PAROLE CHE INCLUDONO

Il linguaggio che usiamo ogni giorno, sul lavoro e per iscritto

Un ambiente di lavoro inclusivo comincia dal linguaggio di tutti i giorni: quello che scriviamo nelle comunicazioni ufficiali, ma anche quello che usiamo parlando tra colleghi, scherzando durante una pausa o commentando una battuta. Questa nota vuole aiutare a riconoscere la differenza tra un clima di squadra sano e un linguaggio che, anche senza cattive intenzioni, può escludere o mettere a disagio qualcuno.

Le battute sul lavoro: dove si pone il limite

Scherzare tra colleghi fa parte di un buon clima di squadra, ed è normale prendersi in giro con simpatia. Alcune abitudini diffuse, però, anche quando sono "goliardiche" e senza cattiva intenzione, possono pesare su chi le riceve. Vale la pena farci caso:

- **Commenti sull'aspetto fisico:** battute sull'abbigliamento o il fisico delle colleghe, anche se dette "per ridere"
- **Soprannomi legati al genere:** chiamare qualcuno "biondina", "la ragazza" o simili invece che per nome o per ruolo
- **Battute sulle capacità:** frasi come "questo lavoro non è da donne" o "non sei capace di guidare/sollevare/decidere come un uomo"
- **Doppi sensi e allusioni:** espressioni a sfondo sessuale, anche se non rivolte direttamente a una persona precisa
- **Prese in giro ripetute:** tornare sempre sulla stessa battuta legata al genere di una persona, fino a farla sentire esclusa dal gruppo

La battuta simpatica per chi la fa può essere pesante per chi la riceve: a stabilire il confine tra goliardia e mancanza di rispetto è chi ascolta, non chi parla. Se una battuta mette a disagio qualcuno, va evitata, anche se "si è sempre fatto così" in squadra. Un buon clima di lavoro non ha bisogno di battute a scapito di qualcuno: si costruisce con il rispetto reciproco.

Anche nella comunicazione scritta

Le stesse attenzioni valgono per avvisi, comunicazioni interne e documenti ufficiali. Quando ci si rivolge a un gruppo misto, il cosiddetto "maschile inclusivo" rende meno visibile il genere femminile. Alcuni esempi pratici:

EVITA	PREFERISCI
"I candidati" per un gruppo misto di persone	"I candidati e le candidate" (sdoppiamento), oppure "il personale candidato" (termine neutro)
"la Ferrari" — uso dell'articolo davanti al cognome solo quando riferito a donne	Lo stesso trattamento per tutti: con o senza articolo, indipendentemente dal genere della persona
"il dott. Bianchi" e "la signorina Rossi" — titolo professionale per lui, stato civile per lei	"il dott. Bianchi" e "la dott.ssa Rossi" — lo stesso criterio (titolo professionale) per entrambi
Solo nome di battesimo per le donne, solo cognome per gli uomini	Lo stesso criterio per tutti: nome e cognome per intero, oppure solo cognome

Un'altra strategia utile: i termini neutri

Invece di forme solo maschili, si possono usare parole che valgono per tutti i generi (es. "le persone", "lo staff", "il personale") oppure formule impersonali o passive (es. "si comunica che..." invece di "i dipendenti sono informati che...").

Anche le immagini utilizzate nelle comunicazioni aziendali contano: mostrare uomini e donne in tutti i ruoli e in tutte le professioni, evitando colori o simboli associati in modo rigido a un genere, aiuta a non riproporre stereotipi.

Sistema di Gestione per la Parità di Genere — UNI/PdR 125:2022

Salerno, 19/09/2026

«EcoAmbiente Salerno S.p.A.»
Il Responsabile del Sistema di Gestione
per la Parità di Genere
Erasmo Venosi