



LINEE GUIDA - REGOLE PER UN LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO E ISTITUZIONALE RISPETTOSO DELL'UGUAGLIANZA DEI GENERI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

(Emanate con Decreto Rettorale n. 135/2023 del 3 aprile 2023)

In vigore dal 5 aprile 2023

INDICE

1. Premessa	1
2. Criteri	2
3. Termini usati frequentemente nel linguaggio universitario, con forme femminili e maschili	4
4. Come applicare i criteri per tipologia di testo	6

1. Premessa

Il linguaggio che l'Università utilizza per comunicare con i suoi diversi pubblici interni ed esterni è uno strumento fondamentale attraverso il quale esprimere la propria identità, condividere e promuovere valori con la comunità di riferimento, attuare i principi di trasparenza e partecipazione.

È indispensabile pertanto che i criteri con cui il linguaggio verbale, parlato e scritto, viene impiegato all'Università siano condivisi e applicati in modo omogeneo e coerente, ad ogni livello e in ogni atto della comunicazione istituzionale.

Oltre a perseguire il principio della semplificazione del linguaggio amministrativo, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ritiene oggi necessario adottare anche criteri rispettosi dell'uguaglianza dei generi.

L'Ateneo ha infatti approvato, con D.R. n. 239/2022 del 17/05/2022, il *Gender Equality Plan- GEP*, il quale prevede, all'Azione 2 dell'Area 1, l'adozione di un linguaggio corretto, dal punto di vista del genere, nella comunicazione interna ed esterna.

Tale obiettivo viene perseguito attraverso la sensibilizzazione al significato e all'importanza dell'adozione di un linguaggio attento al genere nella stesura di nuovi Regolamenti, l'aggiornamento di quelli esistenti nonché la revisione della modulistica.

Gli stessi criteri si estendono anche alla scrittura di tutti gli atti amministrativi e di ogni testo utilizzato per la comunicazione istituzionale dell'Ateneo.

Questo documento è elaborato sulla base del D.M. 137 del 20 febbraio 2018 con cui sono state adottate le *Linee Guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR* e del confronto con le Linee guida adottate da altri Atenei italiani.

La società attuale ha ereditato dal passato una lingua che riflette e contribuisce a perpetrare relazioni di genere asimmetriche in cui il femminile è spesso subordinato al maschile.



Tuttavia, la lingua è in costante evoluzione e oggi è forte l'esigenza di un linguaggio che rispecchi una società improntata all'uguaglianza e al rispetto delle differenze.

2. Criteri

2.1 Generali

1. Sostituzione dei nomi di professioni e di ruoli ricoperti da donne declinati al maschile con i corrispondenti femminili. Introduzione nel linguaggio amministrativo delle nuove forme femminili come assessora, avvocatessa, sindaca, segretaria/direttrice generale e l'articolo *la* davanti a dirigente, preside, presidente, docente, ecc.
2. Attenzione alla sostituzione meccanica e indiscriminata che, non solo rischia di infarcire i testi di ripetizioni e di appesantirli, ma rende difficile governare l'accordo di participi, aggettivi, pronomi. L'abolizione del maschile inclusivo e la sua sostituzione con le due forme, maschile e femminile, anche variamente abbreviate, ha effetti sulla morfosintassi e, se viene perseguita senza sufficiente consapevolezza sul piano testuale, rischia di rivelarsi molto faticosa e di ottenere risultati insoddisfacenti.

Queste azioni non possono essere adottate meccanicamente. Prima di intervenire occorre valutare l'impatto che possono avere sulla struttura, la capacità comunicativa e la leggibilità dei testi.

2.2 Specifici

Criterio	Esempi
Accordo del genere grammaticale Usare il genere grammaticale maschile in riferimento a un uomo e il genere grammaticale femminile in riferimento a una donna, procedendo all'accordo grammaticale di tutto ciò che si riferisce a ciascun termine. L'assegnazione e l'accordo di genere in italiano, come in altre lingue, non avvengono secondo meccanismi casuali o la libera scelta di chi parla, ma si collegano a regole (semantiche e formali).	<ul style="list-style-type: none">● la prof.ssa Maria Rossi è stata eletta rettrice● il rettore Paolo Bianchi è stato intervistato
Esplicitare entrambe le forme (maschile e femminile) In riferimento a due o più persone di genere diverso, esplicitare le forme femminili e maschili, evitando di usare solo il maschile.	<ul style="list-style-type: none">● le laureate e i laureati anziché "i laureati"● le docenti e i docenti anziché "i docenti"
Preferire termini che hanno un'unica forma per il maschile e il femminile.	<ul style="list-style-type: none">● docente invece di "professore", "professoressa"



