

Linguaggio rispettoso delle differenze



Raccomandazioni

INDICE

Premessa

1. Introduzione

2. Accessibilità del linguaggio

3. Come riferirsi alle persone

- 3.1 Saluti iniziali rivolti a più persone
- 3.2 Il femminile di professioni, cariche, funzioni
- 3.3 Disabilità
- 3.4 Età, etnia, nazionalità, credo religioso, orientamento sessuale
- 3.5 Persone transessuali e non binarie
- 3.6 Quali formule e frasi evitare

4. Plurali e gruppi di persone generiche

- 4.1 Sdoppiamento
- 4.2 Alternative più sintetiche e scorrevoli
- 4.3 Elenchi di persone
- 4.4 Concordanze degli aggettivi e dei participi

5. Uso di immagini

6. Domande, dubbi e risposte

7. Bibliografia

Usare parole sbagliate significa alzare muri, usare parole giuste significa costruire ponti. Cambiare le parole, invece, significa cambiare le informazioni, i concetti e le idee, e quindi cambiare la realtà.

Iacopo Meli

Premessa

Le raccomandazioni sul linguaggio rispettoso delle differenze nascono da un approfondito lavoro di riflessione sull'importanza della comunicazione, interna ed esterna, dell'ente pubblico come veicolo per promuovere la costruzione di una società plurale.

Il rispetto delle differenze è ancorato nelle Linee Strategiche Mendrisio 2035 che vede nella sua Visione una *"Città aperta, incentrata sulla persona e sul suo benessere, attenta all'inclusione, alle differenze di genere, capace di conciliare le esigenze di tutte le generazioni"*. Il rispetto delle differenze è dunque la premessa fondamentale per quel benessere che l'Amministrazione deve assicurare alle sue cittadine e cittadini, così come a coloro che nell'Amministrazione lavorano, mettendo tutte e tutti nelle condizioni di sentirsi nominate e nominati e di avere a disposizione gli strumenti, anche linguistici, per non escludere nessuna persona.

Nominare le differenze con lo scopo di rappresentarle tutte nel loro valore e nella loro importanza significa realmente fare posto per la costruzione di una società plurale in cui dare riconoscimento e visibilità all'identità di tutte e tutti.

Questo documento si pone dunque come uno strumento connotato da chiarezza e semplicità per poter comunicare in modo inclusivo; richiamano fonti autorevoli, tra cui la Guida all'uso inclusivo della lingua italiana nei testi della Confederazione, dove vengono promosse una serie di azioni per la realizzazione del linguaggio della parità nella Pubblica Amministrazione.

Un ringraziamento alle collaboratrici e ai collaboratori che hanno dato forma alla guida nella convinzione che tutte e tutti possono dare un contributo nella costruzione di una società plurale.

Samuele Cavadini
Sindaco

Le parole sono il mezzo con cui rivestiamo i nostri pensieri e li rendiamo disponibili. È infatti attraverso il linguaggio che comunichiamo, esprimiamo concetti, sentimenti, intenzioni e, come ben documentato, la lingua è una cosa viva che si modifica con il tempo e con le influenze che derivano dalla società.

La lingua rispecchia dunque la cultura della nostra società, è in evoluzione, va trattata con rispetto ma anche con curiosità ed apertura.

È da queste premesse che il Dicastero Socialità e pari opportunità si sta occupando anche di linguaggio nell'ambito del Piano di azione delle Politiche di genere.

Le parole, come scritto, designano cose e persone, eventi e stati di fatto; spesso inconsciamente, attraverso il linguaggio attribuiamo loro una connotazione non neutra e talvolta contribuiscono alla costruzione e al rafforzamento di vecchi e nuovi stereotipi culturali.

Per queste ragioni la riflessione sul linguaggio utilizzato nella nostra Amministrazione è fondamentale per contribuire ad essere maggiormente consapevoli delle disuguaglianze di genere, e non solo, presenti nella società e contribuire così al loro superamento.

La scelta delle possibili strategie da attuare, presentate nelle Raccomandazioni, va accuratamente valutata di volta in volta; ad ogni modo è importante acquisire quella consapevolezza che il linguaggio riveste un ruolo fondamentale nella percezione e costruzione della realtà al fine di aspirare ad una società plurale, che sappia valorizzare le differenze esistenti.

Daniele Caverzasio
Dicastero Socialità e pari opportunità

1. INTRODUZIONE

Dare una definizione precisa di linguaggio inclusivo non è semplice. Le sue caratteristiche concrete, infatti, dipendono dal tipo di pubblico a cui un messaggio è destinato. In generale, però, si può dire che un linguaggio è inclusivo quando include tutte le persone a cui ci si indirizza e a cui ci si riferisce.

Nel contesto specifico del Comune di Mendrisio, in molti casi le comunicazioni sono destinate all'insieme della cittadinanza, composta da persone diverse per genere, età, nazionalità, origine, formazione, situazione economica, credo religioso, salute, abilità fisica o psichica, orientamento sessuale. In altri casi, il pubblico è più specifico e ristretto, ma presenta di regola almeno parte di questa diversità.

Lo scopo delle raccomandazioni presentate in questo documento è duplice: da una parte, fornire uno strumento pratico e agile per poter comunicare in modo inclusivo con la cittadinanza di Mendrisio e con altre persone, istituzioni ed enti con cui il Comune collabora, senza dimenticare chi per il Comune lavora; dall'altra, garantire una certa uniformità fra i diversi uffici e dicasteri per quanto riguarda il modo di comunicare. Nella maggior parte dei casi si tratta di piccoli accorgimenti in pochi punti di un testo, in particolare quando si fa riferimento a delle persone. Più in generale, si tratta di consigli utili per comunicare con maggiore chiarezza ed efficacia, rendendo informazioni e messaggi più facilmente comprensibili e accessibili a tutte le persone a cui sono destinati.

Qual è la necessità di questo strumento?

E perché dovrei cambiare il mio modo di comunicare?

