



Logo Adsp

**LINEE GUIDA
PER UNA COMUNICAZIONE
EFFICACE, RISPETTOSA E INCLUSIVA
IN TUTTE LE AUTORITÀ DI SISTEMA
PORTUALE ITALIANE**

INDICE

Premessa	3
1. Guida alla consultazione	4
2. Genere grammaticale ≠ genere (gender)	4
2.1 Norma linguistica, convenzioni, definizioni	4
2.2 Definizioni: genere, <i>gender</i> , genere grammaticale	5
2.3 L'accordo grammaticale	5
3. Il maschile universale	6
3.1 Utilizzi e sovra utilizzi del maschile	6
3.2 Quali formule e frasi fatte evitare	7
4. Quali strategie abbiamo a disposizione	9
4.1 Visibilità	9
4.2 Oscuramento	14
4.3 Le formule di saluto: quale prospettiva adottare?	15
4.4 Rispetta le scelte delle persone senza mai perdere di vista il contesto e a chi ci rivolgiamo.	16
5. I titoli professionali e le cariche pubbliche	17
5.1 Le cariche nelle AdSp e nelle Istituzioni con le quali interagiamo	17
5.2 I ruoli professionali: due pesi e due misure	19
5.3 L'asimmetria semantica	19
5.4 La resistenza al nuovo	20
5.5 Cosa fare in caso di dubbio linguistico	21
6. L'attenzione verso tutte le differenze	22
7. Uso di immagini	22
8. Scrivi, revisiona, ottimizza	23
Per concludere...	24
9. Bibliografia e sitografia	24

PREMESSA

Il Patto per la parità di genere, approvato da tutte le Autorità di sistema portuale italiane il 4 ottobre 2021, parte dal presupposto che vi è una urgente necessità di giungere alla parità di genere nel settore portuale, al fine di ridurre e, quanto prima, eliminare le disuguaglianze di genere attraverso attività di divulgazione e diffusione che puntino a valorizzare il ruolo delle donne nello shipping, quale fattore competitivo di sviluppo culturale ed occupazionale.

Tale superamento passa necessariamente da un cambio di paradigma complessivo, a partire dal linguaggio utilizzato, sia verbale che scritto, che tenga conto delle diversità. Tra gli intenti del Patto, è stato condiviso quanto segue: *“linguaggio e lessico utilizzati in qualsivoglia contesto, documento, atto, dovranno essere curati, con particolare attenzione al riconoscimento dei titoli adeguati al genere”*.

Ciò premesso, il presente documento scaturisce da un approfondito lavoro di riflessione sull'importanza della comunicazione, interna ed esterna, delle Autorità di Sistema portuale quali Pubbliche Amministrazioni al fine di promuovere un linguaggio rispettoso delle differenze e di assicurare l'inclusività di ogni persona che vi lavora o che entra in contatto con la nostra realtà.

Le parole che sono usate hanno sempre un peso ed un impatto su coloro che ascoltano o leggono e possono, insieme naturalmente a molti altri fattori ed elementi educativi e socio-culturali, giocare un importante ruolo per un cambiamento storico nell'approccio verso la tematica del rispetto delle differenze e dell'equità di genere, oltre ad essere fondamentali per abbattere stereotipi e abitudini purtroppo consolidate nel tempo e accettate acriticamente dalla collettività.

Dimostrare sensibilità e attenzione nei confronti delle diversità arricchisce ogni essere umano, rendendolo consapevole di non rappresentare l'unica visione possibile del mondo e responsabilizza ciascun individuo verso tutta una comunità composta da altri soggetti con cui si interagisce.

Attraverso le parole si evoca e si sostanzia l'esistenza delle cose materiali o immateriali, così come delle persone, in qualsiasi settore della vita quotidiana e professionale, dando loro un nome. Attraverso le parole tutte e tutti hanno un posto in ogni contesto e diventano riconoscibili nella società e per la società, senza negare spazio ad alcuna/o.

Questo lavoro sul linguaggio si rende ancora più utile in un ambito come quello della portualità che, storicamente, è sempre stato caratterizzato e definito dal lavoro maschile, ma che oggi è in profonda trasformazione grazie all'accesso - sempre più numericamente rilevante - delle donne alle professioni marittime, portuali e logistiche.

La lingua italiana è molto ricca e occorre rispettarla, ma questo non significa - come ci insegna l'autorevole Accademia della Crusca - che sia rigida, immodificabile e che non possa essere soggetta a delle belle innovazioni, soprattutto quando la nostra stessa lingua ce ne offre ampie possibilità.

L'intenzione è che questo documento rappresenti una fonte di ispirazione nel vasto e complesso mare dei nostri porti ed il fine è lo sviluppo di AdSP sempre più sostenibili e plurali.

Un ringraziamento doveroso alle colleghe che hanno dato forma e sostanza a queste Linee guida nella convinzione che possano essere un valido strumento a supporto della comunicazione che desideriamo: una comunicazione efficace, rispettosa e inclusiva.

1. GUIDA ALLA CONSULTAZIONE

Queste linee guida sono pensate per supportarti nel trovare soluzioni linguistiche rispettose delle differenze di genere. Troverai anche degli approfondimenti teorici pensati per spiegare da dove nascano alcuni stereotipi e pregiudizi.

Vogliamo illustrare il motivo di alcune scelte lessicali o sintattiche, ma se ti interessa più il come del perché, l'indice delle Linee guida può orientarti verso le sezioni più pratiche che trovi messe in evidenza in grassetto o in un riquadro.

Le tabelle in cui indichiamo parole o formule alternative all'utilizzo del maschile generalizzato sono facilmente individuabili nel testo.

2. GENERE GRAMMATICALE ≠ GENERE (*GENDER*)

2.1 Norma linguistica, convenzioni, definizioni

La grammatica descrive il complesso delle norme che governano le strutture di una lingua e ne regolano il funzionamento.

L'italiano che utilizziamo oggi, nato come lingua scritta, è frutto delle sedimentazioni culturali che si sono stratificate nel corso della storia. Durante il passaggio dal latino sono scomparsi i casi e il genere neutro.

