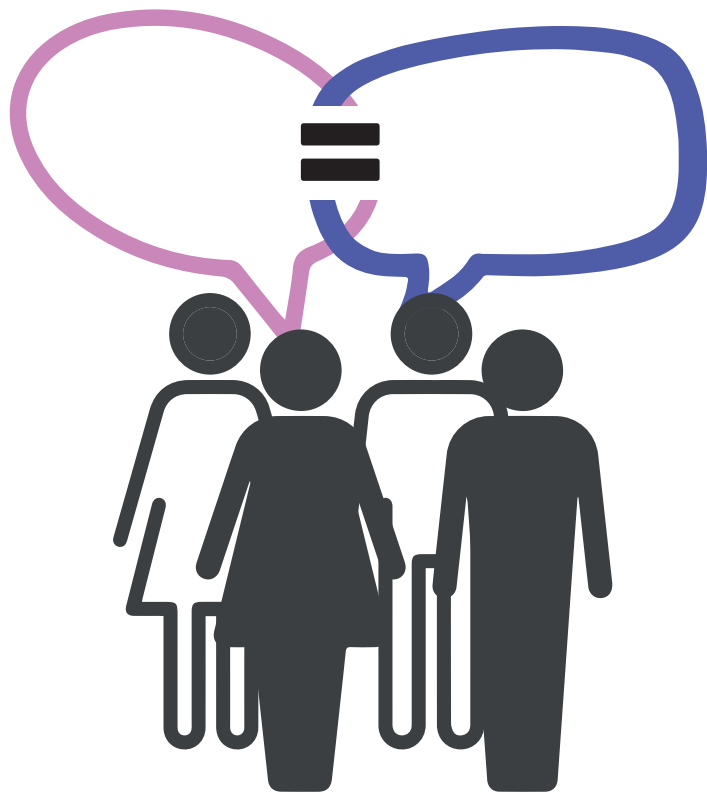
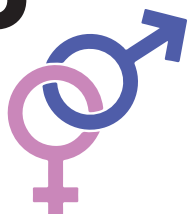




Città metropolitana
di Venezia

LINEE GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE NEL LINGUAGGIO AMMINISTRATIVO



Anno 2025



*Linee guida realizzate su proposta del Comitato unico di garanzia di Città Metropolitana,
in attuazione al Piano Triennale di Azione Positive 2025-2027*

REDAZIONE DEI TESTI A CURA DI:

dott. Michele Fratino

Cinzia Giazzioli

Massimiliano Destri

Maja Serra

Tommaso Moro

Maria Salviato

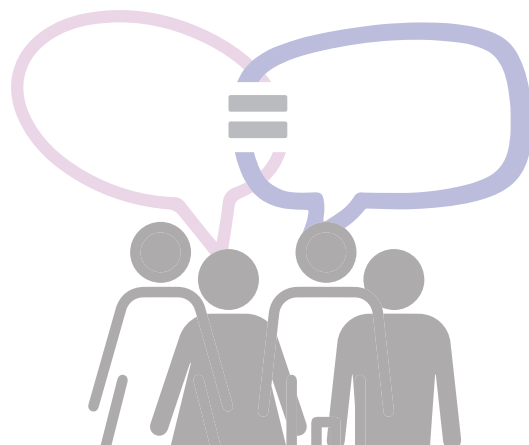
Progetto grafico e impaginazione:

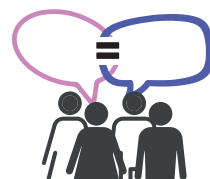
Enrico Zoia

Hanno collaborato:

dott.ssa Stefania Pallotta

dott.ssa Stefania Fabris



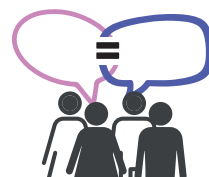


INDICE

1. Premessa	pag. 5
2. Genere grammaticale	pag. 7
3. Maschile universale	pag. 9
4. Strategie per un linguaggio inclusivo	pag. 11
5. Titoli professionali e cariche pubbliche	pag. 17
6. Scrivi revisiona ottimizza	pag. 19
7. Conclusione	pag. 19
8. Bibliografia e sitografica	pag. 21

*Non nascondete il vostro dolore e affidatelo alle parole.
Il dolore che non parla, sussurra al cuore infranto l'ordine di spezzarsi*

WILLIAM SHAKESPEARE, MACBETH, ATTO IV, SCENA III.



