipendenti che effettuano rientri pomeridiani usufruiscono del buon pasto	Tutte le dipendenti e i dipendenti che effettuano il rientro pomeridiano usufruiscono del buono pasto

### C) Esempi di sdoppiamento contratto

Consigliabile nella modulistica, nelle lettere, nelle mail standardizzate, nei bandi di concorso.

Se il termine è uguale al maschile e femminile, è possibile l'uso della forma abbreviata, cioè con i due articoli o preposizioni articolate separate da una barra e seguiti dalla forma plurale.

NO	SI
Cari concittadini,	Care/i concittadine/i,
Gentili signori,	Gentili signore/i,
Ai Dirigenti	Alle/i Dirigenti
“Bando di concorso per funzionari”	“Bando di concorso per funzionari/e”
I consiglieri di questa consiliatura	I/le consiglieri/e di questa consiliatura
Costituzione di un “Fondo speciale” a favore dei cittadini residenti	Costituzione di un “Fondo speciale” a favore dei/delle cittadini/e residenti

#### D) Esempi di oscuramento

##### D.1)

<b>Mediante nomi collettivi</b>	
Gli insegnanti	Il corpo insegnante
I dipendenti	Il personale dipendente
I clienti	La clientela
I cittadini	La cittadinanza
I dirigenti	La dirigenza
Il presidente	La presidenza
Gli insegnanti	Il corpo insegnante
I dipendenti	Il personale dipendente

**D.2)**

<b>Mediante formulazioni neutre</b>	
Possono partecipare all'iniziativa i cittadini interessati	Possono partecipare all'iniziativa le persone interessate
I dipendenti che partecipano all'assemblea sindacale	Il personale che partecipa all'assemblea sindacale
I dirigenti	La dirigenza

**D.3)**

<b>Mediante pronomi indefiniti</b>	
È ammesso alla frequenza del corso anche il candidato che non abbia superato l'esame	È ammesso alla frequenza del corso anche chi non abbia superato l'esame
I dipendenti che partecipano all'assemblea sindacale	Chi partecipa all'assemblea sindacale
I dipendenti che arrivano in ritardo saranno sanzionati	Chi / chiunque arrivi in ritardo sarà sanzionato
Qualora il cittadino non sia in possesso di un documento d'identità, non verrà accettata la domanda	Non sarà accettata la domanda di chi non sia in possesso di un documento di identità

**D.4)**

<b>Mediante il pronome relativo "coloro che" (ma non "coloro i quali", che è maschile plurale)</b>	
Ciò vale per i dipendenti che lavorano all'interno dell'amministrazione	Ciò vale per coloro che lavorano all'interno dell'amministrazione
Gli incaricati di .....	Coloro che hanno l'incarico di...

## D.5)

<b>Mediante riformulazione della frase con forme impersonali (invece di forme personali)</b>	
I candidati per essere ammessi alla prova orale devono aver superato le due prove scritte	Per l'ammissione alla prova orale è necessario aver superato entrambe le prove scritte
Gli utenti devono attendere il loro turno	Si prega di attendere il proprio turno
Gli utenti devono entrare uno alla volta	Si entra una persona alla volta
I cittadini che hanno prenotato via telematica hanno la precedenza	Chi ha prenotato via telematica ha la precedenza

## D.6)

<b>Mediante riformulazione della frase con forme passive</b>	
Il richiedente deve allegare alla domanda la seguente documentazione	Alla domanda va allegata la seguente documentazione
Il richiedente può presentare la domanda direttamente allo sportello	La domanda va presentata direttamente allo sportello

## E) ESEMPI SU TESTI

### E.1 LETTERE

#### E.1.1 Intestazioni

<b>Testo tipo</b>	<b>Testo rivisto secondo le Indicazioni</b>
All'ingegnere/architetto/avvocato/deputato Maria Rossi	Alla ingegnera/architetta/avvocata/deputata Maria Rossi



### E.1.2 Oggetto

Testo tipo	Testo rivisto secondo le Indicazioni
Nomina della sig.ra Valentina Verdi alla carica di consigliere comunale	Nomina della sig.ra Valentina Verdi alla carica di <b>consigliera</b> comunale

