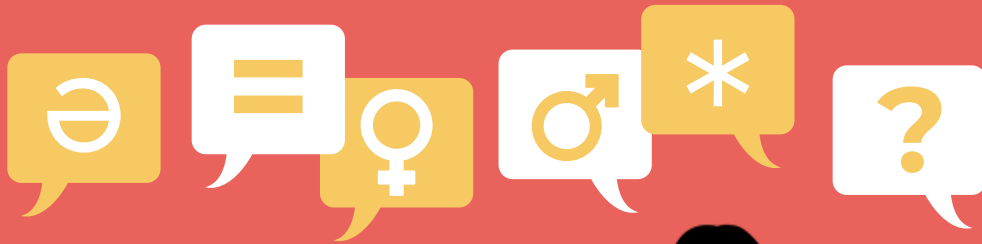




Città  
metropolitana  
di Milano



# Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere nella Città metropolitana di Milano

Linee guida realizzate su proposta del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Città metropolitana di Milano, adottate con Direttiva del Segretario Direttore generale n. 1/2023 del 29/08/2023

**Dipartimento Risorse Umane e organizzazione**

**direttore:**

**Alberto Di Cataldo**

**A cura di:**

**Donatella Mostacchi**

**Giovanna Pensabene**

**Hanno collaborato:**

**Melania Riva, Monica Cesarini Sforza**

**Per informazioni:**

**[linguaggiodigenere@cittametropolitana.milano.it](mailto:linguaggiodigenere@cittametropolitana.milano.it)**

**Si ringrazia il Servizio Comunicazione della Direzione Generale per il supporto tecnico e grafico**

# INDICE



## PREFAZIONE

---

“Il vero cambiamento, quello duraturo, avviene un passo alla volta”. Le parole di Ruth Bader Ginsburg - giurista, magistrata e giudice della Corte Suprema degli Stati Uniti di America, paladina dei diritti delle donne e della parità di genere - sono uno sprone ad agire con costanza e metodo quando si tratta di rimuovere pregiudizi e stereotipi per progredire verso una vera uguaglianza tra uomini e donne. Parità e pari opportunità sono ancora lontane dall'essere compiute. Ma per rimuovere gli ostacoli occorre dapprima riconoscerli, evidenziarli, talora addirittura valorizzarli.

È mia convinzione che il linguaggio sia un ambito sociale nel quale è necessario incidere per modificare la rappresentazione delle donne che domina nell'opinione pubblica. Cambiare gli usi linguistici non è una questione minore, tantomeno un problema inutile. Sedimentate dentro le strutture grammaticali permangono abitudini androcentriche che non rispecchiano il progresso delle donne in professioni, ruoli e istituzioni tradizionalmente appannaggio di figure maschili. Ricordo che in Consiglio provinciale alla chiamata “Diamo la parola al consigliere De Marchi”, tacevo e dopo qualche minuto dicevo: “Non c'è, se vuole c'è la consigliera De Marchi”. Era diventata una gag, andavo avanti tra battute e segnali di insofferenza. Ma poi, in Comune a Milano, la mia mozione sul linguaggio di genere è passata, diventando poi anche delibera. A seguire ho chiesto il primo timbro con scritto “consigliera” e le colleghe hanno fatto altrettanto. Una prima piccola tappa linguistica di genere concreta. La cultura si cambia un passo alla volta.

È anzitutto attraverso il linguaggio che rendiamo manifeste le funzioni delle donne negli ambiti in cui si dispiegano, evitando che la presenza femminile venga rimossa o celata a causa di un uso non consapevole della lingua, che diventa così un uso “discriminatorio”. Un linguaggio “rispettoso dell'identità di genere” si impone in linea di principio come obiettivo nell'ambito della Pubblica amministrazione, cioè la sfera della cura concreta dei diritti. Fondamentale individuare le modalità operative per realizzarlo. Le «Linee guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere nella Città metropolitana di Milano», redatte su proposta del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità e contro le discriminazioni, sono un passo importante, una pietra miliare, nell'assolvimento di questo fondamentale compito da parte dell'Ente.

Certo il linguaggio è un fenomeno stratificato e complesso, la modificazione delle sue strutture sottili non può avvenire esclusivamente mediante un approccio manualistico, di regole meccaniche da applicare ai testi, ma richiede la progressiva mutazione di atteggiamenti culturali radicati: è risultato cioè di un processo di formazione pressoché continua, al quale è chiamata l'organizzazione nel suo insieme. Del resto è un passo alla volta che si compiono i veri e duraturi cambiamenti.

**Diana De Marchi**

**Consigliera delegata alle Politiche del Lavoro, Politiche Sociali,  
Pari opportunità di Città metropolitana di Milano**

---

*“Se si è donna, in Italia si muore anche di linguaggio. È una morte civile, ma non per questo fa meno male. È con le parole che ci fanno sparire dai luoghi pubblici, dalle professioni, dai dibattiti e dalle notizie, ma di parole ingiuste si muore anche nella vita quotidiana, dove il pregiudizio che passa per il linguaggio uccide la nostra possibilità di essere pienamente noi stesse.”*

**Michela Murgia**

**Rosa Luxemburg** affermava che *“chiamare le cose con il loro nome è un gesto rivoluzionario”*.

Per tali ragioni, utilizzare, nell'ambito di Città Metropolitana di Milano, un linguaggio inclusivo di genere significa, prima di tutto, attuare finalmente gli strumenti volti a restituire alle parole il loro significato originario e ad evitare trasformazioni drastiche della realtà.

A primo impatto, sembrerebbe quasi ridondante individuare delle “linee guida per il linguaggio inclusivo di genere”. In realtà non lo è, perché l'obiettivo che noi tutte e tutti dovremmo prefiggerci è quello di salvare, una volta per tutte, le parole dalla loro manomissione. Anche perché questo tema riguarda chiunque, non solo i sociologi e le sociologhe.

Conoscere il significato ed adottare le parole con esattezza, cura e consapevolezza è lo strumento più potente per ogni persona in qualsiasi momento.

Gli stereotipi sono stati utilizzati nel tempo per catalogare in modo rapido una categoria di persone, senza pensare al vero significato delle parole che si stavano utilizzando. Le discriminazioni di genere, gli stereotipi, le esemplificazioni nel linguaggio utilizzato anche all'interno di un ente come Città metropolitana di Milano, non hanno tenuto conto dell'evoluzione del gruppo sociale a cui si riferiscono, né dell'individualità del singolo e per questo vanno definitivamente abbandonate.

La nostra società, infatti, è proiettata verso il futuro, è in continua evoluzione, non può e non deve rimanere schiava del fenomeno di cristallizzazione degli stereotipi di genere o delle esemplificazioni.

Salvare le parole dalla loro manomissione, oggi, significa essere cittadini liberi e cittadine libere.

È altresì importante non far passare il messaggio sbagliato che la parità di genere significhi dare maggiore importanza al genere femminile: vuol dire dare eguale dignità, in modo tale da sapere osservare le cose da diversi punti di vista.

In italiano non si prevede il genere neutro, diversamente da quanto avviene, ad esempio, nella lingua danese o in quella svedese. Tuttavia, nonostante ciò, bisogna partire dal presupposto che la lingua si evolve, cambia, e nel caso dell'italiano, nel passaggio dal latino alle derivazioni romanze, il neutro si è perso per strada.

Questo non deve tradursi in una mera generalizzazione delle parole, declinate al maschile per prassi, cosa non contemplata, ad esempio, da una lingua simile alla nostra come lo spagnolo, che invece valorizza enormemente, da sempre, la differenza di genere dei sostantivi ed aggettivi.

addirittura appare curioso come la lingua italiana utilizzata dal cantone della Svizzera ricorra da anni a linee guida per il linguaggio inclusivo di genere.

La parità di genere nella lingua è dunque il presupposto fondamentale per una effettiva uguaglianza.

La lingua rispecchia la cultura della nostra società. Per queste ragioni la riflessione sul linguaggio utilizzato dalla nostra Amministrazione nella stesura dei propri atti è fondamentale per rendere tutti consapevoli delle disuguaglianze di genere presenti nella nostra società.

Inoltre, il principio della parità tra uomini e donne e della lotta alla discriminazione fondata sul sesso è saldamente radicato nei trattati e nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea ed è stato avallato in più occasioni dal Parlamento europeo, che ha adottato delle linee guida molto precise. Tali linee guida tengono conto del multilinguismo in cui opera il Parlamento europeo, rispettando i principi della neutralità e dell'inclusività di genere nel linguaggio e contemplando l'utilizzo di strategie diverse nelle varie lingue ufficiali.

Per le lingue caratterizzate dal genere grammaticale (come, per esempio, il tedesco), sono stati raccomandati approcci alternativi. Poiché la maggior parte delle occupazioni è tradizionalmente connotata dal genere grammaticale maschile, il senso di discriminazione è stato avvertito in maniera particolarmente forte. Si sono quindi diffusi equivalenti femminili per quasi tutte le funzioni per le quali in origine esisteva solo il genere maschile.

