

# Linguaggio inclusivo nella redazione di testi ufficiali nell'Amministrazione cantonale

## 1 Premessa

Secondo l'art. 8 cpv. 3 della Costituzione federale «uomo e donna hanno uguali diritti. La legge ne assicura l'uguaglianza, di diritto e di fatto, in particolare per quanto concerne la famiglia, l'istruzione e il lavoro». Tale disposizione, in vigore dal 1981, proibisce ogni forma di discriminazione basata sul genere e determina formalmente l'uguaglianza giuridica tra i sessi.

L'esigenza di un uso più inclusivo della parola è un argomento che sta assumendo un'importanza crescente. Già nel 1993 il Consiglio federale decise di promuovere ufficialmente i principi della parità linguistica in tutte le lingue ufficiali e il 5 ottobre 2007 venne adottata la legge sulle lingue (art. 7 cpv. 1 LLing), che sancisce a livello legislativo l'uso di formulazioni conformi al genere. Nel 2010 viene poi adottata la relativa Ordinanza (art. 2 cpv. 1 OLing).

Le misure proposte in questo documento si basano sulle regole della grammatica italiana comunemente accettate e non comportano modifiche drastiche, ma semplici accorgimenti da integrare nelle pratiche redazionali. Con «linguaggio inclusivo» si indica una forma di comunicazione con un'accresciuta sensibilità a evitare l'uso di stereotipi basati sul genere, età, origine etnica, religione, disabilità e l'orientamento sessuale. Selezionare le parole con più sensibilità e consapevolezza comporta uno sforzo da parte di chi si esprime, ma contribuisce in modo significativo a produrre una comunicazione istituzionale più democratica e rappresentativa.

## 2 Principi generali

- **Principio di coerenza:** se non è possibile evitare di utilizzare lo sdoppiamento simmetrico integrale o quello contratto (*vedi capitolo 3.5*) bisognerà utilizzare la medesima soluzione per tutta l'estensione del testo. Sarà inoltre necessario mantenere lo stesso ordine con cui vengono esplicitate le due forme: prima maschile e poi femminile, prima femminile e poi maschile, in ordine alfabetico, ecc.
- **Principio di comprensibilità:** oltre al grado d'inclusione del linguaggio scelto, è necessario tener sempre conto della qualità stilistica e pragmatica del testo, che per prima cosa deve essere comprensibile. La scelta di una determinata forma o formulazione non deve inficiare la qualità del testo e deve essere adeguata alla tipologia di documento che si sta redigendo (es. comunicato stampa, modulo cartaceo, testo per una pagina web, ecc.)
- **Espressioni idiomatiche:** alcuni modi di dire sono espressi mediante locuzioni che non rispettano la prospettiva di genere e non presentano lo sdoppiamento simmetrico, e vanno evitati. Qualora dovessero essere impiegati, vanno mantenuti nella loro forma originale (a passo d'uomo, a misura d'uomo, ecc.). Vanno anche evitate espressioni

che usano un solo genere per indicare l'intera società o comunità (es. "l'uomo e la natura" oppure "gli uomini del Medioevo").

- **Denominazioni ufficiali:** le denominazioni ufficiali di associazioni, leggi, trattati e convenzioni vanno mantenute nella loro forma attuale, anche qualora esse non rispettassero la regola dello sdoppiamento simmetrico. Negli ultimi anni sono in corso alcune revisioni di tali denominazioni ed è pertanto sempre opportuno verificare le forme aggiornate (es. «La Corte Europea dei Diritti dell'Uomo»).
- **Articolo davanti ai cognomi:** l'abitudine di anteporre al cognome femminile l'articolo (es. "la Rossi") è da evitare, in quanto sottolinea senza motivo l'appartenenza di genere, che viene quindi interpretata come un'eccezione da rimarcare.
- **Evitare caratteri speciali:** simboli come asterisco (\*), chiocciola (@) o schwa (ə) sono da evitare in quanto non rispettano le regole grammaticali, sono problematici dal punto di vista giuridico e ostacolano la comprensione delle persone che utilizzano lettori o sintetizzatori vocali. Questa impostazione va rispettata anche trattando testi provenienti da enti esterni, apportando d'ufficio le necessarie modifiche. Questa prassi ricalca le istruzioni adottate dalla Cancelleria federale<sup>1</sup>.

