

C O M U N I C A Z I O N E

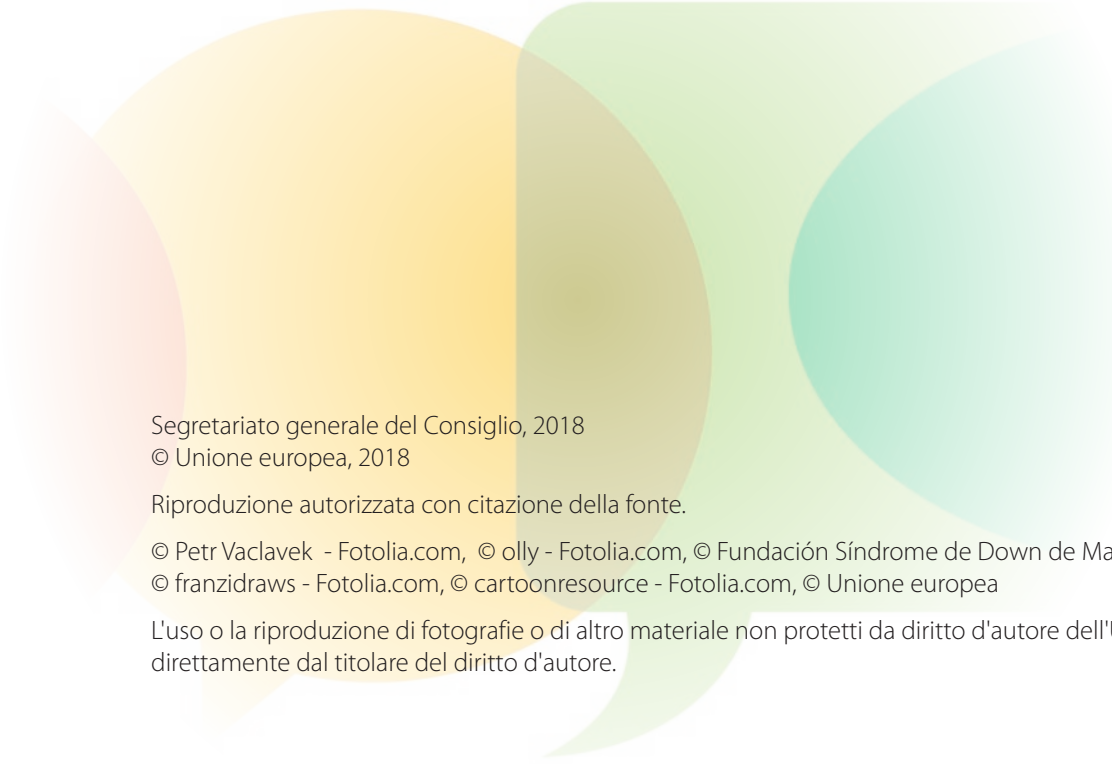


I N C L U S I V A

UNA COMUNICAZIONE INCLUSIVA ALL'SGC



Consiglio dell'Unione europea
Segretariato generale



Segretariato generale del Consiglio, 2018
© Unione europea, 2018

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

© Petr Vaclavek - Fotolia.com, © olly - Fotolia.com, © Fundación Síndrome de Down de Madrid
© franzidraws - Fotolia.com, © cartoonresource - Fotolia.com, © Unione europea

L'uso o la riproduzione di fotografie o di altro materiale non protetti da diritto d'autore dell'UE devono essere autorizzati direttamente dal titolare del diritto d'autore.

Abbiamo la fortuna di lavorare in un ambiente
multiculturale e multilingue dove ognuno di noi può
promuovere l'uguaglianza e il rispetto per la diversità
in svariati modi.

Le persone possono realizzarsi soltanto in un contesto
inclusivo in cui la diversità sia accettata, rispettata e
valorizzata. Un ambiente lavorativo sano e inclusivo si
crea utilizzando immagini e un linguaggio inclusivi che
riconoscono e riflettono la diversità e non veicolano
pregiudizi inconsci.

Con il linguaggio e le immagini che produciamo possiamo
contribuire a far sì che nessun gruppo di persone
si senta escluso, non gradito o discriminato.

Il piano d'azione per un SGC più dinamico, flessibile e
collaborativo si prefigge di promuovere un ambiente in
cui i singoli membri del personale siano responsabilizzati,
motivati e in grado di realizzarsi in termini
di sviluppo personale e di contributo al raggiungimento
degli obiettivi dell'SGC. In fin dei conti l'SGC siete voi,
il personale che vi lavora.



William Shapcott
Direttore generale dell'amministrazione

Dobbiamo rinnovare il nostro impegno per i valori sanciti nell'articolo 2 del trattato sull'Unione europea: "L'Unione si fonda sui valori del rispetto della dignità umana, della libertà, della democrazia, dell'uguaglianza, dello Stato di diritto e del rispetto dei diritti umani, compresi i diritti delle persone appartenenti a minoranze".



Presidente Donald Tusk, ottobre 2017

INTRODUZIONE

La comunicazione è uno strumento potente. È un mezzo per plasmare i nostri atteggiamenti, le nostre percezioni e i nostri comportamenti e rispecchia il mondo in cui aspiriamo a vivere e a lavorare.