La situazione linguistica diventa decisamente più complessa quando ci si deve riferire a persone non-

binarie o genderqueer, ovvero quelle persone che si identificano al di fuori dell'opposizione binaria fra sesso femminile e maschile. Laddove lingue come l'inglese hanno adottato da tempo soluzioni intermedie (come utilizzare il pronome they/them al singolare per non scegliere fra maschile e femminile, o coniando addirittura altri pronomi neutri: ey, ze, sie ecc.), l'italiano è sostanzialmente impreparato a superare il binarismo grammaticale. Sono state avanzate alcune proposte, come l'utilizzo dell'asterisco o della schwa ("Ciao a tutt\*", "Ciao a tuttə"), ma sono molto osteggiate e, senza una reale volontà di modificare il linguaggio in uso attualmente, resteranno inapplicate.

L'auspicio è che sia la Pubblica Amministrazione a introdurre questo cambiamento, nel rispetto di tutte le persone che vi lavorano e che si relazionano con essa.

In conclusione, dobbiamo prendere definitivamente consapevolezza che la società cambia, e con essa è inevitabile che mutino anche il linguaggio e la scrittura. Facciamo almeno in modo che cambino in meglio. In un mondo in cui le individualità cominciano a essere considerate tali, e le personalità si affermano e si determinano nella loro unicità, sarà sempre più difficile trovare un linguaggio così inclusivo da comprendere ciascunə di noi.

La cosa importante sarà senza dubbio partire da un atteggiamento inclusivo, nella vita di tutti i giorni, nei pensieri e nelle azioni. Da lì, poco a poco, troveremo un modo per integrarlo sensatamente nel nostro linguaggio.

**Barbara Peres**

**Consigliera di Parità della Città metropolitana di Milano**

---

# 1. UN'AZIONE POSITIVA: LE LINEE GUIDA PER UN LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO RISPETTOSO DEL GENERE NELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

---

La Città metropolitana di Milano si ispira alle pari opportunità e al rifiuto di ogni discriminazione, valori sanciti a partire dallo Statuto che, all'art.4, "riconosce, valorizza e garantisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, in ogni campo, adottando programmi, azioni positive e iniziative, garantendo pari rappresentanza di entrambi i generi in tutti i propri organi e strutture amministrative, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da essa dipendenti".

Questi principi caratterizzano le strategie e le politiche dell'Ente e per la loro attuazione hanno un decisivo rilievo la comunicazione e il linguaggio, all'interno dell'organizzazione così come verso l'esterno.

Il linguaggio, quindi, è un potente mezzo di veicolo dei cambiamenti sociali: un'istituzione pubblica come la nostra dialoga con il personale, i cittadini, le cittadine e gli/le stakeholders, i Comuni, ecc. adottando un linguaggio il più possibile semplice, rispettoso del genere e non solo, nelle sue espressioni scritte e on line, per raggiungere più celermente tutti/e i/le destinatari.

Come rilevano le Linee guida su "La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo – 2018", "un linguaggio neutro sotto il profilo del genere indica, in termini generali, l'uso di un linguaggio non sessista, inclusivo e rispettoso del genere. La finalità di un linguaggio neutro dal punto di vista del genere è quella di evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi. L'uso di un linguaggio equo e inclusivo in termini di genere, inoltre, aiuta a combattere gli stereotipi di genere, promuove il cambiamento sociale e contribuisce al raggiungimento dell'uguaglianza tra donne e uomini".

Adottare un linguaggio non rispettoso è una chiara discriminazione, che tuttavia passa in secondo ordine, nel nome di un'abitudine reiterata che non tiene conto della società che si evolve intorno a noi. (... "in fondo, abbiamo sempre detto/scritto così"...)

Accade così che nella lingua italiana l'utilizzo di un linguaggio declinato al maschile è prevalente, comprende volutamente al suo interno anche l'accezione femminile, che così non viene citata o rappresentata direttamente, come se non fosse un'entità a se stante.

L'uso del solo genere maschile per i titoli professionali e i ruoli istituzionali, così come l'uso dell'articolo indeterminativo maschile o di termini esclusivamente maschili nei documenti amministrativi, nella modulistica, e nel sito Internet e Intranet non rappresenta più la società attuale, in cui le donne concorrono quantitativamente e qualitativamente, al perseguimento della mission dell'Ente con il proprio lavoro.

Si pensi, ad esempio, ai diversi ruoli ricoperti nell'organizzazione della Città metropolitana dalle donne. Nel Consiglio metropolitano, organo di indirizzo politico, sono 5.

Tra il personale, le donne sono stabilmente il 57% della popolazione dipendente, il 40% della dirigenza, il 60% delle Posizioni organizzative.

Per tutte loro, e per chi verrà, vale la pena di impegnarsi a ripensare il linguaggio amministrativo inclusivo nel genere della Città metropolitana.

Questa azione positiva impegna l'istituzione a riallineare e modernizzare il linguaggio amministrativo in ottica di genere, compiendo un intervento di verifica e di ripensamento ragionato della documentazione, a partire dalla modulistica riprodotta nei siti dalle Direzioni dell'Ente e fino agli atti formali, agli avvisi, ai bandi, ecc..

La lingua è testimonianza e veicolo anche del ruolo femminile nell'organizzazione e verso l'esterno.

Spesso si percepisce ritrosia nel cambiamento del linguaggio ed anche nel linguaggio di genere: alla Pa moderna, digitalizzata e inclusiva è tuttavia richiesto di fare un salto qualitativo in questo senso, di vincere la pigrizia mentale e abbattere i limiti nell'espressione.

La Città metropolitana, che vuol fare della **semplificazione** amministrativa il proprio metodo di lavoro, come già definito con le direttive n.2 e n. 4/2022 del Segretario Direttore generale riguardanti gli atti amministrativi, con l'adozione del PIAO 2023/25, che assorbe il Piano azioni positive 2023/25, introduce l'obiettivo di aggiornare il linguaggio amministrativo in ottica di genere, a partire dalla modulistica ad uso interno ed esterno, come primo segnale, per poi estendersi a tutti i documenti amministrativi ed alle pubblicazioni.

Dal Piao 2023/25 deriva l'adozione delle presenti Linee Guida, approvate con la direttiva del Segretario Direttore Generale n. 1/2023 del 29/08/2023.

Scopo di queste Linee guida è contribuire alla realizzazione di tale impegno, attraverso l'uso di un linguaggio semplificato e rispettoso delle differenze di genere, anche nella redazione degli atti amministrativi così come di avvisi, comunicati, moduli e altre forme di comunicazione scritta, inclusa la comunicazione via web e i social.

Le Linee Guida saranno divulgate alla dirigenza e ai/titolari di posizioni di responsabilità perché si facciano testimoni del cambiamento e a tutto il personale.

Il Dipartimento Risorse umane e organizzazione supporterà la Direzione generale nella loro divulgazione, anche attraverso la realizzazione di moduli formativi per il personale.

Anche il Comitato di Garanzia della Città metropolitana si impegnerà nella diffusione e nel sostegno della adozione delle Linee guida in tutti i contesti lavorativi.

Le Linee guida saranno messe a disposizione di tutti i Comuni della Città metropolitana per la condivisione di una cultura comune.

**Alberto Di Cataldo**  
**Direttore Dipartimento**  
**risorse umane e organizzazione**

---

**Donatella Mostacchi**  
**Presidente del Comitato unico di Garanzia**  
**per le Pari opportunità, la valorizzazione**  
**del benessere di chi lavora e contro le**  
**discriminazioni**

---



## 2. INTRODUZIONE

---

L'assunto che anche il linguaggio di genere sia un efficace strumento per contrastare i pregiudizi nella società italiana risale al lontano 1986, quando Alma Sabatini conduceva il primo studio sul sessismo linguistico, per conto della Commissione Nazionale per la parità e le pari opportunità tra uomo e donna, istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ("Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana").

La studiosa redigeva una guida per proporre l'eliminazione degli stereotipi di genere dal linguaggio, introducendo così la rilevanza dell'uso corretto delle parole perché anche le donne fossero equamente rappresentate nei diversi ruoli nella società.

Si avvertiva, anche a livello istituzionale, la prevalenza del genere maschile nel linguaggio, usato in italiano anche con doppia valenza per indicare il femminile (il cosiddetto "maschile neutro") e il mancato uso di termini istituzionali declinati al femminile.

L'assenza e la mancata percezione delle donne nel linguaggio era (ed è) un chiaro segnale di disuguaglianza, in una società in profonda e continua trasformazione, che vede dapprima le ragazze sempre più presenti e protagoniste nelle scuole e nelle università e, successivamente, le donne al lavoro e in politica, ricoprire ruoli tradizionalmente ritenuti maschili e spiccare per il loro talento.

E' di recente affermazione, la conferma che l'incremento del lavoro delle donne, oggi, alzerebbe il PIL dal 4 all'8 per cento. E anche la produttività aumenterebbe, con ricadute positive sugli stipendi di tutti i lavoratori, uomini e donne.

Tornando alla storia, sulla scia del processo di semplificazione del linguaggio amministrativo, nel 2007 il Ministero della Funzione Pubblica emanava, sulla scorta di sollecitazioni europee (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio europeo), la direttiva Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.

Il messaggio lanciato era: "[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)".