La proposta di utilizzare un linguaggio rispettoso delle differenze suscita sempre domande e discussioni. Per questo motivo, in fondo al documento sono state inserite una serie di risposte alle domande più comuni. È tuttavia importante sottolineare alcuni aspetti di carattere generale:

- **Le riflessioni sul linguaggio sono in costante evoluzione.** Per questo motivo, queste linee guida sono state pensate per venire facilmente aggiornate e modificate a seconda dell'evoluzione di queste riflessioni, delle nuove conoscenze e delle indicazioni fornite da chi le userà per il proprio lavoro
- **Ogni lingua si adatta da sempre alla realtà sociale di chi la parla;** una realtà sociale che, negli ultimi decenni, ha subito profonde trasformazioni in diversi ambiti. Questo adattamento della lingua è un processo naturale, facile da notare per esempio nell'ambito tecnologico: si aggiungono nuove parole per dare un nome a nuovi strumenti (telefonino) o concetti (rete mobile), mentre se ne fanno cadere nel dimenticatoio altre (telegrafo) quando smettono di essere utili. Per citare la linguista Vera Gheno: «*Lo strano sarebbe se, al cambiare della realtà, la lingua rimanesse immutata*»¹

L'adozione di un linguaggio rispettoso, delle differenze di genere e di alcuni gruppi, cosiddetti minoritari, è un percorso che stanno compiendo tutte le lingue europee, e non solo. Ognuna lo fa in modo diverso, a seconda delle proprie caratteristiche, spesso molto diverse fra loro. La lingua italiana non fa eccezione.

Una grossa spinta in questo senso è data dal fatto che molte professioni e cariche, un tempo svolte e assunte esclusivamente da uomini, ora vengono svolte e assunte anche da donne. Nel 1887, per la prima volta in Svizzera una donna ha ottenuto un dottorato in giurisprudenza; per esercitare la professione di avvocatessa, però, le donne hanno dovuto attendere fino al 1900; prima

¹ Gheno Vera, *Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole*, effequ, 2021

del 1971, in Ticino, alle donne era preclusa la via della magistratura e del notariato; per svariati decenni, nell'avvocatura le donne sono state l'eccezione, mentre oggi rappresentano circa un terzo delle persone iscritte all'Ordine degli Avvocati del Cantone Ticino. Prima del 1900, insomma, non c'era alcuna necessità di una parola che descrivesse una donna attiva nell'avvocatura, mentre oggi questa necessità esiste eccome. Come chiamarla? *Avvocato, avvocatessa, donna avvocato*? Nessuna di queste soluzioni è di per sé grammaticalmente sbagliata. La decisione riguardo a quale adottare non spetta né a un'istituzione né a delle linee guida, bensì a chi l'italiano lo parla, lo scrive o lo usa ogni giorno. Il senso di linee guida come queste è, piuttosto, quello di fornire uno strumento che possa evitare di chiedersi ogni volta quale soluzione adottare, garantendo una certa uniformità nelle comunicazioni prodotte dal Comune di Mendrisio.

2. ACCESSIBILITÀ DEL LINGUAGGIO

Un linguaggio è inclusivo se può venir compreso da tutte le persone a cui è destinato il messaggio e le informazioni che porta. Scrivere in modo inclusivo significa quindi, prima di tutto, scrivere in modo chiaro.

Ecco **qualche indicazione utile** in questo senso, pensata in particolare per le comunicazioni istituzionali:

- **Andare il prima possibile al dunque** – Dettagli e contesto possono sempre essere spiegati in seguito, quando chi legge ha già capito l'argomento principale.
- **Evitare le formulazioni inutilmente complicate** – Non tutto può essere spiegato in parole semplici. Ma scrivere frasi inutilmente lunghe e utilizzare "paroloni" quando non è necessario, porta con sé il rischio di escludere quella parte di popolazione che fatica a capirle.
- **Aggiungere brevi definizioni o spiegazioni** – Quando è necessario utilizzare termini tecnici, settoriali o poco comuni, valutare se vale la pena aggiungere una breve definizione o una spiegazione che possa spiegarne il significato a chi non lo conosce, in modo da rendere accessibile il testo anche a queste persone. Il concetto di *'intergenerazionale'*, per esempio, può apparire più chiaro se si aggiunge: «*ovvero aperto a tutte le fasce d'età*».
- **Dare degli esempi concreti** – Spesso, più che una spiegazione o una definizione, è efficace dare qualche esempio concreto. Riprendendo l'esempio qui sopra, si potrebbe aggiungere: «*rivolto a bambine, bambini, ragazzi, persone anziane...*».

Prima, dopo o durante la scrittura di un testo è inoltre utile porsi le seguenti domande:

- **A chi mi sto rivolgendo?** – Quando si scrive ad es. all'Ufficio famiglie e giovani, determinate sigle o termini settoriali non necessitano di spiegazioni o esempi per essere compresi. Quando, invece, scrivo lo stesso tipo di informazioni alle famiglie, per esempio, non posso dare per scontato che tutto sia immediatamente comprensibile: "*Abbreviazione ETC per indicare Educativa Territoriale Comunale*".
- **Ciò che ho scritto è comprensibile?** – È sempre bene prendersi il tempo per chiedere alle proprie colleghe e colleghi se un testo è chiaro o se ci sono delle parti poco comprensibili o interpretabili in più modi. E come posso renderle più facili da comprendere?
- **Sono presenti sigle o termini settoriali che vanno spiegati?** – Se nel testo sono presenti termini tecnici o espressioni settoriali: si tratta di termini ed espressioni comprensibili a chi il testo è destinato? Oppure è utile o necessario darne una breve definizione?
- **A voce lo spiegherei così?** – Oralità e scrittura hanno modi diversi di utilizzare le parole e di costruire pensieri e frasi. Quando scriviamo, però, a volte imitiamo inconsciamente dei modi di scrivere anacronistici e poco chiari. Senza scadere nell'oralità, che nelle comunicazioni istituzionali non è adeguata, avvicinarsi alla costruzione logica dell'oralità spesso aiuta a essere più chiari.

- **Posso semplificare?** – Non sempre è possibile né giusto semplificare una frase. Quando però si ha a che fare con frasi molto lunghe, spesso si guadagna in chiarezza spezzandole in due o più frasi più corte.



L'obiettivo di qualsiasi comunicazione è trasmettere un messaggio e/o dare delle informazioni. Utilizzare un linguaggio chiaro, comprensibile a tutte le persone a cui è destinata la comunicazione, permette di raggiungere più efficacemente questo obiettivo.



Per abitudine e comodità, tendiamo a riutilizzare lo stesso tipo di formulazioni più e più volte, magari copia-incollandole da testi precedenti. Si tratta di un comportamento naturale, che ci fa risparmiare tempo ed energia. È importante chiedersi di tanto in tanto se quelle formulazioni sono le migliori possibili o se ne possiamo trovare di migliori.