Parole e immagini hanno quindi la loro importanza, poiché la comunicazione può diventare discriminatoria se non teniamo conto dei preconcetti che influenzano il linguaggio e le immagini che adoperiamo.

La lingua è in continuo mutamento: così come evolvono le parole, dovrebbe evolvere anche il modo in cui le utilizziamo. L'adozione di un linguaggio rispettoso dell'identità di genere e libero da pregiudizi è un modo per distaccarsi da percezioni antiquate riguardo a uomini, donne, persone con disabilità e altri gruppi di persone che compongono la società.

Il presente documento intende proporre alcuni orientamenti sull'uso della lingua e delle immagini e fornire esempi basati sulla lingua italiana e rilevanti per l'ambiente di lavoro all'SGC.

Il documento è concepito per aiutare quanti si esprimono in italiano, in particolar modo i parlanti non madrelingua, a evitare l'uso non intenzionale di un linguaggio discriminatorio. Tiene conto della natura politica della nostra istituzione e dell'ambiente multilingue in cui operiamo e vuole aiutarci a ideare una politica di comunicazione inclusiva coerente da applicare in tutti i servizi nella redazione e illustrazione di documenti e nell'elaborazione di materiale audiovisivo per uso interno ed esterno. Contiene anche una breve sezione dedicata al linguaggio informale sul posto di lavoro.

Gli orientamenti, che sono stati formulati sotto l'egida dell'Ufficio per le pari opportunità, riguardano:

- le note interne, comprese le comunicazioni al personale e le decisioni del segretario generale ad esse allegate;
- gli avvisi di posti vacanti;
- le pubblicazioni prodotte dall'SGC;
- gli articoli e le immagini su Domus;
- il linguaggio corrente;
- i social media e i siti web del Consiglio;
- il materiale impiegato nelle presentazioni e nei corsi di formazione;
- i poster affissi all'SGC.

Non riguardano la legislazione dell'UE.

Gli orientamenti si basano su pratiche già in essere all'SGC, su norme interistituzionali quali il [Manuale interistituzionale di convenzioni redazionali](#) e su linee guida elaborate da altre istituzioni dell'UE e organizzazioni internazionali, nonché su prassi linguistiche consolidate nella lingua italiana.

La presente brochure è pubblicata in tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea. Il suo contenuto varia a seconda della lingua, dal momento che ogni lingua ha una propria grammatica, una propria sintassi e un proprio stile. Il messaggio generale è comunque lo stesso: promuovere l'inclusione e la diversità mediante l'uso della lingua e delle immagini.

RACCOMANDAZIONI PER IL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO

Un linguaggio inclusivo e libero da pregiudizi non veicola stereotipi ed evita riferimenti a caratteristiche personali irrilevanti. Riconosce invece le qualità di ognuno indipendentemente dal genere, dall'orientamento sessuale, da condizioni di disabilità, dall'età, dall'appartenenza a un determinato gruppo sociale e da convinzioni religiose o di altro tipo.

I paragrafi seguenti forniscono alcuni orientamenti per riferirsi a diversi gruppi di persone in modo non discriminatorio.

LINGUAGGIO DI GENERE

Un linguaggio rispettoso dell'identità di genere assicura una parità di trattamento tra donne e uomini e non perpetua stereotipi legati alla percezione di alcuni ruoli come prettamente maschili o femminili. Per la lingua italiana, il dibattito sull'uso di un linguaggio non sessista è vivo ormai da tempo¹.

Se, da un lato, ai nomi che si riferiscono a esseri umani la lingua italiana attribuisce il genere grammaticale, maschile o femminile, corrispondente al genere biologico (sesso) della persona, dall'altro, alcuni titoli di professioni prestigiose o di ruoli istituzionali di rilievo vengono spesso declinati al maschile anche se riferiti a donne. Tale prassi non è giustificata da ragioni grammaticali, dal momento che per ognuno dei termini in questione esiste una forma femminile morfologicamente corretta (ad es. *direttore / direttrice*), ma è piuttosto motivata da ragioni di tipo sociolinguistico legate a una certa resistenza a riflettere nell'uso della lingua i rapidi mutamenti dello status sociale della donna².



La mancata congruenza tra il genere biologico e quello grammaticale si scontra peraltro con la regola della concordanza, in genere e numero, degli altri elementi del discorso (articoli, pronomi, aggettivi e participi) con il nome cui si riferiscono, dando esiti più che dubbi sul piano morfosintattico (*il ministro / la ministro (Maria) Rossi si è recato / si è recata*, a fronte del più corretto *la ministra (Maria) Rossi si è recata*). L'uso di un linguaggio rispettoso dell'identità di genere consente di salvaguardare la coerenza e la coesione dell'enunciato e, al tempo stesso, di riconoscere alla donna piene parità e dignità senza dover ricorrere alla sua omologazione al paradigma socioculturale maschile³.