<p>L'accordo di aggettivi, participi e pronomi è al maschile plurale. Si suggerisce l'ordine "forma femminile - forma maschile", affinché l'aggettivo, il participio o il pronome al maschile risultino collocati accanto al termine maschile.</p>	<ul style="list-style-type: none">● la professoressa Paola Verdi e il professor Andrea Bianchi sono stati premiati● le docenti e i docenti ai quali sia stato concesso l'esonero
<p>Forma abbreviata con l'uso della barra Preferire l'uso della forma abbreviata con i due articoli o preposizioni articolate separate da una barra se il termine è uguale al maschile e femminile Limitare comunque per quanto possibile l'uso delle barre a testi brevi, come i moduli, piuttosto che a quelli di più ampio respiro (note, circolari, ecc.), a meno che non contengano molte ripetizioni.</p>	<ul style="list-style-type: none">● le/i dirigenti● le/i docenti
<p>Preferire termini privi di referenza di genere (individuo, persona, soggetto).</p>	<ul style="list-style-type: none">● la persona responsabile del procedimento amministrativo anziché "il responsabile del procedimento amministrativo"
<p>Preferire nomi collettivi e termini che permettono di evitare di esplicitare femminile e maschile.</p>	<ul style="list-style-type: none">● personale docente anziché "i docenti e le docenti"● componente studentesca anziché "gli studenti e le studentesse"● comunità universitaria anziché "gli universitari e le universitarie"● attività didattiche post-laurea anziché "attività didattiche per i laureati"
<p>Favorire l'uso di pronomi relativi e indefiniti (chi; chiunque).</p>	<ul style="list-style-type: none">● l'assicurazione è a carico di chi fruisce della borsa invece di "l'assicurazione è a carico del fruitore della borsa"
<p>Ricorrere alla forma passiva e impersonale, che permette di non esplicitare l'agente dell'azione.</p>	<ul style="list-style-type: none">● per iscriversi è necessario possedere una laurea triennale" anziché "per iscriversi lo studente deve possedere una laurea triennale"



3. Termini frequenti nel mondo universitario, con relative forme femminili e maschili

Il lessico dell'italiano comprende un repertorio ormai radicato di forme femminili e una serie di neoformazioni (es.: ruoli professionali o istituzionali).

Tutte queste forme rispondono alle regole generali di formazione delle parole della lingua italiana e il loro uso è perfettamente legittimo. Tuttavia, si è operata una selezione di parole proposte, al fine di rendere uniformi i testi prodotti dall'Ateneo.

FEMMINILE	MASCHILE	FEMMINILE	MASCHILE
A		E	
Architetta	Architetto	Economista	Economista
Archivista	Archivista	Editrice	Editore
Assegnista	Assegnista	Educatrice	Educatore
Assistente -sociale	Assistente -sociale		
Astronoma	Astronomo	F	
Avvocata	Avvocato	Farmacista	Farmacista
		Filologa	Filologo
B		Filosofa	Filosofo
Bancaria	Bancario	Fisica	Fisico
Bibliotecaria	Bibliotecario	Fisioterapista	Fisioterapista
Biologa	Biologo	Funzionaria	Funzionario
Biologa	Biologo		
Borsista	Borsista	G	
		Geografa	Geografo
C		Geologa	Geologo
Candidata	Candidato	Giornalista	Giornalista
Caposervizio	Caposervizio	Giudice	Giudice
Cardiologa	Cardiologo	Guardia	Guardia
Chirurga	Chirurgo	Guardiana	Guardiano
Collaboratrice	Collaboratore		
Collaboratrice ed esperta	Collaboratore ed esperto	I	
linguistica	linguistico	Idonea	Idoneo
Collega	Collega	Immatricolata	Immatricolato
Commercialista	Commercialista	Impiegata	Impiegato
Componente	Componente	Imprenditrice	Imprenditore
Comunicatrice	Comunicatore	Infermiera	Infermiere
Consulente del lavoro	Consulente del lavoro	Ingegnera	Ingegnere
Contrattista	Contrattista	- civile	-civile
Coordinatrice	Coordinatore	-meccanica	-meccanico
Correlatrice	Correlatore	Insegnante	Insegnante
Corsista	Corsista	Interprete	Interprete
Cultrice della materia	Cultrice della materia		
Curatrice	Curatore	L	
Custode	Custode	Laureanda	Laureando
		Laureata	Laureato
D		Lavoratrice	Lavoratore
Dipendente	Dipendente	Lettrice	Lettore
Direttrice	Direttore	Linguista	Linguista
Dirigente	Dirigente		
Docente	Docente	M	
Dottoranda	Dottorando	Magistrata	Magistrato
Dottoressa	Dottore		