3. COME RIFERIRSI ALLE PERSONE

3.1 Saluti iniziali rivolti a più persone

Il modo in cui salutiamo le altre persone dipende molto dal contesto in cui questo avviene. Ad esempio, se le si saluta in un'e-mail destinata a persone con cui si collabora regolarmente oppure se si tratta di una lettera formale, di un evento pubblico festivo o ancora di un incontro di lavoro con un gruppo ristretto di persone.

Inoltre, il modo di salutare è fra le cose più personali che ci siano. Non sono di certo delle linee guida a dover o poter prescrivere come salutare e presentarsi ad altre persone. L'intento, in questo caso, è semplicemente quello di invitare a riflettere su alcuni aspetti del saluto a cui magari non si dà attenzione, oltre e a dare qualche indicazione generale da cui si può prendere spunto.

Sconsigliato	Consigliato
Cari colleghi	Cari colleghi e colleghe Care colleghe e colleghi
Gentili concittadini	Gentili concittadine e concittadini (Sdoppiamento)
Buongiorno a tutti o Ciao a tutti	Buongiorno, Ciao (opportuno nel caso di gruppi di persone con cui si è regolarmente in contatto) (Omissione)
Gentili signore Buongiorno agli ascoltatori	Gentili signore e signori Un benvenuto alle persone presenti, Buongiorno a chi ci ascolta (alla radio) (In pubblico)
Cari	Cara Sonia, caro Marco, caro Eugenio (Specificità)
Cari rappresentanti Care Famiglie	Cari e care rappresentanti delle associazioni del Comune di Mendrisio; Care famiglie delle allieve e degli allievi di scuola elementare.

 In termini di inclusività, dimostrare sin dal saluto di avere in chiaro chi sono le persone a cui ci si rivolge aiuta più delle parole usate in seguito.



Specificità. Se ci si rivolge a gruppi ristretti di persone, può aver senso salutare tutti e tutte per nome? Nel gruppo sono presenti sia uomini che donne; solo un genere; un genere è fortemente maggioritario rispetto all'altro? Le persone presenti si trovano lì per un motivo specifico o hanno una funzione specifica?

3.2 Il femminile di professioni, cariche, funzioni

In linea generale, se il maschile:

Termina in	Diventa
-o, -aio e -ario	a, -aia, -aria: <ul style="list-style-type: none"> ➤ avvocata, segretaria, medica, architetta, chirurga, candidata, impiegata, notaia, cittadina, sindaca, alunna, archeologa, maestra, psicologa, funzionaria, beneficiaria, volontaria
-iere	-iera: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ingegnera, infermiera, consigliera comunale, portiera, banchiera
-sore	-sora: <ul style="list-style-type: none"> ➤ revisora, (avvocata) difensora, supervisora, evasora ➤ Eccezione: professoressa, ormai entrato nel linguaggio comune
tore	-trice: <ul style="list-style-type: none"> ➤ direttrice, attrice, autrice, redattrice, caporedattrice, operatrice, collaboratrice, responsabile, amministratrice, ispettrice, tutrice, elettrice, scrutatrice, genitrice, coordinatrice, formatrice, relatrice, mediatrice, negoziatrice ➤ Eccezioni: pretora, gestora, tintora
e, -a	Resta invariato: <ul style="list-style-type: none"> ➤ municipale, custode, responsabile, giudice, vigile, titolare, guardia, recluta, guida ➤ Eccezioni: dottoressa e poetessa, ormai entrati nel linguaggio comune
-ente, -ante	Resta invariato <ul style="list-style-type: none"> ➤ presidente, docente, dirigente, parente, utente, dipendente, concorrente, insegnante, cantante, partecipante, commerciante, negoziante, rappresentante, garante ➤ Eccezione: studentessa, ormai entrato nel linguaggio comune
Comincia con vice-, co-	Si accorda la seconda parte della parola, seguendo le regole precedenti, rispetto al genere della persona a cui ci si riferisce, non quello della persona di cui è vice- o co- <ul style="list-style-type: none"> ➤ vicedirettrice, copresidente
È dato da una parola di origine straniera	Resta invariato <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>partner</i>
È definito da un sostantivo che non si riferisce alla persona stessa	Cambia solo l'articolo <ul style="list-style-type: none"> ➤ la premio Nobel, la capoprogetto, la capodipartimento, la capoufficio, la capogruppo, la portavoce
È un grado militare	Riferirsi alla Guida all'uso inclusivo della lingua italiana nei testi della Confederazione: https://www.bk.admin.ch/bk/it/home/documentazione/lingue/strumenti-per-la-redazione-e-traduzione/linguaggio-inclusivo-di-genere.html



L'italiano prevede due generi grammaticali (maschile e femminile), secondo i quali vanno accordati, oltre che le cariche e le professioni, anche gli aggettivi e i participi. Utilizzando sistematicamente il femminile delle cariche e delle professioni, si evita di scrivere frasi in cui maschile e femminile si riferiscono alla stessa persona, come nel caso di: «*Il sindaco è stata accolta con un'ovazione dopo la sua brillante rielezione*» o «*L'avvocato Bernasconi si è presentata in aula...*». In particolare, nel caso di frasi più complesse, infatti, formulazioni di questo tipo ostacolano la comprensione.

3.3 Disabilità

Nel corso degli anni la terminologia per designare persone con disabilità ha conosciuto una importante trasformazione condizionata dall'evoluzione dei modelli interpretativi delle situazioni di handicap. Ogni qualvolta ci si riferisce alla persona è opportuno anteporre il soggetto alla disabilità per evitare che sia unicamente la disabilità a definire le persone².

Sconsigliato	Consigliato
Termini generali	
Invalido, disabile, handicappato, persona handicappata, persona disabile, persona diversamente abile, portatore di handicap	Persona con disabilità Persona in situazione di handicap
Studente handicappato, studentessa disabile	Studente/Studentessa con disabilità/in situazione di handicap
Riferendosi alla presenza di deficit l'espressione va declinata di conseguenza seguendo lo stesso principio	
Sordo, sordomuto, muto	Persona audiolesa, persona sorda, persona con disabilità/difficoltà uditiva, con un deficit uditivo
Ritardo mentale, debile, deficiente	Persona con disabilità/difficoltà cognitiva, con disabilità/difficoltà intellettiva
Cieco	Persona ipovedente, persone cieche, con disabilità/difficoltà visiva, con deficit della vista
Handicappato fisico	Studente con disabilità/difficoltà motorie
Handicappato sensoriale	Persona con disabilità/difficoltà sensoriali ³



I termini "deficit" o "disabilità" potrebbero essere sostituiti con "difficoltà" o "problemi" perché permettono di raggiungere più persone. (es. Registrazione riservata esclusivamente a persone con difficoltà di lettura: si riferisce a persone cieche, ipovedenti, dislessiche).

