UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI TERAMO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TERAMO

LINEE GUIDA PER L'USO DI UN LINGUAGGIO DI GENERE E INCLUSIVO

Approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle sedute del 26 novembre 2025

LINEE GUIDA PER L'USO
DI UN LINGUAGGIO DI GENERE E INCLUSIVO
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

Cominciare dalle parole

«Le parole sono importanti
perché nominano, danno esistenza, fanno vivere»

(Dacia Maraini, *La seduzione dell'altrove*, Rizzoli,2010)

Le parole non sono semplici strumenti di comunicazione: sono luoghi nei quali abitare.
Attraverso di esse si costruiscono immagini del mondo, si dà voce o la si nega.
Parlare e scrivere in modo inclusivo significa aprire quella casa comune
che è la lingua, affinché ciascuno possa trovarvi riconoscimento e appartenenza.
Queste linee guida nascono per offrire strumenti e consapevolezza,
affinché il linguaggio diventi davvero inclusivo.

INDICE

Premessa 4

1. PRINCIPI GENERALI 5
   1.1 Ambiti di applicazione 5

2. STRATEGIE REDAZIONALI 6
   2.1 Uso del femminile per ruoli, cariche e professioni 6
   2.2 Doppia forma (maschile e femminile) 7
   2.3 Accordo di aggettivi e participi 7
   2.4 Termini collettivi e neutri 7
   2.5 Riformulazioni inclusive 8
   2.6 Linguaggio sulla disabilità 8

3. APPLICAZIONI SPECIFICHE PER AMBITO 9
   3.1 Atti amministrativi 9
   3.2 Modulistica 9
   3.3 Didattica e materiali formativi 9

4. FASE DI TRANSIZIONE,
   GESTIONE DELLE CRITICITÀ E REVISIONE PERIODICA 11

5. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 12

Premessa

L'Università degli Studi di Teramo si impegna a promuovere una comunicazione inclusiva, non discriminatoria, rispettosa delle differenze di genere, attraverso l'adozione di un linguaggio amministrativo e accademico che garantisca pari visibilità e rappresentazione a tutte le persone ed eviti ogni stereotipo, nel rispetto dei principi costituzionali di uguaglianza e delle normative europee e nazionali in materia.

La questione è da tempo al centro di un complesso dibattito, che ha portato a proposte operative rivolte alla comunicazione della pubblica amministrazione, e in particolare a quella universitaria.

L'obiettivo è di tradurre in condotte linguistiche inclusive o, secondo altre definizioni, estese i princìpi di equità e uguaglianza e la necessità di superare ogni tipo di discriminazione, pregiudizio e stereotipo. Alla base di queste proposte vi è l'idea che il linguaggio non sia solo un riflesso della realtà - con le sue dinamiche sociali, economiche e culturali - ma che possa influenzare, positivamente o negativamente, la nostra visione del mondo.

È fondamentale ricordare che in gioco non ci sono solo parole o questioni grammaticali, ma persone e vite reali. Per questo, le indicazioni presentate di seguito vanno intese come proposte provvisorie, aperte a modifiche e aggiornamenti, in considerazione della continua evoluzione delle pratiche di comunicazione inclusiva.

L'Università degli Studi di Teramo, in coerenza con i propri valori e piani strategici, intende fare del linguaggio inclusivo uno strumento quotidiano di equità, partecipazione e rispetto.

Le presenti Linee guida sono state redatte da un gruppo di lavoro istituito con Decreto Rettorale n. 372/2025 del 7 agosto 2025, nell'ambito delle azioni previste dal Piano delle Azioni Positive (PAP) 2025–2027 dell'Università degli Studi di Teramo. Il gruppo ha operato con l'obiettivo di promuovere un linguaggio inclusivo, paritario e non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella documentazione amministrativa dell'Ateneo.

Il Gruppo di lavoro è composto da:

- Prof. Leonardo Terrusi - Presidente
  Professore Associato di Linguistica italiana
  Dipartimento di Scienze della comunicazione
- Dott.ssa Paola Serpietri - Componente
  Presidente del CUG Comitato Unico di Garanzia dell'Università degli Studi di Teramo
- Dott.ssa Maria Laura Terzini - Componente
  Responsabile Ufficio Pari opportunità, politiche di genere e segreteria del CUG
- Dott.ssa Marta De Felice - Componente
  Ufficio Pari opportunità, politiche di genere e segreteria del CUG
- Dott.ssa Monia Alessandrini - Componente
  Responsabile Ufficio Comunicazione
- Dott.ssa Loredana Toppi - Componente
  Responsabile Settore Servizi agli studenti
- Dott.ssa Alessandra Marzovilli - Componente
  Responsabile Ufficio Orientamento e Inclusione

1. PRINCIPI GENERALI

L'adozione di un linguaggio inclusivo si fonda su tre principi fondamentali che guidano le scelte comunicative dell'Università degli Studi di Teramo.