1. PREMESSA

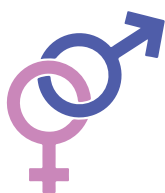
Il Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, con la Direttiva 23 maggio 2007 vogliono diffondere una cultura organizzativa delle amministrazioni orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini. Reputano che, il rispetto e la valorizzazione delle diversità, rappresentino un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine (front office), sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne all'amministrazione (back office).

Si rende necessario quindi, che le culture organizzative superino gli stereotipi e adottino modelli organizzativi che rispettino e valorizzino le donne e gli uomini. La direttiva chiede a tale scopo che le Pubbliche amministrazioni debbano:

“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)”

L'obiettivo di tale Direttiva è di innalzare la Pubblica Amministrazione a centro propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

¹ Direttiva del 23 maggio 2007 Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, in GU serie Generale n.173 del 27.07.2007

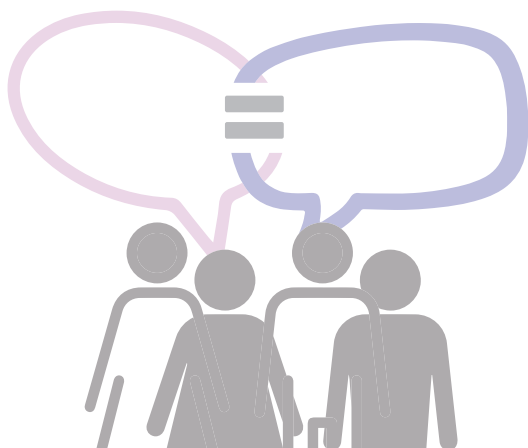


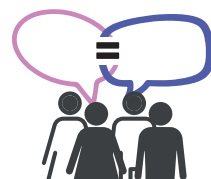
Le linee guida realizzate in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia di Città Metropolitana, vogliono dare rilievo a una delle priorità elencate nella direttiva: dare visibilità linguistica alle donne.

La parola non è semplice strumento di comunicazione ma rispecchia la cultura della nostra società; è azione e descrive ciò che noi siamo e per tale motivazione può essere motore di cambiamento.

La struttura della lingua italiana offre tutti gli strumenti utili a nominare le donne in modo paritario rispetto agli uomini, anche nel caso di professioni e ruoli storicamente maschili.

Perciò ti proponiamo e ti suggeriamo alternative, del modo di scrivere e parlare, affinché tutti noi ci possiamo liberare dagli schemi che l'abitudine ci impone e dare così pieno sviluppo di realizzazione a tutti gli esseri umani nella loro diversità.





2. GENERE GRAMMATICALE

“CERCHIAMO DI SCRIVERE IN MODO NON SOLO GRAMMATICAMENTE CORRETTO, ADATTO AL CONTESTO, MA ANCHE RISPETTOSO DELLE PERSONE (...) LE FORMULE MAGICHE NON FUNZIONANO (QUASI) MAI; TUTTAVIA, LE PAROLE CONTRIBUISCONO A MODIFICARE IL MODO IN CUI VEDIAMO LE COSE E, DI CONSEGUENZA, CI FANNO VENIR VOGLIA DI CAMBIARE LE COSE STESSE²”.

Come abbiamo detto il linguaggio è uno strumento potente: non solo descrive la realtà, ma la plasma, concretizza la forma delle nostre idee. Ogni scelta linguistica che facciamo influisce sulla rappresentazione sociale di ruoli, identità e soggetti.