### E.1.3 Formule di esordio

Testo tipo	Testo rivisto secondo le Indicazioni
Egregio architetto/ingegnere/avvocato Ornella Bianchi	Egregia <b>architetta/ingegnera/avvocata</b> Ornella Bianchi

### E.1.4 Corpo del testo

Testo tipo	Testo rivisto secondo le Indicazioni
Egregio Presidente Simona Bellini è invitato a partecipare, insieme ai suoi consiglieri, alla consegna delle borse di studio agli studenti meritevoli della sua Città, organizzato da questo LCC per la data del .... presso il Palazzo della Provincia.	<b>Egregia</b> Presidente Simona Bellini è <b>invitata</b> a partecipare, insieme alle <b>sue consigliere e ai suoi consiglieri</b> , alla consegna delle borse di studio <b>a studentesse e studenti</b> meritevoli della sua Città, organizzato da questo LCC per la data del .... presso il Palazzo della Provincia.

### E.1.5 Firma

Testo tipo	Testo rivisto secondo le Indicazioni
Il responsabile del procedimento Giuseppina Viola	<b>La responsabile</b> del procedimento Giuseppina Viola

## E.2 AVVISI

Testo tipo	Testo rivisto secondo le Indicazioni
INTERPELLO INTERNO RIVOLTO A TUTTI I DIPENDENTI APPARTENENTI ALL' AREA ISTRUTTORI EX CAT. C	INTERPELLO INTERNO RIVOLTO A <b>TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DELL' AREA ISTRUTTORI EX CAT. C</b>

<p>Oggetto: Mobilità volontaria presso il Comune di _____.</p> <p>Si rende noto a tutti i dipendenti dell'Ente della possibilità di procedere ad un interscambio con il Comune di _____ per un posto appartenente all'Area degli Istruttori ex Cat. C, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.</p> <p>I dipendenti interessati, appartenenti all'Area Istruttori ex cat. C, sono invitati a presentare apposita istanza indirizzata al Dirigente Capo Settore del Personale entro il .....</p> <p>Nel caso in cui il numero dei dipendenti interessati superi quello dell'unità richiesta, il Settore provvederà ad una selezione sulla base di quanto previsto all'art. 32 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p>	<p>Oggetto: Mobilità volontaria presso il Comune di _____.</p> <p>Si rende noto a tutto il personale dell'Ente della possibilità di procedere ad un interscambio con il Comune di _____ per un posto appartenente all'Area degli Istruttori ex Cat. C, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.</p> <p>Chi fosse interessato nell'Area Istruttori ex cat. C, può presentare apposita istanza indirizzata al Dirigente Capo Settore del Personale entro il .....</p> <p>Qualora il numero delle istanze superi l'unità richiesta, il Settore provvederà ad una selezione sulla base di quanto previsto all'art. 32 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### E.3 BANDI (estratti)

Testo tipo
<p style="text-align: center;"><b>BANDO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI INGEGNERE AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SI RENDE NOTO CHE</b></p> <p>Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa (di seguito: LCC Ragusa) intende assumere, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato un Ingegnere area dei Funzionari E.Q. mediante utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi già approvate in via definitiva da altri enti locali territoriali (Comuni, Province, Città metropolitane, Enti di area vasta, Liberi Consorzi Comunali di cui alla L.r. 4/8/2015 n. 15 ss.mm.ii. della Regione Siciliana, Consorzi tra Enti locali) e in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, attraverso scambio di corrispondenza tra i due enti per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria approvata in via definitiva.</p> <p><b>1) <u>INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO</u></b></p> <p>Il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale e nell'area sopra indicata e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei contratti collettivi nazionali di</p>

lavoro del Comparto Funzioni Locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro.

## 2) REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti non ancora assunti, risultati idonei e collocati utilmente in graduatorie in corso di validità approvate dagli enti locali territoriali (Comuni, Province, Città metropolitane, Enti di area vasta, Liberi Consorzi Comunali di cui alla L.r. 4/8/2015 n. 15 ss.mm.ii. della Regione Siciliana, Consorzi tra Enti locali) in seguito all'espletamento di pubblico concorso per la copertura di posti a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel profilo professionale o in profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire al punto del presente avviso.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti REQUISITI GENERALI:

- a) essere cittadino italiano, salvo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici
- c) non essere escluso dall'elettorato attivo;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e loro consorzi;
- e) non essere stati licenziati o destituiti da una Pubblica Amministrazione;
- f) essere in possesso del titolo di studio previsto dalle norme che disciplinano la materia;
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla normativa vigente;
- h) essere in posizione regolare nei riguardi di eventuale obbligo di leva;
- i) di non essere incompatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013

Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato direttamente dal Libero Consorzio Comunale di Ragusa per i vincitori del concorso prima del periodo di prova.