La Pa, nelle sue articolazioni, veniva ufficialmente investita del ruolo di soggetto autorevole nel cambiamento linguistico - ma ancor prima culturale - per garantire il rispetto della parità di genere, a partire dal linguaggio.

La tematica del linguaggio di genere ha poi generato numerosi dibattiti, studi e l'emanazione di numerose Linee Guida a livello accademico e nelle Pa - centrali e locali - promosse e incoraggiate anche dalla presenza dei Comitati pari opportunità e poi dai Comitati Unici di garanzia, introdotti dal d.lgs 183/10, con il ruolo di organismi proponenti azioni per l'effettiva parità all'interno delle organizzazioni pubbliche.

Tra i lavori, si ricordano le Linee Guida all'uso del genere nel linguaggio, scritte da Cecilia Robustelli nel 2013, progetto realizzato con l'Accademia della Crusca. L'autrice ben sottolineava la difficoltà di mutare il linguaggio burocratico in uso nelle Pa, già contorto e a tratti incomprensibile ai più, e decisamente poco sensibile alle differenze di genere.

Soprattutto coglieva un aspetto decisivo: "per intervenire sul linguaggio discriminante dei testi amministrativi non è sufficiente inserire automaticamente forme femminili accanto alle corrispondenti maschili, né sapersi districare nei meccanismi di assegnazione e di accordo di genere, ma è anche e soprattutto necessario conoscere quando, come e dove intervenire".

Ciò significa che il linguaggio si adegua al genere con la necessaria flessibilità e sensibilità riferita all'istituzione in cui si vuole intervenire per migliorarlo.

Il linguaggio nella Pa è tuttavia ancor oggi un tema attuale, ripreso anche dalle Linee guida per le Pa sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità il 6.10.2022. Qui troviamo ancora l'invito alla: "sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere, per evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi".

E ancora: "non sottovalutare l'importanza di una comunicazione chiara e della trasparenza per coinvolgere dirigenti e dipendenti in azioni positive". Nuove istanze emergono oggi all'attenzione degli studiosi.

Come sottolinea nel marzo 2023 l'Accademia della Crusca nella Risposta al quesito sulla scrittura rispettosa della parità di genere negli atti giudiziari posto alla stessa dal comitato Pari opportunità del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, ricordando che il modello di Alma Sabatini era strettamente correlato al rapporto tra donne e linguaggio, "oggi le rivendicazioni e le richieste di intervento si sono fatte più ampie, provenendo anche da parte di chi nega la tradizionale sistemazione binaria dei generi". Nelle Indicazioni pratiche al parere, per gli atti giudiziari, l'Accademia esclude i "segni eterodossi" dalla lingua giuridica, ovvero segni grafici che non abbiano una corrispondenza nel parlato. Esclude l'uso dell'asterisco al posto delle desinenze dotate di valore morfologico («Car\* amic\*, tutt\* quell\* che riceveranno questo messaggio...») e lo scevà o schwa, l'ə dell'alfabeto fonetico internazionale che rappresenta la vocale centrale propria di molte lingue, non presente in italiano, ma utilizzata in alcuni dialetti della Penisola.

Si condividono le argomentazioni dell'Accademia, anche per la redazione degli atti della Città metropolitana, proprio per l'adozione di un linguaggio amministrativo consona all'istituzione e alla sua missione.

Il linguaggio è quindi un'opportunità da cogliere per veicolare il cambiamento culturale, laddove introduce anche le donne e le valorizza per la loro specificità, chiamandole con il giusto nome che corrisponda al ruolo ricoperto e identificandole nei diversi contesti della Pubblica amministrazione.

Il nome dà alle donne lo stesso peso che hanno gli uomini nella società e le presenta con un'immagine correttamente distinta. Un'immagine che vorremmo chiara e nitida nella nostra organizzazione.

### 3. LA DIRETTIVA 1/2023 del 29/08/2023

---

ALLA DIRIGENZA

AL PERSONALE

DIRETTIVA Direzione Generale n.1/2023 del 29/08/2023

Oggetto: Linee Guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere nella Città metropolitana di Milano.

L'attuazione dei principi di uguaglianza di trattamento alle persone, di pari opportunità e inclusione<sup>1</sup> passa attraverso la comunicazione e il linguaggio - sia all'interno della nostra organizzazione sia verso l'esterno - che assumono un valore decisivo per favorirne l'effettività.

Il linguaggio è uno straordinario veicolo dei cambiamenti sociali: un'istituzione pubblica che vuole raggiungere il personale tutto, la cittadinanza, le/gli stakeholders, i Comuni e le Istituzioni, si impegna a semplificare e ad aggiornare il proprio linguaggio, curando anche il rispetto del genere, in tutte le sue espressioni e rifiutando ogni forma di discriminazione.

L'8 marzo 2023, in occasione della Giornata internazionale della donna, anche su sollecitazione della Consigliera delegata alle politiche del lavoro, politiche sociali e pari opportunità e delle Consigliere metropolitane di parità, si è assunto l'impegno di avviare un **percorso di affinamento del linguaggio amministrativo** in uso nella Città metropolitana, al fine di uniformarlo in un'ottica inclusiva di genere. Seppure non è un tema nuovo ed è supportato da studi, ricerche e direttive, è un tema spesso dimenticato o volutamente sottovalutato.

L'uso della lingua non rispettoso del genere femminile è una delle forme di discriminazione più diffuse e, fatto più grave, meno avvertito e percepito come tale. Tradizionalmente nella lingua italiana è molto diffuso l'utilizzo di un linguaggio declinato al maschile supponendo di comprendere anche l'accezione femminile, che così non viene rappresentata direttamente e viene messa in secondo piano.

Allo scopo di esortare a tenere in debita considerazione la questione sulla **sensibilità di genere nel linguaggio** ogni qualvolta un testo viene redatto, sono state redatte le allegate Linee Guida per un linguaggio amministrativo rispettoso del genere nella Città metropolitana di Milano a cura del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con il supporto del Dipartimento Risorse umane e organizzazione, in collaborazione con il Servizio Comunicazione della Direzione generale.

E' un'operazione che va oltre l'adattamento dei testi: si tratta di una **questione di sensibilità e cultura**.

Il primo passo per l'applicazione delle Linee guida è l'adeguamento della modulistica in uso nell'Ente, sia quella presente nella Intranet, sia la modulistica disponibile sul sito istituzionale, rivolta alle/ai cittadine/i, ai Comuni, a tutte/i coloro che intercettano l'azione della Città metropolitana. I/Le dirigenti sono chiamati/e ad uniformarsi alle indicazioni alle allegate Linee ed a integrare e rendere disponibile la modulistica in uso. Questa azione positiva è stata inserita nel PIAO 2023/25<sup>2</sup> fra gli obiettivi di funzionamento: "Introdurre un linguaggio inclusivo negli atti e nei documenti amministrativi della CMMi" con piano di realizzazione: **"Revisione della modulistica interna ed esterna entro il 31/12/2023"**.

La revisione della modulistica in ottica antidiscriminatoria è l'avvio di un percorso di miglioramento e di

---

<sup>1</sup> l'art.4 dello statuto della Città metropolitana di Milano stabilisce che l'Ente "garantisce uguaglianza di trattamento alle persone e alle formazioni sociali nell'esercizio delle libertà e dei diritti, contrastando ogni forma di discriminazione" e "riconosce, valorizza e garantisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini, in ogni campo, adottando programmi, azioni positive e iniziative, garantendo pari rappresentanza di entrambi i generi in tutti i propri organi e strutture amministrative, nonché negli organi collegiali degli enti, delle aziende e delle istituzioni da essa dipendenti"

<sup>2</sup> Approvato con Decreto del Sindaco metropolitano R.G. n. 204/2023 del 10/08/2023

modernizzazione del linguaggio che riguarda, a cascata, anche i testi scritti, i comunicati, il sito web e gli atti amministrativi. Al riguardo le Linee riportano alcuni esempi di scrittura a seconda della tipologia dei testi interessati.

Si confida che la dirigenza, in primis, ed il personale tutto, colga anche questa opportunità di cambiamento e di miglioramento, a partire dal riconoscimento del genere.

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

Antonio Sebastiano Purcaro

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

## 4. TECNICHE REDAZIONALI RACCOMANDATE PER UN LINGUAGGIO INCLUSIVO

---

Molto spesso l'uso del maschile nella comunicazione prevale nei testi, come genere che include anche la presenza delle donne. Si dà per scontato che le donne siano "incluse", nelle diverse situazioni e opportunità che la vita offre loro, e quindi non sia necessario citarle.

Partendo dall'assunto che questo approccio si configuri come una discriminazione, proviamo ad individuare come non cadere nel "tranello" del linguaggio esclusivo.

Quali tecniche possono essere introdotte nella comunicazione per evitare di escludere il genere femminile?

E quali sono le strategie comunicative da adottare per valorizzare le differenze di genere, abbandonando alcune consuetudini che possono connotare in senso sessista l'uso della lingua?

La scelta degli strumenti e delle strategie dipende dal tipo di testo e dalla sua struttura, e dall'impatto degli interventi sulla capacità comunicativa e la leggibilità del testo, soprattutto quando questo è destinato alla cittadinanza.