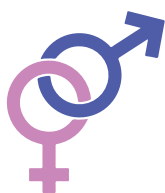
Genere grammaticale³

L'italiano è una lingua in cui ogni sostantivo possiede un genere (grammaticale) o maschile o femminile. Il neutro in italiano non esiste. Per gli oggetti inanimati, come un sasso o una barca o concetti astratti, il genere del sostantivo non è connesso alle caratteristiche dell'oggetto che indica: non c'è motivo per cui il sasso sia "maschio" e la barca "femmina". Quando la parola si riferisce a esseri animati, animali e persone, il genere grammaticale corrisponde al sesso dell'animale o dell'essere umano che la parola designa. Si possono identificare quattro tipologie fondamentali di coppie di sostantivi maschili e femminili:

- Sostantivi di genere fisso, in cui maschile e femminile sono indicati con termini completamente diversi, come madre e padre o bue e vacche;

² Vera Gheno, *Grammamanti. Immaginare futuri con le parole*, ed. Einaudi

³ per un approfondimento sulle regole grammaticali rimandiamo a un articolo di Cecilia Robustelli https://www.treccani.it/magazine/lingua_italiana/articoli/scritto_e_parlato/Sindaca.html



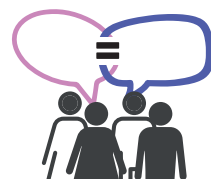
- Sostantivi di genere promiscuo, per i quali esiste un unico sostantivo con uno dei due generi e l'altro è formato aggiungendo maschio o femmina. Questo accade di norma per gli animali, come leopardo maschio (o maschio del leopardo), il tasso femmina (o la femmina del tasso);
- Sostantivi di genere comune, che hanno il maschile uguale al femminile e varia solo l'articolo: il docente, la docente, lo psicanalista e la psicanalista;
- Sostantivi di genere mobile, in cui il femminile e il maschile sono espressi tramite una desinenza (-o/-a per esempio il gatto e la gatta; -tore/-trice, come attore e attrice, -sore/-sora, come revisore e revisora ecc.)

Non essendoci una unica regola da seguire, in caso di dubbio conviene ricorrere a un dizionario aggiornato.

PILLOLE - Il suffisso -essa

-éssa [lat. volg. -īssa, gr. -ίσσα]. - Suffisso nominale adoperato per formare il femminile di dignità nobiliari e di nomi di professione, mestiere, occupazione: contessa, duchessa, principessa, dottoressa, ostessa, poetessa, professoressa, studentessa; talvolta con connotazione ironica o spregiativa: giudicessa, medichessa. Il suffisso è usato anche per formare il femminile di alcuni nomi di animali, come elefantessa, leonessa. Riferito a cose, in alcuni casi assume un valore accrescitivo, talora anche spregiativo, rispetto alla base nominale: ancoressa, articolessa, pennellessa, sonettessa. L'uso di riferirsi con i derivati in -essa a mogli di chi ricopre una determinata carica (generalessa, prefettessa) è ormai antiquato; il suffisso è usato talora con valore ironico o spreg.: vigilessa, medichessa ⁴.

⁴ <https://www.treccani.it/vocabolario/essa/>



3. MASCHILE UNIVERSALE

Nel linguaggio istituzionale e amministrativo è ancora largamente diffuso l'uso del maschile generico: una forma grammaticale maschile utilizzata per riferirsi a soggetti di genere non specificato o a gruppi misti.

Questo uso è considerato corretto dal punto di vista grammaticale secondo le norme attuali, ma produce una distorsione percettiva importante: rende invisibili le donne e rafforza stereotipi sociali.

Esempi concreti:

- Tutti gli studenti devono presentare domanda
- I cittadini possono votare

In entrambi i casi, si presume che ci si riferisca a persone di ogni genere, ma la forma grammaticale evoca un'immagine prevalentemente maschile.