Ragusa li, \_\_\_\_\_

Il Dirigente al

personale

### **Testo rivisto secondo le Indicazioni**

**BANDO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI INGEGNERE/A AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.**

#### **1SI RENDE NOTO CHE**

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa (di seguito: LCC Ragusa) intende assumere, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, un'unità di personale con laurea in

Ingegneria da inquadrare nell'area dei Funzionari E.Q., mediante utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi già approvate in via definitiva da altri enti locali territoriali (Comuni, Province, Città metropolitane, Enti di area vasta, Liberi Consorzi Comunali di cui alla L.r. 4/8/2015 n. 15 ss.mm.ii. della Regione Siciliana, Consorzi tra Enti locali) e in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, attraverso scambio di corrispondenza tra i due enti per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria approvata in via definitiva.

### 3) INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

La selezione comporterà l'inquadramento nel profilo professionale e nell'area sopra indicata e il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle vigenti norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali e dalle particolari disposizioni del contratto individuale di lavoro.

### 4) REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti non ancora assunti, risultati idonei e collocati utilmente in graduatorie in corso di validità approvate dagli enti locali territoriali (Comuni, Province, Città metropolitane, Enti di area vasta, Liberi Consorzi Comunali di cui alla L.r. 4/8/2015 n. 15 ss.mm.ii. della Regione Siciliana, Consorzi tra Enti locali) in seguito all'espletamento di pubblico concorso per la copertura di posti a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel profilo professionale o in profilo professionale equivalente a quello che si intende ricoprire al punto del presente avviso.

Per partecipare alla selezione bisogna essere in possesso dei seguenti REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana, salvo quanto previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- b) di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici
- c) godimento dell'elettorato attivo;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e loro consorzi;
- e) non aver subito licenziamento o destituzione da una Pubblica Amministrazione;
- f) essere in possesso del titolo di studio previsto dalle norme che disciplinano la materia;
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla normativa vigente;
- h) essere in posizione regolare nei riguardi di eventuale obbligo di leva;
- i) di non essere incompatibile ai sensi del d.lgs. 39/2013

Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato direttamente dal Libero Consorzio Comunale di Ragusa per chi ha vinto il concorso, prima del periodo di prova.

Ragusa li, \_\_\_\_\_

La/Il Dirigente al personale

## E.4 MODULISTICA

### Testo tipo - stralci -

#### QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE PER L'UTENZA ESTERNA Servizio visite guidate nella R.N.S.B. "Macchia Foresta del fiume Irminio" e nella R.N.O. "Pino d'Aleppo

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa sta conducendo un'indagine per valutare la soddisfazione degli utenti dei servizi offerti dal Settore V - UO RISERVE NATURALI. La invitiamo a partecipare all'indagine e a consegnare il questionario al personale e/o nell'apposito contenitore che troverà presso i nostri uffici. La informiamo che **il presente questionario non deve essere firmato** e che le risposte ottenute saranno ritenute strettamente confidenziali. **La ringraziamo per la gentile collaborazione, che ci sarà utile per migliorare il nostro servizio.**

Esprima il suo livello di soddisfazione in relazione ai seguenti aspetti:

	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Informazioni disponibili sull'erogazione del servizio					
Facilità di accesso al servizio					

**ecc.,**

#### **Parte specifica al Servizio**

##### **1. Accessibilità dei percorsi e segnaletica**

Insoddisfatto     Poco soddisfatto     Abbastanza Soddisfatto     Molto soddisfatto     Pienamente soddisfatto

##### **2. Segnalazione dei pericoli**

Insoddisfatto     Poco soddisfatto     Abbastanza Soddisfatto     Molto soddisfatto     Pienamente soddisfatto

