



DALLE LINEE GUIDA PER LA VISIBILITA' DEL GENERE NELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ALL'USO DEI NOMI PROFESSIONALI FEMMINILI

23 giugno 2022, ore 10,00- 13,00 Aula 1, Piazza Scaravilli 2
e online via Microsoft Teams

Il link di Microsoft Teams sarà pubblicato alla seguente pagina del Portale di Ateneo
<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/organi/cug/iniziative-del-cug>





Il primo gruppo di lavoro (2014-2016)

Giuliana Benvenuti, Federico Condello, Cristina Demaria, Rita Monticelli, Bruna Pieri, Matteo Viale



Il gruppo di lavoro (2018-2020)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

LINEE GUIDA PER LA VISIBILITÀ
DEL GENERE NELLA
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DELL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



GRUPPO DI LAVORO

Chiara Elefante – Prorettrice alle Risorse Umane

Marco Degli Esposti – Direttore Generale

Rita Monticelli – Delegata alle Pari Opportunità – Dipartimento LILEC

Benedetta Siboni – Presidente del Comitato Unico di Garanzia – Dipartimento di Scienze Aziendali

Matteo Viale – Professore associato di Linguistica italiana – Coordinatore del Gruppo di lavoro – Dipartimento FICLIT

Cristiana De Santis – Professoressa associata di Linguistica Italiana – Dipartimento di Scienze dell’Educazione

Federica Murino – Borsista – Dipartimento FICLIT

Paola Cappelli – ARTEC – Settore Comunicazione

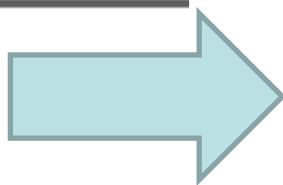
Mirella Cerato – ARTEC – Responsabile del Settore Comunicazione

Francesca Fughelli – ARTEC – Settore Portale di Ateneo

Silvia Matteucci – ARTEC – Settore Portale di Ateneo

Punti di partenza

- **Partire «dal basso»**, cioè dai testi effettivamente usati in Ateneo e dai problemi specifici di chi scrive.
- Promuovere linee guida **realistiche** e **inclusive** dei vari punti di vista, che possano concretamente entrare a far parte delle abitudini di scrittura in Ateneo.



Presentazione	p. 4
Come usare queste <i>Linee guida</i>	p. 6
Indicazioni generali per la visibilità del genere	p. 7
Declinazione delle <i>Linee guida</i> per tipologia di testo	p.11
Bandi	p.11
Regolamenti e delibere	p.13
Altri documenti istituzionali di Ateneo	p.15
E-mail	p.15
Moduli	p.17
Contenuti di siti web	p.18
Riferimenti bibliografici	p.19

INDICAZIONI GENERALI PER LA VISIBILITÀ DEL GENERE

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

La doppia forma si realizza facilmente nelle formule di saluto che aprono i testi rivolti indistintamente a destinatari generici.

<i>Anziché scrivere così...</i>	<i>...meglio scrivere così</i>
Gentilissimi,	Gentilissime, gentilissimi, <i>oppure</i> Gentilissimi, gentilissime
Cari colleghi,	Cari colleghi e care colleghe, <i>oppure</i> Care colleghe e cari colleghi,
<ul style="list-style-type: none">• Ai direttori e ai responsabili amministrativo-gestionali di Dipartimento.• Ai presidenti e ai dirigenti dei Campus.	A: <ul style="list-style-type: none">• direttrici e direttori, responsabili amministrativo-gestionali di Dipartimento.• presidenti e dirigenti dei Campus.

Usare la forma femminile di nomi di professioni e qualifiche per rivolgersi a donne

Usare la forma femminile di nomi di professioni e qualifiche per tutte le forme di uso corrente: *professoressa, direttrice, segretaria, (la/il) presidente, ecc.*

Promuovere l'uso dei femminili di nomi di professione anche se non ancora entrati pienamente nell'uso (ad esempio *architetta, avvocata*).

Anziché scrivere così...