Il primo principio riguarda la visibilità e la rappresentazione: ogni persona deve essere rappresentata nel linguaggio in modo equo e rispettoso della propria identità. Questo significa abbandonare l'abitudine consolidata di usare il maschile come forma neutra universale quando ci si riferisce a persone di genere diverso, garantendo invece che tutte le identità siano ugualmente visibili e riconosciute.

Il secondo principio è quello della precisione e chiarezza: l'inclusività linguistica non deve mai andare a scapito della comprensibilità del messaggio. Le formulazioni scelte devono mantenere un equilibrio tra rispetto delle persone, correttezza linguistica e leggibilità, assicurando che i testi siano accessibili e chiari per chi li legge.

Infine, il terzo principio sottolinea il rispetto della diversità: il linguaggio che adottiamo deve riconoscere e valorizzare l'identità di genere di ciascuna persona, contribuendo attivamente al superamento di stereotipi e pregiudizi discriminatori che ancora persistono nella società e nella comunicazione istituzionale.

1.1 Ambiti di applicazione

Le presenti Linee Guida si rivolgono al personale docente e tecnico-amministrativo e di biblioteca (PTAB) e si applicano ai prodotti dell'Università di Teramo tra cui:

- Documenti ufficiali (regolamenti, bandi, delibere, verbali, relazioni e progetti di ricerca);
- Comunicazioni interne ed esterne (email, circolari, newsletter);
- Siti web e social media;
- Modulistica, piattaforme digitali e form online.

Le Linee Guida per l'ambito didattico hanno carattere di orientamento e incentivazione, nel rispetto della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita.

2. STRATEGIE REDAZIONALI

Le strategie redazionali di seguito riportate hanno lo scopo di fornire indicazioni operative concrete per applicare i principi di inclusività nella comunicazione quotidiana dell'Ateneo. Si tratta di soluzioni linguistiche pratiche che potranno aiutare chi scrive a dare visibilità a tutte le persone, mantenendo al contempo chiarezza e scorrevolezza dei testi.

2.1 Uso del femminile per ruoli, cariche e professioni

Quando si fa riferimento a una donna che ricopre una carica, un ruolo o esercita una professione, è importante utilizzare il corrispondente termine al femminile, accompagnato dall'articolo femminile. Questo vale anche nel caso di nomi epiceni - ossia quei sostantivi che hanno forma invariabile - per i quali sarà l'articolo a indicare il genere della persona: ad esempio, la presidente, la giudice, la docente.

Forme corrette

Femminile	*Maschile*
Rettrice	Rettore
Prorettrice	Prorettore
Delegata	Delegato
Direttrice Generale	Direttore Generale
Direttrice di Dipartimento	Direttore di Dipartimento
Professoressa	Professore
Ricercatrice	Ricercatore
Coordinatrice	Coordinatore
Dottoranda	Dottorando
Studentessa	Studente

Nomi epiceni (invariabili)

- Docente a contratto
- Assegnista di ricerca
- Borsista
- Dirigente
- Rappresentante
- Partecipante
- Specialista
- Consulente

Da evitare

- Il Rettore Maria Rossi
- Il Direttore del Dipartimento Maria Bianchi
- Il Professore associato Maria Rossi

2.2 Doppia forma (maschile e femminile)

Quando ci si rivolge a un pubblico misto è possibile utilizzare entrambe le forme alternando l'ordine di citazione (femminile/maschile o maschile/femminile) per evitare gerarchizzazioni implicite.

Esempi:

- Care studentesse e cari studenti
- Le professoresse e i professori
- Le ricercatrici e i ricercatori
- Le dottoresse e i dottori
- Le candidate e i candidati al concorso.

2.3. Accordo di aggettivi e participi

Quando occorre accordare aggettivi o participi riferiti a un gruppo o pluralità di soggetti, che comprenda persone di genere sia femminile sia maschile, si possono adottare varie soluzioni alternative rispetto al maschile tradizionalmente usato in questi casi.

- Riformulare la frase in modo da evitare la necessità di accordo

  I Presidenti e le Presidenti di Corso di Studio devono presentare l'Offerta formativa
  invece di
  I Presidenti e le Presidenti di Corso di Studio sono tenuti a presentare l'Offerta formativa.
- Accordare il sostantivo, l'aggettivo o il participio al termine più vicino

  Ricercatori e ricercatrici vincitrici del bando
  invece di
  Ricercatori e ricercatrici vincitori del bando.
- Utilizzare sinonimi generici o collettivi

  Chi intenda sostenere l'esame deve iscriversi entro tale data
  invece di
  Gli studenti e le studentesse sono tenuti a iscriversi entro tale data.