**ecc.**

**Testo rivisto secondo le Indicazioni**

**QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE PER L'UTENZA ESTERNA**

**Servizio visite guidate nella R.N.S.B. "Macchia Foresta del fiume Irminio"  
e nella R.N.O. "Pino d'Aleppo"**

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa sta conducendo un'indagine per valutare la soddisfazione degli utenti dei servizi offerti dal Settore V - UO RISERVE NATURALI. La invitiamo a partecipare all'indagine e a consegnare il questionario al personale e/o nell'apposito contenitore che troverà presso i nostri uffici. La informiamo che **il presente questionario non deve essere firmato** e che le risposte ottenute saranno ritenute strettamente confidenziali. **La ringraziamo per la gentile collaborazione, che ci sarà utile per migliorare il nostro servizio.**

Esprima quanto ha ritenuto soddisfacente il servizio con riferimento ai seguenti parametri:

	Insoddisfacent e	Poco soddisfacent e	Abbastanza soddisfacent e	Molto soddisfacent e	Pienamente soddisfacent e
Informazioni disponibili sull'erogazione del servizio					
Facilità di accesso al servizio					

**ecc.,**

**Parte specifica al Servizio**

**1. Accessibilità dei percorsi e segnaletica**

Insoddisfacente     Poco soddisfacente     Abbastanza Soddisfacente     Molto soddisfacente     Pienamente soddisfacente

**2. Segnalazione dei pericoli**

Insoddisfacente     Poco soddisfacente     Abbastanza Soddisfacente     Molto soddisfacente     Pienamente soddisfacente

**ecc.,**

### Delega Rilascio Licenza

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_.

#### DELEGA

il/la sig. \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
identificato/a mediante \_\_\_\_\_,  
al ritiro della licenza di pesca a me intestata, categoria \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, rilasciata in data \_\_\_\_\_.

Si allega fotocopia del documento di identità del delegato.

Ragusa, \_\_\_\_\_

*Il delegante*

\_\_\_\_\_

Ragusa, \_\_\_\_\_

*Il delegato*

\_\_\_\_\_

**Testo rivisto secondo le Indicazioni**

**Delega Rilascio Licenza**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_.

**DELEGA**

il/la sig. \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_,  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
identificato/a mediante \_\_\_\_\_,  
al ritiro della licenza di pesca a me intestata, categoria \_\_\_\_\_,  
n. \_\_\_\_\_, rilasciata in data \_\_\_\_\_.

Si allega fotocopia del documento di identità della/del delegata/o.

Ragusa, \_\_\_\_\_

*La/Il delegante*

\_\_\_\_\_

Ragusa, \_\_\_\_\_

*La/Il delegante*



**PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA**

**MODELLO B**

Prot. ....

Al Settore Personale

S E D E

Oggetto: **UTILIZZO BADGE DI RISERVA.**

Il/la sottoscritto/a ..... dipendente di questa  
Amministrazione Settore .....

**COMUNICA**

Che giorno..... non potendo utilizzare il proprio badge personale  
per (contrassegnare con **X** la voce che interessa)

Dimenticanza del badge     smarrimento del badge

Altra causa (specificare): .....

.....ha

utilizzato il **BADGE-TESSERINO DI RISERVA N.** ..... **PER**

**ENTRATA** ore .....

**USCITA** ore .....

Ragusa, .....

Il Dipendente

Per presa visione.

Il Dirigente

.....

## PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

MODELLO B

Prot. ....

Al Settore Personale

S E D E

Oggetto: **UTILIZZO BADGE DI RISERVA.**

La/Il sottoscritto/a ..... dipendente di  
questa Amministrazione Settore .....

### COMUNICA

Che giorno ..... non potendo utilizzare il proprio badge personale  
per (*contrassegnare con X la voce che interessa*)

Dimenticanza del badge     smarrimento del badge

Altra causa (*specificare*): .....

ha utilizzato il BADGE-TESSERINO DI RISERVA N. .... PER

ENTRATA ore .....     USCITA ore .....

Ragusa, .....

La/Il Dipendente

*Per presa visione.*

La/Il Responsabile

**Testo tipo - stralci -**

**ecc.**

Oggetto: Richiesta cambio intestazione Concessione accessi.