- 1 Alma Sabatini, *Il sessismo nella lingua italiana*, Commissione nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Roma, 1987.
- 2 Cecilia Robustelli, "L'uso del genere femminile nell'italiano contemporaneo: teoria, prassi e proposte", X Giornata REI (Roma, 29.11.2010) "Politicamente o linguisticamente corretto?" - *Maschile e femminile: usi correnti della denominazione di cariche e professioni*, 2010.
- 3 Cecilia Robustelli, *Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo*, Comune di Firenze, Comitato Pari Opportunità, Firenze, 2012.

Numerose sono, per l'italiano, le iniziative, più o meno vincolanti, di sensibilizzazione al linguaggio di genere promosse, soprattutto nel contesto amministrativo, da istituzioni europee⁴, italiane⁵ ed elvetiche⁶, nonché da regioni⁷, enti locali⁸, linguisti⁹ e università¹⁰, come pure dall'Istituto Treccani¹¹ e dall'Accademia della Crusca¹². Sulla base di tali indicazioni, nelle seguenti pagine si illustreranno alcune strategie che, lungi dall'essere esaustive o prescrittive, hanno carattere evolutivo e mirano a favorire una comunicazione più inclusiva sul piano del genere.

Maschile o femminile?

La lingua italiana fa ampio uso del maschile cosiddetto "non marcato" o "inclusivo" per riferirsi a una o più persone il cui genere non è noto o a più persone di genere sia maschile che femminile o, addirittura, a una o più persone di genere femminile. Tale uso, sebbene contribuisca all'economia della lingua, rende di fatto invisibile il genere femminile. Ai fini di una maggiore inclusività, si possono adottare soluzioni diverse a seconda del tipo di testo, della sua lunghezza, del registro, dell'importanza che assume l'esplicitazione del genere, della ricorrenza dei termini, ecc.

• Quando ci si riferisce a una persona il cui genere è noto o a più persone dello stesso genere:

si suggerisce di usare sempre il genere grammaticale corrispondente al genere biologico, soprattutto quando la carica è accompagnata dal nome di chi la ricopre:

L'alta rappresentante dell'Unione per gli affari esteri e la politica di sicurezza, Federica Mogherini, ha incontrato il segretario generale del Consiglio d'Europa, Thorbjørn Jagland.

Le commissarie Malmström e Thyssen hanno rilasciato dichiarazioni congiunte.

Tuttavia, quando ci si riferisce al ruolo e non alla persona che lo ricopre, è possibile mantenere il maschile non marcato:

Ai sensi del trattato, è l'alto rappresentante che guida la politica estera e di sicurezza comune dell'Unione.

• Quando ci si riferisce a una o più persone il cui genere non è noto o a più persone di genere sia maschile che femminile:

è possibile ricorrere a strategie di visibilità di entrambi i generi, quali:

- uso simmetrico del genere (sdoppiamento): *le funzionarie e i funzionari delle istituzioni dell'UE* oppure *la funzionaria o il funzionario oggetto di misure disciplinari* (adatto solo per testi brevi e da impiegare in modo coerente per evitare che un eventuale successivo uso del maschile non marcato sia inteso come maschile "esclusivo"; per non appesantire il testo, si suggerisce di accordare aggettivi e partecipi al maschile, avendo cura di anteporre la forma femminile del nome a quella maschile¹³: *le funzionarie e i funzionari assunti prima del 1° gennaio 2014*)

4 Parlamento europeo, *La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo*, 2018.

5 Oltre al contributo di Alma Sabatini per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, cfr. *Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche*, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la funzione pubblica, Roma, 1993; e direttiva 23 maggio 2007, *Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*, la quale stabilisce che "le amministrazioni pubbliche devono [...] utilizzare in tutti i documenti di lavoro, (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.), un linguaggio non discriminatorio come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori)".

6 Cancelleria federale, Servizi linguistici centrali, Divisione italiana, *Pari trattamento linguistico - Guida al pari trattamento linguistico di uomo e donna nei testi ufficiali della Confederazione*, Berna, 2012.

7 Cfr., *inter alia*, Regione autonoma della Sardegna, Legge regionale 20 ottobre 2016, n. 24, *Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi*, art. 6.

8 Cfr., *inter alia*, Statuto del Comune di Reggio Emilia, art. 12, terzo comma, lettera f.

9 Cfr., *inter alia*, Alfredo Fioritto (a cura di), *Manuale di stile - Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche*, Bologna, Il Mulino, 1997.

10 Cfr., *inter alia*, Università degli Studi di Padova, *Generi e linguaggi - Linee guida per un linguaggio amministrativo e istituzionale attento alle differenze di genere*, Padova, 2017.

11 Silverio Novelli, "La ministro è priva di grammatica", Istituto della Enciclopedia Italiana, http://www.treccani.it/magazine/lingua_italiana/articoli/scritto_e_parlato/ministro.html, consultato il 1° febbraio 2018.

12 Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica (Ittig) del CNR e Accademia della Crusca, *Guida alla redazione degli atti amministrativi*, Firenze, Tipolitografia Pancani, 2011.

13 In tal modo, la declinazione al maschile di un aggettivo riferito a una pluralità di nomi di entrambi i generi è giustificata dalla contiguità con un nome di genere maschile e non dal principio di "preminenza" del genere maschile su quello femminile.