Infatti, l'italiano moderno distingue due generi grammaticali: maschile e femminile, che sono generi associati, in maniera convenzionale – appunto - a cose/concetti (la sedia, il muro, la felicità, il calore).

Quando il linguaggio fatica a svolgere la propria funzione di rappresentazione dell'esistente, diventa evidente che la norma linguistica non va considerata come scolpita nella pietra: evolve lentamente, ma di continuo. Le nuove esigenze comunicative sono la dimostrazione del carattere sociale del linguaggio.

Un esempio a tale proposito è l'utilizzo del genere femminile applicato alle professioni. A questo argomento dedichiamo un intero capitolo (il capitolo 5), ma fin da subito desideriamo evidenziare che è corretto usare il femminile quando ci si riferisce al lavoro che svolge una donna.

Alcune persone oppongono resistenza all'uso delle forme femminili nella comunicazione, ma occorre sottolineare che la declinazione di genere corrisponde all'uso corretto della lingua; la lingua italiana prevede infatti di poter esprimere e rappresentare il dato di realtà e, dal momento che in italiano la declinazione del genere è linguisticamente corretta, possiamo utilizzare la doppia

declinazione tutte le volte che è prevista dalle regole della grammatica italiana, facendo attenzione a salvaguardare la leggibilità del testo.

Tutte le volte che è possibile, dobbiamo dare spazio sia alla forma femminile che a quella maschile.

Allo stesso tempo l'uso della sola forma maschile non deve sempre essere ritenuto discriminatorio: torna utile per motivi di brevità e comprensibilità dei testi, ma ricordiamo che la lingua italiana possiede tutti gli elementi per evitare forme di discriminazione basate sul sesso delle persone.

I suggerimenti di queste linee guida ti servono per comunicare in modo non stereotipato, non sessista e rispettoso dell'identità di genere e delle persone.

Iniziamo con qualche definizione.

2.2 Definizioni: genere, *gender*, genere grammaticale

Per il vocabolario Treccani, nel suo significato più ampio, "genere" è *"nozione che comprende in sé più specie o rappresenta ciò che è comune a più specie"*.

"Gender" è "la distinzione di genere, in termini di appartenenza all'uno o all'altro sesso, non in quanto basata sulle differenze di natura biologica o fisica, ma su componenti di natura sociale, culturale, comportamentale".

Gender è un concetto culturale, sociale e simbolico, non biologico.

L'identità di genere corrisponde al genere con cui una persona si identifica primariamente - un'identità soggettiva, indipendente dal sesso biologico - che le persone esprimono con un atto di autodeterminazione.

In italiano le desinenze grammaticali rivelano se il riferimento del testo riguarda una persona di apparente sesso maschile o femminile, ma non indicano il genere socio-culturale.

Da diverso tempo il linguaggio sta cercando la strada per comunicare in modo rispettoso e non stereotipato con le persone che sono al di fuori del cosiddetto "genere binario" (femmina/maschio).

Questo linguaggio in trasformazione, si avvale oggi di alcuni usi linguistici non binari, come ad esempio l'asterisco (Car* tutt*) o lo *schwa* (Carə tuttə).

Al momento il loro utilizzo e la loro diffusione sono prevalenti nei *social network* e nella comunicazione scritta informale (messaggistica, *e-mail* etc..), anche se è già stata realizzata qualche sperimentazione nell'editoria.

2.3 L'accordo grammaticale

L'accordo o concordanza di aggettivi e participi riguarda i vincoli:

→ di numero (singolare-plurale)

→ di genere grammaticale (maschile-femminile)

→ la persona (1a, 2a, 3a singolare e 1a, 2a, 3a plurale).

L'articolo e l'aggettivo devono concordare in genere e numero con il nome a cui si riferiscono.

Il verbo deve concordare nella persona con il soggetto.

Per la grammatica esistono dei criteri per attribuire un genere grammaticale alle parole.

Nel caso di persone, il genere grammaticale corrisponde, la maggior parte delle volte, al sesso attribuito alla nascita.

L'italiano distingue due generi grammaticali: il maschile e il femminile.

→ sono di genere maschile i nomi di persone e di animali di sesso maschile

→ sono di genere femminile i nomi di persone e di animali di sesso femminile

Ci sono delle eccezioni alla norma linguistica rappresentati dai sostantivi di genere promiscuo, per cui usiamo un solo genere indipendentemente dal sesso biologico della persona a cui ci riferiamo.

→ Alcuni esempi: pedina, guida, vittima, membro, spia, guardia, dipendente, autista, agente, gruista, rallista, doganalista...

Nel caso di oggetti non animati, invece, il genere grammaticale è dovuto alla derivazione dal latino o a convenzioni linguistiche.

Quando il genere grammaticale viene associato agli esseri umani, la lingua italiana prevede che si declini sul genere maschile o femminile della persona (il presidente/la presidente, il gruista/la gruista...), però tradizionalmente è comune l'uso del genere maschile con valenza neutra.

3. IL MASCHILE UNIVERSALE

3.1 Utilizzi e sovra utilizzi del maschile

Il maschile viene usato:

→ per singola persona di genere maschile

→ per singola persona di cui non conosciamo il genere

→ per gruppo di persone di genere maschile

→ per gruppo di persone di generi differenti

Il femminile viene usato esclusivamente:

→ per singola persona di genere femminile

→ per gruppo di persone di genere femminile

A differenza - ad esempio - della lingua inglese, l'italiano prevede un alto grado di accordo grammaticale, così nel caso di una frase con due soggetti di genere differente il plurale prevede l'accordo al maschile. Ad esempio:

→ Laura e Valeria sono andate / Simone e Matteo sono andati / Rosa e Marco sono andati.

Questa è una regola grammaticale e come tale deve essere rispettata.

Ciò che sarebbe opportuno e utile evitare è l'utilizzo della parola "uomo" per indicare tutti gli esseri umani, così come della sola forma grammaticale maschile per rivolgersi a una collettività di non soli uomini.

A un vuoto lessicale ne corrisponde uno culturale: se non c'è una parola per definirla, quella cosa rischia di non esistere.