Il/La sottoscritto/a\* \_\_\_\_\_ nato/a il \* \_\_\_\_\_  
a\* \_\_\_\_\_ e residente a\* \_\_\_\_\_  
in via\* \_\_\_\_\_ n.\* \_\_\_\_\_  
C.F.\* \_\_\_\_\_ tel.\* \_\_\_\_\_  
con e-mail\* \_\_\_\_\_ e/o pec\* \_\_\_\_\_  
in qualità di proprietario - comproprietario rappresentate legale della Ditta\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

CHIEDE

di volturare al proprio nominativo la Concessione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
intestata a \_\_\_\_\_

**ecc.**

**Testo rivisto secondo le Indicazioni**

Oggetto: Richiesta cambio intestazione Concessione accessi.

Il/La sottoscritto/a\* \_\_\_\_\_ nato/a il \* \_\_\_\_\_  
a\* \_\_\_\_\_ e residente a\* \_\_\_\_\_  
in via\* \_\_\_\_\_ n.\* \_\_\_\_\_  
C.F.\* \_\_\_\_\_ tel.\* \_\_\_\_\_  
con e-mail\* \_\_\_\_\_ e/o pec\* \_\_\_\_\_  
in qualità di **proprietaria/o - comproprietaria/o** rappresentante legale della Ditta\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ altro \_\_\_\_\_

CHIEDE

di volturare al proprio nominativo la Concessione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
intestata a \_\_\_\_\_

**ecc.**

**MODELLO DI RICHIESTA DI VISITA DIDATTICA**

(da inoltrare su carta intestata dell'istituto richiedente)

**Oggetto:** Visita didattica presso i Laboratori del Libero Consorzio Comunale di Ragusa - 6° Settore Ambiente e Geologia.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Istituto \_\_\_\_\_,  
recapito telefonico \_\_\_\_\_,

chiede di poter effettuare una visita guidata presso i Vs. Laboratori:

- Laboratorio Geologico e Geognostico;
- Laboratorio Terre e Rocce;
- Centro Elaborazione Dati della Rete Sismometrica Provinciale;
- Centro Elaborazione Dati della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon;

nel giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_,  
a partire dalle ore 09:30.

Alla visita parteciperanno n. \_\_\_\_\_ studenti appartenenti alla classe/i

\_\_\_\_\_ e saranno accompagnati dai docenti:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Distinti saluti

Firma

\_\_\_\_\_

**MODELLO DI RICHIESTA DI VISITA DIDATTICA**

(da inoltrare su carta intestata dell'istituto richiedente)

**Oggetto:** Visita didattica presso i Laboratori del Libero Consorzio Comunale di Ragusa - 6° Settore Ambiente e Geologia.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_  
dell'Istituto \_\_\_\_\_,  
recapito telefonico \_\_\_\_\_,

chiede di poter effettuare una visita guidata presso i Vs. Laboratori:

- Laboratorio Geologico e Geognostico;
- Laboratorio Terre e Rocce;
- Centro Elaborazione Dati della Rete Sismometrica Provinciale;
- Centro Elaborazione Dati della Rete Rilevamento Emissioni Gas Radon;

nel giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_,  
a partire dalle ore 09:30.

Alla visita parteciperanno n. \_\_\_\_\_ studenti/esse appartenenti alla/e classe/i

e saranno accompagnati dai/dalle docenti:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Distinti saluti