- contrazione: *la/il segretaria/o* o *la/il segretari_* (costrutti difficilmente leggibili e dunque da utilizzare con misura, consigliabili soprattutto in moduli da compilare e altri documenti amministrativi; risultano meno problematici quando il nome è epiceno, vale a dire ha un'unica forma per il femminile e il maschile: *la/il presidente*)

oppure a strategie di oscuramento di entrambi i generi, quali:

- perifrasi che consentano di evitare qualsiasi riferimento al genere: *le persone destinatarie di aiuti economici*, anziché *i destinatari di aiuti economici*
- pronomi relativi e indefiniti: *chiunque abbia diritto dovrà manifestarsi per tempo*, anziché *gli aventi diritto dovranno manifestarsi per tempo*
- nomi collettivi o che si riferiscono alla carica: *il corpo docente*, anziché *i docenti* (si noti, tuttavia, che il nome collettivo non sempre equivale al corrispondente nome individuale¹⁴)
- forma passiva: *la domanda può essere consegnata a mano*, anziché *lo studente può consegnare la domanda a mano*
- forma impersonale: *si procederà a un esame approfondito della richiesta*, anziché *i responsabili procederanno a un esame approfondito della richiesta*
- seconda persona: *ti puoi rivolgere / vi potete rivolgere al rappresentante di servizio*, anziché *i colleghi si possono rivolgere al rappresentante di servizio*
- omissione: *il modulo consente di fornire le informazioni richieste in un'unica pagina*, anziché *il modulo consente ai candidati di fornire le informazioni richieste in un'unica pagina*
- riformulazione: *la proposta ha ricevuto ampio sostegno*, anziché *la proposta ha avuto molti sostenitori*
- caratteri "jolly" come l'asterisco (*) o la chiocciola (@): *car* tutt** o *car@ colleg@* (impiegati nella comunicazione digitale, vanno evitati in quella amministrativa e istituzionale poiché difficilmente interpretabili)¹⁵

oppure a formule che rendono parzialmente visibile il femminile, quali¹⁶:

- (m/f) o (f/m): *avviso di posto vacante di direttore (m/f)* (da utilizzare preferibilmente sia nel titolo che nel corpo del testo)
- avvertenza sulle pari opportunità: *il Segretariato generale del Consiglio applica una politica di pari opportunità e accoglie con favore le domande presentate da candidati di sesso maschile e di sesso femminile dalla più ampia base geografica possibile tra gli Stati membri dell'UE*

Nonostante l'esigenza ormai ampiamente riconosciuta di conferire maggiore visibilità al genere femminile mediante le numerose possibilità offerte dalla lingua italiana, è opportuno adattare gli interventi linguistici in tal senso al tipo di testo (lunghezza, registro, destinatari, finalità, ecc.). Alcuni testi possono prestarsi maggiormente all'uso di un linguaggio che sia inclusivo non solo nella sostanza, ma anche nella forma (v. avvisi di selezione, comunicazioni al personale, sito web, ecc.); altri, invece, possono giustificare il ricorso al maschile cosiddetto "non marcato" o "inclusivo" (v. testi giuridici). L'inclusività va dunque temperata con altre esigenze, tra cui chiarezza e leggibilità. Spetterà al redattore/oratore operare di volta in volta scelte consapevoli.

14 Ad esempio *la presidenza* può indicare, a seconda dei casi, sia *il presidente* che *l'ufficio di presidenza* (il presidente e i suoi collaboratori).

15 Cecilia Robustelli, *Donne, grammatica e media - Suggerimenti per l'uso dell'italiano*, GiULiA giornaliste, 2014.

16 Tali formule sono tipiche delle procedure di selezione e rappresentano soluzioni intermedie cui è possibile ricorrere per evitare che l'esplicitazione coerente di entrambi i generi appesantisca eccessivamente il testo. Tuttavia, poiché un linguaggio più inclusivo favorisce la presentazione di un maggior numero di candidature e, quindi, la selezione di persone più qualificate e competenti, sarebbe preferibile riservare a entrambi i generi un identico trattamento linguistico, anche a scapito dei criteri di sintesi e leggibilità del messaggio.

Formazione del femminile

I nomi di professioni o di ruoli possono essere declinati al femminile usando le regole fonomorfologiche proprie della lingua italiana. Tranne casi particolari¹⁷, per i quali si raccomanda la consultazione di dizionari, alla stragrande maggioranza dei nomi si applicano le seguenti regole:

- i nomi in -o, -aio, -ario, -aro volgono in -a (*sindaca*), -aia (*notaia*), -aria (*funzionaria*), ara (*scolara*)
- i nomi in -iere volgono in -iera (*consigliera*)
- i nomi in -sore volgono in -sora (*revisora*) o in -itrice (*posseditrice*, con cambiamento della radice, che termina in -d)
- i nomi in -tore volgono in -trice (*redattrice*)
- i nomi in -e, -bile, -crate, -ante, -ente non variano per genere né al singolare né al plurale (*la/il presidente* e *le/i cantanti*)
- i nomi in -iatra e -ista variano per genere solo al plurale (*la/il borsista* e *le borsiste/i borsisti*)
- i nomi composti con "capo":
 - se "capo" designa chi è a capo di qualcosa (x è a capo di y), il secondo termine rimane invariato e la parola "capo" si declina solo per numero e non per genere¹⁸ (*il capo unità, la capo unità, i capi unità, le capo unità*)
 - se "capo" designa chi è a capo di qualcuno (x è capo tra vari x), il secondo termine si declina per genere e numero e la parola "capo" rimane invariata (*il caporedattore, la caporedattrice, i caporedattori, le caporedattrici*)
- i nomi con suffisso -essa: a parte le forme entrate stabilmente nel lessico italiano, come *studentessa* e *professoressa*, si sconsiglia di impiegare il suffisso -essa per la formazione di nomi riferiti a professioni e cariche, poiché tale suffisso è talvolta connotato negativamente per indicare che la donna non è adeguata a rivestire il ruolo in questione (si dirà quindi *sindaca* e non **sindachessa*)

