

Decreto n. 396.20
Prot. n. 22693

IL RETTORE

- Viste le Leggi sull'Istruzione Universitaria;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 57 "Pari opportunità" (come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183);
- Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, come modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5;
- Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata in applicazione della Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio europeo che richiede di "utilizzare in tutti i documenti di lavoro [...] un linguaggio non discriminatorio";
- Viste le "Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo" pubblicate dal MIUR nel 2018;
- Visto lo Statuto dell'Università per Stranieri di Siena adottato con D.R. 203.12 dell'8 maggio 2012 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 117 del 21 maggio 2012;
- Visto il Piano di Azioni Positive dell'Università per Stranieri di Siena predisposto dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG, emanato con D.R. n. 268 del 31 luglio 2018;
- Visto il Piano Strategico 2019-2021 dell'Università per Stranieri di Siena e in particolare l'Obiettivo Strategico n. 6 che prevede "Valorizzazione di corrette dinamiche di genere";
- Viste le "Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere" approvate dal CUG nella seduta del 22 luglio 2020 e presentate al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 28 luglio 2020;
- Tenuto conto che, a seguito delle osservazioni emerse nella riunione del Senato Accademico del 28 luglio 2020, l'approvazione delle suddette Linee guida è stata rinviata ad una successiva riunione in attesa di una revisione dei contenuti;
- Viste le Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere revisionate e presentate dalla Presidente del CUG, Prof.ssa Lucinda Spera, il 21 settembre 2020;
- Vista le delibere assunte dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 29 settembre 2020;

DECRETA

l'emanazione delle Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere dell'Università per Stranieri di Siena nel testo allegato che è parte integrante del presente Decreto.

Siena, 6 ottobre 2020

IL RETTORE
(f.to Prof. Pietro Cataldi*)

La compilatrice: Dott.ssa Francesca Bianchi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalle norme sull'accessibilità. Il documento originale è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.

U ATENEIO INTERNAZIONALE
Università per Stranieri di Siena

**Linguaggio
amministrativo
e
differenze di genere**

Linee guida 2020

Indice

Presentazione

Le parole e le cose

Le questioni

Oltre l'ostacolo. Qualche domanda

Le parole per dirlo. Linee guida

Esempi di revisione

Bibliografia di riferimento

Presentazione

Le parole e le cose.

“Quando abbiamo iniziato a dire *ministra* e *sindaca* molti hanno sobbalzato. Ma le donne ministro o sindaco non c'erano mai state. Nato il ruolo è giusto che il vocabolario si adegui. La lingua ci autorizza a usare i femminili. Usiamo i femminili, con qualche attenzione”.

(Tullio De Mauro, 2016)

Il linguaggio, come sappiamo, registra i mutamenti che investono la società, la politica, il modo di vedere la realtà e di interpretarla. Per questo, le *Linee guida* per un uso consapevole del genere nella lingua dell'amministrazione che qui proponiamo partono da una duplice convinzione: che il linguaggio sia uno degli ambiti in cui possono prodursi stereotipi e pregiudizi di genere e, al contempo, che esso possa divenire strumento potente per scardinare radicate consuetudini, sostenendo il cambiamento e, nel caso specifico, promuovendo una cultura meno asimmetrica, che riconosca e valorizzi in pari misura la presenza e i ruoli di donne e uomini in ciascun ambito del sapere e, più in generale, nella vita accademica, lavorativa e sociale.

Quando la lingua non si fa carico di quest'ultimo obiettivo, i rischi sono tendenzialmente due. Da una parte, il pericolo insito in un utilizzo teso a marcare la distanza, a esprimere ostilità e chiusura verso chiunque venga avvertito esterno/estraneo a una certa realtà/identità (sociale, religiosa, nazionale, culturale, sessuale...). Dall'altra, come scriveva già nel 1985 Italo Calvino nelle *Lezioni americane* (in particolare, nella conferenza sull'*Esattezza*) il rischio opposto, quello cioè di un suo uso approssimativo, generico, casuale e sbadato che si manifesta in una

«perdita di forza conoscitiva e di immediatezza», in una sorta di «automatismo che tende a livellare l'espressione sulle formule più generiche, anonime, astratte, a diluire i significati, a smussare le punte espressive, a spegnere ogni scintilla che sprizzi dallo scontro delle parole con nuove circostanze».

I pericoli connessi a questa duplice tendenza della lingua – quella verso la violenza verbale che può generare fenomeni di allarmante contrapposizione sociale, e quella verso un'indeterminatezza e una genericità che rischiano di appiattire le specificità, e di cui si rammaricava Calvino – sono prioritariamente due: la discriminazione a danno delle donne (e il calo di attenzione verso la delicata, tuttora aperta questione della loro affermazione sociale) e la discriminazione di popoli, di culture e di tradizioni. Il pensiero corre a quando, ormai più di un trentennio fa (precisamente nel 1987), venivano pubblicate le *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana* di Alma Sabatini, esito dei lavori di una *Commissione nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna* in cui si analizzava un campione significativo della stampa italiana. È lecito domandarci fino a che punto le osservazioni e le raccomandazioni delle ricercatrici dell'équipe (la stessa Sabatini, Marcella Mariani, Edda Billi e Alda Santangelo) siano state recepite o disattese dagli uffici pubblici, dalle autorità scolastiche, dalle case editrici, dai mass media. A questo lavoro pionieristico sono seguite numerose iniziative istituzionali volte a promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio. Si ricordano, tra gli altri, la Direttiva 23 maggio 2007, *Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*, emanata dal Ministero per la Funzione pubblica per applicare la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio europeo, che richiede di “utilizzare in tutti i documenti di lavoro [...] un linguaggio non discriminatorio”; *La neutralità di genere nel*

linguaggio usato al Parlamento europeo, una pubblicazione del 2008 promossa dall'Ufficio di presidenza del Parlamento europeo; le *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo*, a cura di Cecilia Robustelli, pubblicate nel 2012 e risultato del progetto *Genere e linguaggio* promosso dal Comitato pari opportunità del Comune di Firenze in collaborazione con l'Accademia della Crusca. Arriviamo così al marzo 2015, quando presso il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri viene costituito un gruppo di esperte e di esperti con lo scopo di predisporre linee guida e sensibilizzare all'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere (*Piano di azioni straordinario contro la violenza sessuale e di genere* - decreto legge n. 93 del 14 agosto 2013, convertito nella legge n. 119 del 15 ottobre 2013).