Parlare di rispetto e linguaggio rispettoso comporta vedere le cose da un'altra prospettiva, spesso dalla prospettiva delle persone meno rappresentate. L'utilizzo del solo maschile per rivolgersi anche alle donne comporta che quest'ultime non siano pienamente rappresentate quando si ricorre a questa "strategia" linguistica.

Ci sono varie strategie per evitare l'utilizzo del solo genere maschile quando si parla di o ci si rivolge a un'utenza mista (maschile generalizzato, o sovraesteso) e in moltissimi casi una breve riformulazione è tutto ciò che serve: dallo sdoppiamento, che accosta la forma maschile a quella femminile, a riformulazioni impersonali.

Nei prossimi capitoli entreremo nel dettaglio dei vari approcci con esempi e suggerimenti.

Riteniamo che si possano avviare nuove abitudini linguistiche, prestando pari attenzione alle donne quando parliamo della specie umana o di categorie e gruppi in cui esse sono comprese.

3.2 Quali formule e frasi fatte evitare

È sempre preferibile evitare l'uso delle parole «uomo» e «uomini» in senso universale.

Esse potranno essere sostituite, a seconda del contesto, da: personale; essere/i umano/i; specie umana, genere umano, popolo, popolazione, ecc.; donna e uomo (donne e uomini) alternato con uomo e donna (uomini e donne) perché, se si continua ad anteporre il maschile al femminile, si persiste nel considerare il maschio più importante; oppure dall'aggettivo: umano/a.

Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
I diritti dell'uomo	I diritti umani I diritti della persona (umana) I diritti dell'essere umano I diritti degli esseri umani
Il corpo dell'uomo L'ingegno dell'uomo Il lavoro dell'uomo	Il corpo umano L'ingegno umano/dell'umanità/degli esseri umani Il lavoro umano/dell'umanità/degli esseri umani

Si consiglia di evitare di usare sempre ed unicamente il maschile neutro parlando di popoli, categorie, gruppi ecc.

Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Gli italiani Gli impiegati	Il popolo italiano Il personale impiegatizio, gli impiegati e le impiegate...
I dipendenti, i colleghi, i dirigenti, gli utenti, i sindacalisti, i lavoratori...	I/Le dipendenti, I colleghi e le colleghe, I/Le dirigenti, l'utenza, i sindacalisti e le sindacaliste, le lavoratrici e i lavoratori...
I gruisti, i doganalisti, i comandanti, i Presidenti (per indicare maschi e femmine)	I gruisti e le gruiste, i/le doganalisti/e, i/le comandanti, i/le presidenti
I Dirigenti, I Presidenti, I Quadri	Dirigenti, Presidenti, Quadri (trattandosi di sostantivi ambigeneri basta evitare l'articolo)
I dipendenti	Il personale dipendente, le/i dipendenti

Si consiglia di evitare di dare sempre la precedenza al maschile nelle coppie oppositive uomo/donna.

Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Soltanto: colleghi (per colleghi e colleghe), Segretari Generali (per Segretari e Segretarie generali) Agenti marittimi (per agenti marittimi e agenti marittime)	Colleghi e colleghe, Segretari e Segretarie Generali Agenti marittimi e agenti marittime (visto che l'aggettivo segue il nome al maschile o al femminile: Agente mar.mo/Agente mar.ma)

Evita di citare le donne come categoria a parte:

→ dopo una serie di maschili non marcati che, secondo le regole grammaticali, dovrebbero/potrebbero invece includerle;

→ inserendole nel discorso come appendici o per distinguerle dal resto del contesto.

Esempio:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
All'evento hanno partecipato lavoratori, armatori, spedizionieri e donne legate al mondo della portualità	All'evento hanno partecipato lavoratori e lavoratrici, armatori e armatrici, spedizioniere/i e molte persone legate al mondo della portualità

4. QUALI STRATEGIE ABBIAMO A DISPOSIZIONE

Per promuovere e diffondere un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, il primo passo è quello di evitare il più possibile l'uso del solo genere grammaticale maschile in riferimento a una o più persone, scegliendo di esplicitare il genere grammaticale pertinente tramite il ricorso ad alcune strategie, che prevedono la visibilità (sdoppiamento) o l'oscuramento (neutralità) del genere grammaticale della persona o delle persone a cui si fa riferimento.

4.1 Visibilità

Una delle possibili strategie che puoi adottare per dare visibilità al genere femminile è quella dello sdoppiamento, che consiste nel declinare i termini sia al maschile che al femminile quando parliamo di o ci rivolgiamo a donne e uomini.

4.1.1 Lo sdoppiamento - Forma estesa

Quando ci rivolgiamo indistintamente a destinatari generici, maschili e femminili, possiamo usare una forma di sdoppiamento chiamata forma sdoppiata estesa femminile e maschile (o viceversa).

Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
I colleghi sono invitati a leggere la nuova circolare pubblicata sulla rete intranet	Le colleghe e i colleghi sono invitati a leggere la nuova circolare pubblicata sulla rete intranet
Gli ormeggiatori	Gli ormeggiatori e le ormeggiatrici <i>oppure</i> Le ormeggiatrici e gli ormeggiatori
I marinai *	I marinai e le marinaie <i>oppure</i> Le marinaie e i marinai
I piloti **	I piloti e le pilote <i>oppure</i> Le pilote e i piloti
I dirigenti I presidenti ***	I dirigenti e le dirigenti, I presidenti e le presidenti <i>oppure</i> Le dirigenti e i dirigenti, le presidenti e i presidenti

Note

*A tal proposito, si invita alla lettura della risposta ad un quesito posto sul sito della Fondazione Treccani, sotto riportata per esteso:

Quesito: Il sostantivo “marinaio” nel vocabolario è indicato di genere maschile, ma ora ci sono anche i marinai donne. Lo posso inserire nei nomi che variano il genere solo in base all'articolo? (es. tigre la tigre maschio/ la tigre femmina quindi il marinaio maschio/ il marinaio femmina).