Tali regole consentono di trovare soluzioni lessicali grammaticalmente corrette e di evitare aberrazioni grammaticali e semantiche¹⁹ dovute all'incongruenza tra genere biologico e genere grammaticale. La percezione che alcune forme femminili siano meno appropriate o "suonino male" è dovuta al fatto che i ruoli e le professioni cui si riferiscono sono stati per molto tempo appannaggio dei soli uomini. È proprio grazie a un loro uso più diffuso che tali forme potranno essere sdoganate e percepite come "normali"²⁰.

17 Ad esempio *professoressa* e non **professora*, *dottoressa* e non **dottrice* e *studentessa* e non **studente*.

18 La parola "capo" (dal latino *cāput* = testa) è di genere maschile e può anche designare una donna senza essere necessariamente declinata al femminile. La variante "capà" è impiegata, talvolta in modo ironico, soprattutto nel linguaggio colloquiale, per cui ancora se ne sconsiglia l'uso in un contesto istituzionale e amministrativo.

19 In tal modo, quando ci si riferisce a donne con incarichi ministeriali si eviteranno espressioni quali **il ministro, *la ministro, *ministro donna, *donna ministro*, ecc., e laddove si parli di ministre e ministri non si dirà **donne e uomini ministro, *donne e uomini ministri, *ministri sia uomini che donne*, ecc.

20 Si pensi a quelle cariche che al femminile sono talvolta associate non alla titolare della carica, bensì alla moglie del presunto titolare della carica, per cui l'ambasciatrice sarebbe la moglie dell'ambasciatore. Mentre a nessuno verrebbe da pensare che la segretaria sia la moglie del segretario..

La parola "uomo"

L'uso non marcato della parola "uomo" come genericamente riferita a "persona" o "essere umano" è frequente in espressioni idiomatiche non necessariamente irrispettose dell'identità di genere (*a passo d'uomo, il cane è il migliore amico dell'uomo, ecc.*), che non vi è dunque ragione di censurare.

Ciò malgrado, in frasi non idiomatiche è possibile utilizzare alternative più inclusive come i termini "essere umano", "individuo", "soggetto", "persona", "umanità", ecc. (*l'umanità ha fatto passi da gigante, anziché l'uomo ha fatto passi da gigante*), o l'aggettivo "umano" (*diritti umani, anziché diritti dell'uomo*), che però non va impiegato in denominazioni ufficiali quali *Corte europea dei diritti dell'uomo* e *Convenzione europea dei diritti dell'uomo*.

In altri casi la parola "uomo" è impiegata per riferirsi a una determinata categoria di individui (*uomo d'affari, di scienza, di lettere, di Stato, ecc.*). Quando è noto che la persona cui ci si riferisce è di sesso femminile, la parola "uomo" è sempre sostituita con la parola "donna" (*Marie Curie fu una donna di scienza*). Quando invece il sesso non è noto o ci si riferisce astrattamente a una o più persone, si possono proporre alternative più inclusive: *uomini di scienza* può essere reso con *donne e uomini di scienza, scienziate e scienziati, esponenti del mondo scientifico*, oppure - qualora tali soluzioni si rivelassero poco appropriate in ragione delle caratteristiche del testo - con il maschile "non marcato" *scienziati*.

Cognomi, titoli accademici e formule di cortesia

Si raccomanda di evitare anche alcuni usi dissimmetrici basati sul genere e riguardanti cognomi, titoli accademici e formule di cortesia:

- cognomi: non utilizzare l'articolo determinativo "la" davanti a cognomi di donne:

la Merkel > Merkel, Angela Merkel, la signora Merkel o la signora Angela Merkel (analogamente a *Macron, Emmanuel Macron, il signor Macron o il signor Emmanuel Macron*)

- titoli accademici: se ci si riferisce a donne e uomini che hanno conseguito la laurea, il relativo titolo va precisato (oppure omesso) in modo coerente indipendentemente dal sesso:

il dottor Bianchi e la signora Rossi > il dottor Bianchi e la dottoressa Rossi

- formule di cortesia: la parola "signorina" va evitata in quanto non è opportuno fare riferimento allo stato civile della donna quando lo stesso non avviene anche per l'uomo:

la signorina Silvani > la signora Silvani

LESSICO UTILIZZATO IN RIFERIMENTO A PERSONE CON DISABILITÀ



Il materiale visivo sulle persone con disabilità deve essere utilizzato con sensibilità per non rafforzare stereotipi negativi

Le parole sono lo specchio dei nostri atteggiamenti e delle nostre convinzioni e per questo motivo è fondamentale utilizzare quelle giuste. Nessuno vorrebbe essere identificato sulla base della propria disabilità. La [Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità](#) sollecita l'adozione di misure atte a combattere gli stereotipi relativi alla disabilità²¹; è pertanto importante fare attenzione ed evitare di utilizzare stereotipi negativi o un linguaggio stigmatizzante.