Essere sordo o cieca non è diventato un insulto e la Federazione Svizzera dei Sordi, per fare un esempio, non ha cambiato nome. Sulle pagine internet dell'associazione si utilizza sia la parola "sordi" che l'espressione "persone sorde e deboli d'udito". Semplicemente, utilizzare l'espressione "persone sorde e deboli d'udito" è una buona soluzione perché, a differenza di "sordi", include anche le donne e include chi non è sordo ma ha comunque dei problemi d'udito. È insomma una soluzione inclusiva. Inoltre, come detto, sposta l'accento sulle persone,

² ONU (2006), Convenzione per il diritto delle persone con disabilità. Ratificata dalla Svizzera nel 2014

³ SUPSI, Esprimersi...diversamente! Diversamente! Rassegna 2018. www.diversamente.ch

invece che sulla loro disabilità. E, per finire, risulta più scorrevole rispetto a uno sdoppiamento – «i sordi e le sorde» – che appesantirebbe il discorso.



Quanto scritto sopra vale, in particolare, quando ci si riferisce a persone indistinte o a gruppi piuttosto grandi di persone. Nel caso in cui ci si riferisce a una persona in particolare, per esempio nel caso in cui debba tenere una conferenza, la soluzione migliore è chiedere alla persona stessa come preferisce essere definita.

Da evitare, a ogni modo, sono soluzioni come *diversamente abile* o *diversabile*, per almeno tre motivi:

- L'accento viene messo sulla diversità e sulla disabilità, non sulla persona
- Si tratta di una rappresentazione fattualmente errata, dato che una persona che perde la vista non guadagna qualcosa in cambio
- Negli anni, ha preso piede un utilizzo ironico di questa formulazione – *diversamente alto, diversamente intelligente, diversamente simpatica* – che mal si sposa con l'intento originariamente inclusivo di quest'espressione

Alcune persone cieche o ipovedenti si appoggiano alla sintesi vocale o ad altri tipi di strumenti per avere accesso a testi scritti e per consultare pagine internet.

- Per la loro inclusione, è importante assicurarsi che questo sia sempre possibile

3.4 Età, etnia, nazionalità, credo religioso, orientamento sessuale

In modo simile a quanto accade quando ci si riferisce a persone disabili, quando ci si riferisce all'etnicità o all'origine di una persona oppure alla sua età, credo religioso od orientamento sessuale, è importante considerare che questo elemento non è l'unico aspetto che caratterizza quella persona: *persone di religione musulmana, persone omosessuali*.

Altrettanto importante è evitare, quando possibile e sensato, le generalizzazioni.

Sconsigliato	Consigliato
Gli Anziani	Persone over 65, chi ha più di 80 anni, chi usufruisce della pensione, chi beneficia dell'AVS, senior
Gli Alunni/ Le alunne I Giovani	Chi è in età scolastica, chi è minore di 18 anni, chi è in formazione, giovani non più soggetti/e all'obbligo scolastico, le allieve e gli allievi delle scuole elementari... (Specificità per età)
Buongiorno a tutti o Ciao a tutti	Buongiorno, Ciao (<i>opportuno nel caso di gruppi di persone con cui si è regolarmente in contatto</i>) (Omissione)
Gli stranieri	Chi è in possesso di un permesso B, chi non è nato/a in Svizzera, chi non è di nazionalità svizzera, chi proviene da un paese al di fuori dell'UE, chi sta richiedendo l'asilo, persona afrodiscendente, di origine siriana (Etnia/nazionalità)



Quando ci si riferisce all'età o alla nazionalità di una persona nelle comunicazioni istituzionali, di regola lo si fa per ragioni precise. Specificare in modo chiaro di chi si sta parlando diminuisce le possibilità di fraintendimento. Inoltre, contribuisce a riferirsi direttamente alle persone coinvolte, invece che alle categorie a cui appartengono.



Quanto scritto sopra vale, in particolare, quando ci si riferisce a persone indistinte o a gruppi piuttosto grandi di persone. Nel caso in cui ci si riferisce a una persona in particolare, per esempio nel caso in cui debba tenere un laboratorio alla Filanda, la soluzione migliore è chiedere alla persona stessa come preferisce essere definita.

3.5 Persone transessuali e non binarie

È importante riferirsi alle persone transessuali secondo il loro nuovo genere, non quello precedente. E questo, anche durante il processo di transizione.

Nei documenti amministrativi non è comunque possibile modificare la registrazione relativa al genere inserendo una registrazione con genere non binario (per esempio «X» o «diverso» oppure nessun genere), poiché in Svizzera ogni persona deve essere registrata legalmente come «femmina» o «maschio»⁴.



Per includere nel linguaggio anche le persone non-binarie sono state avanzate diverse proposte, fra cui l'utilizzo dell'asterisco (*) o dello schwa (ə), che però inserisce altri tipi di problemi a livello di inclusione (v. domande e risposte alla fine di questo documento). Per questo motivo, quando ci si riferisce a delle persone in generale, nel contesto di queste raccomandazioni si consiglia di seguire i consigli riportati nel documento. Nel caso di un testo in cui ci si riferisce nello specifico a una persona non-binaria (per esempio perché invitata a parlare a una conferenza) si invita a trovare una soluzione condivisa con lei.

3.6 Quali formule e frasi evitare

È importante nel linguaggio rispettoso delle differenze evitare alcune parole che portano a delle generalizzazioni, tipo "uomo" o "uomini" in senso universale. Esse potranno essere sostituite, a seconda del contesto, da personale, essere/i umano/i, specie umana, popolo.

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

⁴ <https://www.tgns.ch/it/informazione/aspetti-legali/>

Il lavoro dell'uomo	L'ingegno umano/dell'umanità/degli essere umani Il lavoro umano/ dell'umanità/degli essere umani
Gli svizzeri, gli inglesi	Il popolo svizzero, il popolo inglese
I bambini, i ragazzi, gli anziani	Le bambine e i bambini, l'infanzia I ragazzi e le ragazze, l'adolescenza Le persone anziane
I Fratelli (per maschi e femmine)	Sorelle e fratelli o fratelli e sorelle
Gli insegnanti, i commercianti, i giovani	Insegnanti, commercianti, giovani, (trattandosi di sostantivi ambi generi basta evitare l'articolo) In alternativa: corpo insegnante, corpo docente, venditore, venditrice, gioventù
I cittadini	La cittadinanza
I dipendenti	La platea aziendale, il personale
Gli utenti	L'utenza



È importante alternare donna e uomo (donne e uomini) con uomo e donna (uomini e donne) perché anteporre sempre il maschile al femminile rimarca l'importanza del maschile.