Firma

\_\_\_\_\_

## E.5 ATTI DIRIGENZIALI

Testo tipo
<p style="text-align: center;"><b>Libero Consorzio Comunale di Ragusa</b> <b>Staff Segreteria Generale</b></p>
<p>U.O.C. n. 1 OGGETTO: Regolamento UE 2016/679, art 37. Designazione del Responsabile per la Protezione dei Dati (R.P.D.) nella persona dell'Avvocato Chiara Bianchi - Liquidazione e pagamento fattura Annualità 2023.</p>
<p><b>ATTO DI LIQUIDAZIONE REGISTRO GENERALE</b> _____ <b>ATTO DI LIQUIDAZIONE STAFF SEGRETERIA GENERALE N.</b> _____</p>
<p style="text-align: center;"><b>IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b></p> <p>Ai sensi degli artt. 6 e seguenti della Legge 241/90 e s.m.i. ed ai sensi della LR 7/2019 e s.m.i., ai fini dell'adozione della seguente determinazione di cui si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza, la sottoscritta sottopone al Segretario generale la seguente proposta di determinazione.</p> <p><b>Viste</b> le determinazioni :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a firma del Dirigente, ad interim, del VII settore, registro generale n. 1429/2022. prot.n. 12302 del 17/06/2022 con la quale è stato affidato, per anni 3, l'incarico de quo all'Avvocato Chiara Bianchi;</li><li>- a firma del Commissario Straordinario registro generale n. _____ con la quale è stato designato Il Responsabile per la Protezione dei Dati (R.P.D.) nella persona dell'avv. Chiara Bianchi;</li></ul> <p><b>VISTI</b> l'art. 184 D. Lgs. n. 267/2000 TUEL ed il principio contabile 4/2 allegato al d.lgs. n. 118/2011 e succ. mod. e int. disciplinanti le modalità di liquidazione delle spese;</p> <p><b>VISTA</b> la parcella n° 01 del 15/01/2024, incamerata agli atti di questo Ente al n. 1182 del 18/01/2023 emessa dall'Avvocato Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione effettuata per l' anno 2023 dell'importo complessivo di € ____ di cui € _____ imponibile e € _____ quale Cpa.</p> <p><b>DATO ATTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• che sono stati rispettati gli obblighi di cui alla legge n.136/2010, che garantisce e disciplina la tracciabilità dei flussi per tutti i movimenti finanziari comunque relativi al servizio in oggetto il cui CIG è _____;</li><li>• la regolarità contributiva dell'Avvocato Chiara Bianchi, allegata alla superiore parcella, protocollo _____ del 15/01/2024, rilasciata dalla Cassa Forense.</li></ul> <p><b>DATO ATTO</b> che il termine di scadenza della su indicata fattura è il giorno 16/02/2023, decorrente dalla data di acquisizione della stessa;</p> <p><b>RISCONTRATA</b> la regolarità delle prestazioni rese;</p> <p><b>DATO ATTO</b> che l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione;</p> <p><b>VISTA</b> la dichiarazione indicante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato del creditore, su cui deve avvenire il pagamento, così come riportato nella scheda allegata alla presente senza costituire parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;</p> <p><b>Richiamate:</b> la Determinazione del Commissario Straordinario nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa n. 10 del 31/07/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026 e la nota di aggiornamento al D.U.P. 2024/2026 approvata con Determinazione n. 15 del 09/11/2023";</p>

la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci con i poteri e le funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa n. 18 del 20/12/2023, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati.";

**DATO ATTO** che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

**RITENUTO** opportuno procedere alla liquidazione della presente fattura con il presente provvedimento;  
**VISTO** il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con Deliberazione dell'Organo Assembleare n. 3 del 31 marzo 2016.

**VISTO** il d.lgs. n. 267/00;

**VISTO** l'O.R.EE.LL. vigente nella regione siciliana;

**Dato atto** che non esistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo al Responsabile del Procedimento, circa l'adozione del presente provvedimento.

#### PROPONE DI DETERMINARE

Per le motivazioni illustrate nella parte espositiva del presente atto e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

1) di liquidare la parcella n° \_\_\_\_\_ emessa dall'Avvocato Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione effettuata per l'anno 2023 mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato dello stesso creditore, identificato nella scheda allegata alla presente senza costituire parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;

3) di imputare l'importo complessivo di \_\_\_\_\_ giusta determinazione registro generale n. 3100/2022;

4) di tramettere la presente liquidazione all'Ufficio ragioneria per il relativo pagamento mediante emissione dei relativi mandati;

5) di attestare che la data di scadenza della fattura è quella riportata in premessa;

6) di dare atto che il procedimento di liquidazione per l'anno 2023 è concluso;

7) di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Ragusa lì \_\_\_\_\_

Il minutante  
Sig. Teresa Rossi

Il Responsabile del Procedimento  
Sig.ra Rosaria Verdi

#### IL SEGRETARIO GENERALE

**VISTA** la parcella n° \_\_\_\_\_ emessa dall'Avvocato Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione effettuata per l'anno 2023 dell'importo complessivo di € \_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato, identificato nella scheda allegata alla presente senza costituire parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;

**DATO ATTO** che la data di scadenza della fattura è quella riportata in premessa;

**CONSIDERATO CHE** non sussiste in capo al sottoscritto alcun conflitto di interesse, anche potenziale, in ordine al presente procedimento.