Ma torniamo al documento da cui siamo partiti. Nella *Premessa* all'indagine di Sabatini si legge di alcuni cambiamenti di tipo ideologico per parole riferite a classi e lavori discriminati, mutamenti attivi già nel momento in cui la ricerca veniva divulgata. Si parlava insomma della scomparsa, tanto dalla lingua ufficiale quanto dalla lingua quotidiana, di termini quali *facchino*, *spazzino*, *donna di servizio*..., opportunamente sostituiti da *portabagagli*, *netturbino*, *operatore ecologico*, *collaboratrice domestica*... Ebbene, si notava, «molti di questi cambiamenti non si possono definire spontanei, ma sono chiaramente frutto di una precisa azione socio-politica. Essi dimostrano l'importanza che la parola/segno ha rispetto alla realtà sociale ed il fatto che siano stati assimilati significa che il problema è veramente diventato senso comune». Da questo punto di vista, possiamo dire che la battaglia per il politicamente corretto oggi è a buon punto, che alcune espressioni discriminatorie e particolarmente scorrette siano state oggi sostituite, anche nella

nostra quotidianità, da termini più corretti e rispettosi della dignità. Ma molto rimane da fare per l'acquisizione di un linguaggio pubblico e amministrativo rispettoso del genere. La questione, come è ovvio, è assai complessa, e non si limita alle pur legittime incertezze che riguardano il mondo delle professioni, o al carico di autorevolezza che sembra insito nei termini al maschile (tale da far spesso preferire persino ad alcune, ad esempio, *direttore* a *diretrice*). E neppure, direi, alla possibilità – sempre più diffusa – di utilizzare quell'asterisco in chiusura di parole private del loro genere (*car** per *care/i*, ad esempio) che non solo risulta, a mio avviso, una forzatura, ma è un modo assai bizzarro di saldare il debito ricorrendo a un simbolo che non fa parte della lingua italiana, e che aggira la questione anziché risolverla. Il nodo della questione non risiede insomma unicamente nel dilemma tra *ministro* e *ministra*, o tra *pretore* e il suo femminile, e neppure in quei modi di dire che sembrano sancire l'estraneità delle donne al mondo del professionismo calcistico, espressioni quali *gioco maschio* (per indicare una strategia dura e grintosa) o *gioco a uomo*, ma risiede nel dare 'visibilità' di genere a chi assume quei ruoli.

Come ha sostenuto Cecilia Robustelli in un suo intervento del 2004 ad un'iniziativa organizzata dal Comune di Pisa (*Più donne in politica cambiano il linguaggio?*), il tema dell'identità di genere è infatti strettamente connesso a quello, molto più ampio, dello «sviluppo equilibrato dei popoli e delle nazioni e alla convivenza rispettosa» delle diversità. «Finché crederemo» - continua la studiosa – «che l'educazione rappresenta un contributo fondamentale alla costruzione della persona, la riflessione su lingua e genere dovrà avere un posto anche all'interno dei percorsi di educazione linguistica: altrimenti, e purtroppo il futuro sembra muoversi in questa direzione, verrà meno quella funzione di aiuto alla costruzione della soggettività

sessuata, e quindi di utilità pubblica e perciò di civiltà che ne aveva, in ultima analisi, determinato la nascita all'inizio degli anni '70». La via d'uscita, il rimedio ai due, opposti pericoli di deriva linguistica di cui si è parlato non starà dunque – o per meglio dire non solo – nella messa a punto, grammaticalmente e sintatticamente ineccepibile, di un linguaggio che renda con rispetto le differenze (di genere, di cultura, di religione...), ma nella consapevolezza della necessità di uno sforzo, di una costante, vigile attenzione, da parte delle istituzioni, degli educatori, dei responsabili dell'informazione e delle autorità politiche, a vantaggio delle nuove generazioni. Un'attenzione che dovrebbe passare, ritengo, anche attraverso quella buona pratica che è l'assunzione di responsabilità personale, la consapevolezza che i propri comportamenti istituzionali e pubblici hanno un potere modellizzante. Solo così, secondo quanto si augurava Calvino, raggiungeremo quel «giusto uso del linguaggio» che ci permetterà di avvicinarci «alle cose (presenti o assenti) con discrezione e attenzione e cautela, col rispetto di ciò che le cose (presenti o assenti) comunicano senza parole».

Le indicazioni che forniremo in queste *Linee guida* sono il risultato di un primo lavoro di analisi di materiali testuali prodotti negli uffici della nostra università, alcuni dei quali sono stati riscritti e offerti nelle pagine che seguono come esempi di buone pratiche linguistiche. Le revisioni accolgono ed elaborano alcuni principi che l'Ateneo fa suoi: rappresentare pariteticamente il femminile e il maschile; evitare forme di maschile presunte universali, quando possibile; nominare donne e uomini laddove entrambi siano presenti; prestare attenzione alla sintassi per evitare forme di comunicazione pesanti e ripetitive. La strada che si intende tracciare non è dunque quella di un inutile appesantimento ma, al contrario, di una proficua agevolazione della comunicazione che vada nella

direzione di un utilizzo mai ambiguo delle parole e di una valorizzazione, attraverso il linguaggio, delle differenze.

Con questo documento l'Università per Stranieri di Siena intende rendere ragione, operativamente, di una sua radicata sensibilità e attenzione a veicolare i valori di rispetto per le differenze, di eguaglianza, apertura e confronto che da sempre sono alla base del suo operare e che ispirano la sua specifica missione culturale: educare alle differenze e sostenere un'etica delle pari opportunità tra i generi nel lavoro amministrativo, nello studio, nella ricerca e nell'accesso alle carriere, nella convinzione che in questo impegno risiede una parte importante del nostro futuro.

Le *Linee guida* si rivolgono in primo luogo al personale docente e tecnico amministrativo e a quanti nel nostro Ateneo si occupano della comunicazione istituzionale, ma nel licenziarle il nostro pensiero è rivolto alle nostre studentesse e ai nostri studenti, che si faranno carico, ci auguriamo, di sostenere in futuro i principi e le finalità di questo documento.

