

Guida al linguaggio inclusivo e alla parità di genere

In Coatyarn crediamo che le parole abbiano un peso e un valore che va oltre la comunicazione quotidiana. Il linguaggio non è soltanto un mezzo per trasmettere informazioni, ma rappresenta un vero e proprio strumento di cultura: riflette chi siamo, come viviamo e quale società vogliamo costruire.

Per questo abbiamo scelto di adottare i principi e le politiche della parità di genere come parte integrante della nostra identità aziendale. La nostra convinzione è che l'inclusione inizi anche dal linguaggio: chiamare le cose con il loro nome, utilizzare termini che valorizzino le differenze e abbiano rispetto per ogni persona, significa contribuire a un ambiente di lavoro equo, sereno e collaborativo.

Seguendo le linee guida riconosciute a livello nazionale e internazionale, Coatyarn intende promuovere un linguaggio **chiaro, inclusivo e rispettoso** in ogni forma di comunicazione interna ed esterna. Non si tratta solo di una scelta stilistica, ma di un impegno concreto verso la costruzione di relazioni basate sull'equità, sulla fiducia e sul riconoscimento delle competenze di tutte e tutti.

Con questo documento vogliamo condividere un percorso che per noi non è soltanto formale, ma culturale: un modo per rafforzare la nostra responsabilità sociale e favorire un cambiamento positivo che parta dalle parole e arrivi ai comportamenti.

1. Perché le parole contano

Il linguaggio non è mai neutro: le parole danno forma alla realtà, influenzano i comportamenti e trasmettono valori. Usarle in modo consapevole significa favorire inclusione, equità e riconoscimento per ogni persona, indipendentemente dal genere.

2. Cosa intendiamo per linguaggio inclusivo

Un linguaggio inclusivo non discrimina e non rafforza stereotipi. Si tratta di un uso delle parole capace di rispettare ogni persona, evitando formulazioni che lascino intendere ruoli o capacità differenti in base al genere. Adottare un linguaggio equo significa contribuire al cambiamento sociale e culturale.

3. Il ruolo delle immagini

Non solo le parole, ma anche le immagini hanno un impatto sul modo in cui percepiamo la realtà. Scegliere fotografie e illustrazioni che mostrino diversità, rompendo gli stereotipi più comuni (donna=casalinga, uomo=manager), aiuta a proporre modelli nuovi e più equi.

4. Strategie redazionali per testi inclusivi

Per scrivere in modo inclusivo esistono varie possibilità: lo sdoppiamento (professionisti e professioniste), l'uso di termini neutri (figure professionali) oppure simboli come asterisco e schwa, sebbene non sempre pratici. La forma per esteso resta spesso la più chiara e accessibile, soprattutto per testi ufficiali o letti ad alta voce.

5. Superare stereotipi con le parole

Molti stereotipi sono radicati nelle espressioni linguistiche. Piccoli accorgimenti possono fare la differenza: evitare 'La Rossi' e preferire 'L'avvocata Rossi'; usare declinazioni al femminile per professioni e ruoli ('la ministra', 'l'ingegnera'); evitare espressioni come 'signorina' se non rilevanti. La lingua evolve e riflette i cambiamenti culturali.

6. Alcuni esempi pratici

- 'Il presidente' → 'La presidente'
- 'Gli italiani' → 'Il popolo italiano'
- 'Il candidato' → 'La persona candidata'
- 'Cari colleghi' → 'Care colleghe e cari colleghi'
- 'Il corpo dell'uomo' → 'Il corpo umano'

7. Politiche e impegni istituzionali

Queste linee guida si inseriscono in un percorso più ampio intrapreso da UNI e da molte istituzioni. Tra gli impegni più rilevanti: la sottoscrizione della Gender Responsive Standards Declaration, la collaborazione con la Fondazione Libellula e l'adozione della UNI/PdR 125:2022 sui sistemi di gestione per la parità di genere.

8. Conclusione

Il cambiamento linguistico non è immediato, ma avviene passo dopo passo. Scegliere un linguaggio inclusivo è un **atto di responsabilità** che contribuisce a costruire una società più equa e rispettosa delle differenze.

9. Esempi estesi: cosa evitare e come sostituire

Figure istituzionali:

- Il direttore generale → La direttrice generale
- Il presidente → La presidente
- Il sindaco → La sindaca
- Il ministro → La ministra
- Il deputato → La deputata
- Il magistrato → La magistrata

Forme stereotipate e sessiste da evitare:

- 'La Rossi' → 'L'avvocata Rossi'
- 'Un avvocato donna' → 'L'avvocata'
- 'Un ingegnere donna' → 'L'ingegnera'
- 'Un ministro donna' → 'La ministra'

Categorie di persone e nomi collettivi:

- 'Gli italiani' → 'Il popolo italiano'
- 'I cittadini' → 'La cittadinanza'
- 'Gli insegnanti' → 'Il corpo docente'
- 'I professionisti' → 'Le figure professionali'
- 'Gli anziani' → 'Le persone anziane'
- 'Bambini' → 'Bambine e bambini'
- 'Fratellanza' → 'Solidarietà'

Contesto professionale:

- 'Il candidato' → 'La persona candidata'
- 'Il dipendente' → 'La persona dipendente' o 'Il personale'
- 'I professionisti certificati' → 'Le professioniste e i professionisti certificati'
- 'Il beneficiario' → 'La persona che beneficia'
- 'Il delegato' → 'La persona delegata'

Contesto lavorativo e comunicazione informale:

- 'Cari colleghi' → 'Care colleghe e cari colleghi'
- 'Benvenuti a tutti' → 'Vi do il benvenuto'
- 'Grazie per esserti associato' → 'Grazie per aver completato la registrazione'
- 'Ti sei ricordato di inviare il modulo?' → 'Ricorda di inviare il modulo'

Forme impersonali:

- 'Gli utenti possono inviare commenti' → 'È possibile inviare commenti'
- 'I candidati possono mandare il CV' → 'Si richiede di inviare il CV'
- 'I dirigenti affermano che...' → 'La dirigenza afferma che...'
- 'I destinatari della norma tecnica...' → 'La norma tecnica è destinata a...'