Risposta: Sembra più appropriato formare normalmente il femminile con -a, così come accade in tanti nomi di mestiere in -aio (e -aro, in varianti popolari o di derivazione regionale): fornaio > fornaia, giornalista > giornalista, il colloquiale gruppettaro > gruppettara.

*La soluzione disambiguante femmina (o donna), che rimanda ai nomi di animali promiscui (grillo, lepre, lince, pantera, ecc.) sembra francamente poco... antropomorfa e dunque molto inadeguata, anche se non mancano esempi nella lingua dei giornali. Noi la sconsigliamo caldamente. **Dunque: sì a marinaia.***

****** In merito alla professione del/della pilota, l'Accademia della Crusca precisa quanto segue:

Il femminile di pilota può essere pilotessa? E se no, qual è il plurale?

La declinazione del termine è uguale a quella di altri termini di origine greca in -ota (per es. idiota e patriota). Al singolare esce quindi in -a sia per il maschile sia per il femminile (pilota, ma i dizionari ottocenteschi attestano anche la forma piloto), mentre al plurale esce in -i per il maschile (piloti) e in -e per il femminile (pilote).

La forma pilotessa risulta attestata solo in anni recentissimi ed è modellata su altri termini in -essa, v. il titolo "Da pilotessa di guerra a profetessa dei droni".

Costituisce quindi un neologismo non necessario, vista la possibilità di usare anche al femminile la forma pilota.

******* Con riferimento ai ruoli di "Dirigente" e "Presidente" sempre l'Accademia della Crusca afferma quanto segue:

*Tradizionalmente attribuiti a uomini (erano rari i casi di presidenti e dirigenti donna), ma linguisticamente ambigenere, sono i nomi di professione uscenti in -ente che derivano dal participio presente dei verbi e variano il loro genere grazie all'articolo che li precede: il dirigente / la dirigente. **In merito, dunque, all'oscillazione sulla forma femminile di "il presidente", l'uso dell'articolo femminile senza aggiunta di suffissi può essere un buon compromesso.***

4.1.2 La concordanza in caso di sdoppiamento

Quando usi le forme sdoppiate, devi concordare al sostantivo anche eventuali aggettivi e participi, il che rischia a volte di rendere il testo lungo e poco chiaro.

In tal caso suggeriamo di usare l'ordine forma femminile + forma maschile: in questo modo l'aggettivo, il participio o il pronome al maschile sono collocati accanto al termine maschile. L'accordo è grammaticalmente corretto, il genere femminile è visibile, la leggibilità del testo non è compromessa.

Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Le candidate ammesse e i candidati ammessi sono invitate e invitati...	Le candidate e i candidati ammessi sono invitati
L'agente marittimo Aldo Rossi e l'agente marittima Eva Bianchi sono intervenuti...	Gli agenti marittimi Eva Bianchi e Aldo Rossi sono intervenuti...
I colleghi e colleghe assunti lo scorso dicembre	Le colleghe e colleghi assunti lo scorso dicembre

L'ordine maschile-femminile è invece preferibile quando i nomi sono preceduti da un aggettivo che mantiene l'accordo al maschile, perché in tal modo si può concordare l'aggettivo solo al maschile, senza doverlo ripetere per la forma femminile: es. *I nuovi colleghi e colleghe sono tenuti a presentarsi presso l'ufficio del personale per la sottoscrizione del contratto di lavoro.*

Nei casi in cui ci riferiamo a una pluralità di soggetti, useremo la congiunzione **“e”**:

esempio: Le dirigenti e i dirigenti possono inviare i propri contributi...

Nei casi in cui un soggetto sia presente in alternativa all'altro, useremo la congiunzione **“o”** per introdurre una forma sdoppiata al singolare.

→ Esempio: Il direttore o la direttrice firma il provvedimento.

→ Esempio: Il presidente o la presidente indice la seduta.

→ Esempio: Il presidente o la presidente dell'AdSP firma il verbale.

Stiamo dicendo che sarà la direttrice oppure il direttore a firmare il provvedimento e non entrambi.

Se il sostantivo resta invariato, possiamo evitare di ripeterlo usando solo l'articolo declinato al femminile.

→ Esempio: il o la dirigente dell'AdSP propone il provvedimento.

4.1.3 Lo sdoppiamento - forma concisa

La seconda forma di sdoppiamento è denominata **“forma sdoppiata concisa”** (detta anche enunciazione contratta o *splitting*) e si verifica quando il sostantivo femminile e quello maschile (o viceversa) sono separati dalla barra: femminile/maschile o viceversa.

Esempi:

☒ Sdoppiamento forma estesa	☒ Sdoppiamento forma concisa
Tutte le dirigenti e tutti i dirigenti sono convocati	Tutte/i le/i dirigenti sono convocati
Le colleghe e i colleghi possono rivolgersi a...	Le/i colleghe/i possono rivolgersi a...
Le lavoratrici e i lavoratori	Le/i lavoratrici/lavoratori

Suggeriamo di riservare l'uso della barra a testi molto brevi, come i moduli, piuttosto che a quelli più estesi come note, circolari, ecc. Infatti, il rischio è di appesantire il contenuto e la lettura del testo, senza considerare che si tratta di una scelta controproducente dal punto di vista dell'accessibilità, della SEO (*Search Engine Optimization - ottimizzazione per motori di ricerca*), della UX (*User Experience - esperienza utente*) e non risulta adatta alle pagine dei siti web.

Esempio:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Il sottoscritto ____ dichiara di essere idoneo	Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di essere idoneo/a

Alternativa all'uso della barra **nei moduli** è una **strategia di oscuramento**, di seguito descritto più dettagliatamente: dove possibile, possiamo optare per l'uso di forme impersonali al fine di evitare l'esplicitazione del genere.

Esempio:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Il Richiedente	Richiedente oppure Nome e Cognome
Nato a ... il...	Luogo e data di nascita

Una buona soluzione per alleggerire il testo è quella di usare il pronome personale alla prima persona singolare "io" per evitare di avere come soggetto "il sottoscritto/la sottoscritta" e lasciare lo spazio per aggiungere la desinenza finale desiderata.