#### DETERMINA

**Di liquidare e pagare** la parcella n° \_\_\_\_\_ emessa dall'Avvocato Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione dallo stesso effettuata per l'anno 2023 dell'importo complessivo di \_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato dello stesso creditore, identificato nella scheda allegata alla presente senza costituire parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;

**di versare** l'importo così come specificato nelle premesse della presente determina, sull'IBAN del destinatario, riportato nella scheda allegata alla presente determinazione, senza costituire parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione.

**di disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Il Segretario Generale

## Testo rivisto secondo le Indicazioni

Libero Consorzio Comunale di Ragusa

### Staff Segreteria Generale

U.O.C. n. 1

OGGETTO: Regolamento UE 2016/679, art 37. Designazione del Responsabile per la Protezione dei Dati (R.P.D.) nella persona dell'Avvocata Chiara Bianchi - Liquidazione e pagamento fattura Annualità 2023.

ATTO DI LIQUIDAZIONE REGISTRO GENERALE \_\_\_\_\_

ATTO DI LIQUIDAZIONE STAFF SEGRETERIA GENERALE N. \_\_\_\_\_

#### LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 6 e seguenti della Legge 241/90 e s.m.i. ed ai sensi della LR 7/2019 e s.m.i., ai fini dell'adozione della seguente determinazione di cui si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza, la sottoscritta sottopone al Segretario generale la seguente proposta di determinazione.

Viste le determinazioni :

- a firma del Dirigente, ad interim, del VII settore, registro generale n. 1429/2022. prot.n. 12302 del 17/06/2022 con la quale è stato affidato, per anni 3, l'incarico de quo all'Avvocata Chiara Bianchi;
- a firma del Commissario Straordinario registro generale n. \_\_\_\_\_ con la quale è stato designato Il Responsabile per la Protezione dei Dati (R.P.D.) nella persona dell'avv. Chiara Bianchi;

VISTI l'art. 184 D. Lgs. n. 267/2000 TUEL ed il principio contabile 4/2 allegato al d.lgs. n. 118/2011 e succ. mod. e int. disciplinanti le modalità di liquidazione delle spese;

VISTA la parcella n° 01 del 15/01/2024, incamerata agli atti di questo Ente al n. 1182 del 18/01/2023 emessa dall'Avvocata Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione effettuata per l' anno 2023 dell'importo complessivo di € \_\_\_\_ di cui € \_\_\_\_\_ imponibile e € \_\_\_\_\_ quale Cpa.

**DATO ATTO:**

- che sono stati rispettati gli obblighi di cui alla legge n.136/2010, che garantisce e disciplina la tracciabilità dei flussi per tutti i movimenti finanziari comunque relativi al servizio in oggetto il cui CIG è \_\_\_\_\_;
- la regolarità contributiva dell'Avvocata Chiara Bianchi, allegata alla superiore parcella, protocollo \_\_\_\_\_ del 15/01/2024, rilasciata dalla Cassa Forense.

**DATO ATTO** che il termine di scadenza della su indicata fattura è il giorno 16/02/2023, decorrente dalla data di acquisizione della stessa;

**RISCONTRATA** la regolarità delle prestazioni rese;

**DATO ATTO** che l'obbligazione è esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione;

**VISTA** la dichiarazione indicante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato della creditrice, su cui deve avvenire il pagamento, così come riportato nella scheda allegata alla presente senza costituirne parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;

**Richiamate:**

la Determinazione del Commissario Straordinario nello svolgimento delle funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa n. 10 del 31/07/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026 e la nota di aggiornamento al D.U.P. 2024/2026 approvata con Determinazione n. 15 del 09/11/2023”;

la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci con i poteri e le funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di Ragusa n. 18 del 20/12/2023, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto “Approvazione Bilancio di Previsione 2024/2026 e relativi allegati.”;

**DATO ATTO** che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

**RITENUTO** opportuno procedere alla liquidazione della presente fattura con il presente provvedimento;



**VISTO** il Regolamento di contabilità dell'Ente approvato con Deliberazione dell'Organo Assembleare n. 3 del 31 marzo 2016.