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

Direzione Generale
Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali
Via Aurelio Saffi, 2 – 61029 Urbino (PU)
Tel. +39 0722 – 305421– 424 Fax +39 0722 2690
organi.collegiali@uniurb.it

FEMMINILE

Matematica
Mediatrice
-culturale,
- linguistica
Medica
Moderatrice

N

Notaia

O

Operatrice
Ostetrica
Ottica

P

Pedagogista
Pediatria
Pianificatrice
Poeta/Poetessa
Portiera
Presentatrice
Preside
Presidente
Primaria
Professionista
Professoressa
-associata
-emerita
-ordinaria
-straordinaria

Programmatrice
Prorettrice
Psicologa
Psicoterapeuta

R

Rappresentante
Redattrice
Referente
Relatrice
Responsabile
-scientifica
Rettrice
Revisora
Ricerca trice
-universitaria
-confermata

S

Scienziata
Scrittrice

MASCHILE

Matematico
Mediatore
-culturale,
- linguistico
Medico
Moderatore

Notaio

Operatore
Ostetrico
Ottico

Pedagogista
Pediatria
Pianificatore
Poeta
Portiere
Presentatore
Preside
Presidente
Primario
Professionista
Professore
-associato
-emerito
-ordinario
-straordinario

Programmatore
Prorettore
Psicologo
Psicoterapeuta

Rappresentante
Redattore
Referente
Relatore
Responsabile
-scientifico
 Rettore
Revisore
Ricercatore
-universitario
-confermato

Scenziato
Scrittore

FEMMINILE

Segretaria
Sociologa
Specialista
Specializzanda
Statistica
Storica
Studentessa*
Studiosa
Supervisora

T

Tecnica
Tesoriera
Traduttrice

V

Veterinaria
Vicaria
Vigile
Vincitrice

MASCHILE

Segretario
Sociologo
Specialista
Specializzando
Statistico
Storico
Studente
Studioso
Supervisore

Tecnico
Tesoriere
Traduttore

Veterinario
Vicario
Vigile
Vincitore



* La regola generale che adotta l'Ateneo è di utilizzare sempre la parola "studentessa", dal momento che è attestata da una lunga tradizione e pienamente in uso.

4. Come applicare i criteri per tipologia di testo

L'elenco è meramente esemplificativo e non esaustivo e tratto da alcuni dei documenti in uso all'interno dell'Ateneo.

In un'ottica partecipativa e di condivisione delle prassi lavorative gli esempi potranno essere integrati direttamente dalle persone interessate nella pagina [\[link\]](#) in cui sarà reso disponibile un form per il caricamento di esempi o di buone pratiche.

Bandi

Anziché scrivere così...	...meglio scrivere così
n.1 procedura di selezione pubblica finalizzata al reclutamento di un ricercatore a tempo determinato, mediante conferimento di un contratto di lavoro subordinato, di durata triennale, ai sensi dell'art.24, comma 3, lett. a), della Legge 30/12/2010, n.240 e s.m.i., presso il Dipartimento di...	n.1 procedura di selezione pubblica finalizzata al reclutamento di una ricercatrice o di un ricercatore a tempo determinato, mediante conferimento di un contratto di lavoro subordinato, di durata triennale, ai sensi dell'art.24, comma 3, lett. a), della Legge 30/12/2010, n.240 e s.m.i., presso il Dipartimento di...
Considerato che gli studenti di cui all'Allegato n. 1 hanno versato contributi da loro non dovuti...	Considerato che le studentesse e gli studenti di cui all'Allegato n. 1 hanno versato contributi da loro non dovuti...
di provvedere al rimborso agli aventi diritto dell'importo...	di provvedere al rimborso alle e agli aventi diritto dell'importo...
Bando di concorso per l'assegnazione di contributi... a favore di studenti universitari dell'Università degli studi di Urbino Carlo Bo ...	Bando di concorso per l'assegnazione di contributi... a favore di studentesse e studenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ...
studenti stranieri con lo status di rifugiati;	studentesse/studenti stranieri con lo status di rifugiati;