### 3 Strumenti pratici

Tra tutte le modalità esistenti per attuare un linguaggio inclusivo, quelle che prevedono l'utilizzo di termini o formulazioni dal genere non esplicito rappresentano la soluzione più adeguata. Non solo permettono di evitare discriminazioni linguistiche senza dover allungare il testo e senza l'impiego della barra (/), ma consentono di includere nel discorso anche le persone non binarie.

#### 3.1 Termini neutri e collettivi

In italiano esistono alcuni sostantivi che esprimono il referente senza indicarne esplicitamente il genere. Il loro utilizzo può essere implementato attraverso alcune strategie di sostituzione, ad esempio lo scambio per sineddoche della professione con il relativo ufficio, organo o unità (i giornalisti e le giornaliste → la redazione). Di seguito viene proposta una lista di terminologie inclusive di sostituzione, utile per la stesura di testi ufficiali:

- la popolazione
- il popolo
- la cittadinanza
- la persona
- essere umano
- il soggetto
- ogni
- chiunque
- coloro

---

<sup>1</sup> Cancelleria federale, Servizi linguistici centrali: «*Umgang mit dem Genderstern und ähnlichen Schreibweisen in deutschsprachigen Texten des Bundes, Weisung und Erläuterungen der Bundeskanzlei vom 15. Juni 2021*» ([link](#)).

- il corpo (docenti, studentesco, delle forze dell'ordine)
- il gruppo (incaricato)
- il personale
- il servizio
- la direzione
- il quadro
- le autorità
- la clientela
- l'avente diritto
- l'utenza

### 3.2 Formulazioni passive e impersonali

Oltre a strategie lessicali e morfologiche esistono anche risorse sintattiche che permettono una comunicazione paritaria e conforme al genere. Al di là delle comuni perifrasi attraverso le quali si possono creare circonlocuzioni che evitino del tutto l'uso di referenti determinati da genere esplicito, vi sono alcune formulazioni specifiche che possono essere utilizzate come espediente comunicativo. Bisogna però sottolineare che l'uso di tali formulazioni causa talvolta degli slittamenti semantici che possono comportare importanti perdite di informazioni e, conseguentemente, una maggiore ambiguità comunicativa. È dunque necessario utilizzarle con particolare attenzione e in maniera moderata.

### 3.3 Le formulazioni passive

La forma passiva si ha quando il soggetto subisce l'azione espressa nel verbo. Permette talvolta di omettere il referente e quindi di evitare di specificarne il genere.

Invece di:	Preferire:
Il formatore o la formatrice impartisce il corso due volte al mese.	Il corso è impartito due volte al mese.
I collaboratori e le collaboratrici possono accedere a Palazzo delle Orsoline solo durante l'orario di lavoro.	L'accesso a Palazzo delle Orsoline è consentito solo durante l'orario di lavoro.

### 3.4 Chi + verbo alla terza persona singolare

Invece di:	Preferire:
Richiediamo i dati dei/delle partecipanti.	Richiediamo i dati di chi partecipa.
Gli atleti e le atlete che competeranno alla prossima gara regionale potranno vincere un premio.	Chi competerà alla prossima gara regionale potrà vincere un premio.

### 3.5 Sdoppiamento simmetrico integrale

In italiano ogni sostantivo possiede obbligatoriamente un genere. Siccome la lingua italiana è binaria, i generi grammaticali disponibili sono solamente due: il maschile e il femminile. L'assegnazione del genere grammaticale agli oggetti inanimati è puramente arbitraria e indipendente da fattori esterni: il tavolo (m) o la sedia (f), per esempio, sono rispettivamente maschili e femminili per convenzione, senza un motivo semantico. Quando però si parla di referenti animati, persone e animali, le regole cambiano: in questi casi, solitamente, il maschile e il femminile vengono rispettivamente assegnati in base al genere di appartenenza. L'uso generalizzato del maschile inclusivo (anche detto maschile generico) deriva da una scelta poco rappresentativa della società contemporanea. È dunque corretto e preferibile usare la forma femminile ogniqualvolta ci si riferisce a una o più donne, per evitare incomprensioni ed equivoci. Lo sdoppiamento simmetrico integrale consiste nell'utilizzo intero dei lessemi declinati al maschile per indicare referenti maschili, dei lessemi declinati al femminile per referenti femminili e dell'accostamento complementare delle due forme qualora ci si riferisca a gruppi misti.