Esempio:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
---	--

il sottoscritto/la sottoscritta	io sottoscritt_
---------------------------------	-----------------

L'uso della barra potrebbe anche produrre un significato scorretto e fuorviante, come nell'esempio che segue:

☒ Sconsigliato	☒ Corretto
I/le dirigenti delle strutture vigilano sulla corretta applicazione del codice di comportamento da parte di tutte/tutti le/i colleghe/colleghi ad esse/i assegnate/assegnati.	Le dirigenti e i dirigenti delle strutture vigilano sulla corretta applicazione del codice di comportamento da parte di tutti i colleghi e le colleghe ad essi assegnati

In questo esempio, la forma sdoppiata concisa è controindicata. Infatti, chi svolge l'azione sono sia i dirigenti che le dirigenti e non gli uni in alternativa alle altre, e lo stesso vale per le colleghe e i colleghi. Inoltre, si rende più cervellotico il testo che diventa di difficile lettura.

L'adozione dello sdoppiamento, infatti, porta con sé anche alcuni svantaggi. Il principale è che la necessità di concordare aggettivi e forme verbali può rendere il testo più lungo, rischiando di appesantire la lettura e creare ridondanza.

4.2 Oscuramento

Se la strategia che abbiamo visto sino ad ora propende per la visibilità del genere maschile e femminile, l'alternativa è quella che prevede, all'opposto, l'oscuramento del genere della persona o delle persone a cui ti riferisci.

Puoi farlo usando alcuni espedienti grammaticali e sintattici privi di riferimenti al genere, che permettono di indicare una o più persone evitando al contempo l'uso del maschile sovraesteso.

→ Sono utili:

- 1) termini o perifrasi neutre che includano espressioni prive di riferimento al genere. Adottare aggettivi ambigenere aiuta, anche per evitare l'uso ripetuto di forme doppie che comportano un allungamento ed appesantimento del testo. Esempi: persona, personale, essere umano, individuo, soggetto, etc...;
- 2) termini collettivi che ci consentono di riformulare la frase con espressioni maggiormente inclusive o che si riferiscono alla funzione. Esempi: il personale impiegatizio/dirigenziale;
- 3) pronomi relativi indefiniti e aggettivi determinativi indefiniti (perché, appunto, danno un'indicazione indeterminata e generica a persone o cose). Esempi: chi, chiunque, qualunque, qualsiasi, ogni, ciascun, nessun, alcun, qualche etc...;

- 4) parafrasi. Parafrasare significa usare parole alternative e preferibilmente più semplici per esprimere lo stesso concetto. Possiamo oscurare il genere della persona generica a cui ci riferiamo in diversi modi: cambiando il punto di vista della frase, cambiando il soggetto, utilizzando la terza persona singolare o la seconda persona singolare (a seconda dei casi).

Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
I dipendenti	Il personale oppure Il personale dipendente
Tutti i dirigenti	Ogni dirigente
I tecnici	Il personale tecnico oppure con funzioni tecniche
I lavoratori che aderiscono allo sciopero	Chi aderisce allo sciopero oppure coloro che aderiscono oppure chiunque aderisca allo sciopero
Il possessore dei requisiti	Chi possiede i requisiti oppure coloro che possiedono i requisiti
I candidati al concorso devono...	Chi/Chiunque si candida al concorso deve...
Invitiamo tutti gli interessati a compilare il modulo allegato	La invitiamo a compilare il modulo allegato oppure Invitiamo la S.V./le SS.LL. a compilare il modulo allegato

4.3 Le formule di saluto: quale prospettiva adottare?

Le formule che implicano situazioni di maggior indecisione sono quelle dei saluti che aprono le comunicazioni via *e-mail*.

Una ***e-mail*** è una comunicazione da una persona a un'altra persona o a un gruppo di persone.

Quando ci rivolgiamo a una singola persona conosciuta siamo in grado di declinare correttamente le formule di saluto, la questione cambia quando ci rivolgiamo a un pubblico di genere misto, sia nel caso in cui conosciamo le persone destinatarie (es. un gruppo di colleghe e colleghi), sia nel caso in cui non sappiamo esattamente chi leggerà la nostra *e-mail* (es. una *e-mail* istituzionale a tutta l'utenza).

Anche in questi testi dobbiamo contrastare la tendenza a adottare il maschile sovraesteso per riferirci a più generi.

Nelle formule di apertura, **quando la persona destinataria è definita, utilizza sempre il genere coerente alla persona** alla quale ti rivolgi.

Quando la persona destinataria non è definita, o la mail è indirizzata a destinatari multipli, puoi decidere se → dare spazio sia alla declinazione femminile sia a quella maschile (prospettiva della visibilità, ad es. “gentilissimi e gentilissime”), oppure → usare accorgimenti più o meno formali che consentono di non esplicitare il genere (prospettiva dell’oscuramento), superando la questione della binarietà e dello sdoppiamento contenuta nella dicitura: “gentilissimi e gentilissime”.

Di seguito proponiamo alcuni esempi utili.

Visibilità – esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Cari colleghi	Cari colleghi e care colleghe <i>oppure</i> Care colleghe e cari colleghi
Gentili ormezzatori	Gentili ormezzatori e ormezzatrici
Gentilissimi, su indicazione della direzione inoltriamo la seguente comunicazione	Gentilissime e gentilissimi, su indicazione della direzione inoltriamo la seguente comunicazione
Buongiorno a tutti	Buongiorno a tutti e tutte <i>oppure</i> Buongiorno a tutte e tutti

Oscuramento – Esempi:

☒ Sconsigliato	☒ Consigliato
Ciao a tutti	Ciao

Buongiorno a tutti	Buongiorno
Gentilissimo <i>oppure</i> Gentilissimi	Gentile <i>oppure</i> Gentili

4.4 Rispetta le scelte delle persone senza mai perdere di vista il contesto e a chi ci rivolgiamo.

Quando la persona si riferisce a sé, ad esempio in una *mail* agli uffici, usando la desinenza “ə” o “*”, si consiglia di rispondere rispettando questa scelta. Quando scrivi di persone, gruppi o associazioni, che consapevolmente utilizzano simboli grafici neutri o la forma femminile per una loro scelta linguistica, si consiglia di rispettare questa scelta.