L'uso del maschile non marcato (sovra esteso), anche quando usato come neutro viene decodificato dal nostro cervello prima di tutto come semplice maschile (e solo successivamente come possibile forma sovraestesa)⁵. L'utilizzo in modo sistematico di tale forma, produce degli effetti reali e concreti perchè:

- Riduce la visibilità delle donne nei testi scritti;
- Condiziona la percezione dei ruoli professionali: ad esempio, si tende ad associare "il medico" a un uomo;
- Influenza l'auto candidatura;
- Rafforza stereotipi di genere: contribuisce a mantenere rigide divisioni tra ruoli maschili e femminili, limitando le opportunità di carriera e sviluppo personale;

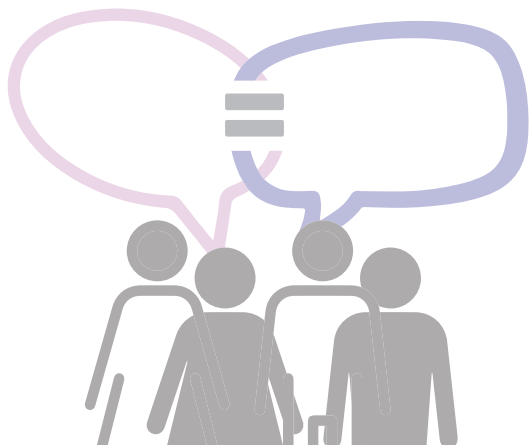
⁵ Pascal Gyax, Sandrine Zufferey, Ute Gabriel, Le cerveau pense -t-il au masculin? Cerveau, langage et représentations sexistes, Le Robert, Paris 2021.

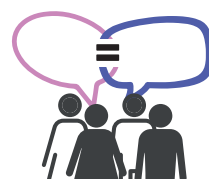


- Influisce sulla rappresentazione mediatica e culturale, perchè rafforza un'immagine dominante che non rispecchia la pluralità e la diversità della società.

Un esempio significativo:

<i>maschile sovraesteso</i>	<i>PIÙ INCLUSIVO</i>
<i>Cerchiamo ingegnere</i>	<i>cerchiamo un/a ingegnere esperto/a cerchiamo personale tecnico specializzato</i>





4. STRATEGIE PER UN LINGUAGGIO INCLUSIVO

Per promuovere e diffondere un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, il primo passo è quello di evitare il più possibile l'uso del solo genere grammaticale maschile in riferimento a più persone di genere maschile e femminile (avvisi, bandi, circolari, moduli, delibere, ecc.), adottando due diversi metodi:

1. la strategia di visibilità del genere femminile;
2. la strategia di oscuramento di entrambi i generi.

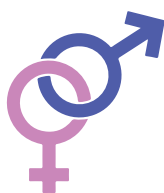
VISIBILITÀ

La strategia della visibilità si può ottenere attraverso:

- **sdoppiamento esteso**, che consiste nel declinare i termini sia al maschile che al femminile quando ci rivolgiamo o parliamo di donne e uomini.

Si avrà quindi, conformemente ai principi di assegnazione e accordo di genere, l'uso del genere grammaticale maschile in riferimento a un uomo e del genere grammaticale femminile in riferimento a una donna, e si procederà all'accordo grammaticale di tutto ciò che si riferisce a ciascun termine:

<i>maschile sovraesteso</i>	PIÙ INCLUSIVO
<i>I Lavoratori</i>	<i>La lavoratrice e il lavoratore (le lavoratrici e i lavoratori)</i>
<i>Gli assessori Carlo Verdi e Anna Gialli</i>	<i>L'assessore Carlo Verdi e l'assessora Anna Gialli</i>



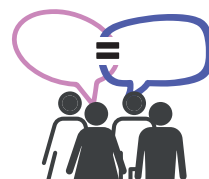
- **Sdoppiamento contratto**, detta anche enunciazione contratta o splitting, si verifica quando il sostantivo femminile e quello maschile (o viceversa) sono separati dalla barra: femminile/ maschile o viceversa. Si suggerisce l'uso di questa modalità per testi brevi, come i moduli, piuttosto che a quelli di più ampio respiro (note, circolari, ecc.)