Di seguito si riportano alcuni suggerimenti cui è possibile ricorrere quando si fa riferimento a persone con disabilità:

- mettere al centro la persona: "una **persona** con disabilità" e non "un disabile"
- porre in evidenza la personalità e le capacità di ognuno, piuttosto che la sua condizione
- evitare espressioni come "soffrire di", "essere affetto da" o parole che denotano passività o vittimizzazione ("portatore di")
- evitare i termini che definiscono la disabilità come un limite
- evitare i nomi collettivi (ad esempio: "i sordi", "i ciechi"), in quanto non si tratta di gruppi omogenei di persone
- ricordarsi che l'80% delle disabilità non sono visibili

handicappato, disabile, invalido



persona con disabilità

i ciechi



persone cieche, persone non vedenti, persone con disabilità visiva

affetto da, che soffre di, malato di



persona con

un autistico



persona con autismo, persona autistica

che soffre di una malattia mentale



persona con disturbo mentale

costretto/confinato su una sedia a rotelle



persona su una sedia a rotelle

²¹ La Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (CRPD) si applica alle istituzioni dell'UE. Articolo 8, paragrafo 1, lettera b): "Gli Stati Parti si impegnano ad adottare misure immediate, efficaci ed appropriate allo scopo di [...] combattere gli stereotipi, i pregiudizi e le pratiche dannose relativi alle persone con disabilità, compresi quelli basati sul sesso e l'età, in tutti i campi".

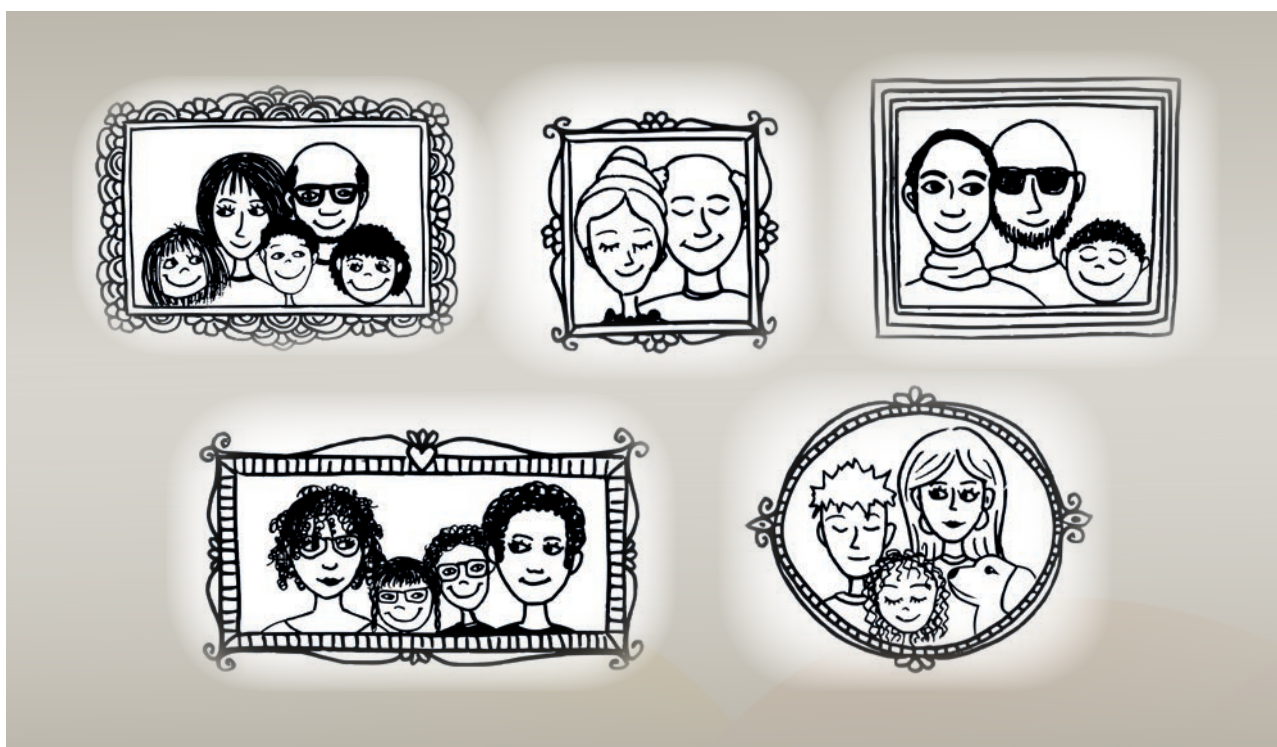
UN LINGUAGGIO LIBERO DA PREGIUDIZI: ALTRI CONSIGLI

Utilizzando (anche involontariamente) espressioni inappropriate o un linguaggio che lascia spazio ai pregiudizi, si crea una situazione di esclusione e si ergono barriere nella comunicazione. Affinché il lessico utilizzato sia il più imparziale possibile, è opportuno evitare espressioni che sminuiscono o escludono le persone per motivi di età, genere²², orientamento sessuale, razza, convinzioni religiose o di altro tipo, etnia, classe sociale, caratteristiche fisiche o mentali.