Le persone destinatarie di un testo redatto da una Pubblica Amministrazione devono essere facilitate nella comprensione e nell'interazione.

Per i form online e la modulistica, gli interventi sul testo dovranno mantenere come obiettivo principale la facilità di lettura e di compilazione e la minimizzazione dei dubbi di interpretazione da parte di chi legge e utilizza modulistica o form online.

Numerosi sono gli studi e le ricerche sul tema, così come i manuali operativi.

Ad esempio, nella recente Guida al linguaggio della Pubblica Amministrazione di Designers Italia (Agid), dedicata alla progettazione e alla produzione di contenuti di siti e servizi digitali della PA, un capitolo specifico è dedicato all'inclusione e all'accessibilità come strumenti per migliorare l'approccio ai contenuti e in grado di mettere al centro della scrittura le esigenze di chi leggerà i testi.

Tenendo come riferimento la semplificazione del linguaggio su cui il nostro Ente è già intervenuto ed ha raggiunto ottimi risultati, con queste Linee Guida si suggeriscono metodi e strumenti per un linguaggio maggiormente inclusivo, che integrano il percorso avviato.

Come prima applicazione, in particolare si invita alla verifica ed eventuale modifica dei testi nella modulistica, nei format compilabili dei servizi on line e nelle pagine del sito web dell'ente.

Le stesse indicazioni possono via via essere estese a testi più complessi e anche al linguaggio parlato utilizzato negli uffici nell'interazione con il pubblico esterno, e tra colleghi e colleghe. È sicuramente un percorso impegnativo, che richiede soprattutto interiorizzazione, adesione e convinzione.

Le presenti Linee Guida non possono essere esaustive poiché il linguaggio è mutevole e ricco di spunti.

Si propongono, invece, accorgimenti minimi per l'uso di un linguaggio equo e inclusivo in termini di genere che non deve appesantire l'attività di redazione dei testi, e non deve perdere di vista fruibilità e leggibilità.

L'obiettivo è quello di incoraggiare il personale e la dirigenza dell'ente a tenere in considerazione la questione della sensibilità di genere nel linguaggio e di fornire spunti e suggerimenti utili alla redazione di tutti i tipi di testo.

### 1. Utilizzare il femminile di sostantivi che indicano professioni o cariche istituzionali

Alcune professioni e cariche amministrative sono state storicamente appannaggio di un maggior numero di uomini, ma man mano che le donne affermano la loro presenza professionale in tutti gli ambiti di lavoro è evidente che l'uso di sostantivi femminili riferiti a cariche istituzionali e funzioni amministrative deve essere promosso come buona pratica di linguaggio, in primis, proprio dalla Pubblica Amministrazione.

Su questo argomento anche l'Accademia delle Crusca suggerisce "un largo uso e senza esitazioni dei nomi di cariche e professioni al femminile", indicando che si deve far ricorso in modo sempre più esteso

ai nomi di professione declinati al femminile che possono essere ricavati con l'applicazione delle normali regole di grammatica.

È corretto usare la forma femminile ogni volta che ci si riferisce a una donna.

L'incongruenza tra il genere della persona di cui si parla e il genere grammaticale usato rischia infatti di indebolire la struttura del testo renderlo meno comprensibile.

### Esempi di sostantivi femminili:

• ambasciatore - ambasciatrice
• architetto – architetta
• assessore – assessora
• avvocato – avvocat
• candidato – candidata
• cittadino - cittadina
• collaboratore – collaboratrice
• commissario - commissaria
• consigliere – consigliera
• coordinatore – coordinatrice
• delegato - delegata
• direttore – direttrice
• formatore - formatrice
• fornitore - fornitrice
• funzionario – funzionaria
• ingegnere – ingegnera
• iscritto – iscritta
• istruttore - istruttrice
• magistrato - magistrata
• ministro – ministra

• notaio – notaia
• operatore – operatrice, operatore tecnico-manutentivo / operatrice tecnico-manutentiva
• perito - perita
• prefetto – prefetta
• pretore - pretora
• procuratore - procuratrice, sostituto procuratore - sostituta procuratrice
• Pubblico Ministero - Pubblica Ministera
• questore - questora
• relatore – relatrice
• rettore – rettrice
• revisore – revisora
• segretario-segretaria, segretario generale-segretaria generale
• sindaco – sindaca
• supervisore - supervisora
• tutore – tutrice
• uditore giudiziario - uditrice giudiziaria
• vincitore – vincitrice

Altra indicazione presente in tutte le linee guida sul linguaggio analizzate, così come nelle indicazioni dell'Accademia della Crusca è quella di accordare articoli e aggettivi con i sostantivi epiceni ovvero, i sostantivi che indicano individui di entrambi i sessi.

Se il soggetto al quale sono riferiti è una donna bisogna far concordare di conseguenza articoli e aggettivi.

### Esempi di apposizione degli articoli il e la per sostantivi epiceni:

• il capoufficio/ la capoufficio
• il concorrente / la concorrente
• il conducente/ la conducente
• il consulente tecnico / la consulente tecnica
• il dichiarante / la dichiarante
• il dipendente / la dipendente
• il dirigente / la dirigente
• il docente / la docente
• il giudice / la giudice, il giudice istruttore / la giudice istruttrice

• il parlamentare / la parlamentare
• il preside / la preside
• il presidente / la presidente
• il referente / la referente
• il responsabile / la responsabile
• il RUP / la RUP
• il sindacalista / la sindacalista
• il testimone / la testimone

In relazione ai sostantivi ambigenere, si ricorda di evitarne l'uso accostato alla parola "donna" per formare il femminile e di usare invece il termine semplice con l'articolo femminile.

### Esempi:

<b>sì</b>	<b>NO</b>
una/la presidente	una/la donna presidente
una pilota	una donna pilota
una manager	una donna manager
la direttrice	il direttore donna

Quelli riportati nelle due tabelle sono gli esempi che possono essere più ricorrenti nei testi di Città metropolitana di Milano. Per completezza si riportano sinteticamente le regole principali per la formazione del femminile in base alle diverse classi di nomi e qualche eccezione.

- a) i nomi che al maschile terminano in -o hanno il femminile in -a;
- b) i nomi che terminano in -e sono ambigenere e affidano l'indicazione del genere all'articolo. Fanno eccezione forme ormai entrate nello standard della lingua parlate e scritte come studente/studentessa, professore/professoressa;
- c) i nomi che terminano in -iere:
  - il suffisso -iere (pl. -ieri) al maschile, è al femminile -iera, (pl. -iere);
  - es: cavaliere (cavalieri) / cavaliere (cavaliere);
  - cancelliere (cancellieri) / cancelliera (cancelliere);
  - uscieri (uscieri) / usciera (usciera), brigadiere (brigadieri) / brigadiera (brigadiere);
- d) i nomi o aggettivi terminanti in -a e in -ista: al singolare sono ambigenere, mentre al plurale terminano al maschile in -i e -isti, e al femminile in -e e -iste. Fa eccezione poeta/poetessa;
- e) per i nomi terminanti in -tore:
  - il suffisso -tore (pl. -tori) al maschile, è normalmente al femminile -trice (pl. -trici).
  - Fanno eccezione con il femminile in -tora (pl. -tore) pretore/pretora; questore/questora; e il femminile in -essa (pl. -esse) dottore/dottoressa;
- f) nomi e aggettivi terminanti in -sore:
  - il suffisso -sore (pl. -sori) al maschile, è al femminile -sora (pl. -sore);
- g) nomi e aggettivi terminanti in -one (pl. -oni): hanno normalmente i femminili in -ona (pl. -one). Fa eccezione campione/campionessa.

L'uso dei sostantivi femminili in accordo con il genere della persona alla quale ci si riferisce o indirizza è fortemente consigliato anche nelle comunicazioni interne: iniziando dalle intestazioni di lettere e comunicazioni e con attenzione alla firma in email e documenti.

### Esempi:

<b>NO</b>	<b>sì</b>
Alla cortese attenzione del Dirigente Dott. ssa Ada Rossi	Alla cortese attenzione della Dirigente Dott. ssa Ada Rossi
Firmato il direttore del Settore Dott. ssa Maria Bianchi	Firmato la direttrice del Settore Dott. ssa Maria Bianchi
Nomina nella commissione come esperto la sig. ra Pinca Pallina	Nomina nella commissione come esperta la sig. ra Pinca Pallina

Non accordare il genere grammaticale aumenta la difficoltà di comprensione e può creare fraintendimenti. La stessa attenzione suggerita per i testi scritti si può applicare anche nella lingua parlata in contesti di uffici pubblici e soprattutto dove si riceve il pubblico.

## 2. Evitare l'uso dell'articolo con i cognomi di donne

Molto spesso, si usa l'articolo determinativo ("la") che precede il cognome per designare una donna, mentre è assente per indicare un uomo, questo crea un diverso trattamento linguistico dei generi.

Si tratta di una prassi linguistica molto più diffusa nella lingua parlata che nei testi scritti; si riportano comunque suggerimenti ed esempi per assicurare la simmetria e quindi una segnalazione parallela.