<i>maschile sovraesteso</i>	PIÙ INCLUSIVO
<i>Il sottoscritto_____ dichiara di</i>	<i>Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di</i>
<i>Le colleghe e i colleghi</i>	<i>Le/i colleghe/i</i>

OSCURAMENTO

Poiché lo sdoppiamento comporta un allungamento e un appesantimento del testo è possibile, in alternativa, adottare una strategia opposta, che possiamo definire "di oscuramento", attuabile mediante alcuni espedienti grammaticali e sintattici che permettono di fare riferimento a gruppi di persone che a singoli individui, ma evitando al contempo l'uso del maschile inclusivo:

1. **Sostantivi neutri o perifrasi** che includano espressioni prive di referenza di genere
es. persona, essere umano, individuo, soggetto.
2. **Termini collettivi** con cui riformulare la frase con espressioni che si riferiscono alla funzione
es. personale dipendente/docente, magistratura, direzione, corpo docente/insegnante, segreteria, presidenza, servizio di assistenza, utenza, consiglio, personale.
3. **Uso di pronomi relativi**
es. chi, chiunque, colore che.

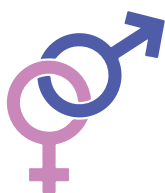


	PIÙ INCLUSIVO
<i>I dipendenti che partecipano all'assemblea</i>	<i>Il personale che partecipa all'assemblea</i> <i>Chi partecipa all'assemblea</i>
<i>I dirigenti e le dirigenti</i>	<i>La dirigenza</i>
<i>Gli incaricati</i>	<i>Coloro che hanno l'incarico di...</i>

L'oscuramento può avvenire anche attraverso strategie di tipo sintattico:

4. **Uso della forma passiva**, che permette di non esplicitare l'agente dell'azione
*es. La domanda deve essere presentata **INVECE DI** I cittadini e le cittadine devono presentare la domanda.*
5. **Uso della forma impersonale**
*es. Si entra uno alla volta **INVECE DI** Gli utenti devono entrare uno alla volta*

	PIÙ INCLUSIVO
<i>Gli/le utenti devono prenotare l'appuntamento scrivendo a email@</i>	<i>Per prenotare un appuntamento scrivere a email@</i>
<i>Il candidato o la candidata è ammesso o ammessa alla prova orale qualora abbia riportato un punteggio positivo in entrambe le prove scritte</i>	<i>Per l'ammissione alla prova orale è necessario riportare un punteggio positivo in entrambe le prove scritte</i>
<i>i cittadini devono ripresentare la domanda entro il mese di maggio</i>	<i>la domanda deve essere presentata entro il mese di maggio</i>



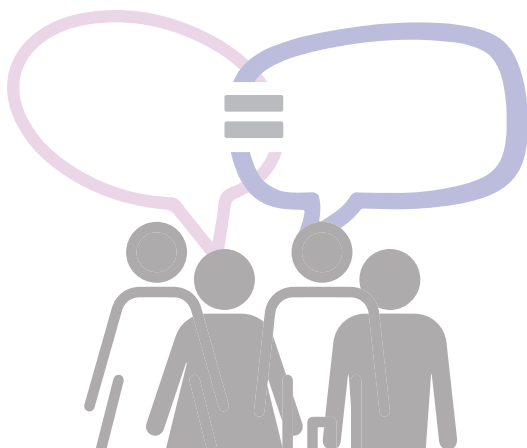
La scelta fra le due strategie, **visibilità** od **oscuramento**, dipende da una serie di fattori:

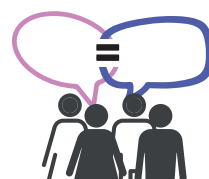
- l'intenzione comunicativa,
- il tipo di testo,
- la sua struttura,
- la sua lunghezza,
- l'importanza che assume l'esplicitazione del genere,
- la ricorrenza dei termini (cioè quante volte compaiono nello stesso testo), oltre che, ovviamente, dalla necessità di redigere testi il più possibile chiari e leggibili.