Lucinda Spera

Delegata del Rettore alle Questioni di genere e pari opportunità

Le questioni

Nell'ambito del linguaggio burocratico-amministrativo e della comunicazione istituzionale la rappresentazione del genere femminile e, più in generale, dei generi rappresenta una questione ancora irrisolta. Nei documenti amministrativi e istituzionali, negli atti normativi, nei verbali delle commissioni e dei gruppi di lavoro si usa infatti per lo più una lingua che tende a presentare il maschile come il genere grammaticale dominante, sia al plurale sia al singolare, anche quando i testi riguardano una persona di sesso femminile o che non si identifica con il genere maschile. In un contesto quale quello dell'Università per Stranieri di Siena, che è per statuto, diremmo, aperto alle differenze e di esse rispettoso, si è ritenuto pertanto indispensabile promuovere una comune riflessione su un uso corretto della lingua dell'amministrazione, che accolga le differenze e che consenta alle identità di genere di essere rappresentate e valorizzate in modo autonomo.

L'italiano subordina spesso il femminile al maschile in nome del cosiddetto 'maschile generico' o 'non marcato', cioè un maschile che si presume neutro e universale, tale da comprendere sia l'uomo sia la donna, nonostante autorevoli esperti ed esperte invitino ormai da tempo a riferirsi cumulativamente a destinatari maschili e femminili con nomi declinati correttamente al maschile e al femminile. Il maschile generico rappresenta infatti uno degli usi linguistici dagli effetti maggiormente discriminanti, dato che fa sì che solo gli uomini siano rappresentati nella lingua e che le donne non siano 'nominate', restando dunque in qualche modo 'invisibili'. Come è stato notato, non è esagerato pensare al maschile generico come a uno degli strati del "soffitto di cristallo", espressione metaforica ormai piuttosto nota e utilizzata per indicare l'insieme di ostacoli – all'apparenza invisibili –

di carattere sociale, culturale e psicologico che si frappongono in maniera decisiva al conseguimento della parità dei diritti e alla concreta possibilità di fare carriera per categorie storicamente soggette a discriminazioni quali, appunto, le donne: si tratta insomma di una di quelle barriere che riducono l'accesso delle donne al lavoro e ai vertici della società, che riducono le loro scelte all'interno di aspettative definite dagli stereotipi di genere e che concorrono al mantenimento delle disparità.

È allo stesso modo spia di ulteriori disuguaglianze la declinazione al maschile di ruoli istituzionali e titoli professionali che si riferiscono a donne. La questione si è posta in tutta la sua centralità solo di recente, quando cioè le donne hanno iniziato ad assumere ruoli di prestigio con maggiore frequenza. Per molto tempo però si è continuato a ritenere che la parità fra i sessi, anche nella lingua, significasse adeguarsi al modello maschile. Le donne per prime sono state e sono spesso contrarie a nominare al femminile posizioni che le collocano al vertice di istituzioni, perché chiamarsi 'rettrice' o 'prefetta' sembra implicare uno scarto al ribasso rispetto alla carica prestigiosa di un 'rettore' o di un 'prefetto'. Riteniamo invece che la parità si giochi nell'uscire da modelli convenzionali e nel dirsi, nel rappresentarsi, in tutti i modi in cui la lingua lo consente, promuovendo un rinnovamento della lingua, che diventa così 'accogliente' e specchio della realtà. I ruoli delle donne nella società e – nel nostro caso – nelle università sono finalmente cambiati ed è quindi opportuno che la lingua rappresenti questi cambiamenti, che rifletta nuovi ruoli e nuove posizioni.

Queste *Linee guida* rappresentano dunque un primo segnale della volontà di adeguare lo stile comunicativo del nostro Ateneo alle trasformazioni in atto nella società, per 'nominarle' e collaborare così a un reale rispecchiamento, anche nella lingua istituzionale e amministrativa, dei cambiamenti sociali in atto.

Oltre l'ostacolo. Qualche domanda

Iniziamo, molto semplicemente, col rilevare un'abitudine linguistica non corretta, anche se diffusa: utilizzare termini al maschile per indicare le donne contrasta con le regole della grammatica, dato che la lingua italiana consente di declinare al femminile qualsiasi nome, specialmente quando il termine in questione si accompagna a concordanze al femminile (es.: *il rettore è arrivata*). Di conseguenza, le difficoltà a utilizzare una lingua che permetta al genere femminile di emergere non sono riconducibili a motivazioni di natura grammaticale, ma derivano piuttosto da una resistenza di tipo culturale ad adeguare la lingua ai cambiamenti di status sociale delle donne. Talvolta alcuni cambiamenti nella direzione da noi auspicata hanno avuto un significato importante, hanno funzionato insomma da modello e da 'apripista': tra questi, va segnalata l'abbreviazione in *sen.ce* (senatrice) che dal 2008 precede, in alternativa al consueto *sen.* (senatore), il nome della relatrice nelle scritte in sovraimpressione delle riprese televisive dei lavori del Senato.

Per mettere a fuoco la situazione e scardinare abitudini linguistiche con cui quotidianamente ci troviamo a fare i conti, è parso utile porre in apertura del nostro documento una serie di domande che possono aiutarci a comprendere dove si nasconde lo stereotipo, per imparare a 'vederlo', contribuendo così al suo superamento.

Femminile, maschile, c'è un genere più 'prestigioso' dell'altro?

È tradizionalmente diffuso e non crea problemi di accettazione l'uso del femminile per indicare ruoli professionali e sociali tradizionalmente associati alle donne (*commessa*, ad esempio, o *infermiera*); nei casi in cui le donne occupano cariche di prestigio, la lingua tende invece a nascondere (nel senso di non far emergere) la loro presenza. Spesso, paradossalmente, sono proprio le donne a chiedere di essere designate professionalmente al maschile, perché temono che il femminile sminuisca in qualche modo il loro ruolo. Eppure, attribuire al genere grammaticale maschile una maggiore autorevolezza significa implicitamente riconoscere che l'accesso (il difficile accesso) delle donne ai vertici della società implica necessariamente un adeguamento al modello maschile. Dunque, occorre diffondere soprattutto fra le donne un uso della lingua che – promuovendo il femminile – lo evidenzia, rendendo così visibile la propria presenza in posizioni lavorative e professionali che fino a qualche anno fa erano prerogativa maschile.