Anche evitare di anteporre l'articolo davanti a cognomi di donne (es. "la Rossi" "la Bianchi"), come si fa abitualmente per i cognomi maschili. L'abitudine di mettere l'articolo prima del cognome di una donna appare legata esclusivamente all'esigenza di rimarcare la sua appartenenza di genere. Anche questa differenza è legata allo stereotipo del femminile come eccezione da rimarcare



Un altro importante aspetto da tenere presente quando si parla di linguaggio inclusivo riguarda il modo in cui ci si riferisce alle persone all'interno dei testi.

Per promuovere un linguaggio più rispettoso 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 attraverso il ricorso ad alcune strategie, quali la **visibilità/sdoppiamento** o **l'oscuramento/neutralità** del genere grammaticale della persona o delle persone a cui si fa riferimento.

Di seguito si possono trovare indicazioni utili in questo senso.

4. PLURALI E GRUPPI DI PERSONE GENERICHE

4.1 Sdoppiamento

Quando ci si riferisce a gruppi di persone formati sia da uomini che da donne, la soluzione più semplice è quella di riferirsi esplicitamente a entrambi i generi, come nel caso di «*gentili cittadine e cittadini*».

Sconsigliato	Consigliato	
	Sdoppiamento forma estesa	Sdoppiamento forma concisa
I colleghi	I colleghi e le colleghe sono inviati a leggere l'ordinanza pubblicata sulla rete Intranet	i/le colleghe/i
I cittadini	I cittadini e le cittadine <i>oppure</i> i cittadini e le cittadine	Le/i cittadine/i
I residenti	I residenti o le residenti <i>oppure</i> le residenti e i residenti	
Le candidate ammesse e i candidati ammessi sono...	Le candidate e i candidati ammessi sono invitati.	
I colleghi e colleghe assunti lo scorso mese...	Le colleghe e i colleghi assunti lo scorso mese	
Tutti i consiglieri comunali	Tutti i consiglieri e tutte le consigliere comunali	Tutti/e i/le consiglieri/e



Con il riferimento esplicito a entrambi e generi, si riconosce esplicitamente anche la presenza di donne nel gruppo.



Lo sdoppiamento può appesantire il testo e rendere poco scorrevole la scrittura. Per questo, è bene utilizzare questa soluzione con parsimonia. Una buona pratica è quella di utilizzare lo sdoppiamento nel primo riferimento che appare nel testo e nei punti in cui è importante rendere esplicito il riferimento a delle persone, ma di optare per altre soluzioni più sintetiche e scorrevoli nelle altre occorrenze.

4.2 Alternative più sintetiche e scorrevoli

È consigliabile usare termini o perifrasi neutre che includono espressioni prive di riferimento al genere, adottare aggettivi ambigenere, anche evitare l'uso ripetuto di forme doppie che allungano e appesantiscono il testo.

- Parafrasare significa usare parole alternative e preferibilmente più semplici per esprimere lo stesso concetto. Possiamo oscurare il genere della persona a cui ci rivolgiamo in diversi modi: cambiando il punto di vista, cambiando il soggetto, utilizzando la terza persona singolare o la seconda persona singolare (a seconda dei casi). In generale è preferibile utilizzare: **Forme passive**: Si prega di, È richiesto
- **Il pronome "chi"**: Chi insegna, chi gestisce, chi ha partecipato, chi ha diritto

Qualche esempio di parafrasi:

Sconsigliato	Consigliato
Se vuoi rimanere aggiornato iscriviti alla newsletter	Iscriviti alla newsletter per ricevere tutti gli aggiornamenti
Grazie per esserti registrato alla nostra newsletter	Grazie per aver completato la registrazione alla newsletter
Invitiamo tutti gli interessati a compilare il modulo allegato	Compila il modulo allegato <i>oppure</i> la invitiamo a compilare il modulo allegato

Sei un operatore sociale?	Lavori nell'ambito del lavoro sociale?
Formazione di informatico o informatica	Formazione in informatica

Qualche esempio di forme più sintetiche rispetto allo sdoppiamento che, se utilizzate bene, permettono una maggiore scorrevolezza di lettura. Inoltre, molte di queste forme includono anche le persone non-binarie:

Sconsigliato	Consigliato
Gli e le utenti possono accedere dalle 8 alle 18	L'accesso è consentito dalle 8 alle 18
Formatori e formatrici offrono il corso ogni mercoledì sera	Il corso è in programma ogni mercoledì sera
I richiedenti e le richiedenti possono presentare la richiesta	La richiesta va presentata
Formazione di informatico o informatica	Formazione in informatica
I genitori	Le famiglie
I e le docenti	Il corpo docente
Le dipendenti e i dipendenti	Il personale o il personale dipendente

Termini neutri:

es. *persona, essere umano, individuo, soggetto*

Sconsigliato	Consigliato
È buona norma che il collaboratore che si relaziona con il cittadino sia gentile	È buona norma che chi si relaziona con l'utenza sia gentile

Termini collettivi

Sconsigliato	Consigliato
È il dipendente, il docente, il magistrato, il direttore, l'insegnante, il segretario, il dirigente, l'utente, il cittadino, il cliente, i dottori, i tecnici, gli scienziati	È il personale dipendente/docente, la magistratura, la direzione, il corpo docente, la segreteria, la dirigenza, l'utenza, la cittadinanza, la clientela, il personale medico/tecnico, la comunità scientifica

4.3 Elenchi di persone

Si consiglia di alternare, a seconda delle possibilità, sdoppiamenti ad altre forme più sintetiche e scorrevoli (v. sopra). Un esempio di questo tipo di elenco potrebbe essere: *gli allievi e le allieve, le famiglie, le e gli insegnanti, la direzione e il personale scolastico ausiliario*.

Se gli sdoppiamenti necessari diventano troppi, optare per degli elenchi in cui maschile e femminile si alternano, senza sdoppiare ogni elemento dell'elenco. Se dovessimo elencare i ruoli della polizia giudiziaria ticinese, si potrebbe per esempio scrivere: *ufficiali, commissarie capo, specialisti in scienze forensi, commissarie e ispettori*.



