



COMUNE DI TRENTO

**LINEE GUIDA
PER L'UTILIZZO DEL GENERE NEL
LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO**

I N D I C E

1. PREMESSA.....	1
2. TECNICHE REDAZIONALI.....	2
2.1. Uso del genere grammaticale.....	2
2.2. Uso simmetrico del genere.....	3
2.3. Oscuramento del genere.....	4
3. INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DELLE TECNICHE REDAZIONALI.....	6
4. ESEMPLIFICAZIONI.....	7

1. PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche, in quanto enti rappresentativi della collettività e modelli di riferimento per la società, svolgono un importante ruolo nella sensibilizzazione rispetto ai valori dell'equità e del contrasto alle discriminazioni di genere.

Uno dei principali mezzi attraverso cui tali discriminazioni sono prodotte e veicolate è il linguaggio, il quale, se da un lato può riflettere le asimmetrie presenti nella società e contribuire a consolidarle, dall'altro può agire su stereotipi e costumi per modificarli, adeguarli e contrastarli.

A partire da tale consapevolezza, il Comune di Trento, sulla base delle finalità espresse nel proprio Statuto¹, intende promuovere nei vari ambiti della propria attività amministrativa un impiego del linguaggio il più possibile rispettoso delle differenze di genere e rappresentativo delle diverse componenti che concorrono alla formazione ed allo sviluppo della comunità locale.

Tale scelta segue le indicazioni formulate da importanti istituzioni di livello europeo², nazionale³ e locale⁴ e le sollecitazioni dell'Accademia della Crusca, principale punto di riferimento nel campo della linguistica e filologia italiana, per un uso del linguaggio non sessista, inclusivo e rispettoso del genere e per una rappresentazione equilibrata di donne e uomini attraverso l'utilizzo di termini declinati al femminile ed al maschile, nel rispetto delle regole grammaticali⁵.

Alla luce di tali indicazioni e sollecitazioni, le presenti linee guida si propongono quali raccomandazioni rivolte ad ogni dipendente comunale per un utilizzo del linguaggio rispettoso delle differenze di genere, nella convinzione che la lingua non debba mai essere normata, ma risultare invece dall'uso che ne fanno coloro che la parlano e scrivono.

A tale scopo nelle linee guida sono illustrate, a titolo esemplificativo, possibili tecniche redazionali e possibili opzioni di modifica dei principali testi amministrativi correntemente in uso presso l'amministrazione comunale.

1 Articolo 2, comma 4, lettera d), dello Statuto del Comune di Trento: *"il Comune favorisce la parità giuridica, sociale ed economica della donna assicurando concretamente il principio delle pari opportunità e superando ogni forma di discriminazione"*.

2 [La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento Europeo](#), Parlamento Europeo, 2018.

3 [Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del Miur](#), MIUR, 2018.

4 [Linee guida per un uso del linguaggio rispettoso delle differenze](#), Università degli Studi di Trento.

5 [Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo](#), Cecilia Robustelli, 2012.

2. TECNICHE REDAZIONALI

Si illustrano di seguito alcune tecniche redazionali funzionali ad un corretto utilizzo del genere nel linguaggio amministrativo.

2.1. Uso del genere grammaticale

In tutti i casi in cui è noto il genere della persona fisica a cui si fa riferimento, è consigliabile utilizzare il genere grammaticale corrispondente.

maschile	femminile
<i>Sindaco</i>	<i>Sindaca</i>
<i>Assessore</i>	<i>Assessora</i>
<i>Consigliere</i>	<i>Consigliera</i>
<i>Revisore</i>	<i>Revisora</i>
<i>Direttore</i>	<i>Direttrice</i>
<i>Segretario</i>	<i>Segretaria</i>

Il lessico italiano comprende infatti un repertorio ormai radicato di forme femminili relative a professioni o ruoli istituzionali. Tali forme rispondono alle regole generali di formazione delle parole della lingua italiana e il loro uso è perfettamente legittimo.

termini in	mutano in	esempi
<i>-o, -aio, -ario</i>	<i>-a, -aia, -aria</i>	<i>sindaca, segretaria, avvocata, impiegata, commissaria, deputata, notaia, ministra</i>
<i>-iere</i>	<i>-iera</i>	<i>consigliera, ragioniera, portiera</i>
<i>-sore</i>	<i>-sora</i>	<i>assessora, difensora, revisora</i>
<i>-tore</i>	<i>-trice</i>	<i>amministratrice, direttrice, ispettrice, redattrice, senatrice</i>

In caso di termini epiceni (ossia declinabili come tali sia al maschile sia al femminile) il genere è definito mediante utilizzo dell'articolo.

maschile	femminile
<i>Il presidente</i>	<i>La presidente</i>
<i>Il dirigente</i>	<i>La dirigente</i>
<i>Il capoufficio</i>	<i>La capoufficio</i>
<i>Il referente</i>	<i>La referente</i>

maschile	femminile
<i>Il vigile</i>	<i>La vigile</i>
<i>Il sindacalista</i>	<i>La sindacalista</i>
<i>Il parlamentare</i>	<i>La parlamentare</i>
<i>Il giudice</i>	<i>La giudice</i>

L'utilizzo del suffisso *-essa* è generalmente da evitare, in quanto ha una connotazione ironica o spregiativa. È tuttavia opportuno mantenere le forme in *-essa* entrate stabilmente nel lessico italiano (ad esempio: *studentessa, professoressa, dottoressa, poetessa, sacerdotessa*).