Alcune parole “suonano male”?

Le parole che ci sembrano 'brutte' e che sembrano 'suonare male' molto spesso sono semplicemente parole poco usate, che non abbiamo l'abitudine a utilizzare, visto che in una molteplicità di casi (ad esempio *portiera*) il termine è ritenuto accettabile proprio per la sua familiarità. Inoltre, sarebbe opportuno chiedersi perché a trovare ostacoli all'accettazione e all'uso siano molto spesso termini che si riferiscono a ruoli e professioni (*prefetta*, *architetta*) di prestigio, mentre nessuna resistenza si manifesta nei confronti di nomi che non appartengono allo stesso livello gerarchico.

La lingua italiana ha il genere neutro?

Come abbiamo visto, la convinzione che il ruolo e la posizione (declinati al maschile ma considerati 'neutri') siano più importanti del genere di chi li ricopre è in contrasto col funzionamento della lingua italiana, che non prevede il neutro e obbliga a esplicitare il genere grammaticale. L'importanza del ruolo nasconde invece resistenze culturali profonde, come prova il fatto che la questione sorge per lo più per i nomi e i ruoli di prestigio, mentre termini come *maestra* e *segretaria* non trovano resistenze all'uso.

Che cosa fare per la chiarezza dei documenti?

Nell'ottica operativa di queste *Linee guida*, nella maggior parte dei casi si propone di utilizzare la regolare forma femminile al posto di quella maschile: scrivere *relatrice* sul frontespizio di una tesi di laurea è un atto di chiarezza e completezza dell'informazione che non danneggia in alcun modo il testo. Non sempre la soluzione migliore è però l'uso simmetrico del genere (altrimenti detto 'sdoppiamento'): la maggior parte delle strategie che proponiamo intende dare visibilità al genere femminile ma, al contempo, vuole salvaguardare la leggibilità dei testi. Infine, proprio per tutelare la chiarezza dei documenti, suggeriamo di evitare l'uso dell'asterisco al posto della desinenza – una modalità che appare talvolta nella comunicazione digitale, per lo più nelle formule di esordio (*Car* tutt**) – innanzitutto perché non fa parte del sistema grafematico della lingua italiana e dunque potrebbe non essere compreso, ma anche perché ci sembra un modo per aggirare la questione, non risolvendo la questione dell'asimmetria della lingua.

Le Linee guida sono prescrittive?

Queste *Linee guida* hanno lo scopo di proporre possibili soluzioni ad alcuni dei dubbi più frequenti sull'uso del genere grammaticale femminile e, soprattutto, intendono dare suggerimenti per l'utilizzo di un linguaggio che renda il più possibile le differenze. Si tratta dunque di un contributo non prescrittivo, ma di un documento di servizio che non

ha alcuna pretesa di essere esaustivo e immodificabile.

L'importante è ricoprire i ruoli o nominarli correttamente?

Certamente l'aumento del numero delle donne che occupano posizioni nuove, o di prestigio, in Italia deve essere considerato più rilevante del genere grammaticale con cui queste vengono designate, eppure ciò non toglie che la loro 'invisibilità' nella lingua italiana sia un dato di fatto che va affrontato per contribuire a risolvere le questioni che si presentano in ambito sociale e che sono talvolta l'esito di un mancato riconoscimento.

Le parole per dirlo. Linee guida

1. Quando utilizzare il genere grammaticale femminile.

L'italiano prevede che articoli, aggettivi e participi concordino per genere grammaticale col sostantivo, anche nei casi in cui quest'ultimo rimane invariato al maschile e al femminile (*la giudice nominata, il giudice nominato*). Quando, nei testi ufficiali, il ruolo viene assunto da una persona specifica, il termine deve dunque essere declinato sulla base del genere di appartenenza (es.: *nella votazione del 5 giugno 2020 è stata eletta Direttrice del Centro la professoressa XXX*). Quando invece ci si riferisce a un ruolo in senso astratto, il termine rimane invariato (es.: *Elezioni del Direttore del Dipartimento*). Il passaggio dal maschile al femminile avviene seguendo regole precise, che vengono sintetizzate nella tabella che segue, che abbiamo utilmente esemplato sul modello proposto da altri atenei:

| | MASCHILE | | | FEMMINILE | |
|--|----------------|--------------|--------------------------------------|----------------|----------------|
| | SINGOLARE | PLURALE | | SINGOLARE | PLURALE |
| | lo storico | gli storici | | la storica | le storiche |
| Nomi in -o, -aio, -ario, -aro | il notaio | i notai | -a, -aia, -aria, -ara | la notaia | le notaie |
| | il funzionario | i funzionari | | la funzionaria | le funzionarie |
| | lo scolaro | gli scolari | | la scolara | le scolare |

| | MASCHILE | | FEMMINILE | |
|----------------------|----------------|---------------|---------------|---------------------------------|
| | SINGOLARE | PLURALE | SINGOLARE | PLURALE |
| Nomi in -iere | il tesoriere | i tesorieri | -iera | la tesoriera le tesoriere |
| Nomi in -sore | il supervisore | i supervisori | -sora | la supervisora le supervisore |
| Nomi in -tore | il ricercatore | i ricercatori | -trice | la ricercatrice le ricercatrici |

| | MASCHILE | | FEMMINILE | |
|---|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | SINGOLARE | PLURALE | SINGOLARE | PLURALE |
| Nomi in -e, -bile, -crate, -ante, -ente: non variano per genere né al singolare né al plurale | il preside | i presidi | la preside | le presidi |
| | il responsabile | i responsabili | la responsabile | le responsabili |
| | il burocrate | i burocrati | la burocrate | le burocrati |
| | il rappresentante | i rappresentanti | la rappresentante | le rappresentanti |
| | il docente | i docenti | la docente | le docenti |

| | MASCHILE | | FEMMINILE | |
|--|---------------|----------------|---------------|---------------|
| | SINGOLARE | PLURALE | SINGOLARE | PLURALE |
| Nomi in -iatra e -ista: variano per genere solo al plurale, restano invariati al singolare | lo psichiatra | gli psichiatri | la psichiatra | le psichiatre |
| | l'assegnista | gli assegnisti | l'assegnista | le assegniste |

| | | MASCHILE | | FEMMINILE | |
|--|--|------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| | | SINGOLARE | PLURALE | SINGOLARE | PLURALE |
| Nomi derivati con prefissi pro- e vice- | seguono le regole di formazione sopra citate | il prorettore | i prorettori | la prorettrice | le prorettrici |
| | | il vicedirettore | i vicedirettori | la vicedirettrice | le vicedirettrici |

| | | MASCHILE | | FEMMINILE | |
|--------------------------------|--|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|
| | | SINGOLARE | PLURALE | SINGOLARE | PLURALE |
| Nomi composti con capo- | | il caposervizio | i caposervizio | la caposervizio | le caposervizio |
| | | il capoufficio | i capoufficio | la capoufficio | le capoufficio |