Contenuti siti web

Anziché scrivere così...	...meglio scrivere così
<i>Pagina Ateneo Governance:</i> Rettore, Prorettori e Delegati	Rettore (Rettrice), Prorettori e Prorettrici, Delegati e Delegate
<i>Pagina Ateneo Persone/Strutture:</i> Professori Ordinari Professori Associati Professori Onorari Professori Emeriti	Professoressa Ordinaria e Professori Ordinari Professoressa Associate e Professori Associati Professoressa Onorarie e Professori Onorari Professoressa Emerite e Professori Emeriti Ricercatrici e Ricercatori



Ricercatori Personale Tecnico - Amministrativo Collaboratori ed Esperti Linguistici Titolari di Contratti di Insegnamento Assegnisti di Ricerca Professionisti e Lavoratori Autonomi Docente relatore	Personale Tecnico-Amministrativo Collaboratrici Esperte Linguistiche e Collaboratori Esperti Linguistici Titolari di Contratto di Insegnamento Assegniste/i di Ricerca Professioniste/i Lavoratrici/Lavoratori Autonomie/i Relatrice e Relatore
---	---

Moduli

Anziché scrivere così...	...meglio scrivere così
Il sottoscritto _____ dichiara di essere idoneo...	La/il sottoscritta/o _____ dichiara di essere idonea/o...
Nato a _____	Nata/o a _____
Iscritto per l'anno accademico/..... al anno del Corso di Studio di	Iscritta/o per l'anno accademico/..... al anno del Corso di Studio di
Il delegato si recherà allo sportello munito del proprio documento di identità, della copia firmata del documento di identità del delegante...	La persona delegata si recherà allo sportello munita del proprio documento di identità, della copia firmata del documento di identità della persona delegante...
DICHIARA che il genitore nato/a il.....a Codice fiscale del genitore	DICHIARA che la madre/il padre..... nato/o il.....a Codice fiscale

Guide

Anziché scrivere così...	...meglio scrivere così
Attraverso la tua area riservata inserisci il file della Tesi definitiva, in formato pdf, per permettere l'approvazione al docente relatore	Attraverso la tua area riservata inserisci il file della Tesi definitiva, in formato pdf, per permettere l'approvazione alla/al relatrice/relatore

E-mail

Anziché scrivere così...	...meglio scrivere così
Cari colleghi,	Cari colleghi e care colleghe, oppure Care colleghe e cari colleghi,
Gentilissimi,	Gentilissime e gentilissimi,



si trasmette in allegato la nota...	si trasmette in allegato la nota...
Gentili studenti, si comunica che a partire dal 1° novembre sarà possibile procedere alla compilazione del piano degli studi.	Gentili studentesse, gentili studenti, si comunica che a partire dal 1° novembre sarà possibile procedere alla compilazione del piano degli studi.
Gli studenti che devono verbalizzare l'esame...	Chi deve verbalizzare l'esame...
Lo studente non può sostenere la prova d'esame nel caso in cui:	Non è possibile sostenere la prova di esame nel caso in cui:

Regolamenti e Delibere

<i>Anziché scrivere così...</i>	<i>...meglio scrivere così</i>
Il dipendente può proporre la propria candidatura proponendo un progetto di telelavoro relativo alla struttura di appartenenza.	La/Il dipendente può proporre la propria candidatura proponendo un progetto di telelavoro relativo alla struttura di appartenenza.
Il presente Regolamento disciplina la mobilità dei professori di I e di II fascia e dei ricercatori universitari a tempo indeterminato (di seguito definiti "docenti") tra i Dipartimenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.	Il presente Regolamento disciplina la mobilità delle professoressa e dei professori di I e di II fascia, delle ricercatrici universitarie e dei ricercatori universitari a tempo indeterminato (di seguito definiti "docenti") tra i Dipartimenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.