Si ricordi che quanto più il testo è "rigido" e la sua interpretazione deve essere univoca, tanto più il testo deve essere esplicito: per questo sarà più opportuno adottare una strategia di visibilità, anziché di oscuramento.

Ma questo, ripetiamo, non è l'unico parametro da considerare, e la valutazione delle caratteristiche di ciascun testo preliminare e imprescindibile per qualsiasi intervento di revisione, deve invece considerarne il numero più ampio possibile.

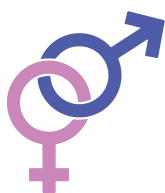
Si raccomanda comunque la massima coerenza nella scelta della strategia: per esempio se si opta per l'uso simmetrico del genere grammaticale è necessario mantenerlo per tutto il testo.





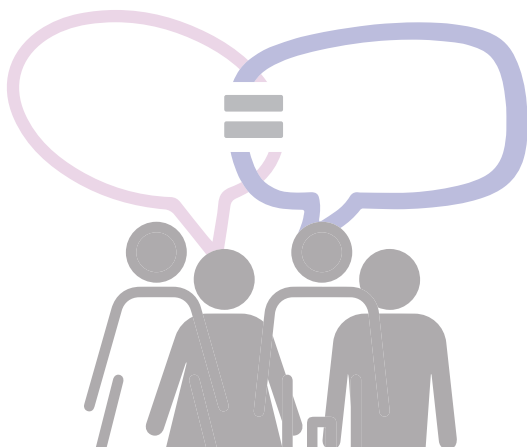
Riassumiamo in tabella le varie strategie sopra descritte:

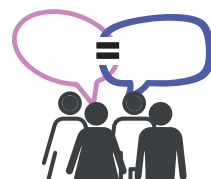
Strategia	Descrizione	Esempi	Consigli
<i>Sdoppiamento forma estesa</i>	<i>Usare entrambe le forme di genere per includere femminile e maschile.</i>	<i>Le cittadine e i cittadini, Studentesse e studenti, Le iscritte e gli iscritti.</i>	<i>Alternare l'ordine femminile/maschile per evitare gerarchie</i>
<i>Sdoppiamento forma concisa</i>	<i>Sostantivo femminile e maschile o vicever- sa sono separati da barra</i>	<i>Le/i colleghe/i, gli/le assessori/e</i>	<i>Riservare l'uso della barra a testi brevi, tipo moduli, per evitare di appesantire il con- tenuto</i>
<i>Oscuramento termini neutri</i>	<i>Sostituire termini con parole neutre o collettive per evitare il genere.</i>	<i>Persona, essere umano, individuo, soggetto</i>	
<i>Oscuramento termini collettivi</i>	<i>riformulare la frase con termini collettivi che si riferiscono alla funzione</i>	<i>Il personale dipen- dente, la direzione, il corpo dirigente, l'utenza, la cittadi- nanza, il personale tecnico</i>	
<i>Oscuramento parafrasi</i>	<i>Uso di parole alternative e preferibilmente più semplici per esprimere il concetto</i>	<i>Iscriviti alla newsletter per ricevere tutti gli aggiornamenti INVECE DI se vuoi rimanere aggiornato iscriviti alla newsletter</i>	
<i>Riformulazione</i>	<i>Modificare le frasi per evitare riferimenti di genere specifici.</i>	<i>La persona interessata INVECE DI il candidato interessato</i>	



PILLOLE – SCHWA E ASTERISCO

I simboli grafici Schwa (ə) e asterisco () vengono usati in vari contesti, nell'ultimo decennio, per evidenziare la mancanza nella lingua italiana di un genere neutro che includa le persone non binarie o che si identificano con generi altri dal maschile e femminile. Non è noto sapere quale forma neutra si affermerà nell'uso condiviso, entrambe al momento presentano delle criticità sia fonetiche che di accessibilità. Infatti, nella redazione degli atti viene sconsigliato l'uso di tali fonemi in quanto potrebbe risultare di difficile lettura per le persone dislessiche o con altre neuro atipicità ed inoltre presenta problemi di accessibilità perché non viene decodificato correttamente dai lettori vocali di testi, rendendo questi ultimi poco accessibili a soggetti ciechi o ipovedenti.*