Una soluzione di questo tipo permette di includere la parte femminile del gruppo di persone di cui si sta parlando, evitando lo sdoppiamento sistematico, che appesantirebbe molto il testo.



Le forme non personalizzate tendono a essere un po' fredde. Per questo è bene optare per uno sdoppiamento in particolare per quei casi in cui è importante citare esplicitamente le persone coinvolte.

Citare un femminile senza un maschile porta alcune persone a pensare che ci si riferisce esclusivamente alle persone di genere femminile. Seppur in termini diversi, si tratta di una critica che può essere estesa anche alla scelta di utilizzare esclusivamente il maschile. Tuttavia, per evitare fraintendimenti, nei contesti più formali è consigliabile inserire tutti gli sdoppiamenti del caso, a costo di appesantire un po' il testo.

4.4 Concordanze degli aggettivi e dei participi

Si consiglia di accordare l'aggettivo o il participio con il sostantivo ad esso più vicino, sia al singolare che al plurale, accordando quindi al maschile o al femminile. Entrambe le soluzioni sono possibili: la scelta è di chi scrive. Per esempio:

- Possibilità 1: Cari concittadini e concittadine, Le collaboratrici e i collaboratori iscritti...
- Possibilità 2: Care concittadine e concittadini, I collaboratori e le collaboratrici iscritte...



Si menzionano esplicitamente entrambi i generi, senza però appesantire troppo il testo, come sarebbe il caso sdoppiando anche l'aggettivo o il participio, garantendo quindi una buona scorrevolezza.



Considerato l'utilizzo che si è fatto per anni del maschile non marcato o sovraesteso (v. domande e risposte), la Possibilità 1 è più facilmente accettata dalle persone. La seconda possibilità, per contro, può essere particolarmente interessante per quei contesti o quelle situazioni in cui, statisticamente, sono presenti più donne che uomini.

5. USO DI IMMAGINI





Quando la comunicazione scritta è affiancata da immagini, è molto importante non proporre scenari stereotipati di genere e rappresentare tutte le persone che vivono la nostra società e non solo i gruppi maggiormente presenti.

Le immagini trasmettono i valori di un'organizzazione e il pubblico a cui sono destinate. Una rappresentazione falsa o inesistente ha il potere di danneggiare i gruppi di persone poco rappresentate e la visione che le altre persone hanno di loro. La rappresentazione è importante per la percezione e l'inclusività. Quando le persone si vedono rappresentate positivamente nei media o nelle immagini relative al luogo di lavoro, si sentono incluse.




Sebbene sia importante considerare i vari aspetti della diversità nelle immagini, cercare di rappresentare tutte le razze, le identità di genere, le etnie, ecc. in ogni immagine è impossibile e potrebbe sembrare innaturale. Un approccio più ponderato permetterà di rappresentare immagini più autentiche e realistiche.

Nella scelta delle immagini, è importante cercare quelle che riflettono la diversità del pubblico a cui ci si rivolge. Le immagini devono anche essere in linea con i contenuti. Le caratteristiche da considerare per variare nelle immagini includono la razza e l'etnia, il colore della pelle, ad esempio, in un'immagine di più persone, è importante valutare se è possibile includere caratteristiche diverse (ad esempio, razza, sesso, età, caratteristiche fisiche) e assicurarsi che, quando si sceglie un'immagine di una singola persona, non si raffigurino sempre i medesimi attributi, nelle medesime combinazioni. In particolare:

- 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
- Dare spazio a corpi e volti di varie forme, età, etnie, genere impegnati in diversi contesti sociali, domestici o lavorativi
- Rappresentare i diversi modelli di famiglie presenti nella società attuale

Sconsigliato⁵	Consigliato
<p>La diversità e l'inclusione sono fondamentali</p> <p>L'immagine di un mare di mani colorate che si toccano e di colleghe e colleghi che si abbracciano con sorrisi luminosi sono diventate uno standard nello spazio DEIB (Diversità, Equità, Inclusione e Appartenenza (DEIB). Questo simbolismo smielato sminuisce anche il duro lavoro necessario per realizzare un vero cambiamento all'interno della società.</p> 	<p>Quando si rappresentano la diversità e l'inclusione è opportuno optare per scelte meno sgargianti, più realistiche e dinamiche per mostrare l'importanza della conversazione e della collaborazione nell'ambito dell'inclusione.</p> <p>➤ Ad esempio, si possono mostrare i team che lavorano su problemi complessi e che elaborano strategie o si uniscono per costruire qualcosa di concreto assieme.</p> 
<p>Aumentare la diversità nelle rappresentazioni di "gruppi diversi"</p> <p>Ultimamente vediamo sempre più diversità nelle immagini, il che è fantastico. Tuttavia, la diversità rappresentata di solito si estende solo alle razze e ai generi, non coprendo l'ampio ampio delle persone attorno a noi.</p> 	<p>Quando si rappresenta la diversità è opportuno ricordare che la diversità non comprende solo la razza e il sesso, ma anche l'età, il tipo di corpo, le abilità, la religione, ad esempio. Una persona può rappresentare più tipi di diversità</p> <p>➤ Ad esempio, si può mostrare una persona anziana con gli occhiali accanto ad una giovane donna di colore a figura intera con l'hijab accanto a un uomo bianco su una sedia a rotelle. Se si considera l'ampia rete che la diversità getta, includere solo razze e generi nelle immagini è</p> 

⁵ <https://brilliantink.com/brilliant-blog/picture-this-not-that-how-to-use-more-inclusive-imagery-in-communications>