→ **Occorre sempre, però, un’attenta valutazione del tipo di contenuto e di persona destinataria**, per evitare che alcuni soggetti o categorie possano sentirsi offesi da un’eccessiva informalità o che comunque le sperimentazioni linguistiche possano urtare sensibilità diverse e maggiormente legate ad un linguaggio tradizionale. Se sappiamo con certezza, ad esempio, che la Sindaca Rosa Bianchi o la Direttrice Mara Rossi desiderano essere appellate con i sostantivi declinati al maschile, sarà necessario rispettare le loro volontà ed evitare forzature che rischiano di far apparire poco educati o compromettere i rapporti istituzionali. Dunque, ci rivolgeremo a loro scrivendo: “Gentile Sindaco Bianchi/ Gentile Direttore Rossi...”.

5. I TITOLI PROFESSIONALI E LE CARICHE PUBBLICHE

Come già evidenziato, la lingua italiana prevede due soli generi grammaticali: il maschile e il femminile.

L’associazione a un genere grammaticale di oggetti o concetti è del tutto convenzionale: abbiamo la luna e la felicità (f), il sole e il pensiero (m).

Quando si tratta di esseri animati questa distinzione corrisponde generalmente al sesso: usiamo “la maestra” per un’insegnante di sesso biologico femminile, “il maestro” quando ci riferiamo a un insegnante di sesso biologico maschile; “il gatto” per il felino di sesso maschile, “la gatta” per quello di sesso femminile.

La distinzione è piuttosto chiara a tutte le persone di lingua italiana: sono nozioni che impariamo fin dall’infanzia nell’istruzione primaria; chi direbbe mai “Il maestro Valentina” o “La maestra Riccardo?”.

Eppure, di fronte all’emersione delle donne nello spazio pubblico, come in ambito portuale, negli ultimi anni si sono manifestate molte resistenze all’applicazione di questa semplice regola grammaticale alle nuove professionalità: le donne hanno iniziato ad assumere cariche istituzionali e posizioni apicali, a occupare professioni di prestigio che erano quasi esclusivamente dominio

maschile fino a poco tempo fa, ma vi sono ancora troppi dubbi, perplessità o attitudini contrastanti nel nominarle correttamente e dunque nel dare loro la giusta visibilità in termini lessicali. Pensiamo anche ai mestieri marittimi, ai servizi tecnico-nautici o comunque alle professioni connesse alla portualità: ad esempio a una pilota, a una comandante, a una marinaia, a una ammiraglia, a una ormeggiatrice, a una rizzatrice etc...

A questa emersione delle donne nelle professioni, non ha corrisposto adeguata rappresentazione linguistica.

Convinte e convinti del fatto che nominare significa riconoscere, far emergere, legittimare, come amministrazione vogliamo promuovere la visibilità delle donne nello spazio pubblico e intendiamo farlo a partire dalle regole della lingua italiana.

In questa sezione argomentiamo contro le obiezioni più comuni all'uso del femminile in contesti professionali.

5.1 Le cariche nelle AdSp e nelle Istituzioni con le quali interagiamo

Per quanto riguarda le cariche che una persona ricopre in seno al nostro Ente o alla Istituzioni con le quali interagiamo, vogliamo dare un segnale deciso: in tutti gli atti, i testi, le pagine informative, le comunicazioni dobbiamo declinare la carica sempre al femminile quando la posizione è occupata da una donna, al maschile quando occupata da un uomo.

Esempi:

Il presidente Mario Rossi	La presidente Maria Bianchi
Il dirigente Mario Rossi	La dirigente Maria Bianchi
Il direttore generale Mario Rossi	La direttrice generale Maria Bianchi
Il segretario generale Mario Rossi	La segretaria generale Maria Bianchi
Il portavoce Mario Rossi	La portavoce Maria Bianchi
Il sindaco Mario Rossi	La sindaca Maria Bianchi
Il vicesindaco Mario Rossi	La vicesindaca Maria Bianchi
L'assessore Mario Rossi	L'assessora Maria Bianchi
Il consigliere Mario Rossi	La consigliera Maria Bianchi
Il capogruppo Mario Rossi	La capogruppo Maria Bianchi
Il capo di gabinetto Mario Rossi	La capo di gabinetto Maria Bianchi

Il capo area Mario Rossi	La capo area Maria Bianchi
Il capo servizio Mario Rossi	La capo servizio Maria Bianchi
Il capo dipartimento Mario Rossi	La capo dipartimento Maria Bianchi
Il comandante Mario Rossi	La comandante Maria Bianchi
Il vicesegretario Mario Rossi	La vicesegretaria Maria Bianchi
Il funzionario Mario Rossi	La funzionaria Maria Bianchi
Il responsabile Mario Rossi	La responsabile Maria Bianchi
L'operatore Mario Rossi	L'operatrice Maria Bianchi
Il Ministro Mario Rossi	La Ministra Maria Bianchi *

Note

* L'Accademia della Crusca, in un proprio comunicato del 5 dicembre 2013, ha tenuto a *“ribadire l’opportunità di usare il genere grammaticale femminile per indicare ruoli istituzionali (la ministra, la presidente, l’assessora, la senatrice, la deputata ecc.) e professioni alle quali l’accesso è normale per le donne solo da qualche decennio (chirurga, avvocatessa, architetta, magistrata ecc.) così come del resto è avvenuto per mestieri e professioni tradizionali (infermiera, maestra, operaia, attrice ecc.).”*

→ Ovviamente, quando ne parliamo in astratto, continueremo a dire “il ruolo di ministro/vicesindaco/direttore/segretario”.

5.2 I ruoli professionali: due pesi e due misure

Esempi:

→ “Bella questa giacca, dove l’hai presa?” - “È fatta su misura, l’ha cucita il sarto Valeria”

→ “Oggi la maestra Giacomo ha spiegato la tabellina del tre”

Immaginiamo chiunque legga sia d’accordo sul fatto che queste due frasi stridono: sono grammaticalmente errate, è scorretta la concordanza di genere, è una cosa che notiamo subito.