Occorre però tener conto di alcune eccezioni:

- alcuni nomi che escono in –a possono essere sia di genere grammaticale maschile sia femminile e la diversificazione per genere avviene attraverso l'articolo: *il collega, la collega*. Attenzione però, perché, al plurale questi nomi variano: *i colleghi, le colleghe*.
- alcuni nomi che escono in –a sono sempre di genere grammaticale femminile e richiedono l'accordo al femminile anche quando si riferiscono a un uomo: *la guardia, la guida*.

In alcuni casi suggeriamo di privilegiare l'uso ormai invalso. Ad esempio, secondo le regole, *dottore* dovrebbe trasformarsi in *dottrice*, *professore* in *professora* e *studente* dovrebbe rimanere invariato. Tuttavia, l'utilizzo delle forme *dottoressa, professoressa* e *studentessa* è ormai consolidato, per cui si consiglia di continuare a usarle.

FEMMINILE E MASCHILE IN AMBITO UNIVERSITARIO: TERMINI DI USO FREQUENTE

| FEMMINILE | MASCHILE | | |
|----------------------|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| A | | | |
| Allieva | Allievo | Collaboratrice ed esperta linguistica | Collaboratore ed esperto linguistico |
| Alunna | Alunno | Collega | Collega |
| Archeologa | Archeologo | Commercialista | Commercialista |
| Architetta | Architetto | Componente | Componente |
| Archivista | Archivista | Comunicatrice | Comunicatore |
| Assegnista | Assegnista | Consulente del lavoro | Consulente del lavoro |
| Assistente - sociale | Assistente - sociale | Contrattista | Contrattista |
| Avvocata | Avvocato | Coordinatrice | Coordinatore |
| | | Correlatrice | Correlatore |
| | | Corsista | Corsista |
| | | Cultrice della materia | Cultrice della materia |
| B | | Curatrice | Curatore |
| Bibliotecaria | Bibliotecario | | |
| Biologa | Biologo | D | |
| Borsista | Borsista | Dipendente | Dipendente |
| | | Direttrice | Direttore |
| | | Dirigente | Dirigente |
| C | | Docente | Docente |
| Candidata | Candidato | Dottoranda | Dottorando |
| Collaboratrice | Collaboratore | Dottoressa | Dottore |
| | | | |
| | | E | |
| | | Economista | Economista |

| | |
|----------|---------|
| Editrice | Editore |
|----------|---------|

| | |
|------------|-----------|
| Educatrice | Educatore |
|------------|-----------|

F

| | |
|----------|----------|
| Filologa | Filologo |
|----------|----------|

| | |
|----------|----------|
| Filosofa | Filosofo |
|----------|----------|

| | |
|-------------|-------------|
| Funzionaria | Funzionario |
|-------------|-------------|

G

| | |
|-------------|-------------|
| Giornalista | Giornalista |
|-------------|-------------|

| | |
|---------|---------|
| Giudice | Giudice |
|---------|---------|

I

| | |
|--------|--------|
| Idonea | Idoneo |
|--------|--------|

| | |
|---------------|---------------|
| Immatricolata | Immatricolato |
|---------------|---------------|

| | |
|-----------|-----------|
| Impiegata | Impiegato |
|-----------|-----------|

| | |
|---------------|--------------|
| Imprenditrice | Imprenditore |
|---------------|--------------|

| | |
|------------|------------|
| Insegnante | Insegnante |
|------------|------------|

| | |
|------------|------------|
| Interprete | Interprete |
|------------|------------|

L

| | |
|-----------|-----------|
| Laureanda | Laureando |
|-----------|-----------|

| | |
|----------|----------|
| Laureata | Laureato |
|----------|----------|

| | |
|-------------|------------|
| Lavoratrice | Lavoratore |
|-------------|------------|

| | |
|----------|-------|
| Lettrice | Letto |
|----------|-------|

| | |
|-----------|-----------|
| Linguista | Linguista |
|-----------|-----------|

| | |
|----------|----------|
| Geografa | Geografo |
|----------|----------|

M

| | |
|--|---|
| Mediatrice - culturale - linguistica | Mediatore - culturale - linguistico |
|--|---|

| | |
|-------------|------------|
| Moderatrice | Moderatore |
|-------------|------------|

N

| | |
|--------|--------|
| Notaia | Notaio |
|--------|--------|

O

| | |
|------------|-----------|
| Operatrice | Operatore |
|------------|-----------|

P

| | |
|---------|---------|
| Preside | Preside |
|---------|---------|

| | |
|------------|------------|
| Presidente | Presidente |
|------------|------------|

| | |
|----------|----------|
| Primaria | Primario |
|----------|----------|

| | |
|----------------|----------------|
| Professionista | Professionista |
|----------------|----------------|

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| Professoressa - associata | Professore - associato |
|------------------------------|---------------------------|

| | |
|--------------------------|--------------------------|
| - emerita - ordinaria | - emerito - ordinario |
|--------------------------|--------------------------|

| | |
|-----------------|-----------------|
| - straordinaria | - straordinario |
|-----------------|-----------------|

| | |
|----------------|---------------|
| Programmatrice | Programmatore |
|----------------|---------------|

| | |
|-------------|------------|
| Prorettrice | Prorettore |
|-------------|------------|

| | |
|-----------|-----------|
| Psicologa | Psicologo |
|-----------|-----------|