	un'occasione persa per raggiungere l'inclusione.
<p>La salute mentale va coltivata, non risolta</p> <p>Il puzzle è stato a lungo un simbolo della salute mentale e rappresenta adeguatamente i molti pezzi complessi che ci rendono ciò che siamo. Tuttavia, implica anche che la salute mentale sia qualcosa che si può o si deve risolvere. Come la forma fisica, la definizione di benessere emotivo, psicologico e sociale (fattori che compongono la nostra salute mentale) dipende molto dalla persona.</p> 	<p>Quando si rappresenta la salute mentale è opportuno optare per immagini che mettano in evidenza la salute mentale come un tema relativo alla vita della persona e non come un problema da risolvere.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ad esempio, considerare l'immagine delle piante. Come noi, le piante sono esseri viventi, con i propri requisiti specifici per il nutrimento e la salute. Ciò di cui una pianta ha bisogno per prosperare potrebbe essere dannoso per un'altra. La metafora delle piante sottolinea anche che la salute mentale non è mai "compiuta", ma richiede una manutenzione e una cura continue. 
<p>Abbracciare i diversi modi di pensare</p> <p>Ingranaggi e ruote dentate sono metafore popolari del funzionamento cognitivo, ovvero delle capacità mentali che ci permettono di imparare, risolvere problemi, individuare schemi e altro ancora. Come i puzzle, però, ingranaggi e ruote dentate suggeriscono uno stato di correttezza a cui tendere. L'ipotesi che i nostri cervelli debbano essere uguali non rispecchia la realtà.</p> 	<p>Quando si rappresentano i diversi modi di pensare è importante ricordare che l'anatomia del nostro cervello è continuamente scolpita e modellata dalle nostre influenze genetiche e ambientali. Se i nostri cervelli sono anatomicamente distinti, come possiamo aspettarci che funzionino allo stesso modo? Come trattiamo il tema della neuro diversità?</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ad esempio, invece di ingranaggi e ruote dentate, si possono proporre una varietà di esemplari o rappresentazioni astratte del "funzionamento" e del "pensiero". Griglie, liste di controllo e grafici per rappresentare modi di pensare più sistematici. Anelli, vortici o pennellate potrebbero essere ottime alternative per i processi di pensiero più visivi o astratti. 

6. DOMANDE, DUBBI E RISPOSTE

Cosa si intende per «linguaggio inclusivo»?

Il linguaggio inclusivo è un modo di comunicare che tiene conto della diversità del gruppo di persone a cui ci si rivolge, diverse per genere, età, nazionalità, origine, formazione, situazione economica, credo religioso, salute, abilità fisica o psichica, orientamento sessuale. Gli obiettivi sono molteplici, ma si possono citare: raggiungere in modo efficace tutte le persone a cui ci si rivolge, far sentire coinvolte tutte le persone interessate ed evitare di perpetuare pregiudizi e stereotipi.

Il linguaggio inclusivo non riguarda piuttosto il pari trattamento linguistico di donne e uomini?

Le prime riflessioni su quello che oggi chiamiamo linguaggio inclusivo riguardavano effettivamente questo aspetto della lingua. Il pari trattamento linguistico di donna e uomo nella lingua italiana è un tema di cui ci si occupa almeno dagli anni '80 del Novecento. In particolare, con la pubblicazione nel 1987 de *Il sessismo nella lingua italiana* di Alma Sabatini e con l'istituzione da parte del Consiglio federale, nel 1988, di un gruppo interdipartimentale che potesse occuparsi della questione e avanzare proposte concrete in merito. Non si tratta quindi di un tema nuovo o recente. In seguito, dato che la nostra società è sempre più diversificata, il concetto di linguaggio inclusivo si è ampliato e non riguarda più esclusivamente le questioni di genere.

A cosa servono queste raccomandazioni? A chi si rivolgono? E come vanno utilizzate?

Lo scopo di queste raccomandazioni è duplice: da una parte, fornire uno strumento pratico e agile per poter comunicare in modo inclusivo con la cittadinanza di Mendrisio e con altre persone, istituzioni ed enti con cui il Comune collabora, senza dimenticare chi per il Comune lavora; dall'altra, garantire una certa uniformità fra i diversi uffici e dicasteri per quanto riguarda il modo di comunicare. Si rivolgono a tutte le dipendenti e a tutti i dipendenti del Comune di Mendrisio. In quanto linee guida, rappresentano delle raccomandazioni e vengono regolarmente aggiornate.

Perché dovrei cambiare il mio modo di comunicare?

La lingua che parliamo evolve nel tempo. Se su Rete Uno si parlasse come si usava parlare in radio negli anni '50, ci suonerebbe ridicolo. Se scrivessimo un articolo di giornale come li si scriveva a inizio '900, faremmo fatica a recepirne il tono. Non si tratta quindi tanto di cambiare il modo di comunicare, quanto di adattarsi a un cambiamento in atto già da alcuni decenni. La prima edizione della *Guida all'uso inclusivo della lingua italiana nei testi della Confederazione* risale al 2012, ma era frutto di discussioni cominciate già negli anni '80 del Novecento. Anche nei media, negli interventi pubblici e nella parlata di tutti i giorni, l'utilizzo di un linguaggio inclusivo è sempre più presente.

Perché vale la pena utilizzare un linguaggio inclusivo? Quali problemi contribuisce a risolvere?

Quando si comunicano delle informazioni, l'obiettivo è sempre quello di raggiungere in modo efficace le persone a cui quelle informazioni sono destinate. Il valore aggiunto che apporta l'uso di un linguaggio inclusivo è, da una parte, quello di rendere le informazioni comprensibili al

maggior numero possibile di persone e, dall'altra, quello di far sentire la maggior parte di persone coinvolte. Se leggendo un testo riesco a capirne il contenuto e, al contempo, percepisco che sia diretto a me e non a qualcun altro, allora la possibilità che ritenga quelle informazioni è più alta. Inoltre, un linguaggio inclusivo contribuisce a non perpetuare pregiudizi e stereotipi, che hanno un effetto negativo su diverse persone che fanno parte del nostro tessuto sociale.

Utilizzare un linguaggio inclusivo è difficile e richiede tempo ed energia...

Per chi segue o ha seguito i dibattiti scaturiti negli ultimi anni attorno al linguaggio inclusivo, l'impressione può essere quella che utilizzarlo richieda un grande lavoro. In realtà, al di là dell'idea di scrivere in modo accessibile e chiaro – che dovrebbe comunque guidare sempre la scrittura di un testo – il linguaggio inclusivo riguarda solo pochissime parti del testo, perlopiù quando ci si riferisce a delle persone. Il tempo e l'energia aggiuntivi sono quindi davvero minimi e, con il tempo, utilizzare un linguaggio inclusivo diventa un'abitudine, che non richiede alcuna energia o tempo aggiuntivi.

Perché declinare il linguaggio anche al femminile? Il maschile non marcato o sovraesteso, cioè il maschile utilizzato in modo da includere anche le donne, non è sufficiente? Non è, addirittura, una soluzione migliore?