Quando si redige un testo è importante cercare di includere l'intero pubblico ed è utile ricordare che i lettori avranno probabilmente sensibilità diverse. Occorre pertanto restare al passo con l'uso accettato della lingua e, in caso di dubbio, chiedere consiglio circa l'idoneità di un'espressione.

Alcuni esempi

- In tema di relazioni, il termine "coniuge"²³ o, ancora meglio, "**partner**" si rivela più inclusivo di altri e riflette la varietà delle relazioni esistenti all'interno della società (coppie non sposate o dello stesso sesso, unioni civili, ecc.).
- È importante evitare l'uso di una terminologia superata, in particolare in riferimento all'appartenenza etnica (utilizzare "**Rom**" e non "zingaro"²⁴) o all'orientamento sessuale (utilizzare termini ampiamente accettati e affermati come "**gay**" o "**omosessuale**" in luogo di altri che potrebbero avere un'accezione offensiva o discriminatoria). Le persone "lesbiche, gay, bisessuali, transgender e intersessuali" sono spesso definite "**persone LGBTI**". Anziché riferirsi a qualcuno come "un transgender", è opportuno usare espressioni quali "**persona transgender**"²⁵.



22 Cfr. le conclusioni del Consiglio sulla parità di genere (2016).

23 Cfr. le conclusioni dell'Avvocato generale Melchior Wathelet presentate l'11 gennaio 2018 (1), causa C-673/16 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN-IT/TXT/?uri=CELEX:62016CC0673&from=EN>.

24 Cfr. ad esempio le conclusioni del Consiglio "Accelerare il processo di integrazione dei Rom" (2016).

25 Cfr. ad esempio le conclusioni del Consiglio sull'uguaglianza delle persone LGBTI (2016); Promoting the Enjoyment of all Human Rights by Transgender People (EN) (2010).

- Nel fare riferimento a nazionalità e culture diverse, è opportuno evitare affermazioni generiche foriere di preconcetti semplicistici relativi a una persona o a un gruppo ("i francesi sono romantici" o "gli svizzeri sono precisi"). Nel caso in cui si debba fare riferimento all'origine etnica o alla nazionalità di una persona, è importante essere il più specifici possibile. Anziché un termine generico come "africano", che racchiude un'enorme varietà di persone, è buona norma utilizzare ove possibile termini più specifici quali "**egiziano**", "**nigeriano**", "**somalo**" o "**tunisino**". Allo stesso modo, è da evitare l'uso del termine "marocchino" per designare in modo generico immigrati di varia provenienza²⁶.
- È opportuno evitare di fare supposizioni circa la religione o il credo di una persona²⁷. Meglio utilizzare termini come "**nome**" e "**nome proprio**" anziché "nome di battesimo". È inoltre importante ricordare che la parola "arabo" designa una persona appartenente a una popolazione parlante la lingua araba e non è sinonimo di "musulmano", che designa invece una persona di fede islamica.
- Nella comunicazione, occorre fare attenzione a non perpetuare stereotipi legati all'età. È importante utilizzare formule rispettose quali "**colleggi più anziani**" e "**persone più anziane**" ed evitare espressioni che potrebbero far percepire l'anzianità come uno stato indesiderabile.

26 Cfr. "Marocchino" in www.parlarecivile.it, consultato il 1° febbraio 2018.

27 Cfr. [Orientamenti dell'UE sulla promozione e la tutela della libertà di religione o di credo](#) (2013).

IL LINGUAGGIO CORRENTE SUL POSTO DI LAVORO



*Per qualsiasi cosa, si rivolga alla signorina
(= alla mia assistente)!*

Anche nella comunicazione orale e informale dovrebbe prevalere un linguaggio rispettoso dell'identità di genere e libero da pregiudizi. La creazione di un ambiente di lavoro inclusivo è responsabilità di tutti e pertanto è opportuno riflettere attentamente prima di comunicare le proprie idee, convinzioni e opinioni. In tal modo è possibile evitare di stereotipare, svilire, trattare con condiscendenza o sminuire gli altri, anche in modo non intenzionale.

Di seguito si riportano alcuni esempi di espressioni **da evitare**:

- *I veri uomini non piangono!*
- *Sarà la vecchiaia...*
- *Non fare la femminuccia!*
- *Una delle gentili signorine (= assistenti amministrative) in ufficio risponderà alla sua telefonata.*

I comportamenti o un uso del linguaggio che potrebbero essere percepiti come discriminatori (ad esempio battute sessiste o razziste) non sono accettabili.

Analogamente, occorre evitare termini o un linguaggio che potrebbero risultare offensivi per alcune persone in ragione del genere, dell'età, della disabilità, dell'origine etnica, delle convinzioni religiose o di altro tipo, dell'identità di genere o dell'orientamento sessuale.