R

| | |
|----------------|----------------|
| Rappresentante | Rappresentante |
|----------------|----------------|

| | |
|------------|-----------|
| Redattrice | Redattore |
|------------|-----------|

| | |
|-----------|-----------|
| Referente | Referente |
|-----------|-----------|

| | |
|-----------|----------|
| Relatrice | Relatore |
|-----------|----------|

| | |
|----------|---------|
| Rettrice | Rettore |
|----------|---------|

| | |
|----------|----------|
| Revisora | Revisore |
|----------|----------|

| | |
|------------|-----------|
| Scienziata | Scenziato |
|------------|-----------|

| | |
|------------|-----------|
| Scrittrice | Scrittore |
|------------|-----------|

| | |
|------------|------------|
| Segretaria | Segretario |
|------------|------------|

| | |
|-----------|-----------|
| Sociologa | Sociologo |
|-----------|-----------|

| | |
|-------------|-------------|
| Specialista | Specialista |
|-------------|-------------|

| | |
|----------------|----------------|
| Specializzanda | Specializzando |
|----------------|----------------|

| | |
|---------|---------|
| Storica | Storico |
|---------|---------|

| | |
|---------------------------|----------|
| Studente / Studentessa | Studente |
|---------------------------|----------|

| | |
|----------|----------|
| Studiosa | Studioso |
|----------|----------|

| | |
|-------------|-------------|
| Supervisora | Supervisore |
|-------------|-------------|

T

| | |
|---------|---------|
| Tecnica | Tecnico |
|---------|---------|

| | |
|-----------|-----------|
| Tesoriera | Tesoriere |
|-----------|-----------|

| | |
|-------------|------------|
| Traduttrice | Traduttore |
|-------------|------------|

V

| | |
|------------|-----------|
| Vincitrice | Vincitore |
|------------|-----------|

2. Quali scelte attuare nei casi in cui ci si riferisce a più persone?

La scelta della strategia più adeguata in questi casi dipende da diversi elementi; tra questi il contesto comunicativo, la tipologia e la lunghezza del testo, il messaggio che si vuole trasmettere. Al fine di non appesantire la comunicazione può essere necessario ricorrere a scelte diversificate anche all'interno di uno stesso documento. Tra queste ricordiamo la possibilità di dare visibilità a entrambi i generi e quella, che definiremmo opposta, di non specificare il genere.

Quando dare visibilità a entrambi i generi?

L'uso simmetrico del genere è la strategia più utilizzata per dare visibilità a entrambi i generi e può avvenire:

- con la forma estesa: *le dottorande e i dottorandi*
- con la forma contratta, consigliabile in documenti quali i bandi di concorso e i moduli da compilare (*il/la segretario/a; _I_ segretari_*)
- tramite sdoppiamento solo degli articoli e delle preposizioni quando si usano termini la cui forma è uguale al femminile e al maschile: *la/il dirigente, del/la dirigente.*

In presenza di testi lunghi, nei quali si rende necessario adottare strategie diversificate, si suggerisce di esplicitare entrambi i generi almeno la prima volta in cui si nominano le categorie di persone cui si fa riferimento nel testo.

Per facilitare la leggibilità del testo, si suggerisce di mantenere al maschile l'accordo di aggettivi e partecipi: *studentesse e studenti sono tenuti a presentare il piano di studio per poter sostenere gli esami.*

Si noti che l'ordine femminile-maschile non è sempre opportuno:

- se il nome è preceduto da preposizioni del tipo *del* e *della*, si suggerisce di utilizzare la forma contratta *dell/la*, più economica di *della/del*: es. *dell/la giornalista*.
- se i nomi sono preceduti da un aggettivo, che mantiene l'accordo al maschile, è preferibile l'ordine inverso maschile-femminile, o la ricerca di una forma alternativa: *i futuri ricercatori* può trasformarsi opportunamente in *i futuri ricercatori e ricercatrici*.

Quando è meglio non specificare il genere?

Le scelte linguistiche che permettono di riformulare la frase sono molteplici. Nel consigliarne alcune, ricordiamo che la visibilità del genere non deve in nessun caso andare a discapito della chiarezza e della leggibilità del documento. Quindi, occorre valutare di volta in volta se l'uso di costruzioni astratte, impersonali o passive possa avere questo indesiderato effetto collaterale:

→ Uso di pronomi relativi e indefiniti: *chi, chiunque*:

L'assicurazione contro le malattie è a carico del fruitore della borsa

> *L'assicurazione contro le malattie è a carico di chi fruisce della borsa*

→ Uso di termini opachi rispetto al genere: *individuo, persona, soggetto*:

Il responsabile del procedimento amministrativo

> *La persona responsabile del procedimento amministrativo*

→ Uso di nomi collettivi o di termini che si riferiscono alla carica e al ruolo:

personale docente, direzione, presidenza, segreteria, utenza:

La sede di Piazza Rosselli ospita gli studi dei docenti

> *La sede di Piazza Rosselli ospita gli studi del personale docente.*

Il servizio di telefonia non è disponibile per gli utenti esterni

> *Il servizio di telefonia non è disponibile per l'utenza esterna.*

Questa tipologia di intervento richiede particolare attenzione, poiché il termine collettivo non sempre equivale al nome individuale che si vuole sostituire (direzione ≠ direttore).

- Uso di termini ambigenere, anche detti epiceni, che hanno un'unica forma per il maschile e il femminile:

Professore > Docente

- Uso della seconda persona:

Per richiedere le agevolazioni economiche previste, lo studente deve essere in possesso dell'attestazione ISEE

> Per richiedere le agevolazioni economiche previste, devi essere in possesso dell'attestazione ISEE.

- Uso della forma impersonale:

Gli studenti trovano le slide nella piattaforma Moodle

> Le slide si trovano nella piattaforma Moodle.

Per iscriversi lo studente deve possedere una laurea triennale

> Per iscriversi è necessario possedere una laurea triennale.

- Uso della forma passiva:

Lo studente deve consegnare la domanda di laurea presso la segreteria studenti

> La domanda di laurea va consegnata presso la segreteria studenti.