Facciamo altri due esempi.

→ “L’avvocato Giulia Rossi ha rilasciato una dichiarazione”

→ “Il direttore generale Anna Bianchi ha convocato una riunione”

Che reazione suscitano in noi queste frasi? Forse nessuna, eppure l'errore è esattamente lo stesso che abbiamo immediatamente riconosciuto nelle frasi precedenti: non c'è concordanza di genere.

Il motivo principale per cui a molte e molti quelle frasi non stonano è sociale e culturale, non linguistico: ciò che non esisteva non veniva nominato, ma non c'è alcun motivo linguistico per cui ciò che oggi esiste continui a non essere nominato.

Eppure, molte persone, e tra queste molte donne, rifiutano di usare il femminile per posizioni o ruoli occupati da donne.

“È il ruolo che conta, è la funzione a essere significativa, il genere di chi lo ricopre non è importante”. Questa l'argomentazione più diffusa contro la declinazione al femminile dei ruoli professionali (soprattutto di alcuni ruoli).

Così l'avvocata può volersi far chiamare avvocato, l'ingegnera ingegnere, e così via.

Il femminile viene percepito come svilente, come la variante imperfetta, la versione debole e magari meno prestigiosa, altra, la seconda scelta.

5.3 L'asimmetria semantica

Purtroppo, non si tratta soltanto di percezione, è un dato di fatto che storicamente i femminili professionali subiscono uno slittamento di significato rispetto ai corrispettivi maschili.

Qualche esempio:

Qual è la prima associazione mentale che il termine “segretaria” suscita in noi? Ufficio, assistente, direzione, telefono, *e-mail*, agenda...

Quale quella che suscita il termine “segretario”? Generale, Stato, partito, leader...

Il primo è percepito come un ruolo subalterno, il secondo come un ruolo di prestigio. Eppure, Hillary Clinton è stata Segretaria di Stato nel primo mandato Obama, Thérèse Blanchet è la Segretaria generale del Consiglio europeo, Susanna Camusso è stata Segretaria generale della Cgil, Elly Schlein Segretaria del Partito democratico, solo per citarne alcune.

La forma maschile richiama sempre una carica di un certo livello, quella femminile spesso è subalterna, esecutiva, oppure domestica (la governante/il governante, la collaboratrice/ il collaboratore).

È dunque comprensibile che le stesse donne, quando ricoprono un ruolo prestigioso, possano preferire usare la forma maschile per quel ruolo, a causa della connotazione riduttiva che storicamente e culturalmente abbiamo attribuito alla forma femminile.

Se continuiamo a usare sostantivi maschili non eleveremo mai le forme femminili dalla condizione di subalternità, non arriveremo mai a una piena corrispondenza tra realtà sociali già affermate (le segretarie di Stato come le avvocate, le chirurghe, le ingegnere) e denotazione linguistica di quelle stesse realtà.

Riprendiamo brevemente l'esempio riportato poco più su, percepito da tutte e tutti come scorretto:

“Oggi la maestra Giacomo ha spiegato la tabellina del tre”

Accostiamo un'altra frase:

“Dirige l'orchestra il maestro Carla Rossi”

Le frasi sono entrambe scorrette, ma la seconda è una formula consolidata e accettata da tutta la comunità e spesso dalle stesse direttrici d'orchestra.

5.4 La resistenza al nuovo

La connotazione riduttiva delle forme femminili dei titoli professionali non è l'unico motivo della riluttanza di molte persone (soprattutto donne) ad adottarle.

Come esseri umani, siamo istintivamente restii alle novità. Molte delle cose che facciamo o diciamo sono basate su apprendimento ed esperienza che generano automatismi nelle azioni, nei pensieri, nelle parole.

Pensiamo alla difficoltà in cui ci troviamo ogni volta che un sito, un applicativo, un *social network* modifica l'interfaccia utente. Ci disorienta, perché quello che avevamo imparato non è più di alcuna utilità. Tutto ciò che è nuovo, o **sembra** nuovo, va imparato, assimilato prima di essere utilizzato.

Abbiamo sottolineato “sembra”, perché in realtà le parole ministra, architetta, magistrata non sono termini nuovi. Lo Zingarelli ha introdotto le forme femminili delle professioni nel 1994, vale a dire 30 anni fa.

È vero che fatichiamo soprattutto con la declinazione di ruoli e professioni, ma non abbiamo mai detto “*il Re Elisabetta II d'Inghilterra*”, né “*l'imperatore Sissi*”, perché con il ruolo di regina o imperatrice abbiamo confidenza da sempre.

Sono ruoli estremamente prestigiosi che nella storia sono stati ricoperti più volte da donne; quindi, ci abbiamo fatto l'abitudine fin dai primi anni di vita, le abbiamo studiate nei libri e le abbiamo ritrovate nel cinema e nell'arte.

5.5 Cosa fare in caso di dubbio linguistico

La risposta è molto semplice: **consulta un vocabolario**. In caso di dubbi sul perché dovresti usare *ministra*, ma non *giornalista*, la *presidente*, ma non la *presidentessa*, la *rettrice*, ma non l'*astronauta* il vocabolario sa fugarli.

Alcuni sostantivi sono ambigeni, declinabili come tali sia al maschile che al femminile. Appartengono a questa tipologia sostantivi di origine greca (con suffissi in -ista, -iatra, -euta, -eta) e di origine latina (-ente). Sono l'articolo e i relativi accordi nella frase a indicare il genere della persona: il sindacalista/ la sindacalista, lo psichiatra/la psichiatra, il presidente/la presidente.

Il comportamento è variabile per il plurale: i presidenti/le presidenti, i sindacalisti/le sindacaliste.

Per i sostantivi di **genere mobile**, il vocabolario indica sia la forma maschile che quella femminile (ministro/ministra, sindaco/sindaca).