2.4 Termini collettivi e neutri

Privilegiare, quando possibile, sostantivi collettivi o formulazioni neutre che includano tutti i generi, ed evitando l'uso di barre - studenti/esse- o parentesi - studenti(esse) - che relegano il femminile a opzione secondaria.

Termini consigliati

Invece di	*Usare*
Professori	Corpo docente
Tecnici e amministrativi	Personale tecnico-amministrativo
Dirigenti	Dirigenza
Studenti	Comunità studentesca
Docenti	Personale docente
Ricercatori	Équipe di ricerca
Colui che si iscrive	Chi si iscrive/Chi partecipa
Il responsabile	La persona responsabile/La figura referente
Professori, studenti e ricercatori dell'università	Comunità accademica/universitaria
Ore uomo (per quantificare nei progetti il costo unitario del personale)	Ore persona

2.5. Riformulazioni inclusive

Pronomi relativi e particelle	Chi si iscrive *invece di* Colui che si iscrive
	Chiunque partecipi *invece di* Tutti quelli che partecipano
	Chi è in possesso dei requisiti *invece di* Tutti coloro che sono in possesso dei requisiti
Forme impersonali	È necessario presentare *invece di* Il candidato deve presentare
	Si richiede la compilazione
	Occorre allegare
Sostantivi epiceni	Docente - Discente
	Dirigente - Presidente
	Rappresentante - Partecipante
	Specialista - Consulente

2.6 Linguaggio sulla disabilità

Il linguaggio adottato deve evidenziare l'importanza della persona senza identificarla con una problematica o una disabilità. Evitare eufemismi o pietismo, preferendo termini diretti e precisi.

Da evitare:
- Disabile
- Handicappato/handicappata
- Diversamente abile
- Dislessico (come sostantivo)
- Persona costretta su una sedia a rotelle.

Preferire:
- Persona con disabilità
- Persona con DSA
- Persona con dislessia
- Persona che usa una sedia a rotelle.

3. APPLICAZIONI SPECIFICHE PER AMBITO

3.1 Atti amministrativi

Nel contesto universitario, gli atti amministrativi e le comunicazioni ufficiali rivestono un ruolo fondamentale nella rappresentazione istituzionale. È quindi essenziale che il linguaggio utilizzato in questi documenti sia rispettoso delle identità di genere, inclusivo e attento a evitare formulazioni discriminatorie o impersonali.

Per garantire pari visibilità, è consigliabile adottare titoli neutri quando possibile, come ad esempio "Bando per l'ammissione al corso di laurea", evitando il ricorso al maschile sovraesteso. All'interno del testo, invece, è opportuno esplicitare il genere delle persone coinvolte, utilizzando formule come "Le candidate e i candidati devono possedere...". Quando si fa riferimento a ruoli accademici o istituzionali, è buona prassi indicare chiaramente il genere della persona, per esempio:

- La Professoressa Maria Rossi, il Professor Luca Bianchi;
- Vista la delibera della Direttrice del Dipartimento di Scienze Giuridiche;
- Sentita la Referente per la didattica.

Anche nei saluti e nelle intestazioni delle comunicazioni ufficiali, è importante rivolgersi correttamente secondo il genere della persona:

- Gentile Professoressa Bianchi;
- Egregio Professor Rossi;
- Alla cortese attenzione della Dott.ssa Laura Verdi.

3.2 Modulistica

Nei moduli e autocertificazioni:

- Prevedere campi flessibili o neutri (es. Nome e cognome *invece di* Nome del candidato)
- Evitare l'obbligo di selezione M/F se non necessario
- Firma invece di Firma dello studente
- Inserisci i dati della/del partecipante invece di Inserisci i dati dello studente

Sito web e comunicazione digitale

- Utilizzare titoli e descrizioni inclusive
- Evitare immagini stereotipate
- Utilizzare un linguaggio colloquiale ma rispettoso
- Rappresentare equamente generi e ruoli

3.3 Didattica e materiali formativi

Programmi dei corsi, slide e dispense

- Privilegiare uso delle doppie forme (Studentesse e studenti acquisiranno...)
- Privilegiare uso di pronomi indefiniti (Chi frequenta il corso potrà...)
- Utilizzare esempi bilanciati per genere
- Evitare stereotipi di genere negli esempi professionali

Titoli accademici nelle firme

- Prof.ssa Maria Bianchi (Professoressa)
- Prof. Giovanni Rossi (Professore)
- Dott.ssa Laura Verdi (Dottoressa)
- Dott. Marco Neri (Dottore)

Curricula e biografie

Utilizzare la forma corrispondente al genere della persona o in alternativa formulazioni inclusive:

- Laureata in... / Ha conseguito la laurea
- Dottoranda / Ha conseguito il dottorato
- Professoressa Ordinaria dal...