### Esempi:

NO	SI
Il giornalista ha intervistato la Merkel e Juncker.	Il giornalista ha intervistato Merkel e Juncker
	Il giornalista ha intervistato Angela Merkel e Jean-Claude Juncker

## 3. Evitare l'utilizzo del maschile inclusivo

Il superamento del maschile inclusivo, ovvero dell'utilizzo del maschile plurale per riferirsi a gruppi di persone appartenenti a entrambi i generi, si può attuare esplicitando la forma maschile e femminile.

Nella modulistica e nella predisposizione di form da compilare nei servizi online, che saranno i primi campi di applicazione delle Linee guida di Città metropolitana, così come nella stesura di testi più complessi (deliberazioni, determinazioni, bandi di gara e bandi di concorso) il primo suggerimento da applicare è quello di abolire il maschile universale per attuare una maggiore simmetria e una maggiore visibilità del genere femminile.

Questo suggerimento è particolarmente importante nel caso di testi che devono coinvolgere le persone in un'azione, in una interazione con la pubblica amministrazione. Gli esempi più calzanti possono essere una pagina del sito che spiega cosa fare per ottenere una risposta dalla PA, o un avviso per un concorso pubblico.

### 3.1 Sdoppiare i termini e dare visibilità ai generi

Diversi sono i metodi per superare il maschile inclusivo: il primo è sicuramente lo sdoppiamento, sia nella forma estesa sia nella forma abbreviata, dei termini, avendo inoltre cura di verificare articoli, pronomi personali, participi, aggettivi possessivi.

#### Esempi di sdoppiamento in forma estesa:

La misura di sostegno è destinata ai cittadini e alle cittadine che entro il 31 dicembre compiranno 21 anni di età;

I Consiglieri e le Consigliere prendono posto in Sala Consiglio durante le sedute del Consiglio metropolitano;

L'invito è stato inviato a tutti i Sindaci e le Sindache dei 133 comuni della Città metropolitana di Milano

#### Esempi di sdoppiamento in forma contratta:

lo sottoscritto/a, nato/a a;

Il/la richiedente dichiara di essere nato/a a

Lo sdoppiamento è di facile e utile applicazione nella modulistica perché dà visibilità a entrambi i generi senza allungare e complicare troppo il testo.

In documenti più complessi, quando la comunicazione è rivolta a più persone, non è consigliato, invece, utilizzare pedissequamente lo sdoppiamento per evitare la perdita di leggibilità del testo.

### 3.2 Neutralizzare/oscurare il genere nei testi

Nel caso di testi relativi a bandi di gara e di concorso, circolari e avvisi, o testi di pagine del sito, e più in



generale quando si tratta di destinatari generici ai quali ci si rivolge più come gruppi di persone che come singoli individui, può essere preferibile adottare le strategie di oscuramento dei generi con diversi accorgimenti linguistici.

### 3.2.1 Prediligere sostantivi neutri

Scrivere o riformulare i testi facendo ricorso quando possibile a sostantivi neutri.

#### Esempi:

- Persona/e

Le persone interessate possono contattare l'ufficio relazioni con il pubblico dalle 9 alle 12

- Individuo/i

“Obiettivi comuni” significa che riguardano tutti i Paesi e tutti gli individui

- Soggetto/i

Ogni soggetto coinvolto dovrà inviare le proprie osservazioni entro il 31 dicembre

### 3.2.2 Utilizzare pronomi relativi e indefiniti

Riformulare il testo utilizzando pronomi relativi e indefiniti (chi, chiunque, coloro).

#### Esempi:

I possessori di patente B possono iscriversi all'esame

**DIVENTA**

Chi possiede la patente B può iscriversi all'esame

È ammesso/ammessa al concorso il candidato o la candidata che ha conseguito la Laurea triennale

**DIVENTA**

È ammesso/a al concorso chi ha conseguito una Laurea triennale

Gli abbonati ATM possono chiedere una nuova tessera in convenzione

**DIVENTA**

Chiunque possieda un abbonamento ATM può chiedere una nuova tessera

### 3.2.3 Utilizzare termini collettivi

Utilizzare quando possibile termini collettivi che si riferiscono ad un gruppo di persone senza dover specificare la differenza

#### Esempi:

- il personale / al posto di i dipendenti o i lavoratori
- la dirigenza / al posto di i dirigenti
- la magistratura / al posto di i Magistrati
- la cittadinanza o la popolazione/ al posto di i cittadini
- la commissione / al posto di i commissari

Quando i termini collettivi non possono essere usati nel contesto del documento, si indicano entrambi i soggetti.

#### Esempi:

- I/Le consiglieri/e
- Ai/Alle cittadini/e
- I/Le Dipendenti
- I/Le dirigenti

### 3.2.4 Utilizzare forme impersonali

Le forme impersonali possono essere un'ulteriore modalità per l'oscuramento del genere e possono essere al contempo uno strumento di semplificazione del linguaggio.

#### Esempi:

Il candidato o la candidata è ammesso o ammessa alla prova orale qualora abbia riportato un punteggio positivo in entrambe le prove scritte	<b>DIVENTA</b>	Per l'ammissione alla prova orale è necessario riportare un punteggio positivo in entrambe le prove scritte
Gli/le utenti devono prenotare l'appuntamento scrivendo a email@	<b>DIVENTA</b>	Per prenotare un appuntamento scrivere a email@
Gli utenti devono entrare uno alla volta	<b>DIVENTA</b>	Si entra uno alla volta

### 3.2.5 Riformulare le frasi al passivo

Un'ultima tecnica di oscuramento del genere è l'utilizzo delle frasi al passivo.

Per la semplificazione del linguaggio si dovrebbe preferire sempre la costruzione attiva a quella passiva.

Si consiglia, quindi, di valutarne l'utilizzo soprattutto solo nei casi in cui si vuole coinvolgere e attivare chi legge a compiere un'azione nei confronti della pubblica amministrazione, e quando non è possibile applicare gli altri suggerimenti di neutralizzazione del genere.

#### Esempi:

I cittadini devono presentare la domanda entro il mese di maggio	<b>DIVENTA</b>	La domanda deve essere presentata entro il mese di maggio
Il richiedente deve allegare alla richiesta di accesso la seguente documentazione	<b>DIVENTA</b>	Alla richiesta di accesso agli atti va allegata la seguente documentazione
Il dipendenti possono accedere alla mensa dalle ore 12.00	<b>DIVENTA</b>	Si può accedere alla mensa dalle ore 12:00

### Conclusioni

Nella Intranet di Città metropolitana di Milano all'indirizzo HOME / AREE ISTITUZIONALI / SERVIZIO COMUNICAZIONE è presente la sezione "Modulistica URP - Settore Comunicazione" che contiene già gli standard dei moduli che rispettano le indicazioni individuate in queste Linee guida.

Si invitano tutti i Settori ad una rilettura della modulistica in uso, avendo come esempio le linee guida e i format dei moduli, e ad intervenire sui moduli che non rispecchiano il linguaggio inclusivo.

Per gli altri tipi di testo si suggerisce di creare in ogni Settore uno standard da diffondere a tutto il personale, in particolare a chi cura le pagine dei siti tematici, a chi redige ordinanze e avvisi, e a redattori e redattrici dei testi degli atti.

Per una maggiore diffusione delle presenti Linee guida saranno organizzati moduli formativi a cura del Dipartimento Risorse Umane e Organizzazione, in collaborazione con il Servizio Comunicazione della Direzione Generale.

## 5. L'ANALISI DEI TESTI - ALCUNI ESEMPI

### 1) LA MODULISTICA

Vengono riportati due esempi di moduli relativi alla stessa area: nel primo, è attuato lo sdoppiamento in forma contratta, nel secondo, realizzato qualche anno prima, no.

Sui moduli che sono testi sintetici l'obiettivo è una revisione secondo le presenti Linee Guida della totalità dei pdf compilabili presenti sul sito.

La dirigenza dovrà rivedere la modulistica in uso nella intranet e nel sito web, e predisporre, se del caso, la versione corretta secondo il linguaggio inclusivo.

**RICHIESTA**

**Accesso civico semplice** (art. 5, comma 1, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Città metropolitana di Milano  
Responsabile della prevenzione della corruzione  
e della trasparenza  
via Vivaio, 1  
20122 Milano

e, p.c.  
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)  
Via Vivaio, 1  
20122 Milano

PEC: protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it  
PEO: protocollo@cittametropolitana.mi.it  
FAX URP: 0277402160

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_  
Provincia o Stato estero \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza) \_\_\_\_\_

**CONSIDERATA**

l'omessa pubblicazione oppure  la pubblicazione parziale  
del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente deve essere  
pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito [www.cittametropolitana.mi.it](http://www.cittametropolitana.mi.it):

SÌ

**RICHIESTA**

**Accesso ai documenti amministrativi**  
(Legge 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i. - D.P.R. 184 del 12 aprile 2006)

Città metropolitana di Milano  
Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Via Vivaio, 1  
20121 Milano

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000  
**DICHIARA**

di essere nato il \_\_\_\_\_  
di essere residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (se diverso da quello di residenza) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter esercitare il proprio diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante:

- consultazione
- rilascio di copia semplice
- rilascio di copia del testo come file su supporto informatico
- rilascio di copia conforme
- rilascio di copia in bollo

dei seguenti documenti \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1

NO

## 2) LE PAGINE WEB DEL SITO

Il campo "A chi si rivolge" presente in tutte le schede Urp relative ai procedimenti della Città metropolitana di Milano, dovrà essere riformulato in maniera inclusiva dei generi. Ecco due esempi positivi in cui sono state usate forme impersonali o pronomi indefiniti.