**VISTO** il d.lgs. n. 267/00;

**VISTO** l'O.R.EE.LL. vigente nella regione siciliana;

**Dato atto** che non esistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo alla Responsabile del Procedimento, circa l'adozione del presente provvedimento.

**PROPONE DI DETERMINARE**

Per le motivazioni illustrate nella parte espositiva del presente atto e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

- 1) di liquidare la parcella n° \_\_\_\_\_ emessa dall'Avvocata Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione effettuata per l'anno 2023 mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato dello stesso creditore, identificato nella scheda allegata alla presente senza costituirne parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;
- 3) di imputare l'importo complessivo di \_\_\_\_\_ giusta determinazione registro generale n. 3100/2022;
- 4) di trasmettere la presente liquidazione all'Ufficio ragioneria per il relativo pagamento mediante emissione dei relativi mandati;
- 5) di attestare che la data di scadenza della fattura è quella riportata in premessa;
- 6) di dare atto che il procedimento di liquidazione per l'anno 2023 è concluso;
- 7) di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Ragusa li \_\_\_\_\_

La minutante

Sig.ra Teresa Rossi

La Responsabile del Procedimento

Sig.ra Rosaria Verdi

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**VISTA** la parcella n° \_\_\_\_\_ emessa dall'Avvocata Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione effettuata per l'anno 2023 dell'importo complessivo di € \_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato, identificato nella scheda allegata alla presente senza costituirne parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;

**DATO ATTO** che la data di scadenza della fattura è quella riportata in premessa;

**CONSIDERATO CHE** non sussiste in capo al sottoscritto alcun conflitto di interesse, anche potenziale, in ordine al presente procedimento.

**DETERMINA**

**Di liquidare e pagare** la parcella n° \_\_\_\_\_ emessa dall'Avvocata Chiara Bianchi, a regime forfettario, riguardante la prestazione dalla stessa effettuata per l'anno 2023 dell'importo complessivo di \_\_\_\_\_, mediante accredito sul conto corrente bancario dedicato dello stesso creditore, identificato nella scheda allegata alla presente senza costituirne parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione;

**di versare** l'importo così come specificato nelle premesse della presente determina, sull'IBAN della destinataria, riportato nella scheda allegata alla presente determinazione, senza costituirne parte integrante e, pertanto, non soggetta a pubblicazione.

**di disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009.

**Il Segretario Generale**

## FONTI

---

### Fonti normative/direttive

- art. 3 Costituzione della Repubblica italiana;
- art.7, comma 4, del D.lgs.165/01;
- art.1, comma 4, del Codice delle pari opportunità, D.lgs.198/2006;
- art. 4 dello Statuto del Libero Consorzio Comunale di Ragusa;
- 1997, Direttiva 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”;
- 2007, Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne delle Amministrazioni pubbliche”;
- 2022, Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e della ministra delle pari opportunità, “Linee Guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche amministrazioni”, 7.10.2022 (punto 6.3 lett. F, in linea con i contenuti dell’articolo 5 del decreto-legge 36/2022 (“Pnrr 2”).

### Contributi specifici

- 1987, 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, Roma,1987, Presidenza del Consiglio dei Ministri
- 1997, Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche, a cura di Alfredo Fioritto, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, Edizioni Il Mulino
- 2011, Guida alla redazione degli atti amministrativi, Ittig (Istituto di teoria e tecniche dell’informazione giuridica del CNR) e Accademia della Crusca, Firenze;

- 2012, Cecilia Robustelli, Uso della lingua e valorizzazione delle differenze di genere nella gestione delle risorse umane, in *La rivoluzione organizzativa. Le differenze di genere nella gestione delle risorse umane*, a cura di Rita Biancheri, Collana Studi di genere e pari opportunità, Pisa, Plus – Pisa University Press, pp. 115-123.

### **Linee guida adottate da P.A.**

- 2012, Linee guida per l'uso del "genere" nel linguaggio amministrativo, Comune di Firenze;
- 2017, Linee Guida per un utilizzo non discriminatorio del linguaggio in base al genere nell'attività amministrativa, Comune di Torino;
- 2018, La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo, Parlamento europeo;
- 2018, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del Miur;
- 2019, Linee Guida del Comune di Milano;
- 2020, Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, Agenzia dell'Entrate;
- 2022, Linee guida per il linguaggio di genere nel Comune di Padova.