Esempi di revisione

La scelta dei documenti che presentiamo è stata effettuata sulla base della loro capacità di rappresentare la varietà del lavoro che si svolge negli uffici del nostro Ateneo. Ogni giorno molti di questi documenti/moduli vengono utilizzati all'interno dell'Università, mentre altri raggiungono uomini, donne, giovani, imprese, enti. Il materiale rappresenta ovviamente solo un campione, selezionato all'interno della vasta documentazione esistente e disponibile on-line o presso le strutture interessate, alla data di redazione delle *Linee guida* (luglio 2020); tuttavia è risultato ben rappresentativo ai fini del ragionamento che si intende promuovere. Le aree su cui si è intervenuti, senza alcuna pretesa di esaustività e di prescrittività, sono evidenziate in rosso. Il personale tecnico-amministrativo, i docenti e le docenti, gli studenti e le studentesse che animano la vita del nostro Ateneo si confronteranno quotidianamente con questi e con documenti simili e sapranno fare buon uso del messaggio sotteso ai suggerimenti di modifica che qui si propongono.

Al Magnifico Rettore
dell'Università per Stranieri di Siena

unistrasi@pec.it

Richiesta di valutazione ai fini dell'attribuzione dell'importo una tantum previsto dall'art. 1, comma 629, Legge 27 dicembre 2017, n. 205 e dal DM 197/2018.

 1 sottoscritto/a _____ nato/a a _____

prov. _____, il ___ / ___ / _____ e residente in _____
prov. _____,

Via _____ n. _____, c.a.p. _____, tel. _____

cell. _____ e-mail _____

professore/essa di ruolo di I Fascia II Fascia Ricercatore/trice a tempo indeterminato

afferre al Dipartimento di Ateneo per la Didattica e la Ricerca, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R.

dichiara

di aver ottenuto una positiva valutazione ai sensi dell'art. 6, comma 14, della Legge 30.12.2010 n. 240

di aver ottemperato agli obblighi derivanti dai compiti di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti affidatigli dal Dipartimento nel periodo dal _____ al _____

relativamente all'attività di ricerca di aver pubblicato nel periodo dal _____ al _____ i seguenti prodotti scientifici dotati di ISBN/ISSN

Nella presente sezione devono essere indicati i prodotti validi. Sono considerate valide le pubblicazioni dotate di codice ISBN o ISSN e i brevetti

| Anno | Tipologia Prodotto | Codice ISBN o ISSN | TITOLO Prodotto |
|------|--------------------|--------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Di aver svolto nel periodo dal _____ al _____ la seguente attività gestionale

Nella presente sezione devono essere indicati i principali incarichi gestionali eventualmente svolti dall'Anno Accademico 2011/2012 all'Anno Accademico 2015/2016:

 sottoscritto/a, con riferimento alla suindicata relazione,

chiede

di essere valutato/a per l'attribuzione delle risorse di cui al D.M. n. 197 del 02.03.2018 .

 sottoscritto/a allega alla presente domanda la copia di un documento di identità personale in corso di validità

Siena,

FIRMA

- che la generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso sono:

Cognome e nome

nato/a a il

Codice Fiscale

Cognome e nome

nato/a a il

Codice Fiscale

Cognome e nome

nato/a a il

Codice Fiscale

.....
(luogo)

.....
(data)

.....
(firma e firma)

(Alla presente dichiarazione si allega copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del/la dichiarante)

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- titolare del trattamento è l'Università per Stranieri di Siena ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: unistrasi@pec.it tel. 0577-240100/111, fax 0577-281030;
- il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è l'Avvocato Luigi Pelliccia ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: rpd.unistrasi@pec.it tel. 0577-240172, mail: rpd@unistrasi.it
- il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- l'interessato/a al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, comma 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Università per Stranieri di Siena implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati a coloro che partecipano alla gara, a ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del decreto legislativo n. 50/2016 e della legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i

dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento illecito e/o non autorizzato dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Montecitorio n. 12, cap. 00186, Roma - Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, co. 1, lettera f), del Regolamento (UE) 2016/679.

ALLA DIRETTRICE GENERALE
 DELL'UNIVERSITA' PER STRANIERI DI SIENA
 e pc. ALL'AREA RISORSE UMANE
 SEDE

Oggetto: richiesta permesso retribuito per l'espletamento di visite, terapia, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 51 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018).

l sottoscritto/a.....

in servizio presso.....

chiede che l'assenza del giorno dalle ore alle ore

risultante da timbratura, sia imputata a permesso per l'espletamento di visite, terapia, prestazioni specialistiche o esami diagnostici ai sensi dell'art. 51 (18 ore annue) del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca.*

Allegare attestazione redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione (art.51, comma 9).

Siena,

 Firma del/la richiedente

Visto il Responsabile

*Si ricorda che tali permessi sono fruibili sia su base giornaliera che oraria comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. I permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore/ della lavoratrice è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

ALLA DIRETTRICE GENERALE
 DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA
 SEDE

Oggetto: richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività extraimpiego (art. 53 D.lgs.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni).

Il sottoscritto/a

Codice Fiscale

In servizio presso

**Chiede, ai sensi dell' art. 53 commi 7 e 9 del D.Lgs. 165/2001,
 l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico extra-impiego**

Denominazione Ente committente

Tipologia

Pubblico

Privato

Partita IVA o codice fiscale Ente committente

Oggetto dell'incarico

Modalità di svolgimento dell'incarico

Data del conferimento

Data di inizio incarico

Luogo di svolgimento dell'incarico

Data di fine incarico

Importo complessivo (lordo) previsto presunto pari a €

Si attesta inoltre, sotto propria responsabilità, la natura occasionale dell'incarico che si andrà a svolgere.

A TAL FINE DICHIARA CHE:

- non è titolare di Partita IVA e che lo svolgimento dell'incarico in questione non ne comporta l'apertura;
- l'attività che svolgerà non comporta conseguenze pregiudizievoli per l'immagine dell'Ateneo, né determina situazioni di concorrenza, di svantaggio economico o, più genericamente, di conflitto di interessi a detrimento dell'Università per Stranieri di Siena;
- l'attività che svolgerà non reca pregiudizio allo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Il sottoscritto/a si impegna altresì a sospendere immediatamente l'incarico qualora una di queste condizioni risultasse non rispettata durante lo svolgimento dell'attività, dandone comunicazione all'Amministrazione Universitaria.