...meglio scrivere così

Maria Rossi, professore associato di...

Maria Rossi, professoressa associata di...

Prof.ssa Maria Rossi, direttore del Centro...

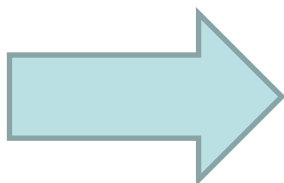
Prof.ssa Maria Rossi, direttrice del Centro...

Maria Rossi... la proclamo dottore in...

Maria Rossi... la proclamo dottoressa in...



Presentazione	p. 4
Come usare queste <i>Linee guida</i>	p. 6
Indicazioni generali per la visibilità del genere	p. 7
Declinazione delle <i>Linee guida</i> per tipologia di testo	p.11
Bandi	p.11
Regolamenti e delibere	p.13
Altri documenti istituzionali di Ateneo	p.15
E-mail	p.15
Moduli	p.17
Contenuti di siti web	p.18
Riferimenti bibliografici	p.19



DECLINAZIONE DELLE *LINEE GUIDA* PER TIPO DI TESTO

Bandi

Nei bandi l'uso del maschile generico, riferito a uomini e donne, è particolarmente diffuso, trattandosi di testi destinati a un pubblico il più ampio possibile. Tuttavia, attraverso piccoli accorgimenti grafici, come l'uso della barra, anche in questo caso si può dare visibilità a entrambi i generi.

<i>Aniché scrivere così...</i>	<i>...meglio scrivere così</i>
Il Dipartimento bandisce un concorso aperto a <u>studenti meritevoli, iscritti</u> per l'anno accademico in corso...	Il Dipartimento bandisce un concorso aperto a <u>studenti e studentesse meritevoli, iscritti/e</u> per l'anno accademico in corso...
Sono ammessi al concorso <u>gli studenti iscritti</u> al corso di laurea nell'anno accademico 2019/2020...	Sono ammesse/i al concorso <u>le studentesse e gli studenti iscritte/i</u> al corso di laurea nell'anno accademico 2019/2020...
Per essere assistiti o <u>guidati</u> nella compilazione online della domanda <u>gli studenti</u> possono rivolgersi telefonicamente all'Help Desk di Studenti Online.	Per essere assistiti/e o <u>guidati/e</u> nella compilazione online della domanda <u>gli studenti e le studentesse</u> possono rivolgersi telefonicamente all'Help Desk di Studenti Online.
Entro dieci giorni dalla data di ricevimento della notizia del conferimento della borsa di studio, <u>l'assegnatario</u> dovrà far pervenire all'Amministrazione universitaria, dichiarazione di accettazione...	Entro dieci giorni dalla data di ricevimento della notizia del conferimento della borsa di studio, <u>l'assegnataria/o</u> dovrà far pervenire all'Amministrazione universitaria, dichiarazione di accettazione...

Per alcuni tipi di testo come regolamenti, contratti, bandi è possibile dare visibilità a entrambi i generi almeno all'inizio del testo (vedi la sezione *Declinazione delle Linee guida per tipo di testo*).

Anziché scrivere così...

...meglio scrivere così

I lavoratori dell'Università di Bologna...

Le lavoratrici e i lavoratori dell'Università di Bologna (d'ora in poi *lavoratori*)...

In alternativa è possibile prevedere un breve avviso introduttivo (*disclaimer*).

Esempio di *disclaimer*:

Quando in questo documento, unicamente a scopo di semplificazione, è usato il maschile, la forma è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone che operano nell'ambito della comunità accademica.

Sono possibili alternative comunicative che consentono di non esplicitare il genere, come l'uso della terza persona singolare o della seconda persona singolare, a seconda dei casi.

Anziché scrivere così...

...meglio scrivere così

Invitiamo tutti gli interessati a compilare il modulo allegato...

La invitiamo a compilare il modulo allegato...

Compila il modulo allegato...

«Il primo gesto rivoluzionario è
chiamare le cose con il loro nome»

Rosa Luxembourg