Invece di:	Preferire:
I cittadini sono chiamati alle urne.	I cittadini e le cittadine sono chiamati alle urne.
Gli architetti Giada Meier e Sandro Rossi saranno i responsabili del progetto.	L'architetta Giada Meier e l'architetto Sandro Rossi saranno responsabili del progetto.
I Consiglieri federali Alain Berset e Simonetta Sommaruga hanno presenziato all'evento.	Il Consigliere federale Alain Berset e la Consigliera federale Simonetta Sommaruga hanno presenziato all'evento.

**Nota:** l'uso dello sdoppiamento simmetrico integrale è adatto alle comunicazioni, lettere, discorsi in cui si intende evidenziare particolarmente il coinvolgimento dei due generi. Tuttavia un utilizzo eccessivo di questa forma potrebbe rendere i testi più estesi e meno leggibili. Lo sdoppiamento simmetrico integrale è dunque da utilizzare con parsimonia, mentre va evitato nei testi normativi.

### 3.6 Termini suscettibili al mutamento del suffisso flessivo:

In italiano il genere è espresso tramite il suffisso flessivo. Nella maggior parte delle parole, per formare il femminile è necessario attuare un mutamento morfologico, come esposto qui di seguito:

- **-o, -aio, -ario muta in -a, -aia, -aria:** cittadino/cittadina, fornaio/fornaia, ecc.
- **-iere muta in -iera:** giardiniere/giardiniera
- **-sore muta in -sora:** revisore/revisora
- **-tore muta in -trice:** procuratore/procuratrice

**Eccezione:** per alcuni sostantivi femminili appare preferibile conservare la desinenza in **-essa**, come nel caso di dottoressa, professoressa, studentessa, ecc.

**MA:** avvocato/avvocata e non avvocatessa; vigile/vigile e non vigilessa

Occorre inoltre prestare attenzione ai seguenti casi particolari:

- **Esercito e polizia:** per le denominazioni di funzioni la forma femminile può essere utilizzata secondo i consueti meccanismi di formazione delle parole. Tuttavia, attualmente nell'esercito le forme femminili sono spesso utilizzate solo per le denominazioni di funzione mentre per le denominazioni di grado si usa la forma maschile. Da un punto di vista linguistico non ci sono controindicazioni nell'uso della forma femminile, ed è consigliabile usarla. Per maggiori informazioni consultare il documento della Confederazione *Geschlechtergerechte sprache: Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen* (2009, punto 7.27).
- **Dal maschile:** lo sdoppiamento integrale è esteso anche ai casi in cui il maschile è il genere sottorappresentato (es. il lavoro dell'ostetrica e dell'ostetrico è impegnativo).
- **Il caso di capo/capa:** la declinazione di capo/capa oggi è comunemente accettata e quindi la forma femminile deve essere impiegata ogniqualvolta ci si riferisca a una donna (es. la capa dell'ufficio X). Tuttavia, nei nomi composti, capo- non viene declinato al femminile e il genere delle parole viene espresso tramite l'articolo o il suffisso flessivo (es. la caposquadra/le caposquadra, la caporedattrice/le caporedattrici). Attenzione: qualora il lessema "capo" si trovasse dopo il nome, esso viene trattato come un aggettivo qualificativo invariabile (es. ispettrice capo/ispettrici capo).

Lo sdoppiamento simmetrico non è applicabile unicamente alle professioni, bensì a tutti i sostantivi suscettibili di cambiamento di genere. Tuttavia, quando si parla di cariche e di funzioni, sembra esserci una difficoltà maggiore nella messa in pratica di tale norma. Le fonti ufficiali sottolineano l'importanza di declinare, quando possibile tutte le professioni: i termini che vengono oggi percepiti come inaccettabili, cacofonici o disarmonici (ad es. medica o architetta) verranno comunemente accettati con il tempo e l'abitudine.