Si impegna infine a comunicare all'Ateneo ogni variazione dei dati contenuti nella richiesta autorizzata.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre che l'importo lordo previsto o presunto del compenso, come sopraindicato, non supera il limite di cui al D.P.C.M. 23 marzo 2012 "Limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni statali".

Tale limite non può essere superato nel corso dell'anno solare e comprende gli emolumenti percepiti nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo e quindi, gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quella di appartenenza.

Il Direttore del Centro di afferenza/il Responsabile dell'Area o Struttura, valutata la compatibilità dell'incarico con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali:

Esprime parere

(indicare i motivi in caso di parere contrario):

Siena,



**ACCORDO CONFIDENZIALE PER LA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DI UNA CARRIERA
ALIAS PER STUDENTI IN TRANSIZIONE DI GENERE**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____, iscritto/a al _____

nell'a.a. _____, ai sensi della legge 164/1982 e del "Regolamento per
l'attivazione e la gestione di una carriera Alias per soggetti in transizione di genere"

CHIEDE

Di adottare la seguente identità "alias"

A questo scopo allega la documentazione attestante la presa in carico del/della richiedente da parte di una struttura sanitaria che si occupa di disforia di genere per l'attivazione di un percorso psicoterapeutico e clinico.

Firma del/della richiedente

**N.B. Firma per presa visione e accettazione del "Regolamento per l'attivazione e la gestione di una
carriera Alias per soggetti in transizione di genere"**

Firma del/della richiedente

Siena, _____



Al Direttore del
Dipartimento di Ateneo per la
Didattica e la Ricerca
Sede

Il sottoscritto/a _____

Docente di _____

In qualità di Relatore/Relatrice della tesi in _____

Dal titolo _____

Assegnata allo/a Studente/ssa _____

PROPONE

Il Prof./ssa _____

Titolare dell'insegnamento di _____

In qualità di Correlatore/Correlatrice.

Siena,

Firma del/la Relatore/Relatrice _____



Al Direttore del
Dipartimento di Ateneo per la
Didattica e la Ricerca
Sede

Il sottoscritto/a _____

Docente di _____

In qualità di Relatore/Relatrice della tesi in _____

Dal titolo _____

Assegnata allo/a Studente/ssa _____

PROPONE

Il Prof./ssa _____

Titolare dell'insegnamento di _____

In qualità di Correlatore/Correlatrice.

Siena,

Firma del/la Relatore/Relatrice _____

Al Magnifico Rettore dell'Università per Stranieri di Siena

1. SOTTOSCRITTO, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445 del 28/12/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 dello stesso T.U. per le false attestazioni e dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi,

IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN
MODO VIRTUALE

Autorizzazione Agenzia delle Entrate
di Siena

0032816 del 19/09/2018

DICHIARA

Cognome e nome _____ Genere M F
 Data di nascita ___/___/___ Comune di nascita _____ Prov. _____
 Nazione _____ Cittadinanza _____ Codice Fiscale _____

RESIDENZA

Via e numero civico _____
 Comune _____ Provincia _____ cap _____
 Telefono _____ Cellulare _____ e-mail _____

DOMICILIO (da compilare solo se diverso dalla residenza)

Via e numero civico _____
 Comune _____ Provincia _____ cap _____
 Telefono _____ Cellulare _____ e-mail _____

+
IN POSSESSO DEL DIPLOMA DI _____
(indicare il tipo di diploma di scuola superiore necessario per l'accesso all'università)

_____ /60 oppure _____ /100
(Anno solare di conseguimento) (Votazione)

LICEO/ISTITUTO _____



_____ (Via e numero civico) _____ (Località) _____ (Cap)
 _____ (Comune) _____ (Prov.) _____ (Nazione)

ULTERIORE TITOLO DI STUDIO _____
(specificare)

_____ DATA IMMATRICOLAZIONE ___/___/___ PRESSO _____
Sistema universitario
 _____ /110
(presso) (Votazione)

CHIEDE L'ISCRIZIONE AI SEGUENTI CORSI SINGOLI

PER L'ANNO ACCADEMICO _____ / _____

Siena, _____ Firma _____

AVVERTENZE: il modulo deve essere compilato in ogni parte e deve essere consegnato alla Segreteria dei Corsi Universitari
Coloro che hanno cittadinanza comunitaria possono autocertificare il possesso del titolo di studio.

Bibliografia di riferimento

Accademia della Crusca (a c. di), *L'italiano, conoscere e usare una lingua formidabile*, vol. 4 - *Sindaco e sindaca: il linguaggio di genere*, di Cecilia Robustelli con postfazione di Claudio Marazzini, Roma, Gruppo Editoriale L'Espresso, 2016

Codice di Stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche: proposta e materiali di studio da Quaderni del Dipartimento per la Funzione Pubblica, a cura di Sabino Cassese, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1993

Direttiva 2012/29/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, 25 ottobre 2012

Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi, 8 maggio 2002

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, 23 maggio 2007, emanata in attuazione della Dir. UE/54/2006 del Parlamento e del Consiglio Europeo

Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR, 2018

Perra M. S. - Ruspini E., *La società del maschile 'neutro'. Alle radici dell'ostilità verso un linguaggio sessuato e 'non umano'*, <http://www.ingenere.it>, 21/4/2015

Parlamento europeo, *La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo. Linee guida*, Strasburgo, 2008

REI-Rete per l'eccellenza dell'italiano istituzionale, http://ec.europa.eu/translation/italian/rei/index_it.htm

Robustelli C., *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo*, progetto "Genere e linguaggio" promosso dal Comitato Pari Opportunità del Comune di Firenze in collaborazione con l'Accademia della Crusca, Firenze, Comune di Firenze, 2012

Robustelli C., Manuelli Maria Teresa (a c. di), *Donne, grammatica e media. Suggerimenti per l'uso dell'italiano*, Ariccia (RM), Gi.U.Li.A Giornaliste, 2014.

Sabatini A., *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana* tratto da *Il sessismo nella lingua italiana*, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Commissione Nazionale per le Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, Roma, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, 1987

Violi P., *L'infinito singolare. Considerazioni sulla differenza sessuale nel linguaggio*, Verona, Essedue edizioni, 1986.