Attività istituzionale e di supporto > Attività ordinarie



### Accesso civico semplice

**COS'È L'URP**

**SERVIZI**

[ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E DI SUPPORTO](#)

[ATTIVITÀ ORDINARIE](#)

ATTIVITÀ CULTURALI

COMUNICAZIONE

FINANZIAMENTI E PATROCINI

AMBIENTE

STRADE, TRASPORTI E POLIZIA METROPOLITANA

EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO

SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE

**▼ Cos'è**

L'Ente garantisce l'accesso civico semplice alle informazioni, dati e documenti detenuti per i quali vi è un obbligo normativo di pubblicazione, qualora gli stessi non risultino pubblicati (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013).

L'istanza di accesso non richiede motivazione.

**▼ A chi si rivolge**

Chiunque, indipendentemente dal possesso di una specifica legittimazione soggettiva o dall'averne la cittadinanza italiana o la residenza nel territorio dello Stato.

Passa a Impostazioni per attività

Attività istituzionale e di supporto > Attività ordinarie



### Accesso agli atti

**COS'È L'URP**

**SERVIZI**

[ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E DI SUPPORTO](#)

[ATTIVITÀ ORDINARIE](#)

ATTIVITÀ CULTURALI

COMUNICAZIONE

FINANZIAMENTI E PATROCINI

AMBIENTE

STRADE, TRASPORTI E POLIZIA METROPOLITANA

EDILIZIA SCOLASTICA E

**▼ Cos'è**

L'ente garantisce agli interessati il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ad eccezione di quelli riservati per legge (art. 24 della Legge 241/90) o per motivata dichiarazione; favorisce la partecipazione e assicura trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa attraverso l'Accesso Civico.

**▼ A chi si rivolge**

Ai soggetti interessati, che dimostrino di avere un interesse diretto e giuridicamente rilevante nei confronti dell'atto oggetto del diritto di accesso.

**SI**

Nelle schede URP uno dei campi previsti è Cosa deve fare il richiedente, il campo è previsto dal sistema e si dovrà richiedere un intervento degli sviluppatori del sito per la modifica delle pagine.

**SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE E TURISMO**

**TERRITORIO E PARCHI**

**MODULISTICA**

**ORGANIGRAMMA**

**ACCEDI AGLI ATTI**

**GLI URP DEI COMUNI**

**CHIEDILO ALL'URP**

**▼ Cosa fare / Chi contattare**

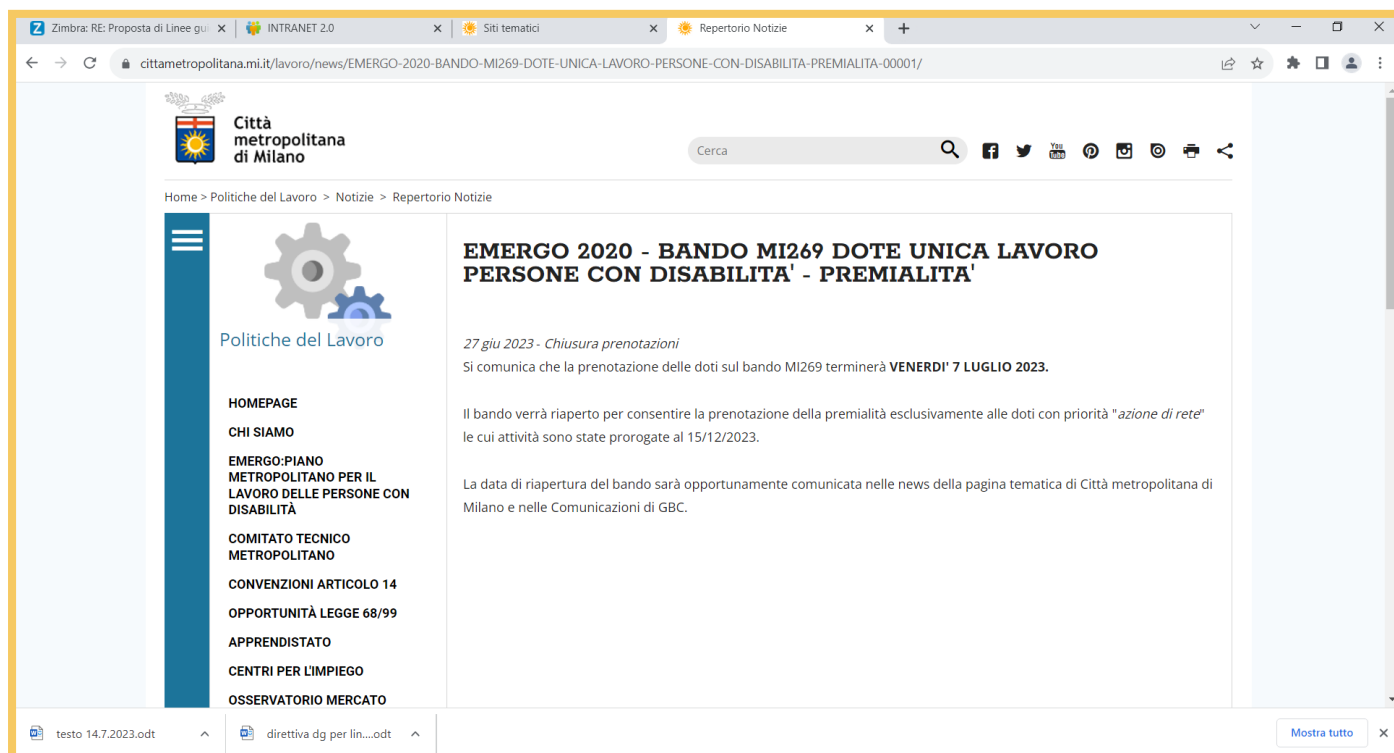
**Cosa deve fare il richiedente**

Presentare la richiesta di accesso agli atti indicando i propri dati, gli estremi del documento, l'oggetto della richiesta e l'interesse connesso.

Per i soggetti pubblici l'accesso ai documenti di altre amministrazioni è sempre garantito.

**NO**

Si riportano due ulteriori esempi di news presenti nei siti tematici



Home > Politiche del Lavoro > Notizie > Repertorio Notizie

## EMERGO 2020 - BANDO MI269 DOTE UNICA LAVORO PERSONE CON DISABILITA' - PREMIALITA'

27 giu 2023 - Chiusura prenotazioni

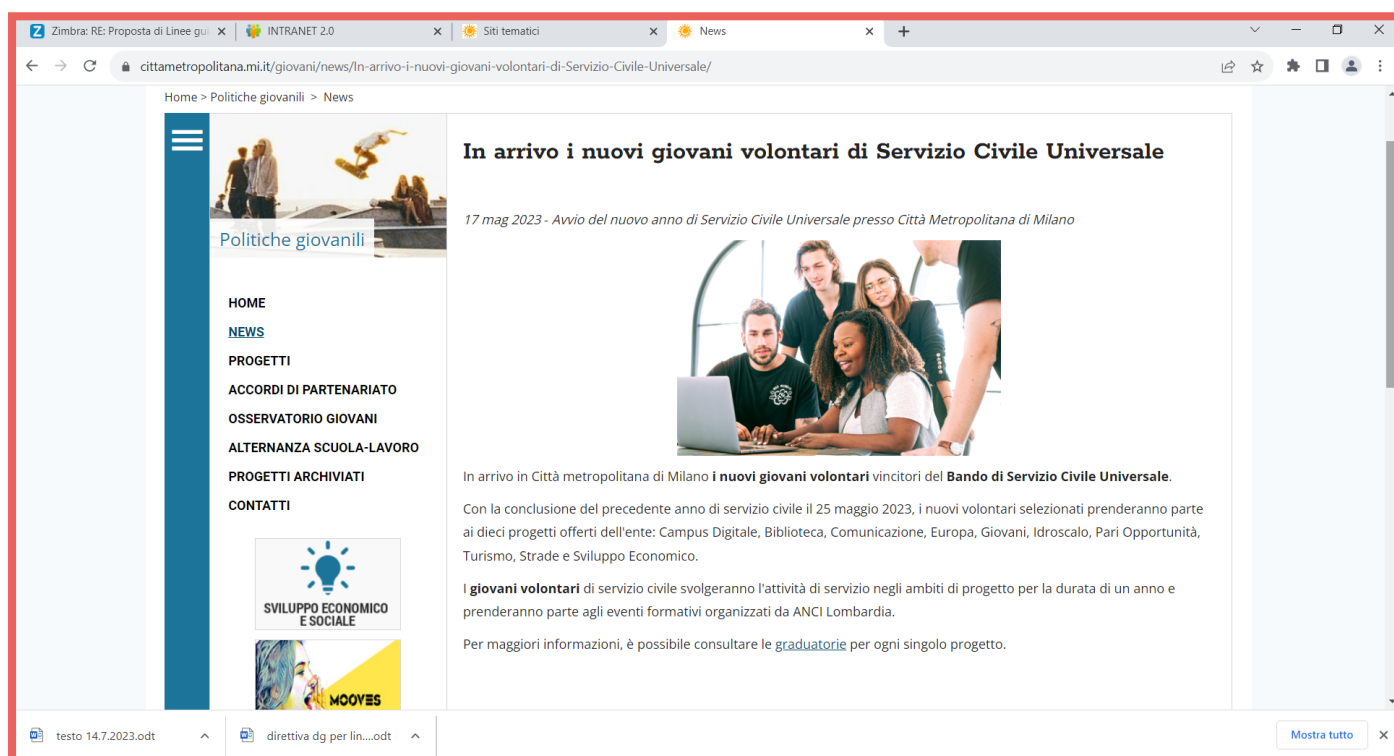
Si comunica che la prenotazione delle doti sul bando MI269 terminerà **VENERDI' 7 LUGLIO 2023**.