Il tema è stato ampiamente discusso e analizzato, e continua a esserlo. Non c'è una risposta definitiva. Esistono buone motivazioni sia per difendere l'uso del maschile sovraesteso sia per criticarlo, ma in queste raccomandazioni si è fatta la scelta di preferire altre soluzioni. Un grosso problema del maschile sovraesteso è che la componente femminile della società scompare, dato che non viene citata esplicitamente. Come spiega Vera Gheno nel suo libro *Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole*⁶, «ciò che non viene nominato tende a essere meno visibile agli occhi delle persone. In questo senso, chiamare le donne che fanno un certo lavoro con un sostantivo femminile non è un semplice capriccio, ma il riconoscimento della loro esistenza». Restando al livello prettamente linguistico, invece, val la pena ricordare che la lingua italiana prevede due generi grammaticali: il maschile e il femminile: sostantivi e aggettivi vanno accordati secondo questi due generi. Come non ha senso dire che "la bambina sta giocando da solo", allo stesso modo non ha senso dire che "il direttore si è fatta capire in modo chiaro". Come spiega la linguista Cecilia Robustelli in un intervento su [treccani.it](https://www.treccani.it)⁷: «L'ancora diffusa reticenza nei confronti [del femminile di certe professioni] non ha quindi alcuna ragion d'essere dal punto di vista grammaticale o più ampiamente linguistico. Essa dipende invece da scelte personali che risultano in una contravvenzione alle regole della lingua italiana e che rischiano di creare ambiguità e oscurità sul piano comunicativo, incluso quello della comunicazione istituzionale»

Perché è sconsigliato utilizzare i femminili in -essa?

Da una parte, il suffisso -essa allunga inutilmente la parola di una sillaba. Inoltre, è un suffisso ingombrante, che porta l'accento sul genere della persona, invece che sulla sua professione. Un altro buon motivo per non usarlo è il fatto che, in passato, il suffisso -essa indicava "la moglie di", ciò che non corrisponde più alla realtà odierna: se "presidentessa" indicava la moglie del presidente, oggi non è più il caso. Alcune forme in -essa sono però ormai entrate nel linguaggio comune e sarebbe quindi controproducente cambiare una forma accettata e riconosciuta: si può senza problemi continuare a parlare di *professoresse*, *dottoresse*, *poetesse* e *studentesse*.

Perché nei testi legislativi viene utilizzato il maschile sovra esteso?

⁶ Vera Gheno, *Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole*, effequ, 2022

⁷ https://www.treccani.it/magazine/lingua_italiana/articoli/scritto_e_parlato/Sindaca.html

Nell'ambito dei testi legislativi (regolamenti, ordinanze e altri documenti simili), il maschile sovra esteso o inclusivo⁸ sarà utilizzato in modo sistematico per evitare ambiguità e per non appesantire i testi. In questo quadro, si richiama la chiarezza dei testi, esigenza primaria sancita a livello legislativo (cfr. art.7 LLing)⁹.

In tutti gli atti legislativi la Città inserisce dunque una frase standard che richiama il concetto del maschile sovra esteso o inclusivo: *"Il genere maschile è usato per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dal genere"*.

Utilizzare un linguaggio inclusivo significa dover cominciare a utilizzare l'asterisco (*) o lo schwa (ə)?

No. O meglio, non necessariamente. Se prendiamo un qualsiasi testo, gli adattamenti necessari per renderlo inclusivo sono spesso minimi e, in molti casi, non necessitano comunque l'inserimento di nuovi simboli: basta utilizzare la lingua italiana così come la conosciamo, seppur con qualche accorgimento. L'uso di nuovi simboli – in particolare l'asterisco (*) e lo schwa (ə), ma non solo – è stato proposto in particolare per due motivi: includere anche le persone non-binarie, che non si riconoscono né come uomini né come donne; e come alternativa allo sdoppiamento, che in molti casi appesantisce eccessivamente il testo. L'idea è che l'asterisco o lo schwa sostituiscano le desinenze maschili e femminili, come nel caso di espressioni come "car* tutt*" o "carə tuttə". Pur portando alcune soluzioni interessanti – l'inclusione delle persone non-binarie e la maggiore sinteticità, già citate sopra – questi simboli introducono altri tipi di problemi a livello di inclusione. Da una parte, sono ancora poco conosciuti e compresi da gran parte della popolazione: il loro utilizzo può quindi risultare poco chiaro e comprensibile per molte persone. Dall'altra, rende difficile la comprensione a chi si appoggia a programmi di sintesi vocale per usufruire dei testi. Inoltre, le regole per un loro utilizzo concreto non sono ancora ben codificate in tutte le situazioni; si tratta sostanzialmente di un utilizzo in gran parte ancora sperimentale, ciò che complica la definizione di linee guida che li includano. Per questi motivi, per il momento ne sconsigliamo l'uso nel contesto delle istituzioni pubbliche.

Il tema mi ha incuriosito: come lo posso approfondire?

L'intento di questo documento è quello di analizzare né di riportare le riflessioni fatte nel corso degli anni sul linguaggio inclusivo, quanto piuttosto di essere uno strumento agile e pratico. Se da una parte ci è sembrato giusto e opportuno rispondere alle domande e ai dubbi più comuni sul linguaggio inclusivo, questo non è in alcun modo un trattato accademico che possa affrontare in profondità e in modo esauriente il tema. Per chi lo volesse approfondire, segnaliamo alcune letture divulgative che offrono numerosi spunti di riflessione.

7. BIBLIOGRAFIA

Acanfora Fabrizio, In altre parole. Dizionario minimo di diversità, effequ, 2021

Comune di Bologna, Parole che fanno la differenza, 2023, www.comune.bologna.it

Confederazione Svizzera, Cancelleria Federale CaF, Linguaggio inclusivo di genere, 2023

De Benedetti Andrea, Così non schwa. Limiti ed eccessi del linguaggio inclusivo, Einaudi, 2022

⁸ Maschile inclusivo rimanda all'utilizzo della morfologia maschile per riferirsi all'intero spettro dei generi

⁹ Confederazione Svizzera, *Linguaggio inclusivo di genere*, 2023

Gheno Vera, Femminili singolari. Il femminismo è nelle parole (edizione ampliata), effequ, 2022

Mandelli Francesca e Müller Bettina, Il direttore in bikini e altri scivoloni linguistici tra femminile e maschile, Casagrande, 2013

Melio Iacopo, È facile parlare di disabilità, Erickson, 2022

Robustelli Cecilia, Linee guida per l'uso di *genere* nel linguaggio amministrativo, Comune di Firenze, maggio 2012

SUPSI, Esprimersi...diversamente! Diversamente! Rassegna 2018. www.diversamente.ch

Autore: Sebastiano Marvin

Responsabile del progetto: Tiziana Madella

Revisione: Laura De Santis Bernasconi, Françoise Gehring, Fondazione Ares

Mendrisio, 2024