2.2. Uso simmetrico del genere

Nei casi in cui si fa contestuale riferimento a due o più persone di sesso diverso, è consigliabile l'uso simmetrico del genere grammaticale, ovvero l'esplicitazione di entrambe le forme maschili e femminili, nell'ordine che si ritiene più opportuno, sia che esse siano definite da nome e cognome, sia che si faccia riferimento a categorie di persone delle quali si vuole sottolineare la componente maschile e femminile.

NO	SI
<i>I consiglieri Andrea Bianchi e Anna Rossi</i>	<i>Il consigliere Andrea Bianchi e la consigliera Anna Rossi</i>
<i>I dirigenti</i>	<i>I dirigenti e le dirigenti</i>

In tali casi, posto che l'eventuale accordo di aggettivi, participi e pronomi è di norma al maschile plurale, è consigliabile, per ragioni di contiguità sintattica e di eufonia, utilizzare la forma femminile seguita dalla forma maschile, in modo tale che l'aggettivo, il participio o il pronome al maschile risultino collocati accanto al termine maschile.

NO	SI
<i>Il consigliere Andrea Bianchi e la consigliera Anna Rossi sono destinatari</i>	<i>La consigliera Anna Rossi e il consigliere Andrea Bianchi sono destinatari</i>
<i>I dirigenti e le dirigenti preposti</i>	<i>Le dirigenti e i dirigenti preposti</i>
<i>Gli assessori e le assessore ai quali</i>	<i>Le assessore e gli assessori ai quali</i>

Non è invece consigliato, per non appesantire il testo, replicare aggettivi, participi e pronomi per concordarli al genere di ciascun nome.

NO	SI
<i>I dirigenti preposti e le dirigenti preposte</i>	<i>Le dirigenti e i dirigenti preposti</i>

È consigliabile evitare l'utilizzo di aggettivi non uniformi o con significati distinti per uomini e donne.

NO	SI
<i>Egregi colleghi, gentili colleghe</i>	<i>Gentili colleghi e colleghe</i>

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

forma estesa	forma abbreviata
<i>Il consigliere e la consigliera</i>	<i>Il/la consigliere/a</i>
<i>Il direttore e la direttrice</i>	<i>Il/la direttore/trice</i>

Si suggerisce tuttavia di utilizzare la forma abbreviata esclusivamente in testi brevi, come i moduli, evitandola invece in testi di più ampio respiro, come note o circolari, al fine di non comprometterne la leggibilità.

2.3. Oscuramento del genere

Nei casi in cui si fa contestuale riferimento a due o più persone di sesso diverso, in alternativa all'uso simmetrico del genere, è possibile avvalersi di alcuni espedienti grammaticali e sintattici che permettono di fare riferimento a una o più persone senza indicarne l'appartenenza di genere.

Tali espedienti consistono in particolare:

- nell'utilizzo di termini privi di riferimenti di genere:

NO	SI
<i>Il responsabile del procedimento</i>	<i>La persona responsabile del procedimento</i>
<i>L'interessato</i>	<i>Il soggetto interessato</i>

- nell'utilizzo di termini collettivi relativi al ruolo o alla professione:

Termini collettivi	
<i>Il direttore</i>	<i>La direzione</i>
<i>Il presidente</i>	<i>La presidenza</i>
<i>I dipendenti, i lavoratori</i>	<i>Il personale</i>

Termini collettivi	
<i>I magistrati</i>	<i>La magistratura</i>
<i>I docenti</i>	<i>Il corpo docente</i>

- nell'utilizzo di pronomi relativi o indefiniti:

NO	SI
<i>I partecipanti all'incontro</i>	<i>Coloro che partecipano all'incontro</i>
<i>I cittadini che intendono presentare domanda</i>	<i>Chiunque intende presentare domanda</i>

- nell'utilizzo della forma passiva o impersonale:

NO	SI
<i>I cittadini devono presentare la domanda</i>	<i>La domanda deve essere presentata</i>
<i>Gli utenti devono compilare un modulo</i>	<i>Si deve compilare un modulo</i>

3. INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DELLE TECNICHE REDAZIONALI

La scelta fra le tecniche redazionali indicate al paragrafo precedente, ed in particolare tra uso simmetrico od oscuramento del genere, dipende da una serie di fattori: l'intenzione comunicativa, il tipo di testo, la sua struttura, la sua lunghezza, l'importanza che assume l'esplicitazione del genere, la ricorrenza dei termini (cioè quante volte compaiono nello stesso testo) ed altri.

La preliminare valutazione delle caratteristiche di ciascun testo è pertanto imprescindibile per qualsiasi intervento di revisione, anche in relazione alla necessità di redigere testi il più possibile chiari e leggibili.