Il bando verrà riaperto per consentire la prenotazione della premialità esclusivamente alle doti con priorità "azione di rete" le cui attività sono state prorogate al 15/12/2023.

La data di riapertura del bando sarà opportunamente comunicata nelle news della pagina tematica di Città metropolitana di Milano e nelle Comunicazioni di GBC.

testo 14.7.2023.odt    direttiva dg per lin....odt    Mostra tutto


SI



Home > Politiche giovanili > News

## In arrivo i nuovi giovani volontari di Servizio Civile Universale

17 mag 2023 - Avvio del nuovo anno di Servizio Civile Universale presso Città Metropolitana di Milano



In arrivo in Città metropolitana di Milano i **nuovi giovani volontari** vincitori del **Bando di Servizio Civile Universale**.

Con la conclusione del precedente anno di servizio civile il 25 maggio 2023, i nuovi volontari selezionati prenderanno parte ai dieci progetti offerti dell'ente: Campus Digitale, Biblioteca, Comunicazione, Europa, Giovani, Idroscalo, Pari Opportunità, Turismo, Strade e Sviluppo Economico.

I **giovani volontari** di servizio civile svolgeranno l'attività di servizio negli ambiti di progetto per la durata di un anno e prenderanno parte agli eventi formativi organizzati da ANCI Lombardia.

Per maggiori informazioni, è possibile consultare le [graduatorie](#) per ogni singolo progetto.

testo 14.7.2023.odt    direttiva dg per lin....odt    Mostra tutto

NO

Nell'esempio è molto positivo la scelta di un'immagine inclusiva, la stessa attenzione non è stata destinata alla redazione del testo

### 3) LE CIRCOLARI

VERSIONE PREFERIBILE

---

#### Sciopero nazionale per l'intera giornata di venerdì ...

---

##### ALLA DIRIGENZA

p.c. AL PERSONALE  
Alle OO.SS.

Con riferimento allo sciopero nazionale proclamato da FISI - FEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI INTERCATEGORIALI e USB - **per l'intera giornata di venerdì ...**, si rammenta la necessità che vengano rispettati all'interno dell'Ente i contingenti di personale per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi pubblici essenziali di cui all'art. 1 della Legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni, tenuto conto, in specifico per la Città Metropolitana di Milano, dei servizi minimi essenziali individuati all'art.3 del CCDI del 30.06.2021.

In applicazione dell'art. 5 della predetta Legge 146/90 s.m.i., si invitano le Direzioni a voler comunicare **entro le ore 11.00 della giornata di venerdì ... via e-mail ed esclusivamente a:** xxxxxxx@cittametropolitana.mi.it il numero **dei/delle dirigenti** e dei/delle dipendenti aderenti allo sciopero e il numero del **personale assente** per altro motivo, rilevati nella medesima giornata.

Inoltre si chiede gentilmente di dare riscontro anche nel caso in cui **nessun/a dipendente** aderisse allo sciopero e anche nel caso non vi siano assenti.

si

## 4) GLI ATTI DIRIGENZIALI

ESEMPIO DI RIFORMULAZIONE DEL TESTO:



**Città  
metropolitana  
di Milano**

Dipartimento Risorse umane e organizzazione

### Decreto Dirigenziale

Raccolta Generale n° xxx del xx/xx/2023

Fasc. n .....

Oggetto: Nomina della Commissione giudicatrice della Selezione pubblica per la copertura di n. 1 ... di **Operatore tecnico manutentivo (cantoniere)/Operatrice tecnico manutentiva (cantoniera)** - cat. B1, a tempo pieno e indeterminato - ai sensi dell'art. 16 della Legge 56/87 e s.m.i., per la posizione vacante presso il Centro Operativo Lainate - Palazzolo M.se.

#### IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Premesso che:

- con Decreto del Sindaco metropolitano RG 230/2022 del 28/11/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L. 113/2021;
- con Decreto del Sindaco metropolitano RG 254/2022 del 20/12/2022 è stata approvata la Variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L. 113/2021, di cui il Piano Assunzioni 2022-2024 sulle Funzioni fondamentali prevede per la programmazione 2022 il fabbisogno di n. 1 di **Operatore tecnico manutentivo (cantoniere)/Operatrice tecnico manutentiva (cantoniera)** - cat. B1, l'assunzione tramite selezione ai sensi dell'art. 16 Legge 56/87;

Preso atto degli elementi di fatto e di diritto, in particolare:

- della richiesta di fabbisogno atti 21660/2023 di n. 1 posizione di **Operatore tecnico manutentivo (cantoniere)/Operatrice tecnico manutentiva (cantoniera)**, pervenuta da parte della Direzione dell'Area Infrastrutture, da assegnare al Centro Operativo di Lainate - Palazzolo Milanese, ;
- della necessità di nominare la Commissione esaminatrice secondo i criteri indicati di cui all'art. 90 de Testo Unificato del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal DPR n. 487/1994, avendo acquisito da ciascun membro le dichiarazioni di legge richieste per l'espletamento dell'incarico, atti 22450/2023 - 22655/2023 - 23408/2023 - 24319/2023, al fine di gestire la procedura selettiva e formare la graduatoria di merito;

Verificata la regolarità tecnica del presente atto;

Richiamati gli atti di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e Bilancio di previsione), di gestione (PEG), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), di cui al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ed il codice di comportamento dell'Ente;

Visto l'art. 107 del Testo Unico Enti Locali (TUEL) approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visto lo Statuto della Città metropolitana di Milano;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ed il regolamento di contabilità dell'Ente;

#### DECRETA

1) di nominare la Commissione esaminatrice della Selezione pubblica in oggetto come di seguito:

- Presidente: arch. Mario Rossi - Responsabile Ufficio Gestione strade ovest;
- Commissario: arch. Stefano Belli - Responsabile Ufficio Gestione dei processi trasversali di manutenzione delle strade;
- **Commissaria**: dott.ssa Ada Bianchi - Responsabile Ufficio Percorsi di sviluppo risorse umane, tutoraggio categorie protette e stage;
- **Segretaria**: dott.ssa Maria Verdi - Responsabile del Servizio contenzioso del lavoro e procedimenti selettivi;

2) di istituire il comitato di vigilanza attribuendone i compiti al personale assegnato al Servizio Contenzioso del lavoro e procedimenti selettivi e la presidenza al suo Responsabile, secondo le prescrizioni della normativa vigente;

3) di provvedere a trasmettere il presente atto agli interessati nonché al Responsabile del Servizio Anticorruzione,

.....

## 5) BANDI (ESTRATTO)

Bando di Concorso Pubblico, per titoli ed esami, in esecuzione dell'intesa sottoscritta con Regione Lombardia da Città metropolitana di Milano, Provincia di Lodi e Provincia di Pavia, per la copertura di n. 120 posti complessivi (73 CMM – 24 Lodi – 23 Pavia), a tempo pieno e indeterminato, di Operatore del Mercato del Lavoro – Cat. C1.

### VERSIONE PREFERIBILE

Bando di Concorso Pubblico, per titoli ed esami, in esecuzione dell'intesa sottoscritta con Regione Lombardia da Città metropolitana di Milano, Provincia di Lodi e Provincia di Pavia, per la copertura di n. 120 posti complessivi (73 CMM – 24 Lodi – 23 Pavia), a tempo pieno e indeterminato, di Operatore/Operatrice del Mercato del Lavoro – Cat. C1.



## Prove concorsuali, materie d'esame e punteggio

La selezione ha l'obiettivo di accertare **l'attitudine del candidato** a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, come analiticamente descritto nel successivo art. 8, rispetto al contesto organizzativo dell'Ente. Gli esami consisteranno in **una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi**.

A norma dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini di ciascun candidato.

Gli esami potranno essere preceduti da **un'eventuale prova preselettiva**, qualora il numero degli iscritti sia superiore a 600. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta quei candidati che, superata la preselezione, si siano utilmente collocati nei primi 500 posti. La Commissione esaminatrice potrà definire un punteggio minimo da ottenere per il superamento della prova. Le modalità di svolgimento saranno rese note con apposito avviso pubblico alla pagina "Concorsi" del sito web istituzionale della Città metropolitana di Milano.