5. TITOLI PROFESSIONALI E CARICHE PUBBLICHE

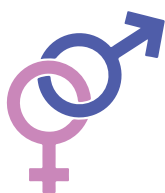
Il linguaggio, come abbiamo già sottolineato nelle sezioni precedenti, è lo strumento fondamentale per la costruzione dell'identità sociale e anche professionale. Riteniamo quindi che l'adozione di un linguaggio inclusivo nei titoli professionali e nelle cariche pubbliche sia un passo fondamentale verso una società più equa e rappresentativa, perché garantisce maggiore simmetria tra uomini e donne, senza privilegiare alcun genere specifico, legittimando l'utilizzo del femminile secondo le regole della lingua italiana.

Non vi è alcuna ragione di tipo linguistico per riservare ai nomi di professione e di ruoli istituzionali un trattamento diverso, non c'è motivo per cui infermiera e maestra possono essere accettati e reputati corretti mentre ingegnera e ministra no.

Lo scoglio principale, per cui molte diciture ci sembrano "stonare", è rappresentato da fattori culturali e sociali, non linguistici: per molto tempo, alcune professioni semplicemente erano esclusivo appannaggio degli uomini, e non esisteva la declinazione al femminile perché non occorre nominarla.

Non si può imporre l'italiano.

Quello che si può dire è che è corretto usare i femminili professionali ma non si può affermare che sia sbagliato non usarli. Ma invero, appare chiaro che, l'uso continuo di sostantivi femminili permetterà di avere una piena corrispondenza tra il linguaggio che utilizziamo e la realtà sociale in cui viviamo.



Cariche istituzionali

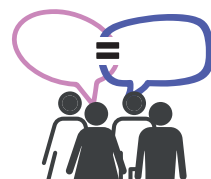
Per quanto riguarda le cariche ricoperte dal personale amministrativo e dal personale politico, negli atti e nelle comunicazioni ufficiali e nelle comunicazioni verso l'esterno dell'Ente

Avremo quindi...

Il sindaco
Il vicesindaco
L'assessore
Il portavoce
Il presidente
Il vicepresidente
Il consigliere
Il capogruppo
Il capo di gabinetto
Il direttore
Il dirigente
Il segretario
Il vicesegretario
Il funzionario
Il responsabile
L'operatore
Il tesoriere
Il comandante
Il vigile
Il giudice
L'avvocato
L'architetto
L'ingegnere

E anche...

La sindaca
La vicesindaca
L'assessora
La portavoce
La presidente
La vicepresidente
La consigliera
La capogruppo
La capo di gabinetto
La direttrice
La dirigente
La segretaria
La vicesegretaria
La funzionaria
La responsabile
L'operatrice
La tesoriera
La comandante
La vigile
La giudice
L'avvocata
L'architetta
L'ingegnera



6. SCRIVI REVISIONA OTTIMIZZA

Chiudiamo con qualche suggerimento operativo, accorgimento da adottare quando si scrive un testo amministrativo oppure quando ci si rivolge a colleghi e colleghe.

Scrivi tenendo in mente sia le indicazioni fornite in questo documento ma anche l'obiettivo di leggibilità e comprensibilità del contenuto.

Revisione e ottimizza ciò che hai scritto ponendoti le seguenti domande:

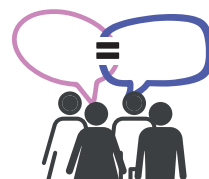
- ho declinato al femminile ruoli e professioni quando è noto che le ricopre una donna ?
- ho evitato di rivolgermi a un'utenza mista usando il maschile sovra esteso?
- la lettura è scorrevole o risulta troppo frammentata?
- Se frammentata, prova ad alternare strategie di visibilità con strategia di oscuramento
- ci sono concetti complessi che puoi sciogliere in modo più esteso con una frase?