Se si teme di utilizzare un linguaggio inappropriato quando si fa riferimento o si parla a qualcuno che, ad esempio, appartiene a un'etnia diversa, è consigliabile chiedere a tale persona come preferisce essere chiamata.

Si ricordi che un certo tipo di **umorismo** utilizzato per banalizzare le questioni di genere (ad esempio fare battute incentrate sull'aspetto fisico delle donne o su loro presunte inferiorità) rafforza spesso gli stereotipi e può essere giudicato sessista:

- *Donna al volante, pericolo costante.*

Alcuni "**complimenti**" rischiano inoltre di essere percepiti come denigratori:

- *Pensi proprio come un uomo.*
- *Sei molto femminile per una donna in carriera!*
- *Ha fatto un ottimo lavoro per l'età che ha.*
- *Nonostante l'età, ha un'ottima conoscenza delle nuove tecnologie.*

Si tenga presente che la lingua è in continua evoluzione: il significato delle parole può cambiare nel corso del tempo e ciò che è accettabile oggi può diventare inaccettabile o poco opportuno in futuro. Al fine di evitare termini potenzialmente offensivi, occorre utilizzare una terminologia ampiamente accettata.

L'unità di lingua italiana del servizio di traduzione e l'Ufficio per le pari opportunità sono a disposizione per chiarire eventuali dubbi.

COMUNICAZIONE VISIVA

Un linguaggio inclusivo deve essere rafforzato con immagini altrettanto inclusive, dal momento che è spesso il messaggio visivo a richiamare l'attenzione del pubblico. La rappresentazione dei diversi aspetti della diversità (genere, età, origine etnica, disabilità, convinzioni religiose o di altro tipo, orientamento sessuale, nazionalità) garantisce che tutti si sentano coinvolti.

Le immagini utilizzate nelle attività di comunicazione devono tenere conto della diversità e dell'inclusività:

- Quali emozioni suscita l'immagine? Quali sono le impressioni iniziali?
- È un'immagine piacevole? Perché? Perché no?
- Cosa si vede nell'immagine? È possibile identificarsi con le persone raffigurate?
- L'immagine rispecchia la diversità e l'inclusività?
- Qual è il messaggio? Corrisponde al messaggio che si vuole trasmettere?

Le seguenti raccomandazioni, applicabili ai manifesti, agli opuscoli, alle immagini su Domus e a qualsiasi materiale audiovisivo utilizzato nelle sessioni di informazione e di formazione, dovrebbero contribuire a rendere la comunicazione più efficace e consentire ai destinatari di identificarsi con il messaggio visivo.

1. Scegliere un'immagine che ritragga la diversità dell'ambiente di lavoro all'SGC

Se il gruppo di persone cui si fa riferimento è eterogeneo, è opportuno scartare le immagini che raffigurano persone di un solo genere. Anche le persone intervistate o che appaiono nei video dovrebbero rappresentare l'eterogeneità della popolazione dell'SGC.

Al fine di promuovere la diversità in pubblicazioni quali gli opuscoli, è necessario utilizzare fotografie e immagini che rispecchino tutti gli aspetti dell'ambiente di lavoro dell'SGC: occorre tenere conto dell'equilibrio tra donne e uomini, mostrare persone con disabilità in situazioni di vita quotidiana nonché includere persone di diversa età e appartenenti a diversi gruppi razziali ed etnici.



La fotografia rispecchia l'effettiva diversità del personale dell'SGC e pertanto rappresenta un buon esempio di comunicazione inclusiva

Il contenuto visivo e quello testuale dovrebbero corrispondere. Occorre altresì assicurarsi che l'immagine scelta corrisponda al messaggio che si desidera trasmettere: un'immagine che raffigura solo uomini non sarebbe ad esempio efficace per illustrare un articolo in cui sono stati intervistati sia donne che uomini.

È importante garantire che la comunicazione visiva mostri che l'ambiente di lavoro dell'SGC è aperto a tutti e accoglie tutti i tipi di persone.

2. Se possibile, scegliere un'immagine che rispecchi la diversità delle popolazioni europee

Si raccomanda di tenere sistematicamente conto, ove possibile, delle considerazioni relative alla diversità.



Esempio positivo di un'immagine che rispecchia la diversità etnica

3. Mostrare persone di tutti i generi in ruoli e funzioni di pari valore



Esempio positivo di una fotografia che ritrae personalità politiche femminili in ruoli attivi anziché passivi (ad esempio mentre tengono le redini di una conversazione)

4. Scegliere un'immagine che trasmetta l'idea di un'istituzione aperta e libera da pregiudizi

È opportuno scartare immagini o slogan che diano l'impressione di un'istituzione in cui esistono pregiudizi etnici, estetici, relativi all'età o di altro tipo.



Quali reazioni iniziali suscita il presente manifesto?

Per maggiori informazioni

Ufficio per le pari opportunità

Email: egalite-des-chances@consilium.europa.eu

Unità di lingua italiana / UNITE IT Quality

Email: unite.it-quality@consilium.europa.eu



Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË
Tel. +32 22816111
www.consilium.europa.eu