Tutti i concorrenti che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo candidato ammesso, saranno a loro volta ammessi alla successiva prova scritta. Il superamento del test preselettivo non dà luogo a punteggio.

I candidati che non si presenteranno alla preselezione saranno esclusi dalla procedura concorsuale. Alla preselezione saranno convocati tutti coloro che avranno presentato la domanda nel termine stabilito. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione al concorso sarà compiuto limitatamente ai candidati che avranno superato la preselezione. Pertanto saranno ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati che saranno risultati in possesso dei requisiti previsti dal bando.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20 c. 2 bis Legge 5 febbraio 1992 n.104). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

La prova scritta potrà essere a contenuto teorico o teorico-pratico (trattazione di un tema, elaborato teorico-pratico o quesiti a risposta sintetica aperta e/o a risposta multipla chiusa) sulle materie indicate di seguito e sarà anche rivolta a valutare le competenze e le attitudini dei candidati rispetto al profilo professionale descritto nel bando (si rimanda al successivo art. 8). La tipologia della prova verrà resa nota insieme alla pubblicazione dei criteri di valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere le prove in presenza – presso una sede specificamente individuata – o da remoto in modalità telematica, comunicando con largo anticipo sulla pagina "Concorsi" del sito web istituzionale le modalità di svolgimento. In tal caso, sarà onere dei candidati provvedere, a proprio carico, alla dotazione degli strumenti necessari (PC, tablet, device, connessione, installazione di software applicativi).

### Prova orale:

accederanno alla prova orale solo i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30; essa consisterà in **un colloquio, individuale e/o di gruppo** vertente sull'analisi e sulla simulazione di un caso pratico, che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun candidato rispetto ai contenuti del profilo ricercato (si rimanda sempre all'art. 8).

Sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese ed eventualmente le conoscenze informatiche; per i candidati stranieri si accerterà altresì la conoscenza della lingua italiana.

## Prove concorsuali, materie d'esame e punteggio

La selezione ha l'obiettivo di accertare **l'attitudine del candidato e della candidata** a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, come analiticamente descritto nel successivo art. 8, rispetto al contesto organizzativo dell'Ente.

Gli esami consisteranno **in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi**.

A norma dell'art. 3, comma 1, lett. a) del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini di ciascun soggetto candidato.

Gli esami potranno essere preceduti da **un'eventuale prova preselettiva**, qualora il numero delle persone iscritte sia superiore a 600. Sarà ammesso a sostenere la prova scritta chi, superata la preselezione, si sia utilmente collocato nei primi 500 posti. La Commissione esaminatrice potrà definire un punteggio minimo da ottenere per il superamento della prova. Le modalità di svolgimento saranno rese note con apposito avviso pubblico alla pagina "Concorsi" del sito web istituzionale della Città metropolitana di Milano.

Tutti i concorrenti e tutte le concorrenti che avranno conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo/a candidato/a ammesso/a, saranno a loro volta ammessi/e alla successiva prova scritta. Il superamento del test preselettivo non dà luogo a punteggio.

Chi non si presenta alla preselezione sarà escluso dalla procedura concorsuale. Alla preselezione saranno convocati tutti e tutte coloro che avranno presentato la domanda nel termine stabilito. L'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione al concorso sarà compiuto limitatamente a chi avrà superato la preselezione. Pertanto per essere ammessi a sostenere le prove d'esame è necessario risultare in possesso dei requisiti previsti dal bando.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista (art. 20 c. 2 bis Legge 5 febbraio 1992 n.104). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

La prova scritta potrà essere a contenuto teorico o teorico-pratico (trattazione di un tema, elaborato teorico-pratico o quesiti a risposta sintetica aperta e/o a risposta multipla chiusa) sulle materie indicate di seguito e sarà anche rivolta a valutare le competenze e le attitudini dei candidati e delle candidate rispetto al profilo professionale descritto nel bando (si rimanda al successivo art. 8). La tipologia della prova verrà resa nota insieme alla pubblicazione dei criteri di valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di svolgere le prove in presenza – presso una sede specificamente individuata – o da remoto in modalità telematica, comunicando con largo anticipo sulla pagina "Concorsi" del sito web istituzionale le modalità di svolgimento. In tal caso, sarà onere di chi si candida provvedere, a proprio carico, alla dotazione degli strumenti necessari (PC, tablet, device, connessione, installazione di software applicativi).

### **Prova orale:**

per accedere alla prova orale è necessario aver riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30; essa consisterà in **un colloquio, individuale e/o di gruppo** vertente sull'analisi e sulla simulazione di un caso pratico, che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun candidato/a rispetto ai contenuti del profilo ricercato (si rimanda sempre all'art. 8).

Sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese ed eventualmente le conoscenze informatiche; per gli/le stranieri/e si accerterà altresì la conoscenza della lingua italiana.

## 6. FONTI

---

Le presenti Linee guida sono state redatte sulla scorta delle sollecitazioni derivanti dal quadro normativo, delle direttive e dei numerosi lavori esistenti, riguardanti il linguaggio inclusivo nella Pa.

Si riportano le fonti correlate, per tipologia e in ordine cronologico:

### Fonti normative/direttive

art. 3 Costituzione della Repubblica italiana

art.7 c.4 D.lgs.165/01

art.1 c. 4 Codice delle pari opportunità D.lgs.198/2006

Statuto della Città metropolitana di Milano, art.4, 2014

1997, Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri, "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelte e qualità sociale a donne e uomini". (G.U. Serie Generale n.116 del 21-05-1997)

2007, Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne delle Amministrazioni pubbliche" (G.U. Serie generale n.173 del 27-7-2007)

2022, Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e della ministra delle pari opportunità, "Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche amministrazioni", 7.10.2022 (punto 6.3 lett. F, in linea con i contenuti dell'articolo 5 del decreto-legge 36/2022 ("Pnrr 2"))

### Contributi specifici:

- 1987, Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana, estratto da Alma Sabatini, Il sessismo nella lingua italiana, per la Commissione Nazionale per la realizzazione della parità tra uomo e donna, Roma,1987, Presidenza del Consiglio dei Ministri [online], testo disponibile in: [http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Normativa%20e%20Documentazione/Dossier%20Pari%20opportunit%C3%A0/linguaggio\\_non\\_sessista.pdf](http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Normativa%20e%20Documentazione/Dossier%20Pari%20opportunit%C3%A0/linguaggio_non_sessista.pdf) (18 maggio 2018)

- 1997, Manuale di stile. Strumenti per semplificare il linguaggio delle amministrazioni pubbliche, a cura di Alfredo Fioritto, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, Edizioni Il Mulino

- 2011, Guida alla redazione degli atti amministrativi, Ittig (Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica del CNR) e Accademia della Crusca, Firenze;

- 2012, Cecilia Robustelli, Uso della lingua e valorizzazione delle differenze di genere nella gestione delle risorse umane, in La rivoluzione organizzativa. Le differenze di genere nella gestione delle risorse umane, a cura di Rita Biancheri, Collana Studi di genere e pari opportunità, Pisa, Plus – Pisa University Press, pp. 115-123

- 2012, Cecilia Robustelli, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo Progetto Genere e Linguaggio. Parole e immagini della Comunicazione svolto in collaborazione con l'Accademia della Crusca

- 2019, Andrea Deffenu, Il linguaggio di genere nella Pa. Profili di diritto pubblico, Università di Cagliari

- 2020, Cecilia Robustelli, Donne, uomini e linguaggio di genere – Atlante Treccani

- 2022, Linguaggio, identità di genere e lingua italiana, Giuliana Giusti, corso MOOC Ca' Foscari, Course Details (eduopen.org)

- 2023, Risposta al quesito sulla scrittura rispettosa della parità di genere negli atti giudiziari posto alla stessa dal comitato Pari opportunità del Consiglio direttivo della Corte di Cassazione, Accademia delle Crusca – [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it);

- P. D'Achille, Un asterisco sul genere, risposte ai quesiti, [www.accademiadellacrusca.it](http://www.accademiadellacrusca.it);

- Guida al linguaggio della Pubblica Amministrazione <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/writing-toolkit/it/bozza/suggerimenti-di-scrittura/stile-di-scrittura>

Tra le numerose Linee guida adottate dalle Pa:

- 2012, Linee guida per l'uso del "genere" nel linguaggio amministrativo, Comune di Firenze
- 2017, Linee Guida per un utilizzo non discriminatorio del linguaggio in base al genere nell'attività amministrativa, Comune di Torino
- 2018, La neutralità di genere nel linguaggio usato al Parlamento europeo, Parlamento europeo
- 2018, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del Miur
- 2019, Linee Guida del Comune di Milano
- 2019, Linee guida all'utilizzo corretto del genere nel linguaggio amministrativo, Regione Abruzzo
- 2020, Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, Agenzia dell'Entrate
- 2022, Linee guida per il linguaggio di genere nel Comune di Padova.



Città  
metropolitana  
di Milano