Al fine di agevolare tale valutazione, si forniscono di seguito alcune indicazioni relative all'utilizzo delle tecniche redazioni indicate al paragrafo precedente:

- occorre garantire massima coerenza nella scelta della tecnica redazionale, la quale deve essere pertanto mantenuta invariata in tutto il testo;
- la tecnica redazionale consistente nell'uso simmetrico del genere, seppure rispondente ad un criterio di visibilità, è meno indicata per testi lunghi, in quanto può appesantire notevolmente i periodi. Tale tecnica è pertanto preferibile per testi brevi, quali moduli o formulari;
- la tecnica redazionale consistente nell'oscuramento del genere, garantendo una maggiore leggibilità e la snellezza dei periodi, è indicata per testi lunghi e/o complessi, quali quelli normativi.

4. ESEMPLIFICAZIONI

Sulla base delle tecniche redazionali sopra proposte, si illustrano di seguito, a titolo puramente esemplificativo, alcune possibili opzioni di modifica dei principali testi amministrativi correntemente in uso presso l'amministrazione comunale.

Documento	Espressione utilizzata	Espressione proposta	Tecnica redazionale
Atti / provvedimenti / comunicazioni	IL PRESIDENTE dott.ssa IL SINDACO dott.ssa L'ASSESSORE dott.ssa IL CONSIGLIERE dott.ssa IL DIRIGENTE dott.ssa IL DIRETTORE GENERALE dott.ssa IL SEGRETARIO GENERALE dott.ssa IL CAPOUFFICIO dott.ssa	LA PRESIDENTE dott.ssa LA SINDACA dott.ssa L'ASSESSORA dott.ssa LA CONSIGLIERA dott.ssa LA DIRIGENTE dott.ssa LA DIRETTRICE GENERALE dott.ssa LA SEGRETARIA GENERALE dott.ssa LA CAPOUFFICIO dott.ssa	Uso del genere grammaticale
Statuto (art. 3)	1. Sono titolari dei diritti di partecipazione, iniziativa, accesso ed informazione: a) <i>i residenti</i> nel territorio comunale; b) <i>i cittadini</i> italiani, stranieri, apolidi che abbiano nel Comune il centro delle loro attività di lavoro o di studio.	1. Sono titolari dei diritti di partecipazione, iniziativa, accesso ed informazione: a) <i>coloro che risiedono</i> nel territorio comunale; b) <i>le cittadine e i cittadini</i> italiani, stranieri, apolidi che abbiano nel Comune il centro delle loro attività di lavoro o di studio.	Oscuramento del genere Uso simmetrico del genere
Regolamento di polizia urbana (art. 85)	1. È vietato sul territorio comunale: [...] c) rimuovere, spostare o manomettere panchine, fioriere e altre strutture poste a servizio <i>dei cittadini</i> su area pubblica; [...]	1. È vietato sul territorio comunale: [...] c) rimuovere, spostare o manomettere panchine, fioriere e altre strutture poste a servizio <i>della cittadinanza</i> su area pubblica; [...]	Oscuramento del genere

Documento	Espressione utilizzata	Espressione proposta	Tecnica redazionale
Regolamento di polizia urbana (art. 85)	e) mendicare nelle fiere e nei mercati, davanti a edifici pubblici, ospedali, scuole, case di cura, luoghi di culto o destinati alla memoria dei defunti ; [...]	e) mendicare nelle fiere e nei mercati, davanti a edifici pubblici, ospedali, scuole, case di cura, luoghi di culto o destinati alla memoria dei defunti e delle defunte ; [...]	Uso simmetrico del genere
Bandi di concorso	Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti [...]	Per essere ammessi al concorso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti [...]	Oscuramento del genere
Bandi di concorso	Il concorrente al quale spetta la nomina sarà invitato dall'Amministrazione a presentare dichiarazione di accettazione alla nomina [...]	Il soggetto a cui spetta la nomina dovrà presentare dichiarazione di accettazione alla nomina [...]	Oscuramento del genere
Bandi di gara	L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta e di non procedere all'invito ovvero alla stipula del contratto, senza che ciò comporti alcun indennizzo ai partecipanti [...]	L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta e di non procedere all'invito ovvero alla stipula del contratto, senza che ciò comporti alcun indennizzo a coloro che partecipano [...]	Oscuramento del genere
Capitolati speciali di appalto	Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto viene assicurato dal Direttore dell'Esecuzione nominato dall'Amministrazione comunale [...]	Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto viene assicurato dal Direttore o dalla Direttrice dell'Esecuzione nominato o nominata dall'Amministrazione comunale	Uso simmetrico del genere

Documento	Espressione utilizzata	Espressione proposta	Tecnica redazionale
Moduli / dichiarazioni sostitutive	Il sottoscritto dichiara: - di essere cittadino - di essere iscritto - di essere informato	Il/la sottoscritto/a dichiara: - di essere cittadino/a - di essere iscritto/a - di essere informato/a	Uso simmetrico del genere
Moduli / dichiarazioni sostitutive (sottoscrizione)	Firma del dichiarante Firma del dipendente addetto	Firma del/della dichiarante Firma del/della dipendente addetto/a	Uso simmetrico del genere