Il vocabolario non norma, bensì registra l'uso delle parole. Come abbiamo scritto più su, le professioni femminili emerse nel corso della storia più recente sono registrate dai vocabolari ormai da moltissimi anni. Il termine *sindaca* non poteva esistere fino alla comparsa delle prime sindache e usiamo *sindaca* e non *sindachessa*, perché è un termine meno connotativo: il suffisso derivazionale “-essa” in passato è stato usato per “*la moglie di*”, quando non in accezione derisoria. Ma, proprio perché il vocabolario registra senza normare, continuiamo a usare *dottoressa* e *professoressa*, perché storicamente consolidati, per quanto *dottora* e *professora* **non siano forme scorrette**.

6. L'ATTENZIONE VERSO TUTTE LE DIFFERENZE

La redazione di documenti nei quali si utilizzi un linguaggio rispettoso delle differenze di genere risponde in primo luogo a un'esigenza di inclusività, ma allo stesso tempo si muove sul piano dell'innovazione linguistica e della semplificazione, nel tentativo di contrastare gli approcci burocratici e rigidi ancora presenti nella comunicazione delle istituzioni e nei testi amministrativi.

Scrivere per un pubblico ampio richiede un linguaggio ampio, che non esclude le persone dal discorso, non ne lascia indietro nessuna, le nomina in maniera corretta.

L'utilizzo di sole forme maschili esclude le persone di altro genere, l'abuso di forme complesse e involute (burocratese) lascia indietro persone con bassa scolarizzazione o di lingua nativa non italiana. Anche forme, caratteri, struttura del testo possono diventare discriminatorie nei confronti di persone neurodivergenti, così come l'uso di termini e formule inappropriate possono diventare offensive o alimentare stereotipi nei confronti di persone con disabilità.

7. USO DI IMMAGINI

Quando la comunicazione scritta è affiancata da immagini, fai attenzione a non proporre scenari stereotipati di genere.

→ Non associare immagini di donne esclusivamente a contenuti sul lavoro di cura o domestico.

→ Non associare esclusivamente immagini di uomini a contenuti relativi alla vita professionale, allo sport, alla sfera pubblica.

→ Dai spazio a corpi e volti di varie forme, età, etnie, genere impegnati in diversi contesti sociali, domestici o professionali.

Un esempio grafico:



**Immagine tratta dal documento “Linee Guida Parole che fanno la differenza. Scrivere e comunicare rispettando le differenze di genere” adottato dalla Giunta del Comune di Bologna il 25 ottobre 2023.*

8. SCRIVI, REVISIONA, OTTIMIZZA

Vogliamo chiudere con qualche consiglio operativo, accorgimenti da adottare quando scrivi un testo a nome dell’amministrazione oppure rivolto a colleghe e colleghi.

Scrivi tenendo in mente sia le indicazioni che abbiamo dato in queste linee guida, ma anche l’obiettivo di leggibilità e comprensibilità del contenuto alla più ampia fascia di pubblico possibile, svolgendo con consapevolezza la nostra funzione quale Pubblica Amministrazione.

Revisiona e ottimizza sempre ciò che hai scritto, ponendoti le seguenti domande:

- Hai declinato al femminile ruoli e professioni quando è noto che le ricopre una donna?
- Hai evitato di rivolgerti a un’utenza mista usando il maschile sovraesteso?
- Hai rispettato le scelte linguistiche dalla persona a cui stai rispondendo? (es. asterisco, *schwa*, forma femminile)
- La lettura è scorrevole o risulta troppo frammentata?
- Se frammentata, prova ad alternare strategie di visibilità con strategia di oscuramento.
- Ci sono concetti complessi che puoi sciogliere in modo più esteso con una frase? Non aver paura di usare perifrasi, la comprensibilità a volte ha bisogno di una frase più lunga.
- I termini tecnici che hai usato appartengono veramente al linguaggio tecnico oppure sono burocratismi?
- Ci sono troppe ripetizioni? Usa dei sinonimi, consigliamo di consultare i siti Reverso (<https://synonyms.reverso.net/sinonimi/>) o Treccani sinonimi (<https://www.treccani.it/sinonimi/>).

Ricordiamoci che rileggere più volte ed eventualmente correggere un testo, una e-mail, un atto amministrativo, aiuta a non incorrere in brutte figure e consente una comunicazione davvero efficace, rispettosa e inclusiva.

PER CONCLUDERE...

Consapevoli che la lingua italiana non possa essere modificata a forza di atti di volontà, siamo tuttavia altrettanto consapevoli che i mutamenti sociali premono prepotentemente sulla lingua stessa, a maggior ragione in questa fase storica. Il tentativo, nel mettere a disposizione questo strumento, è pertanto quello di accompagnare i cambiamenti linguistici perché possano essere aderenti, nel limite del possibile e in relazione al mondo portuale, ai mutamenti sociali. Ne auspichiamo naturalmente un apprezzamento generale, nonché un utilizzo capillare e diffuso.

Grazie a tutte e tutti per l'attenzione e la collaborazione. ☺

*Il Gruppo di lavoro
“Disuguaglianze di Genere” Assoporti*

9. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

La bibliografia sulla questione è molto ampia. Di seguito alcune indicazioni relative a qualche lavoro utilizzato per la redazione delle presenti Linee guida.

- L'Accademia della Crusca e la questione del genere nella lingua in <https://accademiadellacrusca.it/it/contenuti/l-accademia-della-crusca-e-la-questione-del-genere-nella-lingua/16406>
- Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana, estratto da “Il sessismo nella lingua italiana” a cura di Alma Sabatini per la Presidenza del Consiglio dei Ministri e Commissione Nazionale per la Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, 1987
- Direttiva del 23 maggio 2007 Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, in GU Serie Generale n.173 del 27-07-2007.
- Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del Miur in <https://www.miur.gov.it/-/linee-guida-per-l-uso-del-genere-nel-linguaggio-amministrativo-del-miur>
- Linee guida “Parole che fanno la differenza. Scrivere e comunicare rispettando le differenze di genere”, adottato dalla Giunta del Comune di Bologna il 25 ottobre 2023, in <https://www.comune.bologna.it/notizie/scrivere-comunicare-rispettando-differenze-genere>
- Comunicazione inclusiva: linee guida per la parità di genere nel linguaggio, UNI Ente Italiano di Normazione, 2024 in www.uni.com