7. CONCLUSIONE

Distinguere il genere grammaticale è un atto di precisione linguistica e di giustizia sociale. Scegliere parole che rappresentino davvero tutte e tutti non è un vezzo, ma una responsabilità. La lingua, come la società, evolve: possiamo contribuire a renderla più equa, inclusiva e aderente alla realtà delle persone che la vivono.

*La lingua è un atto di identità;
ogni parola pronunciata è un frammento del nostro essere.*

PIER PAOLO PASOLINI



8. BIBLIOGRAFIA E SITOGRAFIA

- *Direttiva del 23 maggio 2007 Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, Presidenza del consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, in GU serie Generale n.173 del 27.07.2007;*
- *Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana, estratto da "Il sessismo nella lingua italiana" a cura di Alma Sabatini per la Presidenza del consiglio dei Ministri e Commissione Nazionale per la Parità e le Pari Opportunità tra uomo e donna, 1987*
- *Linee guida "Parole che fanno la differenza. Scrivere e comunicare rispettando le differenze di genere", adottato dalla Giunta del Comune di Bologna il 25 ottobre 2023;*
- *Agenzia delle Entrate, Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, 2020;*
- *Comune di Bologna, Linee guida "Parole che fanno la differenza. Scrivere e comunicare rispettando la differenza di genere", adottato dalla Giunta il 25 ottobre 2023, in <https://www.comune.bologna.it/novita/notizie/scrivere-comunicare-rispettando-differenze-genere>*
- *Agenzia delle Entrate, Linee guida per l'uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, 2020*
- *Assoporti, Linee guida per una comunicazione efficace, rispettosa e inclusiva in tutte le autorità di sistema portuale italiane, 2025 in <https://www.assoporti.it/it/associazione/comunicazione/notizie/linee-guida-per-una-comunicazione-inclusiva/>*
- *MIUR, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR, 2018*
- *Cecilia Robustelli, Linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo, - Progetto genere e Linguaggio. Parole e immagini della comunicazione, Comune di Firenze, 2012*
- *Giuliana Giusti, Lingua e genere fra grammatica e cultura, in: Economia della Cultura vol. XXIX, pp.537-546, 2019*
- *Giuliana Giusti, Lingua italiana e parità di genere, ricerca e formazione linguistica a cà Foscari, collana i libri di Cà Foscari 7, volume Le lingue occidentali nei 150 anni di storia di Cà Focari, 2018pp. 355-362*
- *Giuliana Giusti, Regazzoni Susanna (a cura di). Mi fai male. Venezia: Cafoscarina editrice. Materiali e Studi 9, 2009.*



- *Giuliana Giusti, Nominare per esistere: nomi e cognomi, Atti del primo convegno Lingua e identità di genere Venezia 19 settembre 2011;*
- *Cecilia Robustelli, L'italiano per parlare delle "Italiane": riflessioni sul linguaggio e genere, Significar per verba, 2024 pp.51-66, Ed. dell'Accademia.*
- *Accademia della Crusca e la questione di genere nella lingua in: <https://accademiadel-lacrusca.it/it/contenuti/l-accademia-della-crusca-e-la-questione-del-genere-nella-lingua/16406>*
- *Codice di stile delle comunicazioni scritte ad uso delle Amministrazioni pubbliche. Proposte e materiali di studio, Quaderni del Dipartimento della Funzione Pubblica 8, Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. Libreria di Stato, 1994;*
- *Vera Gheno, Schwa: storia, motivi e obiettivi di una proposta, Lingua italiana, Treccani, 2022 (https://www.treccani.it/magazine/lingua_italiana/speciali/Schwa/4_Ghen.html)*
- *Vera Gheno, Femminili singolari – il femminismo è nelle parole, ed. Effequ, 2019*
- *Vera Gheno, Grammamanti. Immaginare futuri con le parole, ed. Einaudi, 2024*