Esistono vari strumenti a disposizione, per facilitare la pratica quotidiana:

- la Sezione di terminologia della Cancelleria federale svizzera gestisce la banca dati Termdat che presenta le denominazioni di tutte le professioni con l'equivalente femminile ([www.termdat.ch](http://www.termdat.ch)).
- il portale ufficiale svizzero dell'orientamento professionale, universitario e di carriera presenta tutte le formazioni e professioni declinate in ambedue i generi ([www.orientamento.ch](http://www.orientamento.ch)).

### 3.7 Termini epiceni o ambigeni

Una scelta linguisticamente più economica rispetto allo sdoppiamento di termini suscettibili di mutamento flessivo, è l'utilizzo dei cosiddetti termini epiceni, i cui suffissi flessivi rimangono invariati. Tuttavia il genere di riferimento deve essere chiaramente indicato con l'uso opportuno dell'articolo e dell'accordo aggettivale e verbale:

- termini in -e o in -a: il presidente → la presidente; il sindacalista → la sindacalista
- termini in -o: il premio Nobel → la premio Nobel

Lo sdoppiamento simmetrico integrale viene indicato in questo caso tramite gli articoli, che possono rendere la lettura di un documento più difficoltosa e meno scorrevole. Talvolta è possibile evitare l'utilizzo di articoli e preposizioni articolate, per un uso più economico e ancora più inclusivo del linguaggio.

Invece di:	Preferire:
È richiesto ai e alle docenti e ai e alle scolari di recarsi in Aula Magna.	È richiesto a docenti e scolari di recarsi in Aula Magna.

### 3.8 Sdoppiamento simmetrico contratto

Come già detto, nella stesura di testi ufficiali, ogniqualevolta si rendesse necessario utilizzare sia la forma femminile che quella maschile, è preferibile mantenere per esteso entrambi i lessemi. Quando si tratta di formulari o testi di varia natura la cui estensione è obbligatoriamente limitata, è auspicabile trovare forme inclusive (come quelle elencate sopra, cfr. 2.3.1.) ma, qualora ciò non fosse possibile è concesso l'utilizzo della barra (/) per indicare i due generi. Tuttavia, anche in questo caso, vanno mantenute le normali regole grammaticali, come la concordanza, e deve essere rispettata la coerenza di ordine rispetto al termine maschile e quello femminile all'interno di tutto il documento. Se si utilizza questa forma una volta all'interno del testo, essa deve sistematicamente essere usata per tutta la sua estensione.

#### 3.8.1 Sdoppiamento integrale:

- I cittadini e le cittadine sono pregati e pregate di rivolgersi all'ufficio più vicino.
- I e le docenti hanno completato la formazione.

#### 3.8.2 Sdoppiamento contratto:

- I/le cittadini/e sono pregati/e di rivolgersi all'ufficio più vicino.
- I/le docenti hanno completato la formazione.

## 4 Altre applicazioni

### 4.1 Contenuti paratestuali

Le regole della simmetria linguistica e di un uso inclusivo dell'italiano vanno adottate non solo nel corpo del testo, ma anche nelle varie parti che gravitano intorno ad esso:

- **Intestazione:** Al signor/dottor X → Alla signora/dottoressa X  
**N.B:** l'intestazione "signorina" non è più in uso.
- **Formula d'apertura:** Gentile avvocato X → Gentile avvocatà X; Egregio signor X → Egregia signora X.  
**N.B:** evitare la tradizionale formula d'esordio "Egregi Signori e Gentili Signore".
- **Oggetto:** Nomina del signor X alla carica di procuratore pubblico → Nomina della signora X alla carica di procuratrice pubblica

- **Firma:** Il Responsabile X → La Responsabile X

## 4.2 Modulistica

Nella modulistica, laddove non sia possibile scegliere forme neutre, è possibile e consigliato utilizzare la regola dello sdoppiamento simmetrico contratto. Nel contenuto andrà inoltre prestata attenzione ai seguenti punti:

- **Informazioni superflue:** evitare richieste relative a informazioni superflue rispetto allo scopo del modulo.
- **Terminologia sorpassata:** evitare di utilizzare termini tradizionali ormai sorpassati (a es. «capofamiglia», «signorina», ecc).
- **Termini neutri:** adottare un linguaggio il più possibile neutro (a es. coniuge, autorità parentale, ecc.).