Citazioni bibliografiche

Rispettare le convenzioni internazionali, ma nelle presentazioni in italiano utilizzare:

- La professoressa Smith sostiene...
- Come afferma la ricercatrice Jones...

Quando autrici e studiose sono citate solo per cognome, evitare di anteporre l'articolo:

- Smith sostiene...
- Come afferma Jones...

4. FASE DI TRANSIZIONE, GESTIONE DELLE CRITICITÀ E REVISIONE PERIODICA

Per agevolare l'adozione delle presenti Linee guida, è previsto un periodo di transizione della durata di sei mesi. Durante questa fase, sarà ancora possibile utilizzare la modulistica già in uso, mentre si procederà alla revisione graduale dei documenti e dei materiali esistenti. Al termine di questo periodo, tutte le nuove produzioni documentali dovranno conformarsi integralmente ai principi e alle indicazioni contenute nelle Linee guida.

Il Gruppo di lavoro ha individuato alcune criticità che potrebbero emergere durante l'applicazione delle Linee guida, proponendo per ciascuna soluzioni operative:

- Resistenza al cambiamento: per superare eventuali reticenze, si raccomanda una comunicazione efficace sui benefici dell'adozione del linguaggio inclusivo, accompagnata da un'implementazione graduale.
- Complessità linguistica percepita: per facilitare l'uso delle nuove formulazioni, si suggerisce di privilegiare soluzioni semplici e chiare, corredate da esempi pratici e da un'assistenza continuativa.
- Tempi di adeguamento documentale: per gestire al meglio la revisione dei materiali, è utile stabilire priorità d'intervento, procedere in modo progressivo e identificare i documenti più critici da aggiornare.
- Coerenza applicativa: per garantire uniformità nell'adozione delle Linee guida, si propone di individuare referenti all'interno delle strutture, attivare un monitoraggio costante e offrire supporto consulenziale.

Le Linee Guida saranno oggetto di revisione periodica ogni tre anni, al fine di garantire la loro costante adeguatezza e aggiornamento. Questo processo consentirà di recepire eventuali evoluzioni linguistiche e normative, di integrare nuove buone pratiche emerse nel tempo, di correggere criticità eventualmente riscontrate nell'applicazione delle indicazioni e di aggiornare esempi e casistica per rendere il documento sempre chiaro, concreto e utile a tutti i destinatari.

5. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'adozione delle presenti Linee Guida si inserisce in un consolidato quadro normativo nazionale e internazionale.

Ambito universitario

- Statuto dell'Ateneo (artt. 2, 3, 9) - principi su pari opportunità, autonomia e Codice etico.
- Piano Strategico di Ateneo 2025-2030.
- Piano di Azioni Positive (PAP) 2025-2027; strumento di programmazione del PIAO, 2025- 2027, Area di Intervento: FORMAZIONE E COMUNICAZIONE, nello specifico al punto 2.1.

Ambito internazionale

- Raccomandazione CM/Rec (2007) 17 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa agli Stati membri sull'uguaglianza di genere, che richiama esplicitamente l'importanza di un linguaggio non sessista.
- Risoluzione del Parlamento Europeo (2008/2004) sul linguaggio neutro rispetto al genere al Parlamento europeo.

Ambito nazionale

- Costituzione della Repubblica Italiana, art. 3 (principio di uguaglianza) e art. 51 (pari opportunità).
- Legge 9 dicembre 1977, n. 903, Parità tra uomini e donne in materia di lavoro;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, che introduce disposizioni per garantire le pari opportunità linguistiche.
- Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (2018) sull'uso del genere nel linguaggio amministrativo.
- D.Lgs. 198/2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 legge 28 novembre 2005, n. 246.
- Legge 162/2021 - Modifiche al codice di procedura penale in materia di archiviazione e di indagini per i reati di maltrattamenti contro familiari e conviventi.
- D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
- Direttiva PCM 4 marzo 2011 - Linee guida per il funzionamento dei CUG.
- Direttiva PCM 2/2019 - Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG.
- Direttiva 23 maggio 2007 - Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche che esplicitamente pongono la necessità di adottare un linguaggio non discriminatorio.

UNIVERSITÁ
DEGLI STUDI
DI TERAMO